



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA ISO 45001: 2018 PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGOS EN LA EMPRESA NUBE BLANCA E.I.R.L.”

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniera Industrial

Autoras:

Bach. Jhoselynn Adriana Zegarra Quispe

Bach. Tannia Irene Leal Gaona

Asesor:

Mg.Ing. Frank Alberto Tello Legoas

Cajamarca – Perú

2020

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedicamos principalmente a Dios, por ser el inspirador y darnos fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A nuestros padres, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes hemos logrado llegar hasta aquí y convertirnos en lo que somos. Ha sido el orgullo y el privilegio de ser sus hijas, son los mejores padres.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por bendecirnos la vida, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a nuestros padres, por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcado.

Agradecemos a nuestros docentes de la Universidad Privada del Norte, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión.

ÍNDICE

RESUMEN	13
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	15
1.1. Realidad Problemática.....	15
1.2. Formulación del Problema.....	19
1.3. Objetivos.....	19
1.3.1. Objetivo General.....	19
1.3.2. Objetivos Específicos.....	19
1.4. Hipótesis.....	19
1.4.1. Hipótesis General.....	19
CAPÍTULO 2. METODOLOGÍA.....	20
2.1. Tipo de investigación.....	20
2.2. Materiales, instrumentos y métodos.....	21
2.2.1. Materiales y Herramientas	21
2.2.2. Instrumentos.....	21
2.2.3. Métodos.....	23
2.2.3.1. Analizar la situación actual del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de la empresa Nube Blanca.....	23

2.2.3.2. Diseñar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado el ISO 450001: 2018.....	25
2.2.3.3. Diseño del Sistema de Seguridad y Salud ¿Cómo efectuar el control de riesgos en ISO 45001.....	28
2.2.3.4. Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Toma de Medidas de Control (IPERC).....	30
2.2.3.5. Evaluar costo-beneficio del sistema de seguridad y salud ocupacional.....	34
2.3. Procedimiento.....	35
2.3.1. Entrevista.....	35
2.3.2. Observación directa.....	36
2.3.3. Análisis de datos.....	37
2.4. Operacionalización de variables.....	39
CAPÍTULO 3. RESULTADOS.....	40
3.1. Analizar la situación actual del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la empresa Nube blanca y el nivel de riesgos.....	40
3.1.1. Descripción de la Calera Nube BLANCA EIRL.....	40
3.1.2. Organigrama de la empresa.....	41
3.1.3. Diagnóstico de la situación actual de la empresa Nube Blanca EIRL.....	41
3.1.3.1. Políticas de la empresa.....	42
3.1.3.2. Control de documentos.....	43
3.1.3.3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.....	44

3.1.3.4. Identificación y evaluación de requisitos legales y otros.....	45
3.1.3.5. Inducción, capacitación y entrenamiento.....	46
3.1.3.6. Comunicación, participación y consulta.....	47
3.1.3.7. Seguimiento y medición del desempeño.....	48
3.1.3.8. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.....	49
3.1.3.9. No conformidades, acciones correctivas y preventivas.....	50
3.1.3.10. Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS).....	51
3.1.3.11. Inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente.....	52
3.1.3.12. Reuniones de seguridad, salud y medio ambiente.....	53
3.1.3.13. Observaciones de tarea.....	54
3.1.3.14. Pruebas de detección de alcohol en aliento y/o drogas.....	55
3.1.3.15. Equipo de protección personal.....	56
3.1.3.16. Reconocimiento al trabajador más seguro.....	57
3.1.4. Situación actual como se encuentra la empresa Nube Blanca en el nivel de riesgos....	61
3.1.4.1. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Oficinas Administrativas:.....	62
3.1.4.2. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Cantera.....	66
3.1.4.3. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Cajones de Horno – Almacén.....	77
3.1.4.4. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Almacén.....	85
3.2. Diseñar el Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en el ISO 450001: 2018.....	92
3.2.1. Planear.....	92
3.2.2. Hacer.....	124

3.2.2.1. Elaboración de las 3W.....	124
3.2.3. Verificar.....	138
3.2.4. Actuar.....	261
3.2.4.1.Resultados del estudio de las mejoras resultantes con el diseño del Sistema de Gestión en seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.....	310
3.3. Medir el impacto del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se disminuirá peligros y riesgos en la empresa Nube Blanca.....	313
3.3.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Oficinas Administrativas.....	314
3.3.1.1.Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Canteras.....	320
3.3.1.2.Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Hornos.....	330
3.3.1.3.Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control almacén zona de carguío.....	338
3.4. Cálculo del costo beneficio de la inversión en el diseño del SGS&ST basado en la Norma ISO 45001:2018.....	348
CAPITULO IV. DISCUSION Y CONCLUSIONES.....	356
DISCUSIÓN.....	356
CONCLUSIONES.....	356
REFERENCIA.....	360
ANEXOS.....	362

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tipos de Investigación.....	20
Tabla 2: Instrumentos de Investigación.....	22
Tabla 3: Criterios de evaluación de la Norma ISO 45001.....	24
Tabla 4: Criterios de evaluación de la Norma ISO 45001- proveedores.....	25
Tabla 5: Valores de severidad de riesgos.....	31
Tabla 6: Valores de la frecuencia.....	32
Tabla 7: Aceptabilidad de riesgo.....	33
Tabla 8: Valoración de riesgos.....	34
Tabla 9: Escala de sanciones por número de trabajadores afectados impuestas por la Sunafil.....	35
Tabla 10: Diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en la Norma ISO45001: 2018 para disminuir el nivel de riesgos en la empresa Nube Blanca EIRL	39
Tabla 11: Resultados del porcentaje de los procedimientos de para el cumplimiento de la Norma ISO 45001.....	59
Tabla 12: Cuadro nivel de riesgos actuales en el área de oficinas administrativas Nube Blanca EIRL.....	61
Tabla 13: Cuadro nivel de riesgos actuales en el área de canteras en la empresa Nube Blanca EIRL.....	76
Tabla 14: Cuadro nivel de riesgos actuales en el área de hornos almacén en la empresa Nube Blanca EIRL.....	84

Tabla 15: Cuadro de nivel de riesgos actuales en el área de almacén en la empresa Nube Blanca EIRL.....	91
Tabla 16: Plan de seguridad de la planta de la empresa Nube Blanca EIR.....	124
Tabla 17: Resultados del porcentaje de los procedimientos de para el cumplimiento de la norma ISO 45001.....	311
Tabla 18: Cuadro de comparación iperc oficinas administrativas Nube Blanca EIRL	319
Tabla 19: Cuadro de comparación IPERC canteras Nube Blanca EIRL.....	329
Tabla 20: Cuadro de comparación iperc hornos Nube Blanca EIRL.....	337
Tabla 21: Tabla consolidada de resultados en el antes y después con las dos variables. y Cuadro de comparación iperc almacén zona de carguío Nube Blanca EIRL.....	339
Tabla 22: Costos de útiles y equipos de oficina.....	347
Tabla 23: Costos de EPP.....	350
Tabla 24: Costo de equipos de primeros auxilios	350
Tabla 25: Costo de equipos de telecomunicaciones	355
Tabla 26: Costos de personal del diseño de SGT&ST.....	351
Tabla 27: Otros gastos.....	351
Tabla 28: Resumen de gastos.....	352
Tabla 29: Escala de sanciones por número de trabajadores afectados impuestas por la SUNAFIL.....	353
Tabla 30: Costo por día de personal.....	353
Tabla 31: Costo por incidente al año.....	354

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ciclo de Demming para poder tener como referencia de la realización del diseño en la seguridad y salud ocupacional.....	25
Figura 2: Pasos que se siguieron en la investigación.....	27
Figura 3: Organigrama de la empresa nube blanca.....	41
Figura 4: Porcentaje de cumplimiento de la norma iso 45001: 2018 en la empresa Nube Blanca IERL.....	42
Figura 5: Porcentaje de cumplimiento de la Norma ISO 45001: 2018 basado en la política de la empresa.....	43
Figura 6: Porcentaje de cumplimiento de la norma iso 45001: 2018 basado en el control de documentos.....	44
Figura 7: Porcentaje de cumplimiento de la norma iso 45001: 2018 basado en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.....	45
Figura 8: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en e identificación y evaluación de requisitos legales y otros.....	46
Figura 9: Porcentaje de cumplimiento de la norma iso 45001: 2018 basado en la identificación y evaluación de requisitos legales y otros.	46
Figura 10: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en comunicación, participación y consulta.....	48
Figura 11: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en seguimiento y medición del desempeño.....	49

Figura 12: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.....	50
Figura 13: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en no conformidades, acciones correctivas y preventivas.....	51
Figura 14: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS).....	52
Figura 15: porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente.....	52
Figura 16: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en reuniones de seguridad, salud y medio ambiente.....	54
Figura 17: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en observaciones de tareas.....	55
Figura 18: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en pruebas de detección de alcohol en aliento y/o drogas.....	56
Figura 19: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en equipo de protección personal.....	57
Figura 20: Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en reconocimiento al trabajador más seguro.....	58
Figura 21:Gráfico representa el porcentaje en base en el que se encuentra la empresa Nube Blanca EIRL respecto a la norma ISO 45001.....	60
Figura 22: Gráfico representa el porcentaje de nivel de riesgos actuales en las oficinas administrativas de la empresa Nube Blanca EIRL.....	63

Figura 23: Gráfico representa el porcentaje de nivel de riesgos actuales en área de las canteras de la empresa Nube Blanca EIRL.....	76
Figura 24: Gráfico representa el porcentaje de nivel de riesgos actuales en área de hornos almacén de la empresa Nube Blanca EIRL.....	84
Figura 25: Gráfico representa el porcentaje de nivel de riesgos actuales en área de almacén de la empresa Nube Blanca EIRL.....	91
Figura 26: Gráfico comparativo de antes y despues del diseño del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001 en la empresa Nube Blanca EIRL.....	312
Figura 27: Gráfico representa el porcentaje de nivel de riesgos actuales en las oficinas administrativas de la empres Nube Blanca EIRL.....	319
Figura 28: Gráfico de comparación iperc canteras Nube Blanca EIRL.....	329
Figura 29: Gráfico de comparación iperc hornos Nube Blanca EIRL.....	337
Figura 30: Gráfico de comparación nivel de riesgos iperc almacén zona de carguío Nube Blanca EIRL.....	345

RESUMEN

La presente investigación se hizo en la empresa Nube Blanca E.I.R.L., la cual se dedicada a la producción de cal. Su objetivo general es realizar un Diseño de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, basado en la norma ISO 45001:2018, para disminuir el nivel de riesgos en dicha empresa. El inicio de este estudio se dio con la verificación del cumplimiento de la norma utilizando un Checklist para el análisis de la situación actual, este nos indica que la empresa carece un gran porcentaje del cumplimiento de dicha norma, teniendo sólo un 32 %, lo cual es una gran deficiencia para la empresa, realizando así el diseño basándonos en la mejora continua y utilizando el ciclo Deming o PVHA como metodología para ordenar la documentación y evaluar la mejora continua. El resultado de este diseño nos da una mejora de un 98.44% de cumplimiento. Seguido evaluamos los niveles de riesgos a través de los IPERC de las 4 áreas de trabajo, dentro de ellas las actividades que se realiza en la área de Cantera vienen a ser la más importante, ya que es donde las actividades son más peligrosas y que con este estudio realizado da un mejor resultado según su nivel de riesgos, teniendo los siguientes datos: niveles de riesgos altos de 24%, medios de 11%, bajos de 65% con su respectivo análisis, se da una mejora con un nivel de riesgos altos de 5%, medio 22% y bajo con 73%. El nivel de riesgos es aceptable ya que por cada área disminuye un gran porcentaje los niveles altos y aumentan los bajos. La implementación de la Norma ISO 45001:2018, tiene un costo de s/. 42 103. 50.

El resultado de análisis beneficio- costo, nos dio como resultado 1.37, ya que por cada sol que se invierte se obtiene un beneficio de 0.37, dando una viabilidad de mayor beneficio para la empresa Nube Blanca EIRL.

Palabras clave: Gestión en seguridad, Salud Ocupacional, ISO 45001: 2018, PVHA.

ABSTRACT

This research was carried out at the company Nube Blanca E.I.R.L., which is dedicated to the production of lime. Its general objective is to carry out an Occupational Health and Safety Management Design, based on the ISO 45001: 2018 standard, to reduce the level of risks in said company. The beginning of this study occurred with the verification of compliance with the standard using a Checklist for the analysis of the current situation, this indicates that the company lacks a large percentage of compliance with said standard, having only 32%, which is a great deficiency for the company, thus making the design based on continuous improvement and using the Deming cycle or PVHA as a methodology to order the documentation and evaluate continuous improvement. The result of this design gives us an improvement of 98.44% compliance. We then evaluate the risk levels through the IPERCs of the 4 work areas, within them the activities carried out in the Quarry area are the most important, since it is where the activities are most dangerous and with This study carried out gives a better result according to its risk level, having the following data: high risk levels of 24%, average of 11%, low of 65% with their respective analysis, there is an improvement with a high risk level 5%, medium 22% and low with 73%. The level of risk is acceptable since for each area the high levels decrease by a large percentage and the low levels increase. The implementation of the ISO 45001: 2018 Standard has a cost of s /. 42 103. 50. The result of the benefit-cost analysis gave us the result of 1.37, since for each sun that is invested, a profit of 0.37 is obtained, giving a higher profit viability for the company Nube Blanca EIRL.

Keywords: Safety management, Occupational Health, ISO 45001: 2018, PVHA.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

Agudo - Díaz et al. (2017), presentan el trabajo de investigación titulado La mejora continua en la gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa desde la vigilancia colectiva de la salud. La investigación muestra los beneficios del sistema de gestión propuesto, a través de evidencias en los procesos de una empresa determinada. Los autores utilizan el análisis de la vigilancia colectiva de la salud realizada por el Servicio de Prevención Propio (SPP) de Fraterprevención desde 1 de enero de 2011 hasta 30 de abril de 2016, siguiendo diferentes pasos secuenciales derivados de dicho proceso. Los principales hallazgos de la investigación muestran que la gestión que utiliza la empresa debería identificar actores estratégicos de actuaciones preventivas. Para ello, se propone una variante del ciclo PDCA de Deming, en inglés plan-do-check-act (Planificar, hacer, chequear y actuar) que se complemente con la realidad de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Cantera – Chinguel (2016), Presenta en la ciudad de Cajamarca en una tesis para optar el título de ingeniero industrial: “Propuesta de Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la ley 29783 para Reducir Actos y Condiciones Sub Estándar en la empresa Innovación en Geo sintético y Construcción SRL”. Este estudio se realizó mediante el diseño de un Sistema Seguridad y Salud Trabajo (SSO) fundamentado en la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo buscando reducir actos y condiciones subestándares y mejorar el desempeño en seguridad y salud Trabajo en la empresa Innovación en Geo sintéticos y Construcciones SRL (IGYC SRL). También se realiza un análisis de la Gestión de Seguridad en base a la lista de verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sus

hallazgos fueron que la Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud Trabajo basado en la ley 29783, va a ayudar a reducir los actos y condiciones subestándar en la empresa, y como recomendación se debe documentar las diferentes funciones, responsabilidades y autoridad del personal que administra, desempeña y verifica las actividades relacionadas con SST con el fin de facilitar la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Martínez - Jiménez y Silva - Rodríguez (2016), presentan la tesis titulada Diseño y desarrollo de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo enfocado en el Decreto 1072/2015 y OSHAS 18001/2007 en la empresa ANGELES OFS. La investigación tiene como objetivo identificar condiciones situacionales de la empresa sobre seguridad laboral, teniendo en cuenta la implementación y ejecución del sistema, cumpliendo la normatividad vigente colombiana decreto 1072/2015 y alinear el sistema a OHSAS 18001/2007. Esta situación permitiría que las actividades se desarrollen de forma segura y que los empleados presenten un equilibrio biopsicosocial. La investigación se desarrolló teniendo en cuenta la documentación del SG-SST y que se implemente en la compañía, cumpliendo la normatividad colombiana, sugiriendo a la empresa mejoras continuas al sistema. La investigación muestra como principal hallazgo que la empresa Los Ángeles OFS, SUCURSAL COLOMBIA, presenta falta de cumplimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo, bajo la normatividad vigente en Colombia decreto 1072/2015. Esta situación se presentó con mayor notoriedad en el mes de agosto del año 2015, donde se manifiesta la falta de ejecución frente al tema con un porcentaje de cumplimiento del 5.7%.

Flores (2018), realizó la investigación: “Diseño de un sistema de gestión de la seguridad y salud ocupacional para la administración de la empresa Prefabricados de concreto flores basado en la norma ISO 45001”. El autor de la investigación plantea lo siguiente: Realizar un manual del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional con apoyo de los trabajadores de la empresa, en el que se especifica todos los requisitos solicitados por la norma ISO 45001. Este estudio llega a desarrollar la comprensión de la organización y de su entorno; de la misma forma cuáles son las necesidades y expectativas de los trabajadores para cumplir los requisitos de la norma ISO 45001.

Pobeda – Pinilla (2014), en su tesis de titulación “Desarrollo de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en P3 Carboneras Los Pinos S.A.S” de la Universidad Libre de Colombia, concluye que: Las empresas requieren una intervención externa para detectar los problemas, que muchas veces no están a la vista de los coordinadores de seguridad y salud de la empresa y ellos pueden recibir las sugerencias, propuestas o recomendaciones de asesores que ayuden a implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Sus hallazgos más resaltantes son que la empresa llega a solicitar la certificación por cumplir con seguridad a un nivel aceptable, con la Norma GTC 45 se pudo hacer la identificación, valoración y evaluación de los riesgos, que posteriormente serían priorizados, creando controles para cada uno de estos y así buscar la mejora continua en la empresa mediante procedimientos propuestos.

Veliz. (2018), presenta en su tesis de titulación: "Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad, Salud ocupacional, bajo la norma ISO 45001 para optimizar las operaciones mineras, la Compañía Minera Casapalca S.A”. Este trabajo de investigación es mostrar la implementación de Sistema de Seguridad Minera, tomando en cuenta los aspectos sociales, económicos y políticos. Todo este proceso se realizó mediante evaluaciones y aplicaciones sobre

la implementación bajo la norma ISO 45001: 2018, con toda la documentación, evaluaciones de IPER y una evaluación administrativa de la empresa. También capacita y motiva el talento del humano para asegurar su participación en la mejora continua, lo cual conocemos como Liderazgo. Finalmente los hallazgos encontrados en el estudio de este documento podemos decir finalmente que Los hallazgos bajo lo estudiado con la norma ISO45001, 2018 influye en la implementación del plan de sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma ISO 45001 significativamente en las operaciones mineras de la compañía minera Casapalca S.A., puesto que a través de disminuyendo de manera gradual el número de incidentes y accidentes en comparación al año 2017 y con el logro de la capacitación del personal al 100%, se logra resultados beneficiosos para la Compañía Minera Casapalca a través de la optimización e intervención más oportuna y eficaz en el campo de la prevención a través de un proceso de mejora continua.

La empresa Nube Blanca es una empresa con más de 5 años en la producción de Cal para industrias mineras y diferentes distribuidores. Está ubicada en Apan Alto, Hualgayoc, poseen una producción de 30tn/día, por lo que se considera una empresa de pequeña minería, la cual no cuenta con la norma ISO 45001 y es por ello por lo que, trabajando con un estudio de esta empresa, trataremos de mejorar en la seguridad reduciendo peligros y riesgos.

1.2. Formulación del Problema

¿En qué medida el diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en base al ISO 45001: 2018 permite disminuir el nivel de riesgos en la empresa Nube Blanca?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Determinar como el diseño del sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en base al ISO 45001: 2018 permite disminuir el nivel de riesgos en la empresa Nube Blanca.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Analizar la situación actual del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de la empresa Nube Blanca y el nivel de riesgos.
- Diseñar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en el ISO 45001: 2018.
- Medir cómo el impacto del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional disminuirá el nivel de riesgos en la empresa Nube Blanca.
- Evaluar costo-beneficio del diseño de seguridad y salud ocupacional.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis General

El diseño del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en Base al ISO 45001: 2018 de la norma ISO 45001 disminuye el nivel de riesgos en la empresa Nube Blanca.

CAPÍTULO 2. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

Por el tipo de investigación, el presente estudio reúne las condiciones necesarias para ser denominado como “Investigación Descriptiva”.

Este trabajo se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

Tabla 1

Tipos de investigación

Clasificación	Tipo	Justificación
Según su propósito	Aplicada	La investigación se desarrolla a través de una investigación de teorías y conocimientos existentes y también basándose en una recolección de datos.
Según su profundidad	Explicita	Se considera Explicita ya que se relaciona las dos variables definidas en el título.
Según su manipulación de variable	Cuasi Experimental	Esta investigación analizo situaciones similares donde se centró en la conformidad de los resultados que se obtiene a través del diseño del sistema de seguridad y salud ocupacional en base al ISO 45001:2018.

Nota. Tipos de investigación.

2.2. Materiales, instrumentos y métodos

2.2.1. Materiales y Herramientas

- Útiles de escritorio
- Laptop
- Cámara
- Checklist
- Guía de evaluación de Riesgos.
- Procedimientos escritos de Trabajo Seguro
- Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y medidas de control (IPERC).

2.2.2. Instrumentos

En la tabla 2, se muestra los instrumentos y técnicas que se utilizaron para la investigación, de acuerdo con cada objetivo específico.

Tabla 2

Instrumentos de Investigación

TECNICA	JUSTIFICACIÓN	INSTRUMENTOS	APLICADO EN
ENTREVISTA	Permite identificar todos los recursos que son necesarios para el diseño del sistema de seguridad y salud ocupacional.	Guía de entrevista	La empresa calera al gerente y supervisor de seguridad y salud ocupacional. Duración: 20 minutos.
OBSERVACIÓN DIRECTA	Podemos observar el desarrollo de sus operaciones en el área de producción.	Ficha de observación	El EPP que utilizan los trabajadores no es el adecuado en la producción de la empresa calera.
ANÁLISIS DE DOCUMENTAL	Para obtener la información que permita determinar los ítems de la empresa calera para el diseño de sistema de seguridad y salud ocupacional.	Checklist	Datos para el diseño del sistema de seguridad y salud ocupacional.

Nota. Instrumentos de investigación.

2.2.3. Métodos

Los métodos se elaborarán de acuerdo con los objetivos específicos.

2.2.3.1. Analizar la situación actual del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de la empresa Nube Blanca.

a. Analizar.

Según la norma de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 es prevenir fallecimientos, daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores, mejorar y proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores y otras personas bajo su control. Por ello para la realización de este trabajo se va a utilizar una lista Checklist la cual nos va a ayudar a identificar como se encuentra la empresa actualmente el nivel de seguridad de la empresa y será desarrollada través de porcentajes de cumplimiento por cada ITEM. Esto nos servirá como base para poder planificar, aplicar e implementar la norma ISO 45001 teniendo en cuenta las consultas y observación y seguimiento con los gerentes y trabajadores igual que su participación en dicho procedimiento, lo cual nos va a ayudar a llegar a una mejora continua.

b. Aplicación de lo analizado

La aplicación sobre el desarrollo de Checklist sobre la norma ISO 45001, está comprendida en el (ANEXO N°1), el cual, nos brinda las facilidades para la identificación y planificación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional basada en la norma ISO 45001.

El diseño de Checklist nos ayudó para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que estipula la norma ISO 45001 y también nos sirvió para la

implementación del SGSST teniendo como punto principal una mejora continua para que obtenga un servicio seguro y saludable.

c. Criterios de Evaluación

La aplicación de la Norma ISO 45001 requiere tener un cumplimiento de 100% (se utiliza tablas tabuladas porcentuales) para que pueda ser aceptada. Por ello nosotros al evaluarlo con el Checklist primero hemos verificado con las observaciones y documentaciones con que cuenta y con que carece la empresa Nube Blanca E.I.R.L. Seguido de esto dividimos por sub títulos, los cuáles contienen ITEMS de cumplimiento y estos fueron evaluados por porcentajes y luego hacer los respectivos gráficos y así poder dar con un porcentaje final de cumplimiento, luego hemos tenido que hacer una lista de proveedores de la empresa para poder verificar si cuenta con el cumplimiento de diferentes medidas de seguridad para poder evaluar estos datos se evalúa con EJECUTADO O PENDIENTE, seguidamente también se realiza los gráficos porcentuales (ANEXO N°2) y tener como punto final el nivel de Seguridad y Salud ocupacional en el que se encuentra la empresa.

Tabla 3

Criterios de evaluación de la Norma ISO 45001

NORMA ISO 45001	
ITEM	%
CUMPLE	X > 90 %
NO CUMPLE	X < 90 %
TOTAL	100%

Nota. Cumplimiento en porcentaje de la Norma ISO 45001:2018 en la empresa.

Tabla 4

Criterios de evaluación de la Norma ISO 45001- Proveedores

NORMA ISO 45001 – PROVEEDORES	
PROVEEDOR	ÍTEM
CUMPLE	EJECUTADO
NO CUMPLE	PENDIENTE
TOTAL	TOTAL, DE EJECUTADO / TOTAL DE PENDIENTE

Nota. Cumplimiento de los proveedores en la empresa.

2.2.3.2. Diseñar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en el ISO 450001: 2018.

Figura 1

Ciclo de Demming para poder tener como referencia de la realización del diseño en la Seguridad y Salud Ocupacional



Nota. La figura muestra el orden del ciclo de Demming.

a. Metodología para el diseño de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

El diseño en el cual realizamos para de la Norma ISO 45001, el cual se remueve diferentes formas de iniciar la implementación de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional, elegimos como referencia el Ciclo Deming, esta es una metodología que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; 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 puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

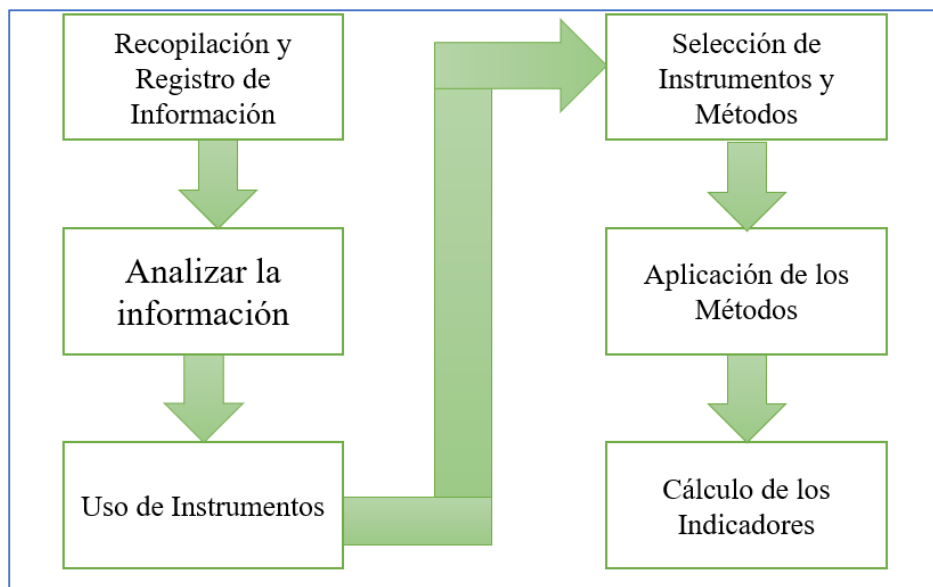
- **Planificar:** Como primer punto tenemos que buscar las mejoras en la Seguridad y Salud Ocupacional en la empresa Nube Blanca EIRL, por ello se observó las medidas en las que se trabaja y también la participación de los trabajadores, la cual se complementó buscando información de la norma ISO45001 y diferentes contextos de seguridad en el trabajo.
- **Hacer:** En este punto realizamos los cambios y elaboramos diferentes actividades requeridas y la documentación de acuerdo con la estructura de la Norma ISO 45001: 2018.
- **Verificar:** Al realizar el sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, se evaluó la mejora en los 3 meses dados de la empresa para verificar la mejora continua del sistema.

- **Actuar:** Como último paso, teniendo todo finalizado en el tiempo correspondido, se debe evaluar los resultados y poder comparar con los indicadores de la norma antes de implementar la mejora.

Para la implementación del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa Calera Nube Blanca EIRL en la provincia Hualgayoc – Cajamarca cumplió con el siguiente diagrama de flujo.

Figura 2

Pasos que se siguieron en la investigación



Nota. La figura muestra los pasos que se realizará para la investigación.

2.2.3.2. Diseño del Sistema de Seguridad y Salud ¿Cómo efectuar el control de riesgos en ISO 45001?

La norma ISO 45001 sugiere un enfoque paso a paso, utilizando una estructura de jerarquía de controles para reducir los riesgos o minimizar su impacto. A continuación, el paso a paso:

➤ **Eliminar el riesgo**

El primer paso, implica eliminar los riesgos que sean susceptibles de tal acción, deteniendo o eliminando la actividad o el proceso que da origen al riesgo. Un ejemplo claro de ello es prescindir del uso de algún producto químico que atente contra la salud de los trabajadores. Ello puede requerir, en algunos casos, rediseñar el proceso de producción.

➤ **Sustituir el riesgo**

No siempre será posible eliminar el riesgo. La siguiente escala en el proceso de control de riesgos en ISO 45001 es la sustitución. Esto implica buscar un método que, aunque también implique un riesgo, sea menor que el que supone el planteamiento original. Acudiendo al mismo ejemplo utilizado en el ítem anterior, se pueden sustituir sustancias peligrosas por otras que no lo sean tanto.

➤ **Aislar el riesgo**

Aplicar medidas para evitar que los trabajadores entren en contacto con la fuente del riesgo. Retomando nuestro ejemplo, si las sustancias son peligrosas, mantenerlas en un recinto en el que se elimine el contacto con los trabajadores. Se

pueden utilizar herramientas robotizadas para la manipulación de los productos peligrosos en el proceso de producción. Los trabajadores que, de forma inevitable deban transportar las sustancias químicas, lo harán utilizando trajes de protección que eviten el contacto directo con ellas.

➤ **Aplicar controles de ingeniería**

El siguiente paso es implementar controles de ingeniería que tengan la capacidad para modificar la consecuencia del riesgo. En este paso, se aplican medidas de protección colectivas, en lugar de individuales. Algunos controles de ingeniería representativos son: sistemas de detección de gas, sistemas de apagado automático, sistemas de ventilación ante la exposición a sustancias peligrosas.

➤ **Aplicar controles administrativos**

Los tres primeros pasos permiten controlar, eliminar o modificar el riesgo. Pero aún subsisten riesgos residuales que requieren aplicar controles administrativos. Proporcionar información, difundir manuales de operación, implementar programas de capacitación, o formar supervisores especializados, son ejemplos de controles administrativos eficaces para el tratamiento de riesgos residuales.

➤ **Utilizar equipos de protección personal**

Después de todo, aún pueden persistir riesgos. Utilizar equipos de protección personal, para disminuir el impacto de cualquier riesgo remanente garantiza la seguridad y la salud de los trabajadores. Lentes de protección de ojos, guantes, máscaras de gases, son algunos ejemplos de ellos.

2.2.3.3. Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Toma de Medidas de Control

(IPERC).

Para la realización de la identificación se estable las directivas para desarrollar una apropiada identificación de peligros y evaluación de riesgos dentro de las actividades administrativas de Nube Blanca E.I.R.L. Con la finalidad de establecer los correspondientes controles administrativos/operativos.

➤ **Evaluación de Riesgo.**

La valorización o nivel de riesgo, se determina combinando dos variables:

Severidad: La gravedad de las posibles consecuencias estará definida en cinco niveles, cada uno de los cuales con un valor relativo asignado de 1 a 5. En cada nivel se han considerado las lesiones más comunes por su gravedad.

Frecuencia: Esta definida en cinco niveles, cada uno de los cuales son un valor relativo asignado de A al E.

Tabla 5

Valores de severidad de riesgos

SEVERIDAD	LESIÓN PERSONAL	DAÑO AL PROCESO	DAÑO A LA PROPIEDAD
CATASTRÓFICO	1 Varias Fatalidades Varias Personas con lesiones permanentes	Paralización del proceso de más de 1 mes o paralización definitiva	Pérdidas por un monto superior a U\$\$ 100.000
CATASTRÓFICO	2 Una Fatalidad Estado Vegetal	Paralización del proceso de más de 1 Semana y menos de 1 mes.	Pérdida por un monto entre U\$\$ 10, 000 Y U\$\$ 100, 00
PERDIDA PERMANENTE	3 Lesiones que incapacitan a la persona para su actividad normal de por vida. Enfermedades Ocupacionales avanzadas	Paralización del proceso de más de 1 día hasta 1 semana	Pérdidas por un monto entre U\$\$ 5000 y U\$\$ 10, 000
PERDIDA TEMPORAL	4 Lesión que no incapacita a la persona totalmente Lesión por posiciones Ergonómicas	Paralización de 1 día.	Pérdidas por un monto entre U\$\$ 1000 y U\$\$ 5000
PÉRDIDA MENOR	5 Lesiones que no incapacitan a la persona Lesiones Leves	Paralización de 1 día.	Pérdidas por un monto menor a U\$\$ 1000

Nota. Valores de severidad de los riesgos.

Tabla 6

Valores de la Frecuencia

FRECUENCIA	VALOR	SIGNIFICA QUÉ
Común (Muy probable)	A	El personal o las instalaciones están expuestos al peligro diariamente, o no existen controles para el riesgo.
Ha Sucedido (Probable)	B	El personal o las instalaciones están expuestos al peligro o en períodos menores a una semana o no existen controles para el riesgo.
Podría Suceder (Puede Suceder)	C	El personal o las instalaciones están expuestos al peligro o en períodos mayores a una semana y menores a un mes, o existen controles para el riesgo y no son efectivos.
Raro que Suceda (Baja Probabilidad)	D	El personal o las instalaciones están expuestos al peligro o en períodos mayores a una semana y menores a un mes, o existen controles para el riesgo y son efectivos.
Prácticamente Imposible que suceda (Escasa)	E	El personal o las instalaciones están expuestos al peligro o en períodos mayores un mes, o existen controles para el riesgo y son efectivos.

Nota. La tabla muestra los valores de la frecuencia y su significado.

Se buscó en archivos, documentos o se hizo memoria sí ese riesgo a originado un accidente. Se enfocó el riesgo por la frecuencia (A: común, B: han ocurrido, etc.). b. Una vez ubicada la frecuencia del riesgo evaluado, se definió en que columna del eje de la "X" se ubica. Al momento de buscar información, en primer lugar, se analiza la ocurrencia en la obra donde se está realizando la evaluación de riesgo, de 142 no haber ocurrencias similares a las analizadas, podemos ampliar nuestra búsqueda de información a nivel nacional. c. Para el eje de las "Y", se buscó en archivos, cual fue la consecuencia (1: catastrófico, 2: fatalidad, etc.) que causó el riesgo analizado. También

se puede simular las consecuencias que pudiese causar el riesgo analizado, pero se debe tener cuidado de no hacer suposiciones extremas, ya que esto desvirtuaría la evaluación.

Luego, de tener los valores de severidad y frecuencia al que el trabajador se encuentra expuesto tenemos el Nivel de Riesgos, para determinar la aceptabilidad del Riesgos y por ello contamos con el siguiente cuadro:

La matriz de riesgo es como su nombre lo indica, una matriz de números correlativos (del 1 al 25), en orden diagonal, en donde en el eje de la X, se encuentran las probabilidades (frecuencia) de que el riesgo evaluado pueda ocurrir (A: común, B: Han ocurrido, C: puede ocurrir, D: no es probable que ocurra y E: imposible de que ocurra), y en el eje de las "Y" se encuentran las consecuencias que pueden ocurrir si el riesgo llega a suceder. (1: Catastrófico; 2: fatalidad; 3: Pérdida permanente; 4: Pérdida temporal y 5: Pérdida. menor).

Tabla 7

Aceptabilidad de Riesgo

SEVERIDAD		FRECUENCIA				
		COMUN (Muy Probable) A	HA SUCEDIDO (Muy probable, Probable) B	PODRÍA SUCEDER (Puede Suceder) C	RARO QUE SUCEDA (Baja Probabilidad) D	PRACTICAMENTE IMPOSIBLE QUE SUCEDA (Escasa) E
Catastrófico	1	1	2	4	7	11
Fatalidad (Pérdida Mayor)	2	3	5	8	12	16
Pérdida Permanente	3	6	9	13	17	20
Pérdida temporal	4	10	14	18	21	23
Pérdida menor	5	15	19	22	24	25

Nota. La tabla muestra el puntaje que se dará al nivel de riesgo.

Una vez que se tuvo la matriz de evaluación de riesgos, se escogió un riesgo asociado a un peligro identificado y se siguió lo siguiente:

Tenemos los niveles de Riesgos los cuales no van a ayudar a gestionar inmediatamente, no se puede realizar una actividad si el riesgo es alto y cuando los riesgos altos son gestionados y ya no tengan esta calificación, se procederá a gestionar los riesgos de mayor puntuación.

Tabla 8

Niveles de Riesgo

RANGO	CLASIFICACIÓN	COLOR
$1 \leq X \leq 8$	ALTO	ROJO
$9 \leq X \leq 15$	MEDIO	AMARILLO
$16 \leq X \leq 25$	BAJO	VERDE

Nota. La tabla muestra la valoración de riesgos y que color tomará.

2.2.3.4. Evaluar costo-beneficio del sistema de seguridad y salud ocupacional.

Antes de calcular el costo beneficio que tiene el aplicar este diseño a la empresa NUBE BLANCA EIRL se tiene que ver las multas por incumplimiento por no contar con sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, además del ahorro en accidentes. La ley de Seguridad y Salud en el Trabajo está vigente en el Perú desde el 2011 la cual obliga a toda empresa a tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La ley N° 30222, publicada en Julio del 2014, otorgaba un plazo de tres años para que las empresas adecuen sus respectivos sistemas de gestión. La SUNAFIL daba un plazo prudente a las empresas para que implementen un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de los tres años siguientes de que se aprobó la ley 29783.

Cabe mencionar que dicho plazo venció el 08 de Julio del 2017, es decir que a partir de esa fecha las multas se aplicarán en un 100% y son acumulativas, hay faltas leves, hay faltas graves y faltas muy graves.

Las infracciones detectadas son sancionadas con una multa máxima de:

- Muy Graves 200UIT
- Graves 100 UIT
- Leves 50 UIT

El valor del UIT para el año 2020 es de S/. 4300.00

Tabla 9

Escala de sanciones por número de trabajadores afectados impuestas por la SUNAFIL

Gravedad de Infracción	NUMERO DE TRABAJADORES									
	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1000 a más
Leves	0.23	0.77	1.1	2.03	2.7	3.24	4.61	6.62	9.45	13.5
Graves	1.25	3.38	4.5	5.63	6.75	9	11.25	15.75	18	22.5
Muy Graves	2.25	4.5	6.75	9.9	12.2	15.8	20.25	27	36	45

Nota. Datos tomados de SUNAFIL

2.3. Procedimiento

2.3.1. Entrevista

- **Objetivo:**

Conocer la situación actual del sistema de seguridad y salud ocupacional de cal de la empresa.

- **Procedimiento:**

Preparación de la Entrevista: Se determina entrevistar a la persona encargada de la supervisión de seguridad en el área de producción y al gerente. La entrevista tiene una duración de 20 minutos con la finalidad de recolectar información relevante para poder diseñar el sistema de seguridad y salud ocupacional.

El lugar donde se realiza la entrevista es en las instalaciones de la empresa, se acondiciona un lugar adecuado para poder desarrollarlo y así obtener los datos. Secuela de la Entrevista:

Registrar la información y archivar los datos para referencia y análisis posteriores en la elaboración de la propuesta de este estudio.

- **Instrumentos:**

- Guía de la entrevista.
- Lapicero.

2.3.2. Observación directa

- **Objetivo:**

Identificar el sistema de seguridad y salud ocupacional que tiene la empresa en el área de producción de la cal.

- **Procedimiento:**

Observación directa: Se hace un recorrido por el área de producción para poder observar cómo realizan su trabajo. Se registra información para especificar el número de trabajadores y la manera en cual ejercen su trabajo.

Se toma algunas evidencias fotográficas para poder observar minuciosamente y se cuenta para posterior uso en el desarrollo de esta investigación.

Secuela de la Observación directa:

- Registro fotográfico de la observación de la empresa.
- Registro de datos del sistema de seguridad y salud ocupacional de la empresa.
- Obtener información concreta del sistema de seguridad y salud ocupacional.

- **Instrumentos:**

- Ficha de observación.

2.3.3. Análisis de datos

- **Objetivo:**

Obtener información que permita determinar el sistema de seguridad y salud ocupacional empresa calera.

- **Procedimiento:**

Recolección de datos

- Es necesario recopilar todos los datos que se observan en el área de producción.
- Indagar para obtener datos del sistema de seguridad y salud ocupacional.
- Análisis de datos.
- Elaboración de archivos.

- **Secuela de la recolección de datos**

- Identificar variables.
- Identificar el sistema de seguridad y salud ocupacional.

- Identificar función objetivo.
- **Instrumentos:**
 - Índices de datos

2.4. Operacionalización de variables

Tabla 10

Diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en la norma ISO 45001: 2018 para disminuir el nivel de riesgos en la empresa nube blanca

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en base al ISO 45001: 2018	La Norma ISO 45001 es la primera norma internacional que determina los requisitos básicos para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permite a las empresas desarrollarlo de forma integrada con los requisitos establecidos en otras normas como la Norma ISO 9001 (certificación de los Sistemas de Gestión en Calidad) y la Norma ISO 14001 (certificación de Sistemas de Gestión Ambiental). La Norma se ha desarrollado con objeto de ayudar a las organizaciones a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para los trabajadores, así como al resto de personas (proveedores, contratistas, vecinos, etc.) y, de este modo, contribuir en la prevención de lesiones y problemas de salud relacionados con el trabajo, además de la mejora de manera continua del desempeño de la seguridad y salud. Campos Sánchez, Federico- Rodríguez Díaz, María Dolores (2018).	EVALUACIÓN DE LA NORMA ISO 45001: 2018	Porcentaje del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basado en la Norma ISO 45001: 2018
Disminuir el nivel de riesgos	La seguridad y salud laboral, más allá de ser una estrategia enfocada simplemente a la prevención de lesiones y enfermedades, es un concepto que ayuda a la competitividad de las empresas; fundamentado al considerar que los accidentes y enfermedades como una consecuencia de la ineficiencia de los procesos, de quienes los ejecutan y de las tecnologías que se utilizan al interior de la empresa, que a su vez depende de su estructura y capacidad económica. En la medida en que se actúen sobre las causas que ocasionan dichas ineficiencias, mediante la aplicación de medidas preventivas, se generarán ahorros en materia prima, insumos, energía, impactos al medio ambiente, y; lo más importante, se evitará el sufrimiento y dolor que provoca un accidente o una enfermedad laboral. De esta forma se contribuirá a mejorar la capacidad competitiva de la empresa y también su desempeño laboral (Chávez C, 2016).	ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGOS	Porcentaje del nivel de riesgos (Alto, Medio y Bajo)

Nota. La tabla muestra las variables con las que vamos a realizar la investigación.

CAPÍTULO 3. RESULTADOS

3.1. Analizar la situación actual del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la empresa Nube blanca y el nivel de riesgos.

3.1.1. Descripción de la Calera Nube BLANCA EIRL.

Nube Blanca es una empresa dedicada la producción de Cal en la industria minera y producción para el mercado en general. La producción de esta empresa se encuentra en un punto donde se obtiene la mayor materia prima y cuenta con un espacio prudente para la realización de los diferentes procesos. Por ello cuenta con el supervisor Ingeniero.

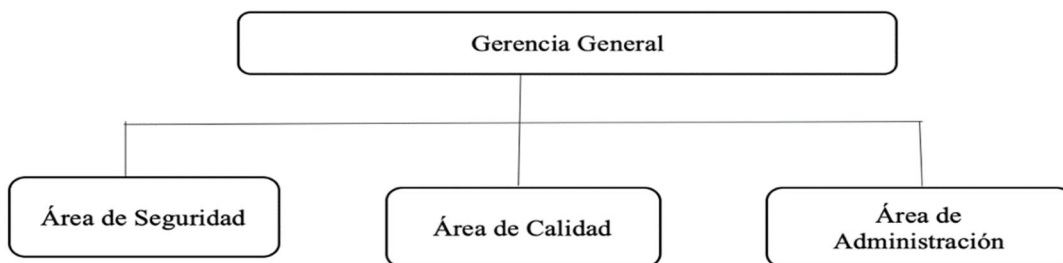
- RUC: 20495648568
- Razón Social: NUBE BLANCA EIRL
- Página Web: <https://www.universidadperu.com/empresas/nube-blanca.php>
- Tipo Empresa: Empresa Individual.
- Condición: Activo
- Fecha Inicio Actividades: 30 / Enero / 2006
- Actividad Comercial: Fab, Cal, Cemento y Yeso.
- Dirección Legal: Jr. Bélgica Nro. 300
- Distrito / Ciudad: Cajamarca - Hualgayoc
- Departamento: Cajamarca, Perú

3.1.2. Organigrama de la empresa

Este organigrama fue realizado según la información dada por la administradora de la empresa para verificar la jerarquía y el personal que se encuentra laborando en la empresa Nube Blanca EIRL.

Figura 3

Organigrama de la empresa Nube Blanca



Fuente. Elaboración propia

3.1.3. Diagnóstico de la situación actual de la empresa Nube Blanca EIRL

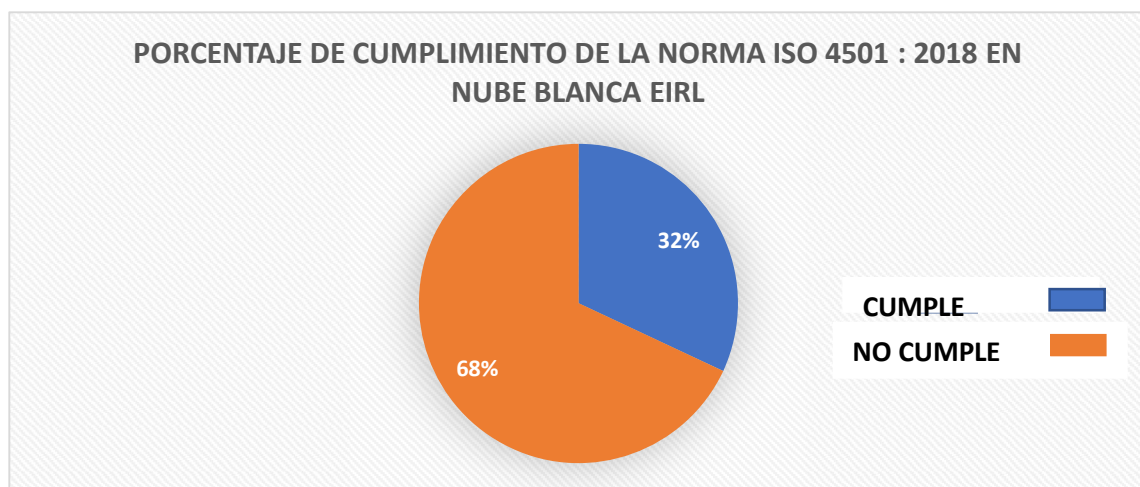
Para realizar el diagnóstico situacional del área de Seguridad de la empresa Nube Blanca EIRL, se hizo uso de la Norma Internacional ISO 4501:2018, a través de un Checklist, con el propósito de determinar el porcentaje de Cumplimiento y No Cumplimiento de cada ítem correspondiente a los capítulos planteados por esta Norma e identificar los requisitos necesarios para implementar un Sistema Seguridad y Salud Ocupacional acorde a la empresa, además demostrar la importancia de la propuesta de este proyecto.

En la norma ISO 45001, su principal objetivo y los resultados que se obtienen son para la prevención de lesiones y deterioro de la salud que se relaciona con el trabajo y proporciona lugares de trabajo seguro y saludables. Es muy importante para la empresa eliminar los peligros y minimizar los riesgos de la seguridad y salud en el trabajo según las medidas de prevención y

protección eficaces. Cabe recalcar que esta norma la hemos divididos en 16 capítulos, de los cuales de cada uno sale 2, 3 o 4 ítems de cumplimiento. Seguido, presentaremos los porcentajes del cumplimiento de la Norma ISO 45001 en la empresa Nube Blanca EIRL. (Anexo N°1)

Figura 4

Porcentaje de Cumplimiento general o de la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Nube Blanca IERL



Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 68% de la norma ISO 45001: 2018.

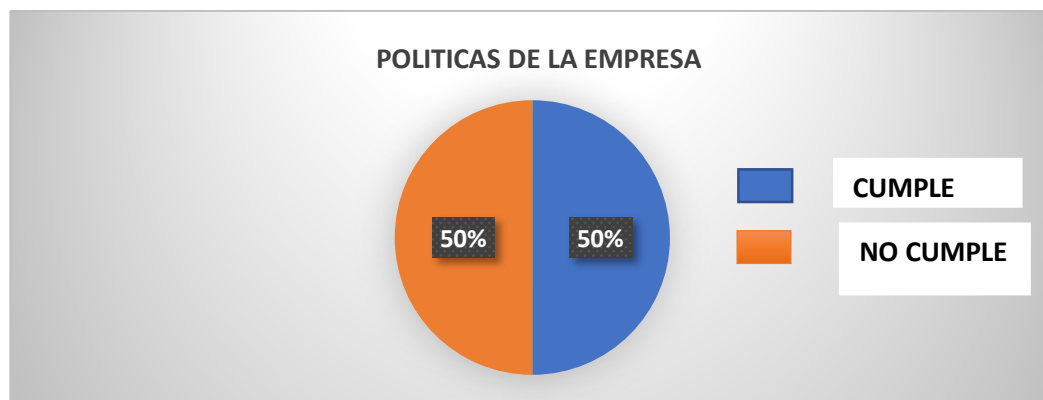
3.1.3.1. Políticas de la Empresa

La empresa Nube Blanca EIRL debe tener en cuenta que la política de SST es un conjunto de principios establecidos legalmente establecidos en los que la alta dirección bosqueja la organización para apoyar y tener una mejora continua. Contamos con dos Ítems teniendo un 50 % de cumplimiento de Difusión de la Política del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad del producto, el cual se debe encontrar en el RITS, entrega enmicada al personal, formato de capacitación, inducción específica, publicación, periódicos

murales y página web y un 50 % de no cumplimiento de la Política preventiva de consumo de alcohol y/o drogas. (Anexo N° 2)

Figura 5

Porcentaje de Cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en la Política de la empresa



Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 50% de la norma ISO 45001: 2018 basado en la Política de la empresa.

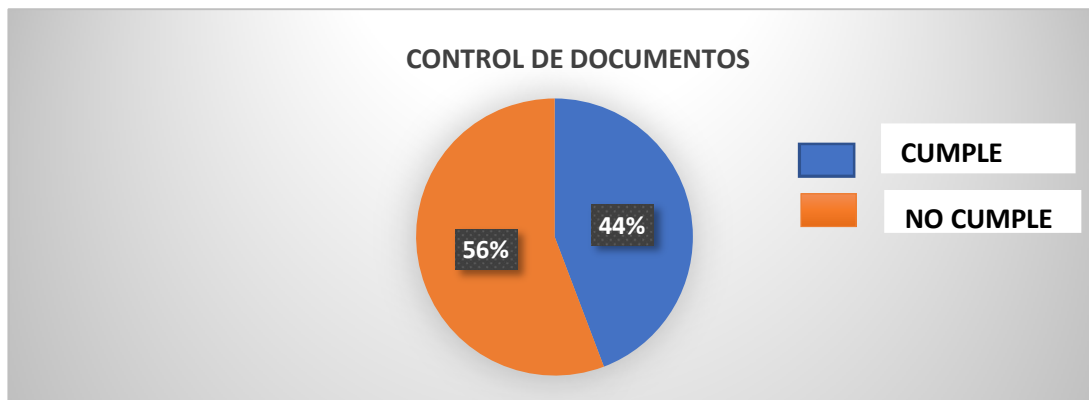
3.1.3.2. Control de documentos

La información documentada que la empresa determina como necesaria para la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es para mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta norma Internacional. Por lo tanto, se analizará las condiciones iniciales con las que cuenta la empresa. Dentro de este punto tenemos 15 ítems: Actualizar Lista Maestra de Documentos Internos, Actualizar Lista Maestra de Documentos Externos, Capacitación al personal en control de Documento, Capacitación al personal en control de Documentos, Verificar codificación de Boletín, verificar Estándar, verificar Formato, Información Documentada (ID), Verificar correcto llenado de Lista de verificación de pre-uso en todas las área,

Verificar que contemple todos los procedimientos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo, Verificar correcto llenado de Orden de trabajo, Las Políticas que se encuentren visibles en todas las áreas, Realiza el seguimiento a los Objetivos del Plan Anual SST, Revisa y Actualizar los Procedimiento, Actualizar las recomendaciones de Seguridad ya que no son un registro , realiza el seguimiento a la publicación del nuevo reglamento; los cuales nos da un porcentaje de cumplimiento de 47 % y no cumple con un 59 % . (Anexo N° 3)

Figura 6

Porcentaje de Cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en el Control de Documentos



Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 56% de la norma ISO 45001: 2018 basado en el Control de Documentos.

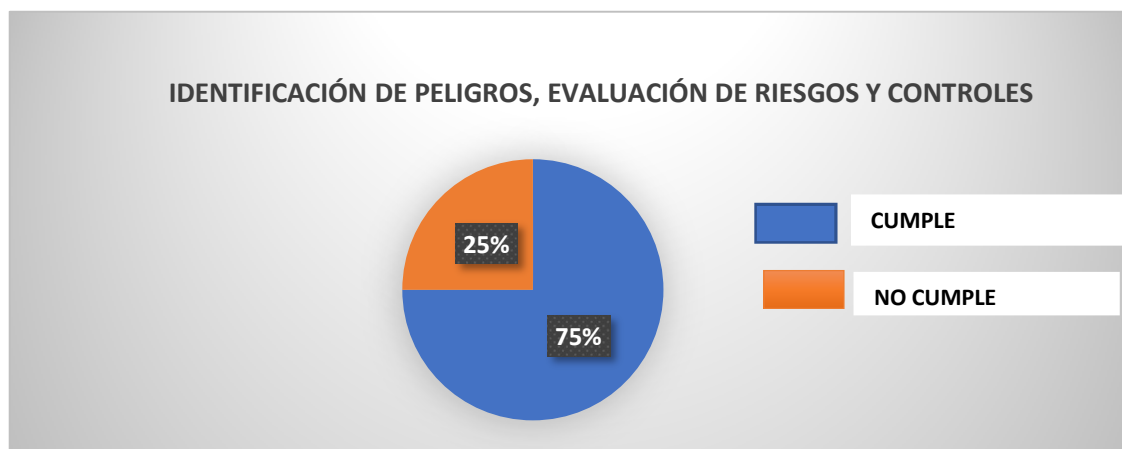
3.1.3.3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.

En la norma ISO 45001: 2018 un punto muy importante es la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, para poder analizar el nivel de seguridad en el que se encuentra la empresa, por ello la lata dirección debe tener una contrastante evaluación sobre los peligros y riesgos que se puedan presentar y así tener una mejora continua; contamos con cuatro ítems: Capacitar a los trabajadores en el procedimiento del IPERC, Capacitación en el correcto llenado

de IPERC Continuo, Reunirse con las personas que firman como responsables de elaboración IPERC para capacitar, Capacitación en Mapas de Riesgo. Teniendo un porcentaje de cumplimiento de un 75 % y no cumple con un 25%. (Anexo N° 4)

Figura 7

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles



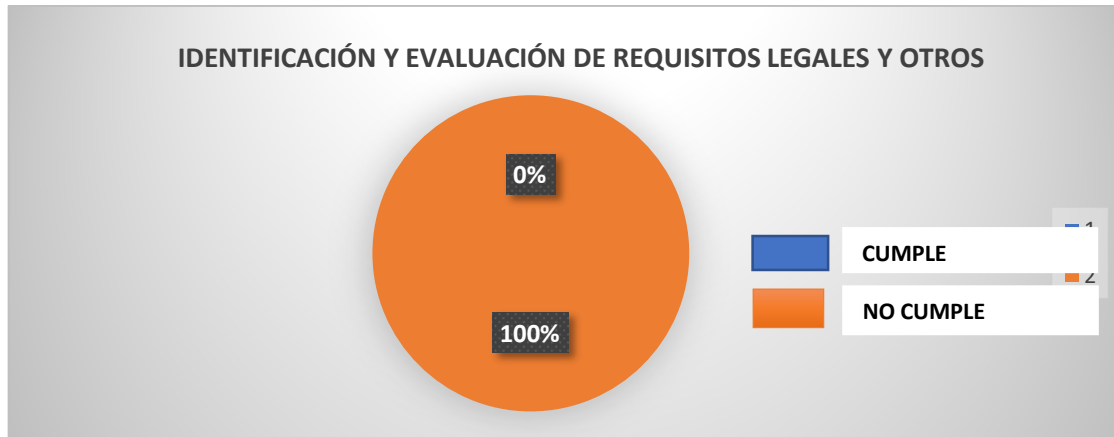
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 25% de la norma ISO 45001: 2018 basado en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles.

3.1.3.4. Identificación y evaluación de requisitos legales y otros

Toda empresa debe contar con requisitos legales para el cumplimiento de la Norma Iso45001, estos son verificados y firmados por el ingeniero de Planta. En esta sección tenemos dos ítems: Actualizar los requisitos legales/ Capacitación en algunos requisitos legales, Realizar un boletín con la información de procedimiento de los requisitos legales, contando con un 0% de cumplimiento. (Anexo N°5)

Figura 8

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en e Identificación Y Evaluación De Requisitos Legales Y Otros



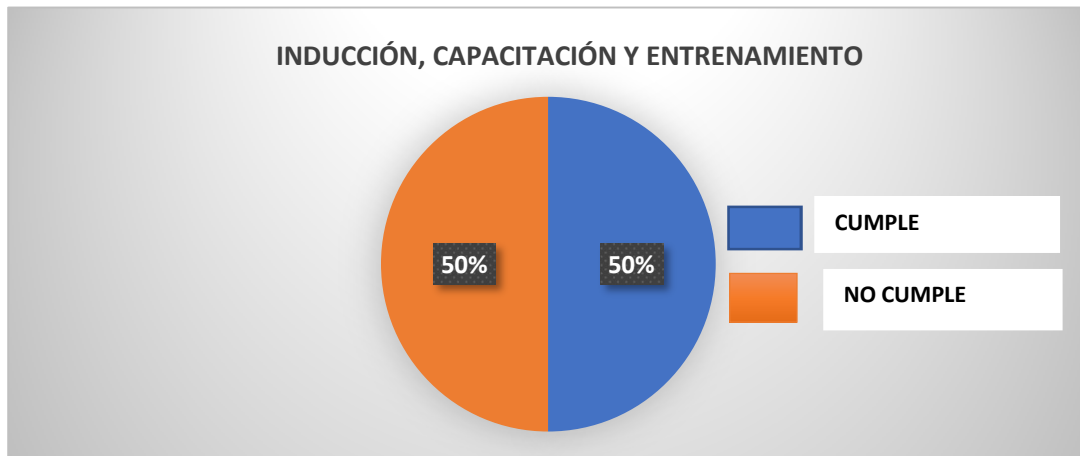
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001: 2018 basado en e Identificación Y Evaluación De Requisitos Legales Y Otros.

3.1.3.5. Inducción, capacitación y entrenamiento

La importancia del liderazgo en una empresa es esencial para las capacitaciones y supervisiones de los trabajadores en sus respectivas áreas. La alta dirección deberá demostrar su liderazgo y compromiso con el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para ello se debe asegurar de que la política de Seguridad sea cumplida un 100%. Contamos con Capacitar en el procedimiento de INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, Verificar que todas las inducciones generales y Específicas estén al 100%, Cumplir con las capacitaciones del anexo 6 y las demandadas por el cliente se encuentren difundidas a todo el personal, Realizar los informes de los SIMULACROS e ingresar las observaciones al cuadro de Hallazgos. Contando con un total de un 50 % de cumplimiento y el otro 50 % que no cumple. (Anexo N°6).

Figura 9

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Inducción, capacitación y entrenamiento



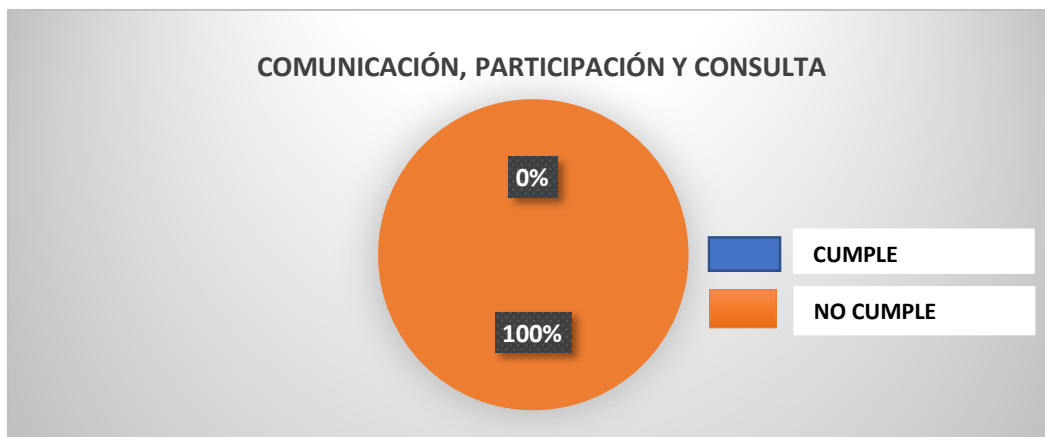
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 50 % de la norma ISO 45001: 2018 basado en la Identificación Y Evaluación De Requisitos Legales Y Otros.

3.1.3.6. Comunicación, participación y consulta

El éxito empresarial depende mucho de la comunicación, participación y consulta de los trabajadores hacia la gerencia. Por ello la dirección debe mostrar su empatía y confianza con sus trabajadores para que ellos tengan la confianza de consultar y tener participaciones para resolver y complementar la información dada en su área de desarrollo laboral. En esta sección contamos con Actualizaciones de las comunicaciones Internas y Actualizaciones de las comunicaciones Externas, la empresa no cuenta un 0% de cumplimiento de en esta sección. (Anexo N°7)

Figura 10

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Comunicación, Participación Y Consulta.



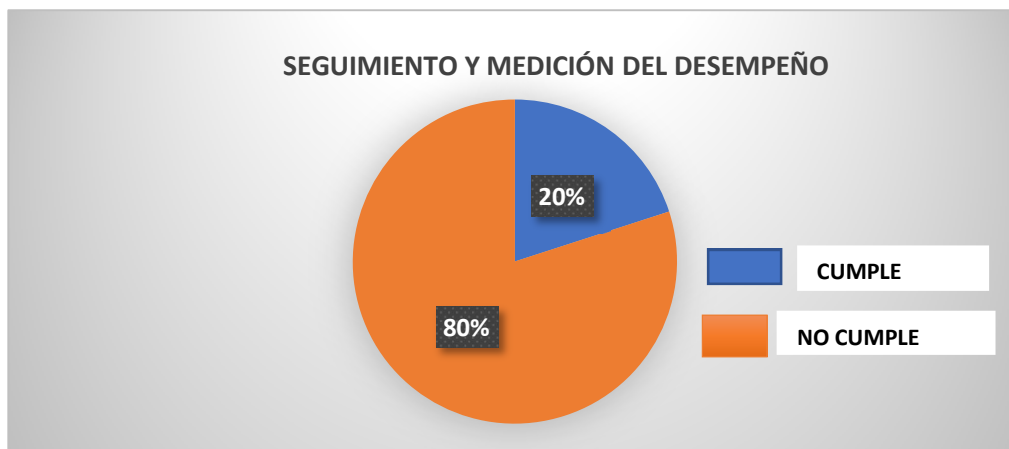
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Comunicación, Participación Y Consulta.

3.1.3.7. Seguimiento y medición del desempeño

En toda identidad es muy importante el seguimiento a todos los trabajadores de la empresa al realizar sus actividades. Por ello en esta sección contamos con cinco ítems como Capacitaciones en el seguimiento y medición del desempeño, calibraciones de los equipos balanza y Alcalímetro (PRO-SSO-06 R/01), Seguimiento del Control Operacional, Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, contando con un porcentaje de cumplimiento de un 20% y un 80 % por implementar. (Anexo N°8)

Figura 11

*Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Seguimiento Y
Medición Del Desempeño*



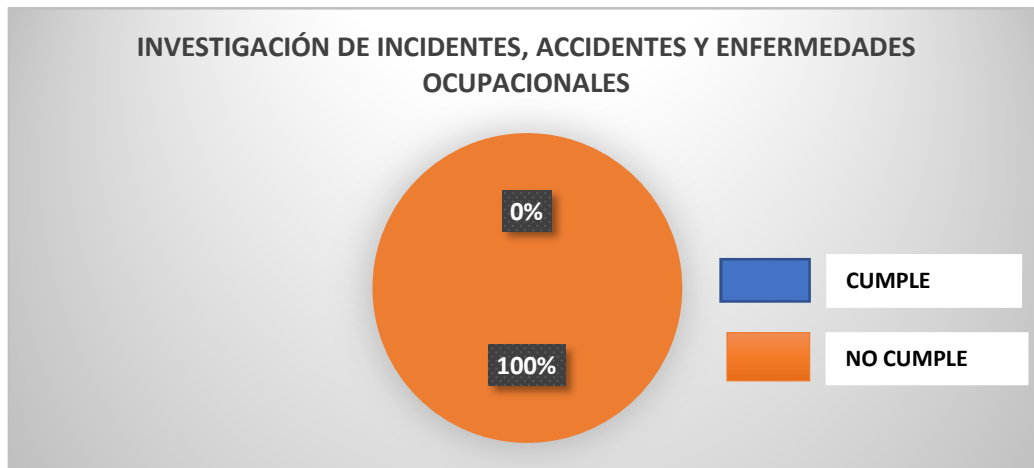
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 80% de norma ISO 45001: 2018 basado en Seguimiento Y Medición Del Desempeño.

3.1.3.8. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

La empresa debe tener un investigación y un informe de todos los accidentes o enfermedades que puedan provocarse por el nivel de exposición en el que se encuentra el trabajador, como también si se genera algún accidente contar con un informe detallado de los involucrados y todas las evidencias ; por ello contamos en esta sección con tres ítems como: Capacitación en investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, cerrar las acciones del pro-sso-08 r/02 cuadro de acción y seguimiento de hallazgos, verificar los informes de investigación se encuentren firmados por todos los involucrados y todas las evidencias. Ante esto se tiene un porcentaje de 0% de cumplimiento. (Anexo N°9)

Figura 12

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Investigación De Incidentes, Accidentes Y Enfermedades Ocupacionales



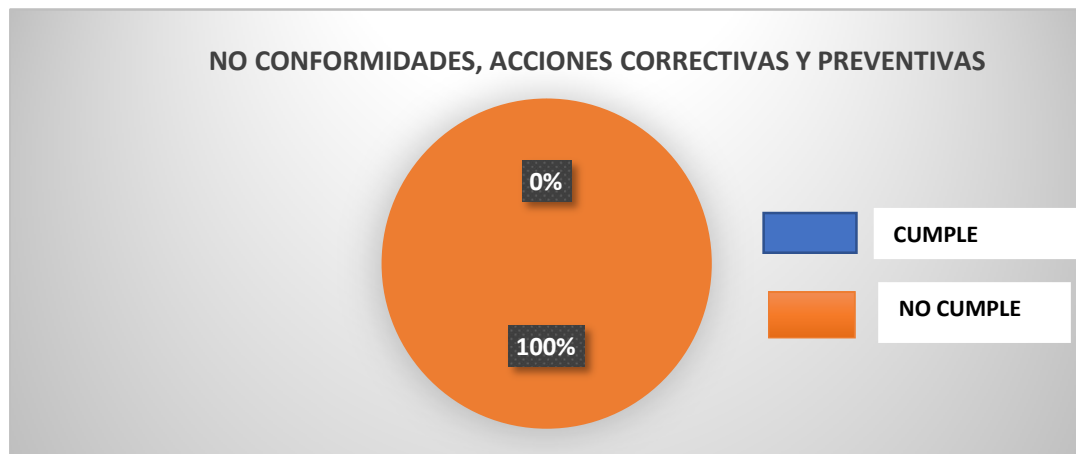
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Investigación De Incidentes, Accidentes Y Enfermedades Ocupacionales.

3.1.3.9. No conformidades, acciones correctivas y preventivas.

La empresa debe tener en cuenta las acciones para que pueda realizarse un trabajo didáctico y responsable tanto de la gerencia como los trabajadores en común, por ello se les pide varias recreaciones y comités de Seguridad, en esta sección se encuentra tres ítems como: las No Conformidades, se registrarán en el Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (se tiene que verificar su autorización), Los hallazgos producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora se registrarán en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).(verificar actualización), Cierre de la Acción Correctiva / Preventiva. Teniendo un 0% de cumplimiento. (Anexo N°10)

Figura 13

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en No Conformidades, Acciones Correctivas Y Preventivas



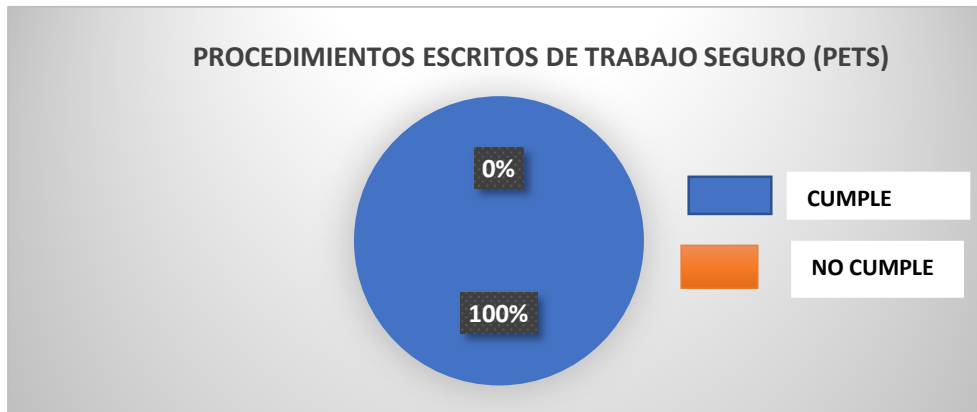
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001: 2018 basado en No Conformidades, Acciones Correctivas Y Preventivas.

3.1.3.10. Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS)

En generalidades describe que SST debe incluir la información documentada requerida por la norma y la que la organización determine como necesaria. Como resultado tenemos tres ítems como: Capacitación en procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS), Actualizar los procedimientos escritos de trabajo seguro (anexo sin encabezado), Actualizar los PETS de todas las áreas; teniendo un total de 100% de cumplimiento. (Anexo N°11)

Figura 14

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Procedimientos Escritos De Trabajo Seguro (PETS)



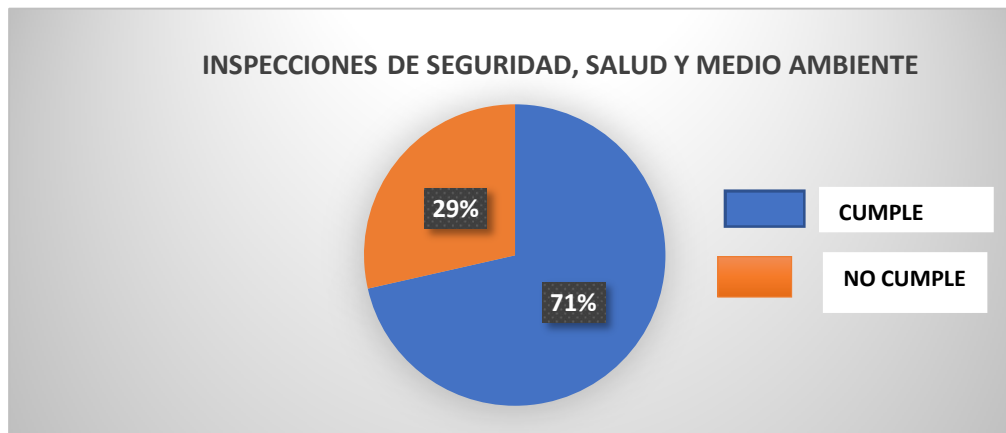
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 0% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Procedimientos Escritos De Trabajo Seguro (PETS).

3.1.3.11. Inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente

Las inspecciones en todas las empresas sobre Seguridad, Salud y medio Ambiente son continuas y para la realización de la norma ISO45001 tiene como puntos por cumplir los siguientes: Verificar el correcto llenado de Pre-Use de los equipos, vehículos o maquinarias en todas las áreas, Inspección mensual de las escaleras portátiles asignadas a las áreas de trabajo, seguimiento y Cierre para cumplir con el cronograma mensual de Inspecciones Planificadas, Seguimiento a las especificaciones del procedimiento según la zona (Semanal, mensual, trimestral), En el procedimiento PRO-SSO-11 de inspección de escaleras se añadirá la inspección a su almacenamiento. Teniendo un 71% de cumplimiento y un 29% de no cumplir con la norma ISO45001. (Anexo N°12).

Figura 15

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Inspecciones De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente



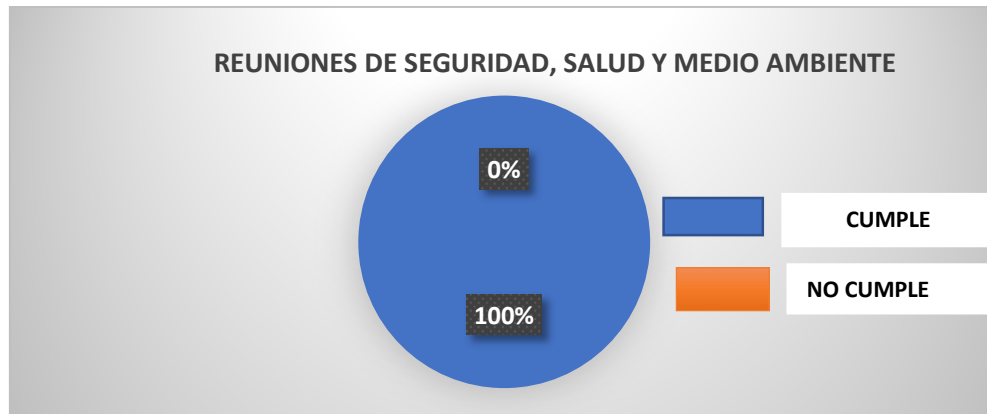
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 29% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Inspecciones De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente.

3.1.3.12. Reuniones de seguridad, salud y medio ambiente

La responsabilidad del ingeniero de Seguridad es hacer constantemente reuniones en las cuales pueda capacitar, resolver dudas y hacer el seguimiento respectivo a cada trabajador o por área que en las que están divididos. Para esta sección de la norma tenemos dos ítems como: Capacitación en Reuniones de Seguridad, Revisar los formatos estén llenados correctamente; teniendo un porcentaje de 100% de cumplimiento. (Anexo N°13)

Figura 16

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Reuniones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente



Nota. La Empresa Nube Blanca no cumple con el 0% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Reuniones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

3.1.3.13. Observaciones de tarea

Siguiendo del ítem anterior se debe hacer un seguimiento exclusivo para las atareas designadas por un tiempo determinado. En esta sección tenemos dos ítems como: La Capacitación en observaciones de tarea y revisar los cumplimientos de las OT, teniendo un 100% de no cumplimiento. (Anexo N°14)

Figura 17

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Observaciones de Tareas



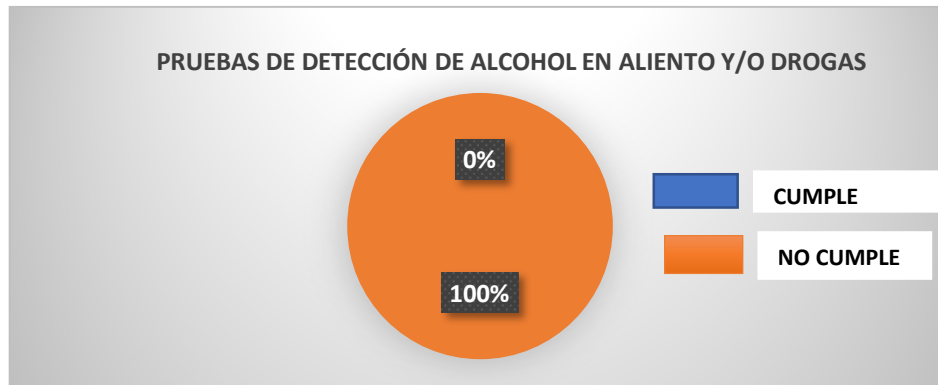
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% la norma ISO 45001: 2018 basado en Observaciones de Tareas.

3.1.3.14. Pruebas de detección de alcohol en aliento y/o drogas

Toda empresa debe contar con personal responsable en su salud. En esta sección tenemos dos ítems como: capacitación detección de alcohol en aliento y/o drogas, Revisión de los formatos y las pruebas según cronograma. Teniendo la empresa un 100% de cumplimiento. (Anexo N° 15)

Figura 18

*Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Pruebas De
Detección De Alcohol En Aliento Y/O Drogas*



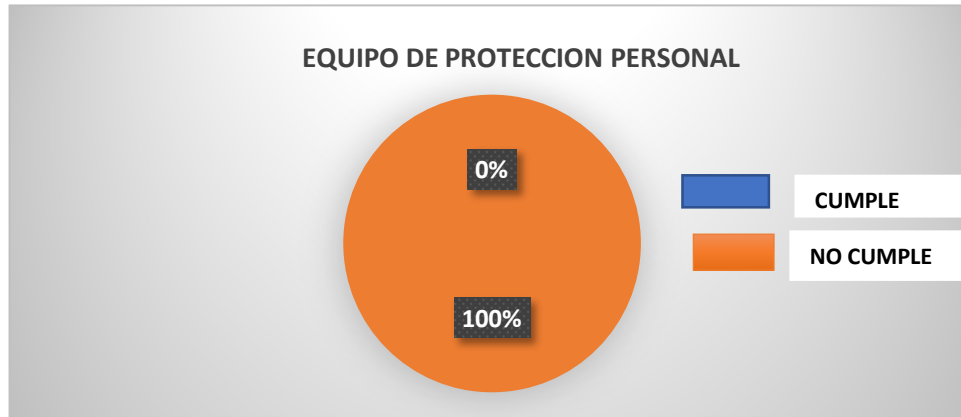
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100 % de la norma ISO 45001:
2018 basado en Pruebas De Detección De Alcohol En Aliento Y/O Drogas.

3.1.3.15. Equipo de protección personal

Cada trabajador tiene el derecho de contar con una seguridad máxima contando su EPP depende del área que esté realizando sus actividades, capacitaciones continuas de la responsabilidad del Uso y cuidado que tengan, y el seguimiento de parte del Ingeniero o por su supervisor al momento de cada trabajador realizar su actividad. En esta sección contamos con dos ítems como: capacitación en uso de EPP, Verificar correcto llenado de Kardex por cada entrega. Teniendo la empresa un 100% de cumplimiento. (Anexo N°16)

Figura 19

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en Equipo de Protección Personal.



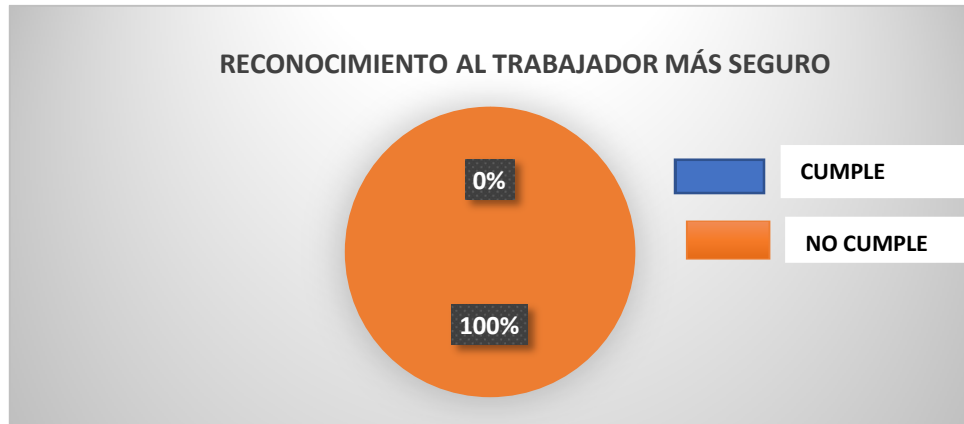
Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001: 2018 basado en Equipo de Protección Personal.

3.1.3.16. Reconocimiento al trabajador más seguro

La empresa como en las secciones anteriores tiene como finalidad hacer seguimiento a sus trabajadores, las distintas capacitaciones, los diferentes seguimientos, pruebas médicas, entre otras; también se debe reconocer al trabajador más seguro y responsable, trayendo entusiasmo y ejemplo a seguir para sus compañeros lo cual es gran ayuda y avance como persona y para empresa. En esta sección contamos con dos ítems como: Revisar el correcto llenado del PRO-SSO-20 (Evaluación), Capacitación en RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO. (Anexo N° 17)

Figura 20

*Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001: 2018 basado en
Reconocimiento al trabajador más Seguro*



Nota. La empresa Nube Blanca no cumple con el 100% de la norma ISO 45001:
2018 basado en Reconocimiento al trabajador más Seguro.

A continuación, demostraremos los resultados obtenidos del Check List en la siguiente tabla con los Ítems representativos de cada procedimiento de la Norma ISO 45001 con respecto al nivel de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa Nube Blanca EIRL, es decir creamos este gráfico para poder dar un balance porcentual general en que condición se encuentra la empresa previamente evaluado con los cuadros anteriormente.

Tabla 11

Resultados del porcentaje de los procedimientos de para el cumplimiento de la Norma ISO 45001

ITEM	Antes del diseño del SGSST	Situación Actual	Con el diseño de SGSST
1	POLITICAS DE LA EMPRESA	50%	0%
2	CONTROL DE DOCUMENTOS	41%	0%
3	INDETIFICACION DE PELIGROS, EVALUCION DE RIESGOS Y CONTROLES	75%	0%
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS	0%	0%
5	IDENTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	50%	0%
6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	0%	0%
7	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	20%	0%
8	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	0%	0%
9	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	0%	0%
10	PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)	100%	0%
11	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	71%	0%
12	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	100%	0%
13	OBSERVACIONES DE TAREA	0%	0%
14	PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS	0%	0%
15	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	0%	0%
16	RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO	0%	0%

Nota. En esta tabla podemos observar, la situación actual que tiene a la empresa Nube Blanca EIRL teniendo un nivel bajo respecto a la Norma ISO 45001.

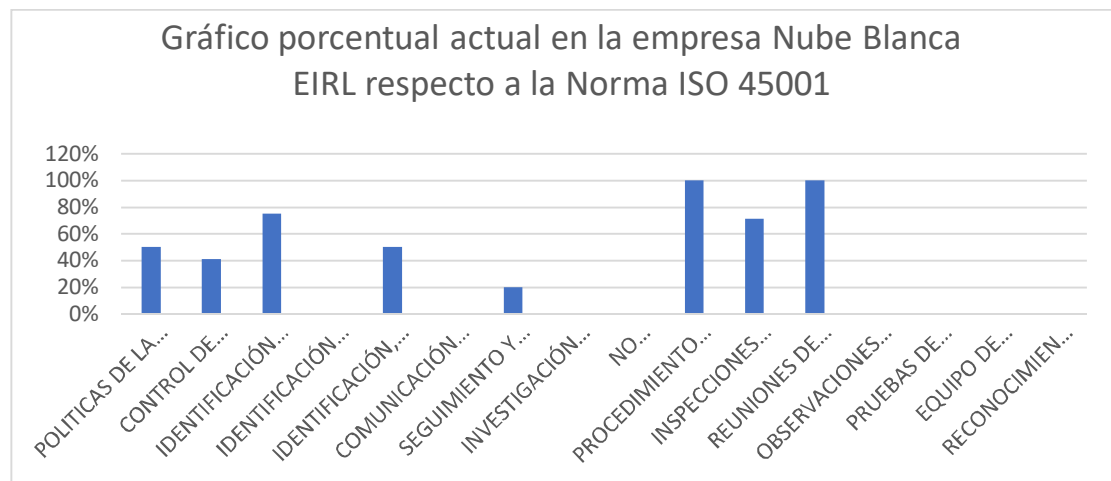
➤ **Evaluación Porcentual Actual sobre el cumplimiento de la evaluación de ITEMS basado en la Norma SISO 45001 de la empresa Nube Blanca EIRL**

$$\begin{aligned}
 &= \frac{(\text{Suma del cumplimiento}) * 100\%}{\text{Total de Secciones Evaluadas}} \\
 &= \frac{(507) * 100\%}{16} = 32\%
 \end{aligned}$$

- *La empresa Nube Blanca actualmente cuenta con un 32 % de cumplimiento con la Norma ISO 45001.*

Figura 21

Gráfico representa el porcentaje en base en el que se encuentra la empresa Nube Blanca EIRL respecto a la Norma ISO 45001.




Nota. La figura muestra el porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 45001 en la empresa.

3.1.4. Situación actual como se encuentra la empresa Nube Blanca en el nivel de riesgos.

Nivel de Riesgo (Aceptabilidad de Riesgo) antes de aplicar el diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en la norma ISO 45001: 2018: Para determinar la Aceptabilidad del Riesgo identificado se usará el siguiente cuadro.

3.1.4.1. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Oficinas Administrativas:

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán Gerencia General
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 01
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Oficinas Administrativas	Fecha de elaboración:	13/10/2020
	Equipo Evaluador		Facilitador		Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador				13/01/2020
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				13/01/2020
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				13/01/2020

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Puesto(s) de trabajo asociado(s)	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
									Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
									Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Trabajo en Oficinas Administrativas	Trabajo en computadora	Rutinario		500	Fallas eléctricas de equipos	Contacto con energía eléctrica/ incendio	Electrocuta miento, quemaduras debido a cortocircuito	3	3	3	A	MEDIO
					501	Cables sueltos	Descarga eléctrica de la PC	Electrocuta miento, quemaduras	2	4	4	C	BAJO
					502	Líneas eléctricas / Puntos energizados en baja tensión	Descarga/ contacto con energía eléctrica en baja tensión	Quemadura debido a cortocircuito por conectar equipos de 110V a 220V	3	3	3	A	MEDIO
		Trabajos de Escritorio	Rutinario		101	Objetos en el Suelo	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO
					106	Elementos apilados inadecuadamente	caída de objetos	Hematomas leves, laceraciones por caídas de objetos	1	2	5	B	MEDIO
					700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO

					1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
					1005	Uso de teclado, pantalla de PC, laptop, mouse del computador	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
					1006	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Lumbalgia muscular, dolor de cuello en región cervical	2	4	4	C	BAJO
					1101	Repetitividad de la tarea	Fatiga / estrés	Lumbalgia, dolores musculares, Dolores musculares por sobreesfuerzos	2	5	5	C	BAJO
		Traslado de materiales u objetos en oficina	Rutinario		101	Objetos en el Suelo	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO
					700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO
					1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO

		Reuniones de coordinación	Rutinario		700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO
					1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
					1006	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Lumbalgia muscular, dolor de cuello en región cervical	2	4	4	C	BAJO

Tabla 12

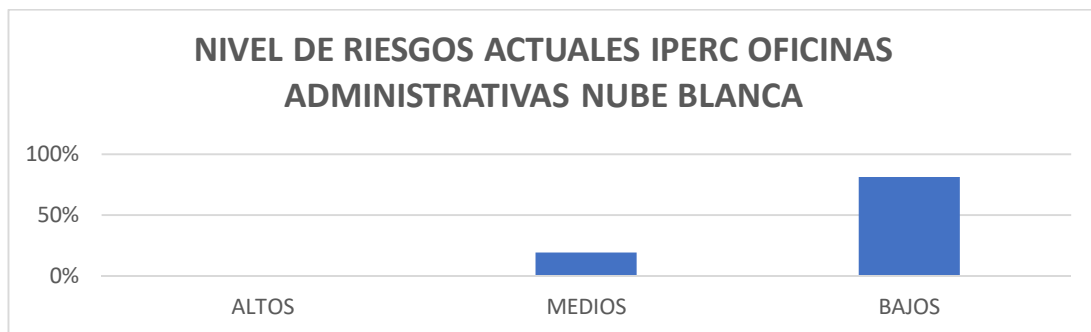
Cuadro nivel de Riesgos actuales en el área de oficinas administrativas Nube Blanca EIRL

NIVEL DE RIESGOS ACTUALES IPERC OFICINAS ADMINISTRATIVAS NUBE BLANCA EIRL	
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL
ALTOS	0%
MEDIOS	19%
BAJOS	81%

Nota. En esta tabla podemos observar, la situación actual del Nivel de Riesgo en el área de Oficinas Administrativas que tiene a la empresa Nube Blanca EIRL 45001.


Figura 22

Gráfico representa el porcentaje de Nivel de Riesgos actuales en las oficinas Administrativas de la Empresa Nube Blanca EIRL



Nota. La figura presenta el porcentaje del nivel de riesgos en el IPERC oficinas administrativas.

3.1.4.2. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Cantera

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán Gerencia General
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 02
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Cantera	Fecha de elaboración:	13/10/2020
	Equipo Evaluador		Facilitador		Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador				13/01/2020
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				13/01/2020
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				13/01/2020

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
								Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
								Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Trabajo en la Cantera	Separación de impurezas de cal granada	Rutinario	110	Roca inestable	Caída de roca	Fractura, hematomas graves por caída de rocas de talud inestable	4	1	2	A	Alto
				303	Desprendimiento de fragmentos	Proyección de material/ partículas	Fractura, hematomas graves por caída de rocas seltas luego de realizar la voladura	4	1	3	A	Alto
				400	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Intoxicación por inhalación de gases	4	1	3	A	Alto
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	4	3	1	B	MEDIO
				403	Accesorios de voladura (Transporte, manipulación y almacenamiento)	Explosión/ Incendio	Muerte, fracturas, quemaduras de 3 y 4 grado por manipulación de explosivos	5	5	5	B	MEDIO

			Rutinario	404	Tiro cortado (Explosivos sin detonar después de una voladura)	Exposición/ Incendio	Fracturas, quemaduras de 3 y 4 grado por interacción con explosivos sin detonar	5	1	2	A	Alto
				405	Neblinas de sustancias químicas	Exposición a neblinas de sustancias químicas	Asfixia, edema pulmonar, broncospasma por exposición a gases	2	5	5	B	BAJO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	3	2	B	MEDIO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar.	1	4	4	C	BAJO
				108	Talud inestable	Derrumbe/ Caída de equipo/ caída a distinto nivel	Hematomas graves, heridas del operario y el operador de retroexcavadora	1	1	3	A	Alto

				109	Estructuras Inestables	Derrumbe/ Inundación	Hematomas graves, heridas del operario debido a impacto con estructuras del macizo rocoso	1	2	3	C	MEDIO
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	5	3	3	A	ALTO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	E	Bajo
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	1	1	5	A	Alto
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	1	5	5		BAJO
				1007	Trabajos de Pie	Trabajos de pie con	Dolores musculares por	1	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	E	BAJO

			Rutinario	110	Roca inestable	Caída de roca	Fractura, hematomas graves por caída de rocas de talud inestable	4	1	4	A	Alto
				304	Herramientas en mal estado	Atrapamiento/ Contacto con herramientas en mal estado	Hematomas graves, cortes por manipulación de herramientas en mal estado	2	4	4	E	Bajo
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	5	3	3	A	ALTO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Iritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esquince de roca	1	5	5	C	BAJO

				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	2	5	B	MEDIO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	E	BAJO
		Rutinario		100	Suelo en mal estado	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO
			301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con herramientas utilizadas para el chancado de roca caliza	1	5	5	C	BAJO	
			302	Herramientas para golpear (martillo, combas)	Contacto con herramientas de golpe	Fracturas, hematomas graves, laceraciones por chancado	3	3	3	B	MEDIO	

				305	Objetos o superficies punzo cortantes	Contacto con objetos o superficies punzo cortantes	Cortes por manipulación de herramientas con superficies cortantes	3	2	3	B	MEDIO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	E	Bajo
				800	Vibración debido a trabajos con herramientas	Exposición a vibraciones	Dolores musculares por manipulación de martillo neumático y combas	1	5	5	C	BAJO
				1001	Uso de herramientas	Esfuerzos por el uso de herramientas	Dolores musculares, estiramientos por mala manipulación de las herramientas (sobreesfuerzos)	1	5	5	C	BAJO

				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esquince de roca	1	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Iritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	C	BAJO
				107	Transporte de carga	Caída de Objetos	Hematoma leve al operador de retroexcavadora por caída de rocas durante el traslado y posterior traspaso de la llanta sobre esta	1	5	5	C	BAJO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Iritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO

				1002	Objetos pesados	Carga o movimiento de materiales o equipos	Lumbalgia, dolores musculares por levantar carretillas de roca (en el caso de traslado en carretilla)	1	3	3	C	BAJO
				1201	Lluvia intensa	Resbalones y colisión vehicular	Hematomas leves, laceraciones al operador de retroexcavadora, por presencia de desniveles con charcos de agua.	2	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO
				1205	Vientos fuertes	Caída de estructuras u objetos	Molestias auditivas al operador de retroexcavadora por fragmentos de roca que pueden chocar con la cabina por acción de los vientos	1	3	1	C	MEDIO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	C	BAJO

+

Tabla 12:

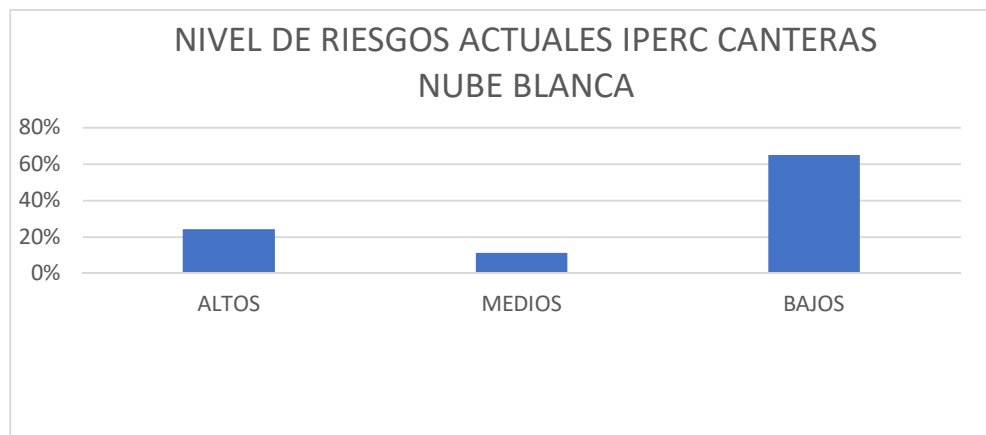
Cuadro nivel de Riesgos actuales en el área de Canteras en la empresa Nube Blanca EIRL

CUADRO NIVEL DE RIESGOS ACTUALES IPERC CANTERAS NUBE BLANCA	
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL
ALTOS	24%
MEDIOS	11%
BAJOS	65%

Nota. En esta tabla podemos observar, la situación actual del Nivel de Riesgo Actual en el área de Canteras que tiene la empresa Nube Blanca EIRL.


Figura 22

Gráfico representa el porcentaje de Nivel de Riesgos actuales en área de las Canteras de la Empresa Nube Blanca EIRL



Nota. La figura muestra el nivel de riesgos del IPERC canteras.

3.1.4.3. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Cajones de Horno – Almacén

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán Gerencia General
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 03
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Cajones de Horno almacén	Fecha de elaboración:	13/10/2020
------------------	----------------------------	--------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------

	Equipo Evaluador	Facilitador	Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador		13/01/2020
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		13/01/2020
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		10/11/2020

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
								Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
								Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Descarga y Transporte de Cal desde los hornos hacia el almacén	Separación de impurezas de cal granada	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos por empujar o tirar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	2	3	A	Alto
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esguince de roca	4	5	5	E	Bajo
				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio del Coronavirus por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave ocasionar enfermedad pulmonar,	4	5	5	C	BAJO

				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	2	3	B	MEDIO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo
		Traslado de cal granada hacia almacén	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	1	5	A	Alto
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos por empujar o tirar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	5	5	E	Bajo
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo

				1204	tormenta eléctrica	Exposición a descarga Eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	3	1	5	E	Medio
				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar	4	5	5	C	BAJO
				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	2	5	C	MEDIO

				1206	trabajo a la intemperie	Exposición a radiación Solar/Frío Intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfriados	5	3	5		Medio
				401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
		Almacenamiento de cal granada	Rutinario	1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos esguince de roca	4	5	5	E	Bajo
				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	2	5	C	MEDIO

				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la	4	5	5	C	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo
		inspección de cal granada	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esguince de roca	4	5	5	E	Bajo

				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	2	4	C	MEDIO
				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	2	5	C	MEDIO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	BAJO

Tabla 13

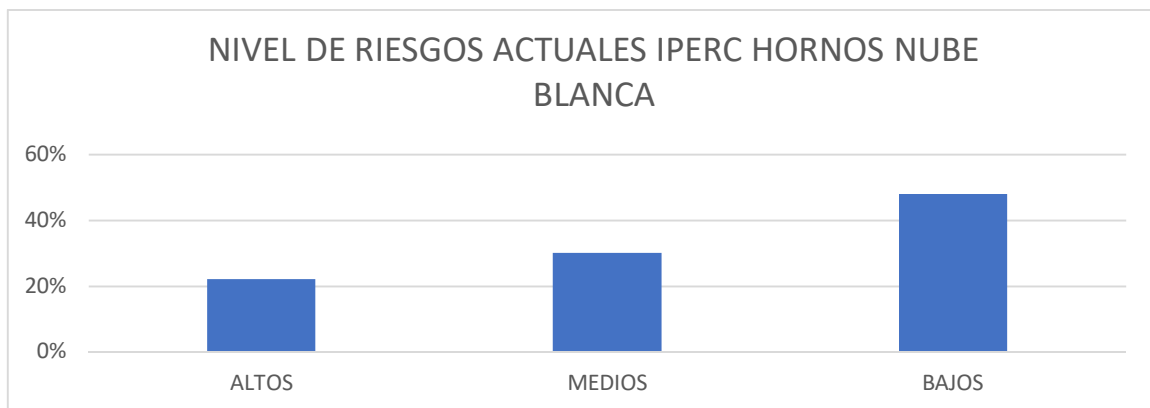
Cuadro nivel de Riesgos actuales en el área de Hornos Almacén en la empresa Nube Blanca EIRL

CUADRO NIVEL DE RIESGOS ACTUALES IPERC HORNOS ALMACEN NUBE BLANCA	
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL
ALTOS	22%
MEDIOS	30%
BAJOS	48%

Nota. En esta tabla podemos observar, la situación actual del Nivel de Riesgo Actual en el área de Hornos Almacén que tiene la empresa Nube Blanca EIRL.


Figura 23

Gráfico representa el porcentaje de Nivel de Riesgos actuales en área de Hornos Almacén de la Empresa Nube Blanca EIRL



Nota. La figura muestra el nivel de riesgos IPERC hornos.

3.1.4.1. Análisis Inicial de IPERC en la Área de Almacén

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán Gerencia General
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 04
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Karen Urrutia Bazán	Área: Almacén	Fecha de elaboración: 13/10/2020
Equipo Evaluador	Facilitador	Fecha de Actualización
Equipo Evaluador		13/01/2020
Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		13/01/2020
Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		13/01/2020
Revisión 1		13/01/2020
Revisión 2		13/01/2020-*

Actividad	Tarea	Rutinari o No Rutinari o	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
							Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabil idad Sin control s (P)	Riesgo Inicial (P x S)
							Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Almacén	Rutinario	401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	4	5	3	A	ALTO
			1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	1	5	B	BAJO
			1002	Objetos pesados	Carga o movimiento de materiales o equipos	Lumbalgia, dolores musculares por levantar carretillas de roca (en el caso de traslado en carretilla)	4	1	3	A	ALTO
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos.	4	2	1	A	ALTO

			1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos.	5	1	5	B	BAJO
			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones.	5	3	2	A	ALTO
	Molienda de cal granada	Rutinario	300	Maquinas/Objetos en movimiento	Atrapamiento/ Contacto con maquinarias u objetos en movimiento	Fracturas, amputaciones por contacto con Retroexcavadora	2	2	4	B	MEDIO
			303	Desprendimiento de fragmentos	Proyección de material/ partículas	Hematoma grave por el impacto de fragmentos de cal granada	2	1	1	A	ALTO
			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	1	5	3	C	ALTO
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esguince de roca	1	1	5	C	BAJO

			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	1	3	2	C	ALTO
	Almacenamiento de cal chancada en sacos	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, paja rafia, guatonas.	1	2	5	E	BAJO
			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	5	5	3	A	ALTO
			1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	2	1	5	D	MEDIO
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esguince de roca	1	1	5	C	BAJO
			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	1	3	2	A	ALTO

	Despacho de cal chancada en bombona	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, paja rafia, guatonas	1	2	5	B	BAJO
			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	1	2	1	A	ALTO
			1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	1	5	A	Alto
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esquince de roca	2	1	5	D	Medio
			1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	5	1	5	A	BAJO
			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	2	3	2	B	ALTO

Inspección de cal granada	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, paja rafia, guatonas	1	2	5	C	BAJO
		401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	1	4	3	C	MEDIO
		1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	1	3	3	A	ALTO
		1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el esquince de roca	1	1	5	C	BAJO
		1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Lumbalgia, dolores musculares.	1	3	2	A	ALTO
		1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	3	1	2	A	ALTO

Tabla 14

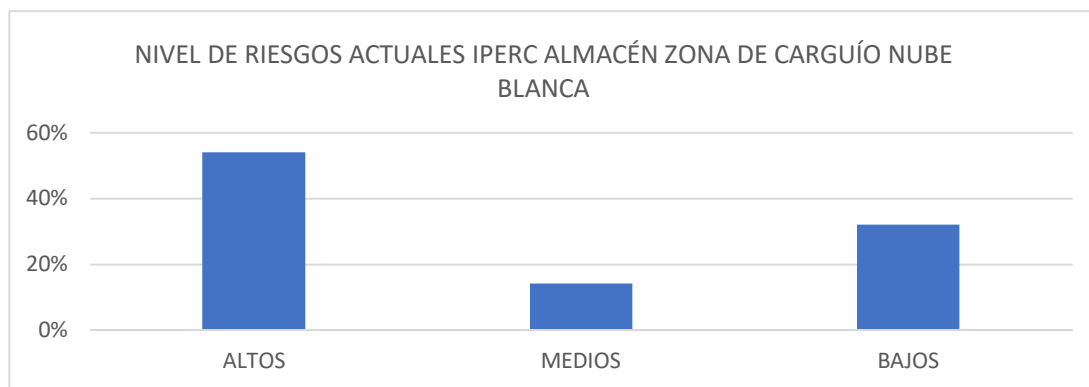
Cuadro de Nivel de Riesgos actuales en el área de Almacén en la empresa Nube Blanca EIRL

CUADRO NIVEL DE RIESGOS ACTUALES IPERC ALMACÉN ZONA DE CARGUÍO NUBE BLANCA	
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL
ALTOS	54%
MEDIOS	14%
BAJOS	32%

Nota. En esta tabla podemos observar, la situación actual del Nivel de Riesgo Actual en el área de Hornos Almacén que tiene la empresa Nube Blanca EIRL.

Figura 24

Gráfico representa el porcentaje de Nivel de Riesgos actuales en área de Almacén de la Empresa Nube Blanca EIRL



Nota. La figura muestra el nivel de riesgos del IPERC almacén zona de carguío.


3.2. Diseñar el Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basado en el ISO 45001: 2018.

El proceso de Diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido elaborado teniendo en cuenta el principio de mejora continua, para lo cual, hemos considerado utilizar el ciclo Deming, es decir que, a través de cuatro etapas, podemos obtener un mejoramiento continuo para la empresa Nube Blanca EIR en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación, presentamos el Diseño e Implementación del SGSST bajo la Norma ISO 45001, en la calera Industrial Nube Blanca EIRL, camino a Hualgayoc.

3.2.1. Planear

En la sección de Planear se va a adjuntar todos los archivos, formatos y documentaciones legales que se necesita para estructurar la empresa. Aquí describiremos lo que se necesita implementar ya sea la documentación que tiene que sestar revisada por la gerencia y también los puntos importantes como la formación de Liderazgo.

Anexo N° 18: Política de la Empresa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PRO-SSO-01
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión: 02

OBJETIVO.

Establecer los mecanismos para asegurar el uso de la información documentada vigente en todos los procesos de la empresa Nube Blanca EIRL, incluyendo la elaboración, revisión, aprobación y modificación, así como el control de la distribución e identificación de los documentos, tanto de origen interno como externo.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a los documentos de origen interno y externo e incluye todas las actividades para el control en la identificación, elaboración, revisión, aprobación, distribución y control de cambios de todos los documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la empresa Nube Blanca EIRL.

DEFINICIONES.

- **Boletín:** Documento generado que contiene información simplificada relacionado con temas de Seguridad, Salud Ocupacional o Medio Ambiente.
- **Estadísticas:** Información que contiene la cantidad de incidentes, incidentes peligrosos o accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como las horas hombre trabajadas de manera mensual en donde se mide el desempeño de la organización en Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- **Estándar:** Son los modelos, pautas y patrones que contienen los parámetros establecidos por una organización y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente y/o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta y segura de hacer las cosas.
- **Formato:** Documento en el que se define los espacios necesarios para la recopilación de datos.

- **Información Documentada (ID):** Es la documentación del Sistema Integrado de Gestión que incluye a los diversos tipos de documentos incluyendo los registros, en cualquier medio (impreso o electrónico).
- **Instructivos:** Es la descripción en forma específica de cómo llevar a cabo una tarea de manera sencilla.
- **Lista de Verificación de Pre-Uso:** Documento donde se especifican los aspectos a verificar por los trabajadores antes del uso de cualquier equipo o vehículo.
- **Lista Maestra de Documentos:** Es un documento en el que se detalla todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa Nube Blanca EIRL, y hace referencia a su revisión vigente.
- **Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo:** Documento donde se describe de manera coherente el Sistema Integrado de Gestión y se establece el Alcance del SIG de la organización.
- **Orden de Trabajo:** Documento donde se indican las actividades impartidas por los supervisores o responsables de área hacia a los trabajadores en relación con sus competencias y responsabilidades.
- **Política:** Conjunto de compromisos y objetivos que establece una organización en relación a un rubro específico. Ejemplo: Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad.
- **Plan:** Documento en donde se especifican los criterios a tomar en cuenta para la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente o Respuesta a emergencias en forma anual.
- **Procedimiento:** Documento que proporciona información sobre cómo ejecutar un conjunto de actividades de manera coherente tales documentos pueden incluir tareas documentadas, instrucciones de trabajo, planos e imágenes referenciales.
- **Programa:** Documento que define la programación mensual de las actividades descritas en el Plan con una periodicidad de un año.
- **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura?

- **Recomendaciones de Seguridad:** Documento adjuntado al contrato de trabajo en donde se indican las principales medidas de protección y prevención en relación a los puestos de trabajo y a los riesgos a los que están expuestos en el desarrollo de sus actividades.
- **Registro:** Documento que contiene datos y que es la evidencia objetiva del cumplimiento de las actividades que tiene que desarrollarse. Pueden estar en cualquier tipo de soporte, papel o electrónico. Es decir, un registro es un formato con datos los que deben ser legibles, identificables y trazables.
- **Registro Virtual:** Documento electrónico que detalla los datos del cumplimiento de las actividades desarrolladas.
- **Reglamento:** Documento que contiene los objetivos, atribuciones y obligaciones de los supervisores y trabajadores, Comité de Seguridad, estándares, procedimientos y disposiciones establecidas en la organización en cuanto a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual debe ser cumplido por todos los trabajadores.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión que incluye la gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad.

RESPONSABILIDADES.

ÁREA	RESPONSABILIDAD
Gerente de operaciones.	Aprobar los documentos del sistema integrado de gestión, así como el Manual; además proporciona los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propuestas en el Sistema Integrado de Gestión.
Gerente de contrato. Administrador de contrato. Jefes, administradores o supervisores de área.	Aprobar la creación y/o actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, así como coordinar y asegurar su difusión y cumplimiento. Brindar toda la información requerida para el control de la información documentada.
SSOMA Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Implementar el presente procedimiento y verificar el cumplimiento de lo establecido por parte de los responsables de procesos. Resguardar la información física y electrónica del Sistema Integrado de Gestión. Controlar la aplicación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión: Manual, Procedimiento, Instructivos, Registros y Formatos.
Personal de todas las áreas.	Identificar, optimizar y comunicar oportunamente los cambios dentro de sus procesos/procedimientos para la actualización de los documentos en vigencia.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.


CONFIGURACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA INTERNA.

Tipos de Información Documentada en el SIG:

- Boletines (BOL).
- Estadísticas (EST).
- Estándares (STD).
- Instructivos (INS).
- Lista de verificación de pre-uso (LVP).

- Manual (MAN).
- Orden de trabajo (OTR).
- Otros documentos (DGE).
- Perfiles de puesto (PDP).
- Planes (PLA).
- Política (POL).
- Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS).
- Procedimientos (PRO).
- Programas (PRG).
- Reglamentos (REG).
- Revisión por la dirección (DIR).
- Registros: aquellos documentos que proveen evidencias objetivas (información) de las actividades efectuadas o de los resultados obtenidos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-01
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN: 02

Estructura de la Información Documentada.

a. Encabezado.

1. En el lado superior izquierdo, debe colocarse el LOGO de la empresa Nube Blanca EIRL.
2. Al centro se colocará el nombre del documento en letras MAYÚSCULAS.
3. En el lado superior derecho, debe colocarse el código, versión, fecha y número de página.

b. Pie de Página.

1. En la última hoja del documento se inscribe la firma del responsable de la Elaboración, Revisión y Aprobación, considerando que éste último deberá inscribir la fecha de la firma digital o manual.

c. Codificación.

Para la codificación de la información documentada se debe colocar primero letras relacionadas al tipo de información o documento, seguido por el Proceso o Área generadora, seguido de un número correlativo el cual empieza desde 01, de la siguiente manera:


PROCESO O ÁREA GENERADORA	ABREVIATURA
Gerencia y administración	GYA
Contabilidad y finanzas	CYF
Comercial	CMR
Gestión de talento humano	GTH
Sistemas	SIS
Planificación y control	PYC
Facturación	FAC
Producción	PRO
Transporte	TRA
Logística	LOG
Almacén	ALM
Comedor principal	COM
Comedor satelital	SAT
Mantenimiento	MTO
Proveedor	PRV
Seguridad y salud ocupacional	SSO
Medio ambiente	AMB

Nota: Para poder tener mayor control sobre los documentos del área de SSOMA (SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE), se realizará la división del área en SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SSO) y MEDIO AMBIENTE (AMB), tal como se muestra en la tabla anterior.

Ejemplos de Codificación:

Política empresarial	POL-GYA-01
Manual	MAN-SSO-01
Revisión por la dirección	DIR-GYA-01
Perfiles de puesto	PDP-GTH-01
Planes	PLA-SSO-01
Estándares	STD-SSO-01
Procedimientos	PRO-SSO-01
	PRO-AMB-01
	PRO-SIS-01
Estadísticas	EST-SSO-01
Instructivos	INS-SSO-01
Programas	PRG-SSO-01
PETS	PETS-TRA-01
Recomendaciones	REC-SSO-01
Lista de verificación de PRE-USO	LVP-SSO-01
	LVP-TRA-01
	LVP-ALM-01
Boletines	BOL-SSO-01
Orden de trabajo	OTR-SSO-01
Formato (Registro) *	PRO-SSO-01 R/01
	REC-SSO-01 R/01
	EST-SSO-01 R/01
	PDP-GTH-01 R/01
Otro documento	DGE-COM-01

Nota (*): Los registros que derivan de un formato referido en un procedimiento son codificados colocando una R/XX (donde XX es un número correlativo del registro).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: Versión: Fecha: Página 1 de N°
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	

Estructura de la Información Documentada.

1. **Objetivo:** Establecer los objetivos que se deben obtener con el contenido del documento.
2. **Alcance:** Indicar el ámbito y/o fronteras para la aplicación del documento, así como cualquier factor limitativo.
3. **Definiciones:** Definición de los términos complejos dentro del desarrollo del documento.
4. **Responsabilidades:** Incluye el/los cargo(s) del responsable(s) de la aprobación, implementación, supervisión, verificación y cumplimiento de lo establecido o de las tareas descritas en el documento. Se colocan sólo cargos.
5. **Especificaciones:** Indicar quién, qué y cómo se va a implementar las actividades del proceso. Asimismo, para un mejor entendimiento se puede utilizar Diagramas u otros elementos.
6. **Formatos y/o Registros:** Especificar los registros que se generan en el desarrollo de las actividades, los cuales permiten verificar el cumplimiento o los resultados.
7. **Referencias:** Legales y otras Normas: Descripción de los requisitos legales y otros que aplican al documento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

La Documentación Externa está compuesta por aquellos documentos de origen externo aplicables en el desarrollo del SIG (Ejemplo: Registros de Exámenes Médicos, Monitoreos de Agentes, Manuales de equipos, catálogos, normas técnicas, hojas de seguridad, estándares o procedimientos externos de clientes u otros que requiera la organización).

- a. El Responsable de cada área es el encargado de identificar y actualizar, conjuntamente con el área de SSOMA la documentación externa aplicable; asimismo llevará su control y vigencia.
- b. El registro de esta documentación se realiza en la Lista Maestra de Documentos Externos PRO-SSO-01 R/02, donde se describe, entre otros, el nombre del documento, versión y ubicación del documento.
- c. Estructura del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Norma ISO 45001:2018.
- d. Estructura de los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).
- e. Revisiones y Aprobaciones.
 1. La revisión y aprobación de la información documentada será evidenciada mediante la firma física o digital en el original del documento.
 2. Para el caso de la aplicación de firmas electrónicas en los documentos el responsable del área solicitará a la Gerencia de Operaciones la revisión del documento y la colocación de su firma digital en caso se encuentre de acuerdo con el contenido del mismo remitiéndolo a través de un correo de respuesta.
En caso no estar de acuerdo hacer llegar las observaciones mediante correo electrónico para su corrección y proceder con el mismo mecanismo descrito anteriormente.

ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA.

Una vez aprobado el documento se ingresa a la Lista Maestra de Documentos Internos PRO-SSO-01 R/01 considerando actualizar la información de acuerdo con el nombre del documento, tipo, versión y fecha de Aprobación, tiempo de retención y disposición.

Inclusiones o Modificaciones del Documento.

Cuando exista la necesidad de modificar un documento, cada responsable de modificación del documento debe coordinar con el responsable que administra el documento (SSOMA). Para evidenciar los cambios se procederá de la siguiente manera: Modificaciones, Inclusiones y Cambio de Numeración de Párrafos; debe colocarse en letras Subrayadas.

Difusión de Documentos.

Los documentos del SIG se brindarán en forma virtual a cada usuario que las almacenarán en una carpeta electrónica del SIG, así como la documentación física del SIG se encontrará en la Oficina del área de SSOMA.

Documentos Obsoletos.

Documentos físicos que pasan a ser obsoletos, se eliminarán. Documentos electrónicos obsoletos se guardan en las carpetas “Obsoleto” y son administrados por el área de SSOMA.

DOCUMENTACIÓN EXTERNA.

CONTROL DE REGISTROS.

Identificación.

Los registros serán identificados por su nombre respectivo según el detalle contenido en el documento Lista Maestra de Documentos Internos PRO-SSO-01-R/01, donde se detallan todos los registros que se generan o mantienen dentro del proceso / área, como evidencia del cumplimiento o resultado de las actividades de los procesos ejecutados.

Estos registros pueden ser identificados a través de cualquiera o ambos ítems siguientes:

- a. Nombre del registro.
- b. Código del registro (formato).

Almacenamiento y Recuperación.

Los registros serán almacenados en las áreas de uso de tal manera que se mantengan ordenados, accesibles y se evite daño o pérdida y además sean recuperados para su pronto uso.

El tiempo de conservación de los registros está determinado por la normativa legal aplicable o con un máximo de 03 años siempre y cuando no exista un requerimiento legal.


PROTECCIÓN.

Los registros serán protegidos ante eventuales pérdidas, acceso o modificaciones por personas no autorizadas.

Anexo N° 19: Lista Maestra de Documentos Internos.

Anexo N° 20: Lista Maestra de Documentos Externos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-02 VERSIÓN: 03 FECHA: 04/02/2020
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES	

OBJETIVO.

Establecer, implementar y mantener procesos de Identificación continua y proactiva de los Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de controles, para reducir los riesgos y evitar incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL. que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Es una herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que permite determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definición de sus controles para la realización de las tareas.
- **Consecuencia:** Son los resultados o impactos que genera la ocurrencia de un accidente de trabajo en Higiene, HyS, Ambiente, Seguridad, Legal y Otros, Producción, Pérdida \$ por Evento Operacional.
- **Control Crítico:** Control crucial para prevenir o mitigar las consecuencias de un evento no deseado. Puede ser un acto humano, objeto o sistema el cual es observable, medible y auditable.
- **Control de Riesgos:** Es el proceso de toma de decisión, basado en la información obtenida de la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos, a través de propuestas de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- **Evaluación de Riesgos:** Valorar el nivel de riesgo de los posibles eventos que ocurran en el desarrollo de Trabajos Rutinarios y No Rutinarios basados en la probabilidad y la consecuencia. Se definen cuatro niveles de valoración: Bajo, Medio, Alto y *Extremo*. Para riesgos Altos se implementarán controles futuros a fin de reducir su valoración (probabilidad - consecuencia).

Para el caso de riesgos Extremos, se aplicará el Análisis Bow Tie.

- **Facilitador:** Persona integrante del área de SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) capacitada en identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles que asesora el proceso de elaboración del IPERC Línea Base.
- **Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y medidas de Control (IPERC):** Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos y sus impactos para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes.
- **IPERC Continuo:** Documento realizado por los trabajadores al inicio de toda tarea para identificar los peligros, evaluar los riesgos para su salud e integridad física y determinar las medidas de control más adecuadas, las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- **IPERC Línea Base:** Documento base donde se identifican los peligros, se evalúan los riesgos y se contemplan medidas de control antes del desarrollo de las tareas, cuando existan cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas y ambientes de trabajo que afecten la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.
- **Jerarquía de Controles:** Clasificación de los controles desde el más efectivo al menos efectivo en el orden: Eliminación, Sustitución, Ingeniería, Administrativos, EPP.
- **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de los riesgos existentes en un área de trabajo.
- **Objetivo del Riesgo:** Riesgo que se obtiene después de aplicar los controles futuros para riesgos valorados como Altos.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, proceso y ambiente.
- **Probabilidad:** Posibilidad que un evento específico ocurra.
- **Puesto de Trabajo:** Empleo u oficio asignado a una persona para la ejecución de una labor y de acuerdo con la estructura organizacional de la empresa.
- **Representante de los Trabajadores:** Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Responsable del Control Futuro:** Es el encargado de implementar en el campo el control futuro, así como de verificar su cumplimiento y eficacia.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- **Riesgo Residual:** Es el riesgo remanente que existe después de que se haya tomado las medidas de seguridad.
- **Riesgo Significativo:** Es el riesgo que mantiene su valoración como Alto luego de aplicar controles futuros a los Riesgos Residuales.

- **Riesgos de Fatalidad:** Son Riesgos que en el IPERC Línea Base tienen como consecuencia múltiples víctimas fatales o con incapacidad permanente, una fatalidad o múltiples lesiones con tiempo perdido. Se considera también dentro de estos riesgos a las agresiones por terceros.
- **Tarea:** Conjunto de pasos de una actividad o trabajo.
- **Trabajo No Rutinario:** Trabajos no planificados y que por su naturaleza requieren la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para su ejecución. Son trabajos que no han sido identificados en el IPERC Línea Base y no cuentan con un PETS.
- **Trabajo Rutinario:** Actividades repetitivas que se realizan en las áreas de trabajo relacionadas directamente con las operaciones.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Realizar el IPERC Continuo al inicio de toda tarea.
- Participar de la elaboración de los Mapas de Riesgo.
- Participar de la elaboración del IPERC Línea Base de su área de trabajo.
- Conocer los peligros y riesgos existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar su salud o seguridad y aplicar los controles establecidos a través del IPERC Línea Base, IPERC Continuo y ATS cuando aplique.
- Asistir al curso de IPERC y aplicar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de sus actividades.

SUPERVISORES.

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Participar de la elaboración del IPERC Línea Base de su área de trabajo.
- Participar de la elaboración de los Mapas de Riesgo de su área de trabajo.
- Asegurar que todas las actividades realizadas en su área de trabajo cuenten con el IPERC Línea Base previo al inicio de las actividades y se encuentre presente en el área de trabajo.
- Informar y comunicar sobre los peligros, riesgos y medidas de control contemplados en el IPERC Línea Base a todos los trabajadores a su cargo.
- Verificar en campo el contenido del IPERC Continuo elaborado por el trabajador, ratificar o modificar las medidas de control, las cuales deben ser las más adecuadas teniendo en cuenta la jerarquía de controles. Firmar el documento en señal de conformidad.
- Verificar en campo el contenido del ATS elaborado por el trabajador para Trabajos No Rutinarios, ratificar o modificar las medidas de control, las cuales deben ser las más adecuadas teniendo en cuenta la jerarquía de controles. Firmar el documento en señal de conformidad.

- Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligro

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Liderar la elaboración y actualización el IPERC Línea Base de su área de trabajo, de manera anual o cuando existan cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas, ambientes de trabajo u ocurrencia de accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales o cambios en la legislación vigente.
- Liderar y asegurar la implementación de los Controles Futuros para riesgos evaluados como Altos.
- Asegurar que el IPERC Línea Base de su área de trabajo se encuentre publicado y difundido a todo el personal a su cargo.
- Asistir y facilitar la asistencia de sus trabajadores al curso de IPERC.
- Participar de la elaboración de los Mapas de Riesgo de su área de trabajo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Contar con los conocimientos, experiencia y capacitación adecuada para asesorar en el proceso de realización del IPERC Línea Base.
- Apoyar en la determinación de controles futuros para riesgos evaluados como Altos.
- Mantener el IPERC Línea Base de todas las áreas de trabajo.
- Registrar los controles futuros en el formato PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos contemplando los responsables y fechas de cumplimiento.
- Asegurar que el IPERC y sus revisiones cumplan el presente procedimiento y estén registradas en los formatos correspondientes.
- Revisar la elaboración de los Mapas de Riesgo de todas las áreas de trabajo.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Revisar y aprobar todos los IPERC Línea Base elaborados en el centro de operación.
- Proporcionar los recursos necesarios para la implementación de los IPERC Línea Base, IPERC Continuo y ATS en las áreas de trabajo.
- Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento e implementación de los controles futuros establecidos en el IPERC Línea Base.
- Revisar la elaboración de los Mapas de Riesgo de todas las áreas de trabajo.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Participar en la elaboración, revisión y aprobación de los IPERC de Línea Base generados en el centro de operación.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de control establecidas en el IPERC Línea Base. IPERC Continuo y ATS según corresponda.
- Revisar y aprobar los Mapas de Riesgo de todas las áreas de trabajo.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

IPERC LÍNEA BASE.

- El IPERC Línea Base debe considerar los Trabajos Rutinarios y No Rutinarios y actividades de contratistas y visitantes.
- El jefe o administrador de área deberá conformar y reunir al Equipo de Evaluación de Riesgos integrado por el facilitador, supervisor inmediato y dos trabajadores (como mínimo) con experiencia y conocimiento de las actividades.
- Se utilizará el formato de IPERC Línea Base (PRO-SSO-02 R/01). Sobre la base de este documento se elaborarán los Mapas de Riesgo de cada área, los cuales deben estar contemplados como actividad obligatoria del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Completar el encabezado del formato del IPERC Línea Base:
 - o Gerencia: Gerencia a la que pertenece la empresa en la unidad minera.
 - o Área: Se coloca el rubro y área a la cual pertenece el IPERC Línea Base.
 - o Fecha de elaboración: Fecha en la cual se reúne el equipo Evaluador para identificarlos peligros, evaluar los riesgos y Controles en las áreas de trabajo.
 - o Fecha de actualización: Fecha en la cual queda revisado y aprobado el IPERC Línea Base por los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual consta en el Acta correspondiente.
 - o Equipo Evaluador: Nombres, apellidos y firma de los integrantes conformados por el supervisor y dos trabajadores (como mínimo).
- Firma del Gerente, Facilitador y Representante de los Trabajadores: Nombres, apellidos y firma del Gerente o Administrador de Contrato, Facilitador y Representante de los Trabajadores.
- Establecer el contexto (definir el área y la naturaleza del peligro).
- Para determinar los Riesgos (descripción del evento) se tomará en cuenta lo siguiente:
 - El diseño y condiciones de los ambientes de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, herramientas, materiales, insumos.
 - Cambios propuestos en los ambientes de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, herramientas, materiales o insumos.
 - Modificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
 - Situaciones peligrosas que no se previeron durante la etapa de inicio.
 - Accidentes o incidentes ocurridos en la empresa u otras industrias similares, que no han sido previamente identificados.
 - Considerar riesgos en base a datos recopilados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

- Considerar riesgos originados por peligros físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- Para determinar los Peligros (Causas Potenciales) se tomará en cuenta lo siguiente:
 - Condiciones peligrosas presente en las áreas de trabajo.
 - Peligros originados por terceros.
 - Acciones inapropiadas de los trabajadores asociada al comportamiento humano.
 - Falta o inadecuados controles.
 - Procedimientos o estándares inadecuados.
- En Tareas o Actividades, contemplar todas aquellas ejecutadas en el área de trabajo que se relacionan con el Riesgo identificado. Se debe incluir actividades realizadas por proveedores o terceros que realicen actividades para la empresa.
- En el puesto de trabajo contemplar todas las ocupaciones contempladas en el área de trabajo de acuerdo con la estructura organizacional, que producto del desarrollo de sus funciones, están expuestas a cada riesgo identificado.
- Determinar las consecuencias del Riesgo (evento), se considerará la consecuencia máxima razonable. Estas consecuencias no deberán estar basadas en un escenario de “peor caso” o “mejor caso”. Para determinar las consecuencias puede basarse en eventos ocurridos con anterioridad en la empresa o la industria similar.
- Detallar las medidas de control de riesgo actuales tomando en cuenta la jerarquía de controles (desde el más efectivo al menos efectivo):
 - Eliminación (E) (cambio del proceso de trabajo, entre otros).
 - Sustitución (S) (sustituir el peligro por otro más seguro o diferente que no sea tan peligroso para los trabajadores).
 - Controles de Ingeniería (I) (uso de tecnología de punta, diseño de infraestructura, métodos de trabajo, selección de equipos, aislamientos, mantener los peligros fuera de la zona de contacto de los trabajadores, entre otros).
 - Señalización, alertas y/o controles administrativos (A) (procedimientos, capacitación y otros).
 - Equipos de Protección Personal (EPP) (adecuados para el tipo de actividad que se desarrolla en las áreas).
- Determinar la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta las medidas de control actuales, utilizando la Tabla de Probabilidad.
- Determinar el nivel de Riesgo Residual utilizando la Matriz Básica de Evaluación de Riesgos.
- Proponer controles futuros que permitan tener una acción de mejora para los Riesgos Residuales obtenidos como Altos.

- Con los controles futuros contemplados, determinar nuevamente la probabilidad y consecuencia del evento (nivel de riesgo) para obtener el Objetivo del Riesgo del IPERC Línea Base.
- Si luego de esta evaluación con los controles futuros aplicados sobre el Riesgo Residual el nivel de riesgo se mantiene Alto, se considera como un Riesgo Significativo.
- Designar al responsable del Control Futuro y una fecha de cumplimiento de la acción. Estas acciones deberán ser registradas en el formato PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.
- Si el resultado del Objetivo del Riesgo es Alto, éste podrá ser asumido por la empresa, asegurando que todos los controles se encuentren implementados y sólo así se considerará un riesgo ACEPTABLE para ejecutar las actividades.
- Todos los IPERC Línea Base deben ser enviados al Gerente o Administrador de Contrato para el seguimiento de las acciones contempladas en los controles futuros.
- Si el objetivo de riesgo es significativo, el siguiente paso es determinar los controles críticos utilizando el análisis Bow Tie.
- Se debe revisar y actualizar el IPERC Línea Base de manera anual o cuando existan cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas, ambientes de trabajo u ocurrencia de accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales o cambios en la legislación vigente.
- IPERC CONTÍNUO.
- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física y determinarán las medidas de control más adecuadas según el IPERC Continuo, las mismas que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- En los casos de tareas en una labor que involucren más de dos trabajadores, el IPERC Continuo podrá ser realizado en equipo, debiendo los trabajadores dejar constancia de su participación con su firma.
- Si las condiciones de trabajo no cambian (áreas de trabajo, procesos, equipos, herramientas, materiales, insumos, etc.) el IPERC Continuo podrá tener validez de 7 días. Si las condiciones iniciales cambian, se elaborará un nuevo IPERC Continuo.
- Marcar con una (X) en los Riesgos de Fatalidad que apliquen a la realización de la actividad.
- Se debe describir la secuencia de pasos para completar la tarea, siendo asociados con los peligros y riesgos de cada paso. Considerar los Riesgos de Fatalidad identificados previamente.
- Se deben describir los controles existentes (ya implementados) para cada peligro. Considerar los Controles Críticos para los Riesgos de Fatalidad.

- La evaluación del Riesgo Residual (primera evaluación) se realiza tomando en cuenta los controles existentes y las tablas de Consecuencia, Probabilidad y Matriz Básica de Evaluación de Riesgos detalladas en el anverso del formato y se marca en el recuadro correspondiente según la evaluación del riesgo obtenida.
- Si esta primera evaluación da como resultado un nivel de Riesgo Bajo o Medio, el análisis termina allí. Si la evaluación da como resultado un nivel de Riesgo Alto, se incluirán controles futuros para desarrollar la actividad, en caso de extremo se aplicará la herramienta Análisis Bow Tie.
- La evaluación del Objetivo del Riesgo (segunda evaluación) se realizará tomando en cuenta los controles futuros implementados. Si en esta evaluación el nivel del objetivo del riesgo es Bajo o Medio el análisis termina. Si la evaluación se mantiene en nivel de riesgo Alto, se considerará un riesgo ACEPTABLE, previo aseguramiento de la implementación de los controles futuros.
- El supervisor (ingeniero o técnico), firma el documento todos los días que dure la tarea, dentro de la primera mitad del día (o noche) verificando y ratificando las medidas de control contempladas, pudiendo ser modificadas por el mismo.
- El cuadro final de Datos de los Supervisores está destinado para aquellas personas que no están directamente involucradas en la tarea, pero realizan una inspección o verificación de esta y colocan las medidas correctivas a implementar de ser necesario.

ATS (Análisis de Trabajo Seguro).

- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuenten con un PETS se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) de acuerdo con el formato PRO-SSO-02 R/03.

Análisis Bow Tie.

- Herramienta visual utilizada para describir el evento de riesgo y sus sendas causales, impactos, controles pre y post evento y controles críticos.

Mapas de Riesgo.

- Los Mapas de Riesgo serán elaborados teniendo como base el IPERC Línea Base de cada área de trabajo y considerando los principales riesgos rutinarios y visibles lo cual será validado por el personal involucrado en las actividades y el CSST.
- La señalización en las áreas de trabajo estará relacionada con los tipos de riesgos contemplados en el Mapa de Riesgos elaborado.
- Se debe revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de manera anual o cuando existan cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas, ambientes de trabajo u

ocurrencia de accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales o cambios en la legislación vigente.

Anexo N° 21: Tabla de Consecuencias


Anexo N° 22: Tabla de Probabilidades.

Anexo N° 23: Matriz de Riesgos 5 x 5.

Anexo N° 24: Herramienta de Bowtie.

Anexo N° 25: IPERC Continuo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-03
	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS	VERSIÓN:	02
		FECHA:	04/02/2020

OBJETIVO.

Establecer los criterios que permitan identificar, acceder, comunicar, mantener, evaluar y determinar los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a los procesos de Calera Industrial Nube Blanca EIRL relacionados a Seguridad y Salud en Trabajo.

ALCANCE.

El presente Procedimiento aplica a todas las actividades y servicios de la empresa Nube Blanca EIRL.

DEFINICIONES.

- **Norma Legal:** Es una norma jurídica referida a un ordenamiento del comportamiento humano dictado por una autoridad competente de acuerdo con un criterio de valor y cuyo cumplimiento es obligatorio.
- **Requisito Legal:** Son aquellas obligaciones, límites y/o prohibiciones sobre la seguridad y salud en el trabajo, que derivan del mandato de la ley y su correspondiente reglamento, los cuales deben ser observados y cumplidos por la organización.
- **Otros requisitos:** Son todas aquellas regulaciones a los que la organización se suscribe voluntariamente, relacionado principalmente a la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Cumplir los requisitos legales aplicables al puesto de trabajo que ocupan.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a su área de trabajo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Los responsables de SSOMA, identificarán a través del diario El Peruano, en forma física, vía electrónica o mediante informes mensuales de un abogado o estudio jurídico especializado, los requisitos legales aplicables y otros requisitos que voluntariamente suscriba la organización, relacionados a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los responsables de SSOMA son los encargados de mantener actualizada la Matriz de Requisitos Legales, la comunicación de esta y la realización de la evaluación de

cumplimiento legal en forma interna o a través de un abogado o estudio jurídico especializado.

- Es el responsable de generar las acciones correctivas y verificar su implementación ante la presencia de incumplimientos legales.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Verificar que los requisitos legales aplicables y otros requisitos voluntarios se cumplan, así como otorgar los recursos necesarios para este fin.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

Identificación y acceso de requisitos legales aplicables y otros.

- Los responsables de SSOMA identificarán a través del diario El Peruano, en forma física, vía electrónica o mediante informes mensuales de un abogado o estudio jurídico especializado, los requisitos legales aplicables y otros requisitos que voluntariamente suscriba, relacionados a la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- El responsable de SSOMA ingresa a la página Web del diario oficial El Peruano / e ingresa al ítem Búsqueda Normas ubicadas en Normas Legales.
- Se muestra la ventana “Normas Legales” y darle click, por defecto sale la fecha actual que indica desde ----- hasta -----.
- Si la búsqueda se realiza el día de la publicación, en la ventana se muestran los dispositivos publicados en la fecha seleccionada y se buscan las normas aplicables a las actividades de



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

Tipo de cambio:
US\$ Compra S/. 3.319
US\$ Venta S/. 3.324

Año de la Universalización de la Salud

El Peruano 194 AÑOS
FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

LUNES 20
de enero de 2020

INICIO NORMAS LEGALES + BOLETIN OFICIAL + DECLARACIONES CASACIONES PRECEDENTES PROCESOS TUPA

Normas Legales

Use un Rango de Fechas personalizado para filtrar su resultado.

Desde: 20/01/2020 Hasta: 20/01/2020 Solo edición extraordinaria Filtrar

Hemos encontrado 18 dispositivos, En edición extraordinaria (0)

AMBIENTE

RESOLUCION MINISTERIAL N° 018-2020-MINAM
Fecha: 20/01/2020
Reconocen Área de Conservación Privada Fundo San Isidro El Labrador ubicada en el distrito de San Juan Bautista provincia de Maynas departamento de Loreto

Descarga individual
Todo el cuadernillo

AMBIENTE

RESOLUCION MINISTERIAL N° 019-2020-MINAM
Fecha: 20/01/2020
Disponen la prepublicación del proyecto Guía para la elaboración de la Estrategia de Medio Ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto

Descarga individual
Todo el cuadernillo

Buscador en línea

Cotizador de avisos comerciales

Buscar por Orden de Publicación

Normas Legales Actualizadas

la empresa.

- Si la búsqueda es de un día distinto a la publicación de la norma (publicaciones realizadas los domingos y feriados), ingresa los datos del día, mes y año de la búsqueda pendiente, la fecha desde ----- hasta ----- debe ser exactamente igual, hace click en Filtrar, en la ventana se muestran los dispositivos publicados en la fecha seleccionada y procede a identificar las normas aplicables a la actividad de la empresa.
- Busca las normas publicadas del día y que sean aplicables a las actividades de la empresa, revisa cada uno de los títulos de las normas publicadas por el Congreso de la República, Presidencia del Consejo de Ministros, Produce, Relaciones exteriores, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud, entre otros.



The screenshot shows the website of 'El Peruano' newspaper. The top navigation bar includes links for INICIO, ACTUALIDAD, MUNDO, OPINIÓN, DERECHO, DEPORTE, ESPECIALES, and CULTURAL. The main header features the newspaper's name 'El Peruano' with a '194 AÑOS' anniversary logo and the text 'DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO' and 'FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR'. A search bar is located in the top right corner. Below the header, there is a section for 'Publicaciones Oficiales' with a 'VER MÁS' button. This section lists two items: 'RESOLUCION MINISTERIAL' and 'DECRETO SUPREMO', both related to 'ECONOMIA Y FINANZAS'. To the left of the 'Publicaciones Oficiales' section, there is a news article titled 'PCM detectará trabas en la administración pública' with a sub-headline 'Objetivo es determinar los problemas que impiden...'. The article includes a photo of people working at a computer workstation.

El Peruano / Miércoles 8 de enero de 2020 **NORMAS LEGALES** **47**

**TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO**

Aprueban medidas para la promoción de la formalización laboral y la protección de los derechos fundamentales laborales en el sector agrario

**DECRETO SUPREMO
N° 002-2020-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a la vida, su identidad, su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. Asimismo, el numeral 2 del mismo artículo dispone que toda persona tiene derecho a la igualdad ante la ley y que nadie puede ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole;

Que, el tercer párrafo del artículo 23 de la Constitución Política del Perú establece que ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador;

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Modificación del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
Modifícase el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, con el siguiente texto:

"Artículo 77.- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley, la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) es elaborada y actualizada periódicamente, sin exceder el plazo de un año, por el/la empleador/a; se realiza en cada puesto de trabajo, con participación del personal competente, en consulta con las y los trabajadores, así como con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo o la o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.

Son requisitos mínimos para la elaboración o actualización de la IPERC:

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

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

c) Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que

- Ubica el nombre de la entidad que publica la norma legal, el número de la norma e identifica el número de las páginas y se guarda en forma electrónica en la carpeta asignada y/o se imprime.

Actualización y mantenimiento.

- Una vez identificados los cambios en los requisitos legales y otros requisitos voluntarios, el responsable de SSOMA, actualizará la Matriz de Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales Aplicables y otros Requisitos Voluntarios (PRO-SSO-03 R/01).


Evaluación del cumplimiento legal.

- El responsable de SSOMA llevará a cabo las evaluaciones del cumplimiento legal como mínimo una vez al año, considerando la posibilidad de contar con el apoyo de un abogado o estudio jurídico especializado.
- El responsable de SSOMA, junto con el responsable de cada área involucrada, podrá realizar un control periódico del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros, estableciendo las correspondientes acciones correctivas en caso de identificar incumplimientos. (Anexo N° 23)

Comunicación y capacitación.

- De ser necesario, se deberá solicitar capacitación o generar un requerimiento complementario para la aclaración de las obligaciones legales, emitido por el responsable de SSOMA.
- El responsable de SSOMA, deberá definir, ejecutar (cuando este a su alcance) y hacer seguimiento a las capacitaciones referente a los requisitos legales. Para ejecutar estas capacitaciones podrá solicitar el apoyo de un ente externo calificado. Se deberán mantener registros de asistencias de estos eventos.
- El responsable de cada área velará por que los requisitos legales sean conocidos por el personal a su cargo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-05
	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	VERSIÓN:	02
		FECHA:	04/02/2020

OBJETIVO

Determinar un procedimiento que permita clasificar y distribuir las comunicaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles y funciones de la organización, así como también proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes, quienes velaran por el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todos los niveles y funciones aplicables de la empresa Nube Blanca EIRL.

DEFINICIONES.

- **Comunicación de Seguridad y Salud Ocupacional Interna:** Es la comunicación que se establece entre el personal de la empresa Nube Blanca EIRL incluyendo el personal de las empresas contratistas cuyo trabajo se realiza dentro del alcance de la organización.
- **Comunicación de Seguridad y Salud Ocupacional Externa:** Es la comunicación que se establece entre el personal de la empresa Nube Blanca EIRL y las partes interesadas o clientes, pueden ser cartas, oficios, correos electrónicos y comunicaciones que involucren a los Peligros identificados de la organización.
- **Partes Interesadas:** Individuo o grupos preocupados por el desempeño del SIG.
- **Participación:** Proceso mediante el cual los trabajadores participan en el desarrollo del SIG.
- **Consulta:** Proceso mediante el cual se solicita a los trabajadores su opinión sobre una propuesta a implementar relacionado al SIG.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora y cuya implementación se encuentra sujeta cuando la organización cuenta con 20 o más trabajadores.
- **Supervisor de Seguridad:** En los centros de trabajo con menos de 20 trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya principal función es verificar y proponer oportunidades de mejora en este rubro, reportando mensualmente al Comité de la empresa Nube Blanca EIRL

- **Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Lineamientos que ha establecido la organización que deben cumplir los trabajadores con la finalidad de prevenir lesiones y enfermedades. Esta información se encuentra anexada a los contratos de trabajo.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Recibir y derivar al área de SSOMA las comunicaciones recibidas.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Buscar información vinculada con la comunicación y preparar la respuesta o sustento de la no respuesta.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Canalizar o derivar las comunicaciones al responsable de área, verificar las respuestas o el sustento de la no respuesta.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Autorizar con su firma la respuesta correspondiente, cuando es un documento oficial.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

a. COMUNICACIONES FÍSICAS RECIBIDAS DEL EXTERIOR.

Las comunicaciones externas pueden ser recibidas o emitidas de diversas formas, a través de cartas, solicitudes, oficios, correos electrónicos, ordenes de servicio, cotizaciones, presupuestos, contratos, requerimientos y notificaciones. Se recomienda registrar la fecha de recepción de la comunicación, en los propios documentos.

El área de SSOMA registrará la comunicación en el formato *PRO-SSO-05 R/01 Registro de Comunicaciones Internas y Externas*, luego lo deriva al responsable del área que está vinculado con la comunicación.

El responsable del área busca la información vinculada con la comunicación haciendo un análisis de lo solicitado. Para el análisis, el responsable del área debe considerar:

- La participación de áreas involucradas.
- Intereses de la empresa (políticas, requerimientos legales).
- Capacidades tecnológicas, operativas, financieras y de negocios.

Luego determina si procede o no la respuesta a la comunicación.

En caso de que la comunicación no tenga respuesta y esté vinculada con un Peligro y/o riesgo asociado, la devuelve al responsable del área para la toma de acciones correspondientes. Si todo está conforme se envía la respuesta al Gerente de Operaciones para la firma correspondiente y se envíe al emisor de la comunicación.

El área de SSOMA archivaré la respuesta de la comunicación o el sustento de la no respuesta en el archivo de comunicaciones y registrará en el formato PRO-SSO-05 R/01 Registro de Comunicaciones Internas y Externas.

b. COMUNICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL ENVIADAS POR LA EMPRESA NUBE BLANCA EIRL.

Toda comunicación de Seguridad y Salud Ocupacional que requiera ser enviada al exterior deberá ser emitido por el Gerente de Operaciones (información sobre: los servicios, incidentes/accidentes, documentos del SIG).

Cuando se genere una comunicación de Seguridad y Salud Ocupacional externa, esta deberá ser expresada en forma clara y se registrará en el PRO-SSO-05 R/01 Registro de Comunicaciones Internas y Externas y enviadas vía carta, correo electrónico o por el mismo medio en que llegaron.

c. COMUNICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL INTERNAS.

Los tipos de comunicación interna a emitirse son:

- Memorándum.
- Cartas.
- Informes.
- Correo Electrónico.
- Celulares.
- Teléfonos.
- Radio.

Los tipos de información a comunicar son:

- Política del SIG.
- IPERC Línea Base.
- Requisitos Legales.
- Procedimientos e Instructivos.
- Capacitaciones.
- Responsabilidades.
- Recursos.
- No Conformidades y Acciones Correctivas o Preventivas.
- Auditorias.
- Registros.
- Objetivos.
- Metas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Planes de Emergencias

Nube Blanca EIRL., ha creado las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su Reglamento el Decreto Supremo 005 – 2012 – TR, la cual promueve una cultura de prevención en los centros laborales.

La Ley N° 29783, inciso c) del artículo 35 indica “adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo”.

d. PARTICIPACIÓN.

Los colaboradores participan en el desarrollo del SIG, a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales considerarán como mínimo:

- La revisión y aprobación de las Políticas, Planes, Procedimientos, Reglamentos, Mapas de Riesgo.
- La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- La investigación de incidentes o accidentes.
- Realización de inspecciones de seguridad.
- Proponer acciones de mejora en las áreas de trabajo para mejorar las condiciones laborales.

CONSULTA.

Los trabajadores serán consultados a través de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad, detallándose los resultados de las consultas en el Acta de Comité.


e. REPRESENTANTES DE LOS COLABORADORES.

Los trabajadores serán representados por sus miembros elegidos a través del Comité SST, siendo éstos los responsables de participar y realizar las consultas pertinentes relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado.

La participación y consulta de los trabajadores a través de sus representantes se evidenciará a través del “Libro de Actas de Comité SST” y los acuerdos serán reflejados en este documento. La vigencia del mandato de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para Nube Blanca EIRL es de 2 años. Por otro lado, el distintivo que identifica a un miembro del Comité es una fotocheck de identificación que lo portará permanentemente durante la jornada de trabajo.

- Anexo N° 26 (Registro De Comunicaciones Internas Y Externas)
- Anexo N° 27 (Registro De Incidentes Peligrosos – Incidentes).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Código: PRO-SSO-08 R/01 Versión: 01 Fecha: 25/12/17 Página: 122 de 428
---	---	--

1. SOLICITUD DE INFORMACION (Para ser llenado por el Responsable de Generar una SAC / SAP)

1.1 DATOS GENERALES:

N° SOLICITUD		CORRECTIVA <input type="checkbox"/>	PREVENTIVA <input type="checkbox"/>
SEGURIDAD Y SALUD <input type="checkbox"/>	MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>		
GENERADO POR:		CARGO:	
AREA / EMPRESA INVOLUCRADA:			FECHA:

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD / ACCIÓN PREVENTIVA:

--

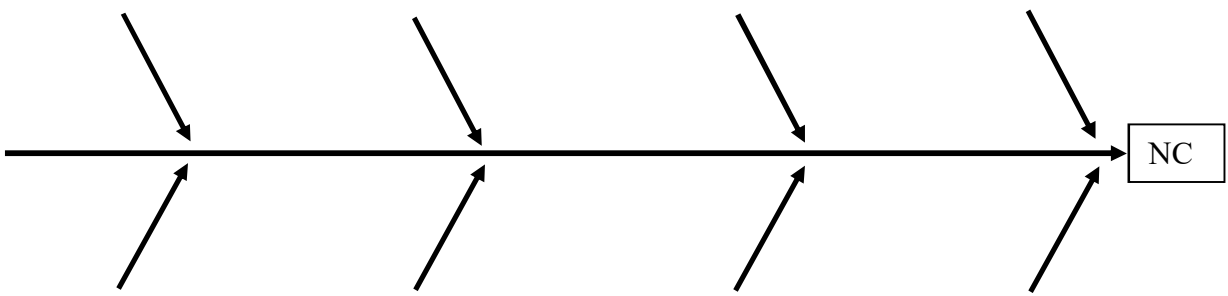
2. Para ser llenado por el responsable del área o empresa involucrada

2.1 CORRECCIÓN:

ACCION	RESPONSABLE

2.2 IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAIZ:

Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento Operacional



Causa Natural	Factor Monitoreo	Factor Capacitación	Otras Causas
---------------	------------------	---------------------	--------------

RESPONSABLE:		FECHA:	
2.3 DESCRPCIÓN DE ACCIONES A TOMAR			
ITEM	ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	RESPONSABLE
2.4 EL ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN PROPUESTAS MEDIANTE IPERC REPRESENTA RIESGO ACEPTABLE?:			
SI <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES:		
NO <input type="checkbox"/>			
3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA ACCIONES (Para ser llenado por el responsable del cierre)			
3.1 SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS			
ITEM	ACCIÓN	FECHA REAL	RESPONSABLE
3.2 VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA			
¿LAS ACCIONES SON EFICACES?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
SI LA RESPUESTA ES NO, INDICAR EL CÓDIGO DE LA NUEVA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA:			
3.3 CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA			
Cerrado por:	OBSERVACIONES:		
Firma, Nombre, Cargo y fecha			

Anexo N° 28 (Cuadro De Acción Y Seguimiento De Hallazgos.

3.2.2. Hacer

3.2.2. 1. Elaboración de las 3W.

En la tabla 15, realizaremos un análisis utilizando el método de las 3W's en la cual tomaremos como datos la parte del Diseño del Sistema de Seguridad basado en la Norma ISO 45001, en la cual determinaremos quien será el encargado de cada actividad y la fecha correspondiente cada actividad designada.

Tabla 15


Plan de seguridad de la Planta de la empresa Nube Blanca EIRL

3W PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA NUBE BLANCA EIRL				
15 DE NOVIEMBRE DEL 2020				
ITEM	QUE	QUIEN	CUANDO	COMENTARIOS
1. INDUCCIÓN				
1	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Supervisor	Al inicio de cada mes	Se le hará entrega del RIT al trabajador al comenzar sus labores y también se le hará una inducción al inicio de cada mes
2	Política de la empresa	Ingeniero Supervisor	Al inicio de cada mes	Se le hará entrega de la política de la empresa al trabajador al comenzar sus labores y también se le hará una inducción al inicio de cada mes
3	Plan Anual de Seguridad	Ingeniero Supervisor	Al inicio de cada mes	Se le hará entrega del Plan Anual de Seguridad al trabajador al comenzar sus labores y también se le hará una inducción al inicio de cada mes

4	Plan Anual de Salud Ocupacional	Ingeniero Supervisor	Al inicio de cada mes	Se le hará entrega del Plan Anual de Salud Ocupacional al trabajador al comenzar sus labores y también se le hará una inducción al inicio de cada mes
5	Plan de Manejo de Residuos Sólidos	Ingeniero Supervisor	Al inicio de cada mes	Se le hará entrega del Plan de Manejo de Residuos Sólidos al trabajador al comenzar sus labores y también se le hará una inducción al inicio de cada mes
6	Simulacro ante un Sismo	Ingeniero Supervisor	10/01/2021	Se hará una previa capacitación al personal para que pueda saber los lugares seguros, la evacuación, como auxiliar en caso de emergencia.
7	Charla sobre peligros y riesgos	Ingeniero Supervisor	15/01/2021	Se realizará una charla sobre peligros y Riesgos con cada actividad designada por área antes de cada actividad a realizar.
8	Investigación de incidentes, accidente y enfermedades ocupacionales	Ingeniero Supervisor	10/02/2021	
9	Ergonomía	Ingeniero Supervisor	15/02/2021	
10	Brigadas de emergencia	Ingeniero Supervisor	15/02/2021	
11	Respuesta ante una emergencia	Ingeniero Supervisor	15/02/2021	
04. OBSERVACIONES DE TAREA				

12	Realizar observación del cumplimiento establecido en los PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)	Ingeniero Supervisor	Último día de cada mes	
05. CONTROLES				
13	Realizar las pruebas de detección de alcohol en aliento Y/O drogas	Ingeniero Supervisor	Todos los días	
14	Realizar capacitación sobre la fatiga y cansancio. Síntomas y respuesta ante esta situación	Ingeniero Supervisor	Lunes de cada mes	
06. CAPACITACIONES				
15	Capacitación en primeros auxilios	Ingeniero Supervisor	20/01/2021	
16	Trabajos en altura	Ingeniero Supervisor	22/01/2021	
17	Prevención ante explosión, excavación y derrumbes	Ingeniero Supervisor	24/01/2021	
18	Correcto uso de EPP (Equipo de protección personal)	Ingeniero Supervisor	26/01/2021	

Nota. El cuadro representa un plan de gestión de seguridad evaluado por áreas y fechas determinadas por el ingeniero de seguridad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-09
	AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Determinar un procedimiento que permita realizar la Auditoría Interna de Servicios Industriales Nube Blanca EIRL., con la finalidad de verificar que el Sistema Integrado de Gestión se encuentra implementado y mantenido adecuadamente y si este es efectivo en el logro del cumplimiento de sus compromisos de su política y objetivos planteados.

ALCANCE.

Este procedimiento involucra al Auditor Líder y a los Auditores Internos calificados de la empresa Nube Blanca EIRL

DEFINICIONES.

- **Auditoría del Sistema Integrado de Gestión:** Proceso de verificación sistemática y documentado orientado a obtener y evaluar objetivamente evidencias que permitan establecer si el SIG (ISO 45001:2018) se ajusta a los criterios de auditoría.
- **Conclusión de la Auditoría:** Juicio u opinión profesional manifestados por el equipo auditor sobre la materia en cuestión de la auditoría, basado y limitado al razonamiento aplicado para los hallazgos de la auditoría.
- **Auditor:** Persona acreditada para llevar a cabo una auditoría.
- **Auditado:** Persona que es evaluada mediante la evidencia objetiva de acuerdo a los lineamientos del SIG.
- **Evidencia de la Auditoría:** Información, Registros o declaraciones de hechos verificables.
- **Programa de Auditoría:** Conjunto de uno o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado.
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría (Itinerario).

- **Informe de Auditoría:** Documento donde se detalla los lineamientos para realizar la auditoría y los resultados de la misma, el cual será generado y entregado por el auditor líder.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito del sistema de Salud y Seguridad o legal.

RESPONSABILIDADES.

AUDITOR LÍDER.

- El auditor líder es el responsable de generar el Plan de Auditoría, liderar el proceso de auditoría, exponer los resultados de la auditoría en la reunión de cierre así como generar y entregar el informe de auditoría. Liderando finalmente el seguimiento a la atención de los hallazgos.

AUDITOR INTERNO.

- El auditor interno es el responsable de llevar a cabo la auditoría de acuerdo al plan definido para el mismo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- El área de SSOMA planteará a los integrantes del equipo auditor tanto a nivel interno o externo acreditado para la realización de la Auditoría Interna, así como brindar todas las facilidades para que el equipo auditor pueda realizar la Auditoría Interna de acuerdo a lo planificado.
- El área de SSOMA es la responsable de hacer seguimiento al levantamiento de los hallazgos encontrados en la auditoría interna.
- Mantener un archivo con los informes de las auditorías.

GERENTE DE OPERACIONES.

- La responsabilidad de la Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión está a cargo del equipo auditor designado por el Gerente de Operaciones.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Son los encargados de revisar el informe de auditoría así el planteamiento de la atención de los hallazgos y el seguimiento a la implementación de las acciones a tomar.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

- El área de SSOMA generará el Programa Anual de Auditorías (PRO-SSO-09 R/01) a realizarse en forma anual, el cual será aprobado por el Gerente de Contrato.
- El área de SSOMA procederá a definir el mandato de auditoría interna mediante la emisión de un correo electrónico en el que se define al Auditor Líder y auditores internos (acreditados), considerando el criterio de independencia de partes y objetividad de los mismos.
- El Auditor Líder es el responsable de coordinar y dirigir el proceso de auditoría interna, encargándose de confeccionar el Plan de Auditoría Interna (PRO-SSO-09 R/02), el cual deberá considerar la revisión de la atención de las No Conformidades de las auditorías anteriores, priorizando las áreas críticas referidas a la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a la evaluación de riesgos.
- El Plan de Auditoría debe considerar como mínimo lo siguiente:
 - Objetivo.
 - Alcance.
 - Fecha de realización de la auditoría.
 - Metodología.
 - Responsables.
 - Requisitos para verificar.
 - Cronograma de actividades de la auditoría interna (Itinerario).
- El Auditor Líder remitirá el Plan de Auditoría al área de SSOMA para su aprobación y difusión a nivel de la Empresa Nube Blanca E.I.R.L.
- Cada responsable de área y/o empresa contratista que va a ser auditada, deberá dar las mayores facilidades al Equipo Auditor para la realización del evento de acuerdo con el Plan de Auditoría comunicado.
- Los requisitos para ser Auditor Líder son los siguientes:

Haber aprobado el curso de Formación Auditores Internos o ser Auditor Externo Acreditado.

- Haber participado como Auditor en entrenamiento por lo menos una vez en una Auditoría Interna en calidad de observador.
- Los requisitos para ser Auditor Interno son los siguientes:
 - Haber aprobado el curso de Formación Auditores Internos.
 - Haber participado como Auditor en entrenamiento por lo menos una vez en una Auditoría Interna en calidad de observador.
- Las funciones del Auditor Líder son las siguientes:
 - Generar el Plan de Auditoría.
 - Liderar la reunión de apertura.
 - Ejecutar la Auditoría.
 - Guiar el proceso de Auditoría Interna de acuerdo a lo programado.
 - Define la categorización de los hallazgos de la Auditoría Interna.
 - Lidera la reunión de cierre de la Auditoría.
 - Elaborar el informe de Auditoría.
 - Lidera las acciones de seguimiento sobre el levantamiento de los hallazgos presentados en la Auditoría Interna.
- Las funciones del Auditor Interno son las siguientes:
 - Realizar la Auditoría de acuerdo con lo programado.
 - Apoyar al Auditor Líder en el proceso de extracción de data.
 - Participar en el análisis de la data y en la determinación de categorización de los hallazgos.
 - Participar en las auditorías de seguimiento para el levantamiento de las No Conformidades.
- El proceso efectivo de Auditoría Interna se inicia cuando el Auditor Líder convoca de acuerdo al Plan de Auditoría a la reunión de Apertura en el cual explicará brevemente la

finalidad y los alcances de la auditoria, así como los principios fundamentales de confidencialidad e independencia de partes.

- El equipo auditor iniciará la recolección de evidencias para contrastarlas con los requisitos de la Auditoria (Norma ISO 45001:2018), en base a evidencias objetivas (observación, entrevistas, documentación y verificación de registros).
- El proceso de auditoria contempla evaluar la planificación, performance, documentación, levantamiento de hallazgos de auditorías anteriores e implementación del SIG respecto a los requisitos de ISO 45001:2018.
- Finalmente, el Auditor Líder convocará a la Reunión de Cierre de Auditoría Interna, en la cual se explicará brevemente las principales conclusiones de la misma, comentando las No Conformidades determinadas, las cuales serán detalladas en el Informe de Auditoría Interna.
- El auditor Líder elabora el Informe de Auditoria deberá contener como mínimo los siguientes puntos:
 - Objetivo.
 - Alcance.
 - Fecha de la Auditoria.
 - Normas de Referencia
 - Criterios de Auditoría.
 - Equipo de Auditoría.
 - Descripción de hallazgos.
 - Fortalezas.
- El Auditor Líder generará el Informe de Auditoría Interna (PRO-SSO-09 R/03) el cual será remitido al área de SSOMA, en un plazo máximo de 10 días de culminada la Auditoría Interna.
- El informe de Auditoría Interna deberá ser distribuida a través del área de SSOMA a los responsables de las áreas que presenten hallazgos en la Auditoría Interna, ello con la finalidad de que sean atendidos.

- Cada responsable de área deberá elaborar las correspondientes solicitudes de acciones correctivas o preventivas en el formato correspondiente (PRO-SSO-08 R/01) de acuerdo con las No Conformidades presentadas en el Informe de Auditoría Interna (PRO-SSO-09 R/03).

El registro de las Auditorías se llevará a través del documento PRO-SSO-09 R/04 Registro de Auditorías.

- El área de SSOMA ingresará el reporte de la Auditoría Interna a la plataforma documentaria y llevará un control periódico del levantamiento de las acciones correctivas / preventivas mediante el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).

FORMATOS Y/O REGISTROS

- PRO-SSO-09 R/01 Programa Anual de Auditorías.
- PRO-SSO-09 R/02 Plan de Auditoría Interna.
- PRO-SSO-09 R/03 Informe de Auditoría Interna.
- PRO-SSO-08 R/01 Registro de Acciones Correctivas y Preventivas.
- PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.

Anexo N° 29: Programa Anual de Auditorías.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Código: PRO-SSO-09 R/02 Versión: 01 Fecha: 10/11/2020 Página: 133 de 428
---	----------------------------------	---

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. FECHA DE LA REALIZACION DE LA AUDITORIA

4. METODOLOGÍA:


5. RESPONSABLES:

6. REQUISITOS A VERIFICAR

**7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA AUDITORIA INTERNA
(ITINERARIO)**

FECHA Y HORA	PROCESO/ FUNCIÓN / ACTIVIDAD	AUDITORES	REQUISITOS DE LA NORMA OHSAS 18001

Fecha:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: PRO-SSO-09 R/03 Versión: 01 Fecha: 25/12/20 Página: 134 de 428
---	-------------------------------------	---

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley general de Residuos Sólidos y el estándar del titular minero en Controles Operacionales de Medio Ambiente.

ALCANCE:

Sede 1: Operación Minera Yanacocha y las áreas involucradas con el cumplimiento del estándar (Medio Ambiente).

FECHA DE LA AUDITORIA:

Del 21 al 29 de Setiembre de 2018

NORMAS DE REFERENCIA:

Ley 27314 Ley general de Residuos Sólidos.

ENV-PR-002/ENV-FO-002 Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) de un proyecto.

PRO-AMB-01 Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales.

CRITERIOS DE AUDITORIA:

Requisitos establecidos en la Ley general de Residuos Sólidos y PMAS, Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales

EQUIPO AUDITORÍA:

Auditor en entrenamiento (WO)

Auditor en entrenamiento (FA)

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS:

FORTALEZAS


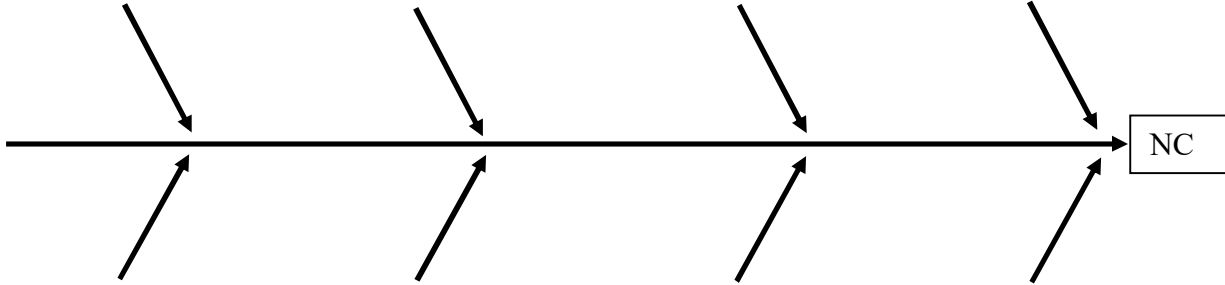
- Se Cuentan con Almacenes temporales de Disposición de Residuos Sólidos.
- Se cuenta con la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales actualizados y publicados.
- Se cuenta con un procedimiento de Manejo de Residuos Sólidos.
- Se Realizan Inspecciones Ambientales de forma semanal.
- Se cuenta con un programa de mantenimiento para equipos de alimentación y de vehículos.
- Se cuentan con Kit Antiderrame para actuación en caso de derrame.

DESCRIPCION	TIPO HALLAZGO
En los Talleres y Pampa Larga no se evidencia Almacenes temporales los cuales cumplan las especificaciones y de acuerdo con la necesidad.	Observación
El personal de satelitales no se identifican correctamente los Aspectos Ambientales en sus áreas de trabajo.	Observación
En el área de producción se entrevistó a 05 trabajadores de los cuales 03 no identifican correctamente el código de colores para la disposición de Residuos Sólidos.	Observación
En el área de almacén no se evidencia capacitación en Residuos Sólidos a Homero Salazar y Jorge Cruzado.	Observación
En Satelitales los colaboradores no se conocen cual es la capacidad máxima de los contenedores para la disposición de RR-SS.	Observación
En el área de transportes no se evidencia capacitaciones al personal sobre el Plan de Emergencias para el Transporte de Productos Químicos.	Observación

Fecha:


Atentamente,

.....
Auditor

		REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS – AUDITORIAS INTERNAS		Código: PRO-SSO-08 R/01	
				Versión: 01 Fecha: 10/11/2020 Página: 136 de 428	
1. SOLICITUD DE INFORMACION (Para ser llenado por el Responsable de Generar una SAC / SAP)					
1.1 DATOS GENERALES:					
N° SOLICITUD		CORRECTIVA <input type="checkbox"/>		PREVENTIVA <input type="checkbox"/>	
SEGURIDAD Y SALUD <input type="checkbox"/>		MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>			
GENERADO POR:			CARGO:		
AREA / EMPRESA INVOLUCRADA:				FECHA:	
1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD / ACCIÓN PREVENTIVA:					
2. Para ser llenado por el responsable del área o empresa involucrada					
2.1 CORRECCIÓN:					
ACCION				RESPONSABLE	
2.2 IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAIZ:					
Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento Operacional		
					

Causa Natural	Factor Monitoreo	Factor Capacitación	Otras Causas
RESPONSABLE:			FECHA:
2.3 DESCRPCIÓN DE ACCIONES A TOMAR			
ITEM	ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	RESPONSABLE
2.4 EL ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN PROPUESTAS MEDIANTE IPERC REPRESENTA RIESGO ACEPTABLE?:			
SI <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES:		
NO <input type="checkbox"/>			
3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA ACCIONES (Para ser llenado por el responsable del cierre)			
3.1 SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS			
ITEM	ACCIÓN	FECHA REAL	RESPONSABLE
3.2 VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA			
¿LAS ACCIONES SON EFICACES?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>
SI LA RESPUESTA ES NO, INDICAR EL CÓDIGO DE LA NUEVA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA:			
3.3 CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA			
Cerrado por:	OBSERVACIONES:		
Firma, Nombre, Cargo y fecha			

3.2.3. Verificar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-06
	SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL DESEMPEÑO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Establecer la metodología para el seguimiento, la medición, el análisis, la evaluación y el monitoreo periódico del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Nube Blanca E.I.R.L.

ALCANCE.

El presente procedimiento involucra a las actividades relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Nube Blanca E.I.R.L.

DEFINICIONES.

- **Instrumento de Medición:** Es un dispositivo destinado a efectuar una medición solo o en conjunto con equipo complementario.
- **Medición:** Es el conjunto de operaciones cuyo objeto es determinar un valor de una magnitud.
- **Exactitud de la Medición:** Es el grado de concordancia entre el resultado de una medición y el valor verdadero (convencional) de la magnitud tomada.
- **Precisión:** Es la proximidad con que las mediciones efectuadas a una misma variable concuerdan entre sí, independientemente de cualquier error sistemático que intervenga.
- **Tolerancia:** Es la diferencia entre la máxima y mínima dimensión o característica de calidad admisible de un producto material.
- **Escala (de un instrumento de medición):** Conjunto ordenado de marcas junto con la numeración correspondiente que forma parte de un dispositivo indicador de un instrumento de medición.
- **División de Escala:** Parte de una escala entre dos marcas sucesivas de la escala.
- **Ajuste:** Operación destinada a poner un instrumento de medición de un estado de funcionamiento o ausencia de desvío para su utilización.
- **Resolución (de un dispositivo indicador):** Expresión cuantitativa de la capacidad de un dispositivo indicador, para permitir distinguir significativamente entre los valores inmediatamente adyacentes a la cantidad indicada.
- **Calibración:** Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones especificadas, la relación entre valores indicados mediante un instrumento de medición o mediante un sistema de medición, o valores representado por una medida de material o un material de

referencia, y los valores correspondientes de una cantidad realizados mediante un patrón de referencia.

- **Calibración Inicial:** Calibración que es llevada a cabo cuando un nuevo instrumento de medición es adquirido del fabricante o proveedor.
- **Periodo de Calibración:** Periodo de tiempo secuencial para la calibración de acuerdo a una frecuencia específica según la recomendación del fabricante, asociada al nivel de uso del instrumento de medición.
- **Calibración Especial:** Calibración llevada a cabo cuando existe duda en la exactitud o las condiciones de operación del Instrumento que se utiliza.
- **Calibración después de Reparación:** Calibración que es llevada a cabo cuando una reparación o modificación es hecha en el instrumento de medición.
- **Trazabilidad:** Propiedad de resultado de una medición, por medio de la cual dicho resultado se puede relacionar con patrones de medida adecuados, generalmente patrones nacionales e internacionales, a través de una cadena interrumpida de comparaciones.
- **Patrón:** Aparato de calibración o instrumento de medición usado como estándar en la calibración y/o verificación de instrumentos de medición.
- **Índice de Frecuencia de Accidentes (IF):** Es el número de accidentes mortales e incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas entre el número de horas hombre trabajadas.
- **Índice de Severidad de Accidentes (IS):** Es el número de días perdidos o cargados por cada millón de horas hombre trabajadas entre el número de horas hombre trabajadas.
- **Índice de Accidentabilidad (IA):** Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de las lesiones (IS).

RESPONSABILIDADES.

JEFE, ADMINISTRADOR O SUPERVISOR DE ÁREA.

- Cada responsable de área se encargará de asegurar el mantenimiento y contar con los certificados de calibración vigente de los equipos propios con los que se realizan los monitoreos.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.

- El Representante de la Dirección es el responsable de verificar que se cumpla con el programa de mantenimiento y calibración, así como los certificados de calibración vigente de los equipos propios con que se realizan los monitoreos.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

a. MEDICIÓN.

Ya identificados los procesos relacionados a peligrosos y riesgos laborales, el Representante de la Dirección planifica anualmente las mediciones de higiene ocupacional con las frecuencias definidas por la organización, contratando los servicios de empresas externas autorizadas y acreditadas por la autoridad competente en caso sea necesario.

Se cuenta con equipos propios de monitoreo de detección del alcohol en aliento, balanza, entre otros, los cuales figuran en el Programa General de Mantenimiento y Calibración de Equipos de Medición (PRO-SSO-06 R/01).

Una vez realizados los monitoreos respectivos el Representante de la Dirección en coordinación con los líderes de procesos compara los resultados de las mediciones contra los requisitos y verifican su conformidad, considerando que en caso de incumplimientos se procederá a generar las correspondientes acciones correctivas para atender estas desviaciones, realizando un nuevo monitoreo para validar las acciones realizadas hasta llegar al cumplimiento respectivo.

SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

Seguimiento, Análisis y Evaluación de Objetivos y Programas de Gestión.

El área de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente es el encargado de monitorear y actualizar el avance de cumplimiento de los objetivos y Programas de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual es presentado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su validación y en caso se requiera la determinación de acciones correctivas al presentarse desviaciones. La gestión descrita se evidencia en las Actas del Comité de Seguridad.

Seguimiento del Control Operacional.

Se han establecido Procedimientos, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS), Instructivos, entre otros para aquellas actividades relacionadas a los peligros o riesgos identificados relacionados principalmente para las tareas críticas.

Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

El desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización se evidencia través de los siguientes indicadores:

- **Índice de Frecuencia de Accidentes (IF):** Es el número de accidentes mortales e incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IF = \frac{N^{\circ} \text{ accidentes} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

- **Índice de Severidad de Accidentes (IS):** Es el número de días perdidos o cargados por cada millón de horas hombre trabajado. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IS = \frac{\text{N}^\circ \text{ días perdidos o cargados} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

- **Índice de Accidentabilidad (IA):** Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de las lesiones (IS). Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IA = \frac{IF \times IS}{1000}$$

Los indicadores descritos se actualizan en forma mensual y son presentados a los miembros del Comité de Seguridad para su análisis y acciones correctivas en caso sea necesario teniendo en cuenta que las conclusiones de este proceso se detallan en las Actas del Comité.

Seguimiento del Programa Informático.


La organización ha creado una intranet, en donde se encuentra la plataforma documentaria del Sistema Integrado de Gestión, la cual es administrada por el Gerente de Contrato, a través del servicio tercerizado de sistemas.

La información que se encuentra en la Intranet está protegida contra cambios a través del formato PDF la cual está disponible para la totalidad de empleados de la organización.

Para preservar la información se realizan backups quincenales las cuales se registran en un disco duro externo, CD o DVD, evidenciando la realización de este proceso a través de la fecha del archivo o grabación del backup.

Anexo N° 30: Programa General De Mantenimiento .

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 07 03 10/11/2020
	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES		

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para la investigación de incidentes, incidentes peligros, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales para prevenir su recurrencia a través de una investigación efectiva e implementación de acciones correctivas apropiadas.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de Nube Blanca E.I.R.L., que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

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

- **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - a. **Parcial Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad parcial de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - b. **Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad total de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - c. **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Total Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano, o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

- **Causas de los Accidentes, Incidentes o Enfermedades Ocupacionales:** Son uno o varios eventos relacionados que ocurren para generar un accidente. Se dividen en: Falta de Control, Causas Básicas y Causas Inmediatas.
- **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo.
 - a. Factores Personales: Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador. También son factores personales los relacionados con la falta de habilidades, conocimientos, actitud, condición físico - mental y psicológica de la persona.
 - b. Factores del Trabajo: referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, liderazgo, planeamiento, ingeniería, logística, estándares, supervisión, entre otros.
- **Causas Inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos o condiciones subestándares.
 - a. Actos Subestándares: Son todas las acciones o prácticas incorrectas ejecutadas por el trabajador que no se realizan de acuerdo con el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) o estándar establecido y que puede causar un accidente.
 - b. Condiciones Subestándares: Son todas las condiciones en el entorno de trabajo que se encuentre fuera del estándar y que puede causar un accidente de trabajo, incidente o enfermedad ocupacional.
- **Enfermedad Ocupacional:** Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales, inherentes a la actividad laboral.
- **Evento:** Todo suceso, hecho o situación que ocurre en el ámbito laboral, que pudiera ocasionar un incidente, incidente peligroso, accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Falta de Control:** Fallas, ausencias o debilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Incidente:** Suceso con potencial de pérdidas acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios. También se considera incidente cuando el evento no resulta en daños a la propiedad o cuando el costo sea Menor; cuando no haya pérdidas en el proceso o impactos al medio ambiente.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades graves con invalidez total y permanente o muerte a las personas en su trabajo o a la población. Se considera Incidente Peligroso a evento con pérdidas materiales como colisión de vehículos, desplome de estructuras, explosiones, incendios derrame de

materiales o sustancias peligrosas, entre otros, en el que ningún trabajador ha sufrido lesiones.

- **Informe de Investigación:** Es un documento detallado que se emite al completar el proceso de investigación y de acuerdo al formato PRO-SSO-07 R/02 del presente estándar, siendo responsabilidad de su elaboración del jefe, administrador o supervisor del área donde ocurre el Incidente, Incidente Peligroso, Accidente de Trabajo o Enfermedad Ocupacional y con la participación de otros miembros según el tipo de evento (ver Tabla 1), adjuntando todos los documentos de evidencia como sustento, en el plazo establecido.
- **Investigación de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales:** Es un proceso de identificación, recopilación y evaluación de factores, elementos, circunstancias, puntos críticos que conducen a determinar las causas de los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales. Tal información será utilizada para tomar las acciones correctivas y prevenir su recurrencia.
- **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, por lo cual dicha persona debe ser evaluada y diagnosticada por un médico titulado y colegiado.
- **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el fin de prevenir los riesgos en el trabajo y alcanzar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Reporte Preliminar:** Informe que el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) realiza desde su centro de operación donde ocurre el Incidente, Incidente Peligroso, Accidente de Trabajo o Enfermedad Ocupacional, el mismo que es enviado al Jefe de SSOMA dentro de las 24 horas de su ocurrencia.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Reportar de forma inmediata cualquier Incidente, Incidente Peligroso o Accidente de Trabajo al Centro de Control de la Unidad Minera (si aplicase), a su supervisor inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Ocupacionales cuando se requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que lo originaron.

SUPERVISORES.

- Reportar de forma inmediata cualquier Incidente, Incidente Peligroso o Accidente de Trabajo al Centro de Control de la Unidad Minera (si aplicase), a su jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Facilitar los primeros auxilios y la evacuación del(os) trabajador(es) lesionado(s) o que esté(n) en peligro.
- Asegurar que las evidencias del Incidente, Incidente Peligroso o Accidente de Trabajo no se muevan o alteren a menos que exista peligro inminente para los involucrados.
- Investigar durante el turno en el que ocurren todos los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o cuando se reporten Enfermedades Ocupacionales.
- Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo consideren peligrosas.
- Brindar con prontitud toda la información y/o documentación necesaria que contribuya con el proceso de investigación.
- Participar activamente de la investigación de todos los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Ocupacionales ocurridos en su área de trabajo.
- Presentar el Informe de Investigación de acuerdo al formato PRO-SSO-07 R/02 y presentarlo al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa dentro de los 05 días hábiles a partir de la fecha de ocurrencia del evento con todas las evidencias y las firmas de los responsables.
- Asegurar que el(los) trabajador(es) lesionado(s) cumplan con las recomendaciones médicas durante su tratamiento o rehabilitación; asegurando su evaluación médica antes de ser dado de alta y reincorporarse a sus labores.
- Asegurar el cumplimiento de las Acciones Correctivas / Preventivas provenientes de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Ocupacionales.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Reportar de forma inmediata cualquier Incidente, Incidente Peligroso o Accidente de Trabajo al Centro de Control de la Unidad Minera (si aplicase), a su jefe inmediato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Participar activamente de la investigación de todos los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Ocupacionales ocurridos en su área de trabajo.
- Revisar y firmar todos los Informes de Investigación que se generen en su área de trabajo.
- Asegurar que el Informe de Investigación sea presentado al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa dentro de los 05 días hábiles a partir de la ocurrencia del evento con todas las evidencias y las firmas de los responsables (Tabla 1).
- Revisar quincenalmente el Registro de Acciones Correctivas / Preventivas que resulten de la investigación de los Incidentes, Incidentes Peligrosos y Accidentes de Trabajo para garantizar que se implementen en forma oportuna.

- Medir y evaluar la efectividad de las Acciones Correctivas / Preventivas propuestas que resulten de las investigaciones.
- Transferir o reubicar a los trabajadores en caso de accidentes o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menor riesgo para su seguridad y salud.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Elaborar y enviar al Gerente del Programa de Seguridad (si aplicase) el Reporte Preliminar del evento dentro de las 24 horas de su ocurrencia, según el formato PRO-SSO-07 R/01.
- Participar activamente de la investigación de todos los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Ocupacionales ocurridos en centro de operación.
- Revisar los Informes de Investigación presentados por la supervisión responsable donde ocurre el evento y enviarlo a todas las áreas para su difusión como mecanismo de comunicación y alerta.
- Mantener archivados los Registros e Informes de Investigación de los Incidentes e Incidentes Peligrosos o Accidentes de Trabajo por 10 años y registros de Enfermedades Ocupacionales por 20 años de acuerdo con los requisitos de la legislación vigente.
- Mantener copia de los Registros electrónicos o físicos de los Incidentes, Incidentes Peligrosos y Accidentes de Trabajo.
- Hacer seguimiento del(los) trabajador(es) accidentados hasta completar el alta médica.
- Notificar en los formatos establecidos por la legislación vigente los Accidentes de Trabajo a las autoridades correspondientes dentro de los plazos establecidos.
- Reportar las Enfermedades Ocupacionales a la alta dirección y a las autoridades correspondientes dentro de los plazos establecidos y mantener el registro de los mismos.
- Publicar mensualmente y mantener actualizado las Estadísticas de los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales de cada centro de operación.
- Mantener actualizado mensualmente los Índices de Frecuencia, Severidad y Accidentabilidad de cada centro de operación.
- Enviar reportes del estatus de cumplimiento de las Acciones Correctivas / Preventivas que resulten de las investigaciones.

GERENCIA DE CONTRATO / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Participar activamente de la investigación de los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Ocupacionales ocurridos en su Centro de Operaciones.
- Asegurar que los jefes, administradores o supervisores implementen las Acciones Correctivas / Preventivas en sus áreas de trabajo.

GERENTE DE OPERACIONES.

- Comunicar a los familiares del(los) trabajador(es) occiso(s) producto de un accidente acerca de lo ocurrido tan pronto como lo permitan las circunstancias.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar su recurrencia.
- Reportar a la máxima autoridad de la empresa el accidente mortal o incidente peligroso de manera inmediata.
- Reportar a la máxima autoridad de la empresa la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- Realizar la revisión trimestral de las Estadísticas de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales ocurridas en el centro de operación.

MÉDICO OCUPACIONAL.

- Revisar los resultados de los exámenes médicos de los trabajadores e identificar desviaciones para determinar si es un Estado Pre Patológico o una Enfermedad Ocupacional.
- Notificar en los formatos establecidos por la legislación vigente a las entidades correspondientes la ocurrencia de Enfermedades Ocupacionales.
- Llevar el control y registro de las Enfermedades Ocupacionales del centro de operación.
- Informar al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa la ocurrencia de una Enfermedad Ocupacional.
- Mantener estadísticas actualizadas sobre las Enfermedades Ocupacionales del centro de operación.
- Emitir un informe de Aptitud médica al(los) trabajador(es) que hayan sufrido accidentes en base al alta correspondiente, antes de reincorporarse a sus labores.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

- Coordinar y brindar el soporte necesario para la atención médica de los trabajadores de la empresa que haya sufrido algún Accidente de Trabajo.
- Hacer seguimiento a la evolución de los trabajadores que hayan sufrido algún Accidente de Trabajo.
- Mantener activos los Seguros de Trabajo de todos los colaboradores de la empresa para brindar una atención oportuna en caso de ocurrencia de algún evento.

ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR/ RESPUESTA INICIAL AL INCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO O ACCIDENTE DE TRABAJO.

- Reportar la ocurrencia del evento al Centro del Control de la Unidad Minera (si aplicase) o al jefe, administrador o supervisor inmediato de su área de trabajo.
- El jefe, administrador o supervisor reportará en seguida al Centro del Control de la Unidad Minera (si aplicase), al responsable de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa, a la Gerencia o Administración de la operación y luego al jefe o supervisor de la Unidad Minera (de ser el caso).
- El responsable del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente reportará la ocurrencia al personal de Seguridad y Salud de la Unidad Minera (de ser el caso).
- El jefe, administrador o supervisor responsable se presentará al lugar de la ocurrencia del evento, realizando la evaluación de los peligros y riesgos existentes para posteriormente asegurar el área.
- Verificar el estado de salud de la(s) persona(s) involucradas en la ocurrencia del evento.
- Garantizar que se presten los primeros auxilios y otros servicios de emergencia (de requerirlo).
- Identificar el potencial de pérdidas secundarias (daños materiales, pérdidas en el proceso, impactos al medio ambiente).
- Identificar y conservar las pruebas.
- A menos que exista peligro inminente para los involucrados, no se deben de mover las evidencias del lugar de la ocurrencia hasta recibir la orden del supervisor inmediato en coordinación con el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA AL INCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO O ACCIDENTE DE TRABAJO.

- Entrevista al(los) involucrado(s):
 - o Calmar a la persona involucrada y solicitar amablemente que manifieste cómo ocurrió el evento.
 - o No interrumpirlo mientras brinda sus declaraciones.
 - o Hacer preguntas necesarias y precisas luego de su declaración para obtener más detalles de la ocurrencia del evento.
 - o Solicitar al(los) involucrado(s) que registre(n) lo indicado verbalmente referente a la ocurrencia del evento y firme el documento.
- Identificar las Pruebas relacionadas con la ocurrencia del evento:
 - o ¿Qué herramientas, equipos o materiales estuvieron involucrados en el evento?
 - o Identificar: ¿Qué cosas podrían haber fallado o no funcionaron correctamente?
 - o ¿Qué registros involucrados directamente con la ocurrencia del evento deben adjuntarse? Entre ellos contemplar los siguiente:

- Manifestaciones (involucrado(s), testigo(s), supervisor).
 - IPERC Continuo de la actividad.
 - IPERC de Línea Base.
 - Análisis de Trabajo Seguro (de ser el caso).
 - PETAR (de ser el caso).
 - Charla de 5 minutos del día.
 - PETS específico de la tarea desarrollada.
 - Kardex de EPP del trabajador involucrado.
 - Registro de Inducción Específica en el área de Trabajo.
 - Certificados y registros de capacitación del trabajador.
 - Autorizaciones necesarias relacionadas con el trabajo.
 - Certificaciones de los equipos.
 - Registros de mantenimiento de los equipos.
 - Lista de verificación de equipos o pre-usos.
 - Fotografías del lugar de la ocurrencia del evento.
 - Fotografías de la secuencia de la ocurrencia del evento (posición de las personas, equipos, etc.).
 - Diagnóstico médico.
 - Evidencias de partes: Informe técnico por parte del personal especializado.
 - Evidencias de reportes o comunicaciones de necesidades de mantenimiento, incidentes anteriores, etc.
 - Cotizaciones de los daños ocasionados.
- Entrevista al(los) testigos(s):
- Solicitar al(los) testigo(s) que registre lo indicado verbalmente referente a la ocurrencia del evento y firme el documento para corroborar posteriormente con lo manifestado por el involucrado.
 - Realice entrevistas de seguimiento de ser necesario.

IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS DE LOS INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

- Utilizar como referencia el Modelo de Causalidad de Pérdidas para tener claro la secuencia a utilizar (Gráfico 1).
- Identificar el tipo de contacto con energía o sustancia .
- Con las evidencias necesarias: Análisis Sistemático de las Causas (SCAT) e identificar:
 - Las Causas Inmediatas (Actos y Condiciones Subestándares) que existieron al momento del Incidente o Accidente.

- Las Causas Básicas (Factores Personales y Factores del Trabajo) que dieron origen a los actos y condiciones subestándares.

ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS.

- Implementar acciones correctivas / preventivas temporales y permanentes de acuerdo a las causas básicas identificadas en el proceso de investigación, las cuales constarán en el registro del Incidente, Incidente Peligroso, Accidente de Trabajo o Enfermedad Ocupacional.
- El responsable de establecer las acciones correctivas / preventivas deberá realizar el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos sobre las acciones propuestas. En el caso de que resulte riesgo intolerable, se procederá a replantear las acciones hasta que se conviertan en riesgos aceptables.

SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA.

- Para el seguimiento al cierre de las acciones, el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente lo ingresará en el formato PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.
- Asegurar que las acciones correctivas derivadas de las investigaciones de Incidentes o Accidentes estén contempladas en las revisiones y actualizaciones del IPERC Línea Base.
- Realizar un análisis de los tipos de incidentes y accidentes, principales causas e indicadores como base para la mejora continua.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES MORTALES.

- Los accidentes mortales requieren acción especial en virtud a la legislación nacional vigente.
- Si el personal médico confirma el fallecimiento del(los) trabajador(es), no se deberán mover sus restos hasta recibir la autorización de la fiscalía.
- Se realizará la notificación del Accidente Mortal al Ministerio de Trabajo según los formatos indicados en el DS-012-2014-TR.
- La Gerencia de Operaciones comunicará a los familiares del(los) occiso(s) lo ocurrido tan pronto como lo permitan las circunstancias.

INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

- El caso sospechoso de enfermedad ocupacional puede generarse en las siguientes instancias:
 - A partir del examen médico ocupacional (anual).
 - Consulta directa del colaborador a la unidad de Salud Ocupacional.
 - Referencia del supervisor inmediato del colaborador.
 - Consulta del colaborador a un centro médico externo.

- En caso de que el Médico de la Empresa atienda el caso sospechoso, lo reportará a su supervisor inmediato; para referir al paciente al especialista para iniciar investigación y causalidad.
- El caso puede ser considerado sospechoso si en la consulta inicial el Colaborador refiere algún factor de riesgo que posiblemente se relacione con la lesión.
- Cuando la sintomatología se haya iniciado mientras el trabajador laboraba, o habiendo terminado su turno laboral puede considerarse también como caso sospechoso.
- La sintomatología que inicie luego del primer día aleja la posibilidad de la relación con el puesto de trabajo.
- El Especialista realiza la evaluación del paciente y da inicio al tratamiento, esto quedará registrado en el formato: Reporte Médico (PRO-SSO-07 R/06), debe de incluir la siguiente especificación:
 - o En el Ítems Diagnóstico: Se colocará previamente la palabra “A Descartar” seguido del probable diagnóstico. Ej.: Síndrome doloroso lumbar. A Descartar Lumbago relacionado al trabajo.
- Estas patologías serán confirmadas por Médico Ocupacional (Externo).
 - o En caso de confirmación del diagnóstico se colocará en el Ítems Nota: “Caso Confirmado”.
 - o Si el caso es descartado, se colocará en el Ítems Nota: “Caso Descartado”.
 - o Los “Casos Descartados” se consideran enfermedades comunes (en forma retroactiva).
 - o Los “Casos Confirmados” se notificarán en forma mensual al MINTRA. Para ello se utilizará el formato establecido en el DS-012-2014-TR para la Notificación de los Accidentes de Trabajo No Mortales y Enfermedades Ocupacionales.
- Para el registro de las Enfermedades Ocupacionales se utilizará el formato PRO-SSO-07 R/05 Registro de Enfermedad Ocupacional.
- Todo caso sospechoso debe ser investigado, si se requiere algún examen auxiliar o los exámenes auxiliares, deben realizarse a fin de que confirme la patología.
- Los casos sospechosos que han sido confirmados como casos de enfermedad ocupacional por el Médico Ocupacional externo, serán reportados a la Administradora del Fondo de Pensiones (AFP) para que verifique con todas las evidencias que el caso corresponde a una enfermedad ocupacional.
- El área de Salud Ocupacional elabora un informe con las medidas correctivas y preventivas de cada caso diagnosticado, a fin de ser empleados como lecciones aprendidas de la organización.

FORMATOS Y/O REGISTROS.

- PRO-SSO-07 R/01 Reporte Preliminar.

- PRO-SSO-07 R/02 Informe de Investigación.
- PRO-SSO-07 R/03 Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes.
- PRO-SSO-07 R/04 Registro de Accidente de Trabajo.
- PRO-SSO-07 R/05 Registro de Enfermedad Ocupacional.
- PRO-SSO-07 R/06 Reporte Médico.

REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS.

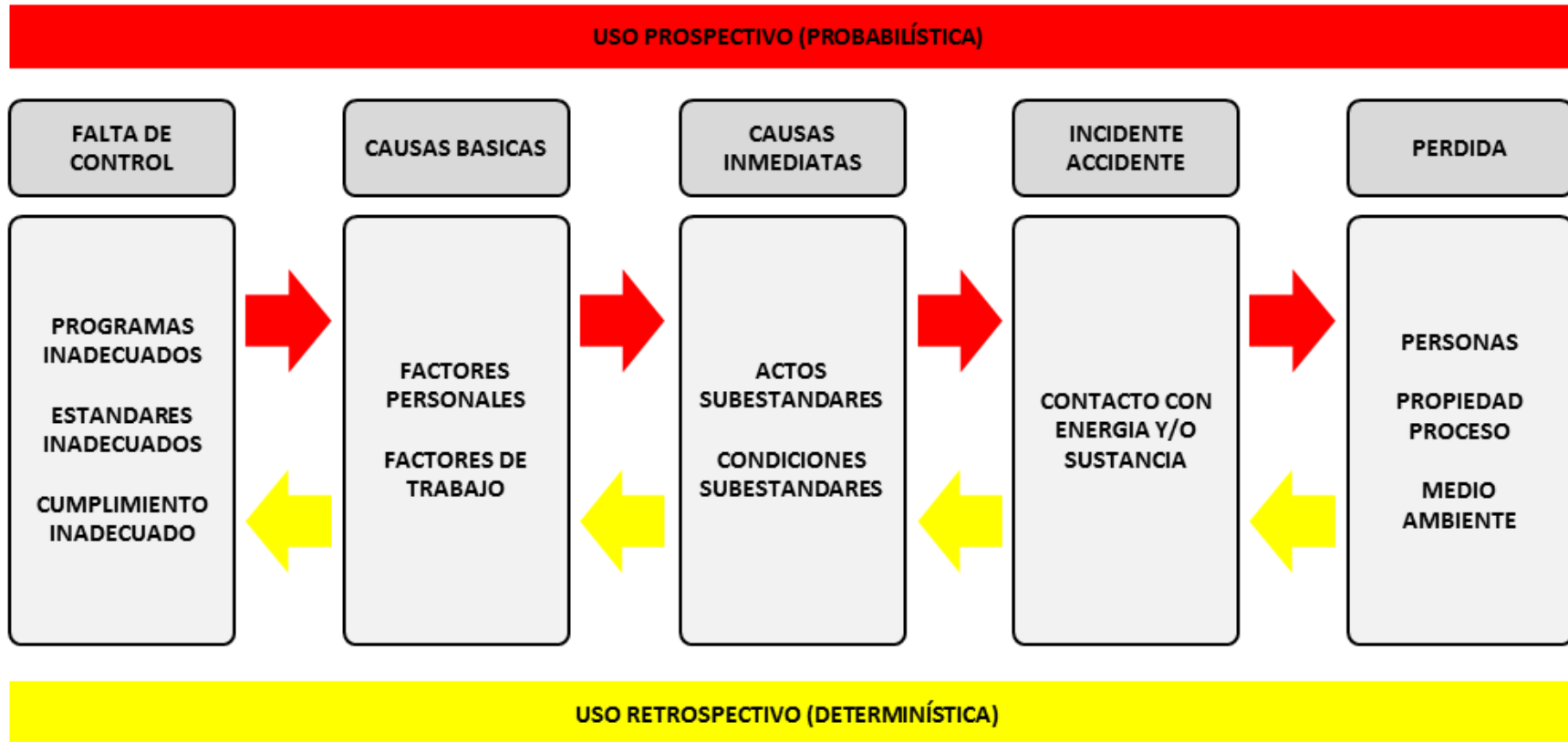
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DS-005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria D.S. N°006-2014-TR.
- DS-024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y modificatorias y su modificatoria DS-023-2017-EM

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

RESPONSABILIDADES DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

CLASE DE EVENTO	Persona Involucrada	Jefe, Administrador o Supervisor	Gerente o Administrador de Contrato	Representante del CSST	Responsable de SSOMA	Médico Ocupacional	Gerente de Operaciones
Incidente	✓	✓	✓	✓	✓		
Incidente Peligroso	✓	✓	✓	✓	✓		
Accidente de Trabajo Leve	✓	✓	✓	✓	✓		
Accidente de Trabajo Incapacitante	✓	✓	✓	✓	✓		
Accidente de Trabajo Mortal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Enfermedad Ocupacional	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

MODELO DE CAUSALIDAD DE PÉRDIDA



ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS (SCAT)

TIPOS DE CONTACTO.

- Golpeado contra algo (al correr o tropezar).
- Golpeador por (golpe por un objeto en movimiento).
- Caída a un nivel inferior.
- Caída a un mismo nivel.
- Atrapado en (estar sujeto, agarrado por puntos de sujeción).
- Atrapado entre (aplastado o amputado).
- Cogido por (enganchado, colgado).
- Contacto con (fuentes de energía química, física, biológica, ergonómica, cinética).
- Estrés, ejercicio y carga (fatiga, agotamiento, tensiones, etc.).

CAUSAS INMEDIATAS (Actos Subestándares y Condiciones Subestándares).

▪ Actos Subestándares

- Operar equipos sin autorización.
- Operar equipo a una velocidad inadecuada o insegura.
- Omisión de advertir.
- Omisión de asegurar.
- Poner inoperativos los dispositivos de seguridad.
- Usar equipo defectuoso.
- Uso inadecuado o no uso de EPP.
- Carga incorrecta.
- Ubicación incorrecta.
- Izar/Levantar incorrectamente.
- Posición inadecuada para el trabajo o la tarea.
- Dar mantenimiento a equipo en operación.
- Jugueteo.
- Usar equipo inadecuadamente.
- Otro acto que no ha sido calificado.

▪ Condiciones Subestándares

- Falta o inadecuadas guardas, barreras, bermas, barricadas, etc.
- Inestabilidad de paredes, altas, techos, etc.
- Vías, pisos, superficies inadecuadas.
- Equipo de protección inadecuado.
- Herramientas, equipos o materiales defectuosos.
- Congestión o acción restringida.
- Alarmas, bocinas, sistemas de advertencia inadecuados.
- Peligros de incendio y explosión

- Limpieza/ orden deficientes
- Exposición extrema a químicos
- Niveles extremos/inseguros de polvo, humo, vapor
- Exceso de ruido
- Exceso de radiación
- Temperatura extrema
- Peligro ergonómico
- Inadecuada o excesiva iluminación
- Otras condiciones que no han sido clasificadas

CAUSAS BÁSICAS (Factores Personales y Factores del Trabajo)

FACTORES PERSONALES

Capacidad Física / Fisiológica

- Estatura, peso, tamaño, fuerza, alcance
- Rango restringido de movimiento corporal
- Capacidad limitada para mantener postura
- Sensibilidad o alergias a sustancias
- Sensibilidad sensorial extrema (temperatura, sonido, etc.)
- Visión defectuosa
- Audición defectuosa
- Otras deficiencias sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio)
- Incapacidad respiratoria
- Otras incapacidades físicas permanentes
- Incapacidades temporales.

Capacidades Mentales / Psicológicas

- Miedos y fobias
- Problemas emocionales
- Enfermedad mental
- Inteligencia
- Comprensión
- Discernimiento
- Coordinación
- Tiempo de reacción
- Aptitud mecánica
- Aptitud para el aprendizaje
- Problemas de memoria.

Estrés Físico o Fisiológico

- Lesión o enfermedad
- Fatiga debido a carga o duración de la tarea
- Fatiga a la falta de descanso
- Fatiga debido a la sobrecarga sensorial
- Exposición a peligros que afectan la salud
- Exposición a temperaturas extremas
- Deficiencia de oxígeno
- Variación de la presión atmosférica
- Restricción de movimiento
- Insuficiencia de azúcar en la sangre
- Drogas
- Otros factores de estrés físico.

Estrés Mental o Psicológico

- Sobrecarga emocional
- Fatiga
 - Fatiga Exigencias extremas de discernimiento/ toma de decisiones
 - Exigencia rutinaria y monótona por vigilancia sin incidentes
 - Exigencia extrema de concentración/percepción
- Instrucciones / exigencias confusas
- Preocupaciones por problemas
- Enfermedad mental
- Otros factores de estrés mental o fisiológico

Conocimiento

- Experiencia
- Orientación/ Inducción
- Capacitación Inicial
- Capacitación de actualización
- Instrucciones mal interpretadas

Habilidad

- Instrucción inicial
- Práctica
- Desempeño infrecuente
- Coaching
- Revisión de instrucciones
- Otros (Habilidad)

Motivación

- El desempeño incorrecto es premiado
- El desempeño correcto es castigado
- Falta de incentivos
- Excesiva frustración
- Agresión
- Intento de ahorrar tiempo o esfuerzo
- Intento de evitar incomodidad
- Intento de llamar la atención
- Disciplina
- Presión de los compañeros
- Ejemplo del supervisor
- Retroalimentación del desempeño
- Refuerzo de la conducta correcta
- Incentivos de producción
- Otros factores de motivación

FACTORES DEL TRABAJO

Liderazgo y/o Supervisión

- Relaciones jerárquicas confusas o contradictorias
- Asignación de responsabilidades confusas o conflictivas
- Delegación
- Políticas, procedimientos, prácticas o lineamientos
- Objetivos, metas o estándares contradictorios
- Planificación o programación del trabajo
- Instrucción, orientación y/o capacitación
- Documentos de referencia, directivas y publicaciones de orientación
- Identificación y evaluación de exposición a pérdidas
- Conocimiento del trabajo por parte de la supervisión/ gerencia
- Calificaciones individuales incompatibles con los requisitos del trabajo/ tarea
- Medición y evaluación inadecuada del desempeño
- Retroalimentación del desempeño
- Seguimiento al cumplimiento y cierre de las medidas correctivas
- No cumplir con las disposiciones del área de Seguridad
- Otros (Liderazgo y/o Supervisión)

Ingeniería

- Valoración de exposición a pérdida

- Consideración del factor humano/ ergonómico
- Estándares, especificaciones y/o criterios de diseño
- Monitoreo de la construcción
- Valoración de disponibilidad operativa
- Controles
- Monitoreo inadecuado de operaciones iniciales
- Evaluación de los cambios
- Otros (Ingeniería)

Compra y Contratación

- Especificaciones de Requisiciones
- Selección/búsqueda de materiales/ equipos
- Especificaciones de los proveedores
- Modo o ruta del embarque
- Inspección y aceptación de recibos
- Comunicación inadecuada de datos de Salud y Seguridad y salud
- Manipulación de materiales
- Almacenamiento de materiales
- Transporte de materiales
- Identificación de artículos peligrosos
- Eliminación de desechos
- Selección del contratista
- Otros (Compra y Contratación)

Mantenimiento

- Mantenimiento preventivo
 - Valoración de las necesidades de mantenimiento
 - Lubricación y servicio
 - Ajuste/ Ensamblaje
 - Limpieza o repavimentación
- Reparación
 - Comunicación de necesidades
 - Programación de necesidades
 - Inspección de unidades
 - Sustitución de partes
 - Otros (Mantenimiento)

Herramientas y Equipo

- Evaluación de necesidades y riesgos
- Consideración de factores humanos/ ergonómicos
- Estándares o especificaciones
- Disponibilidad
- Ajuste/ reparación/ mantenimiento
- Recuperación o rehabilitación
- Remoción y reemplazo de artículos inapropiados

Estándares de Trabajo

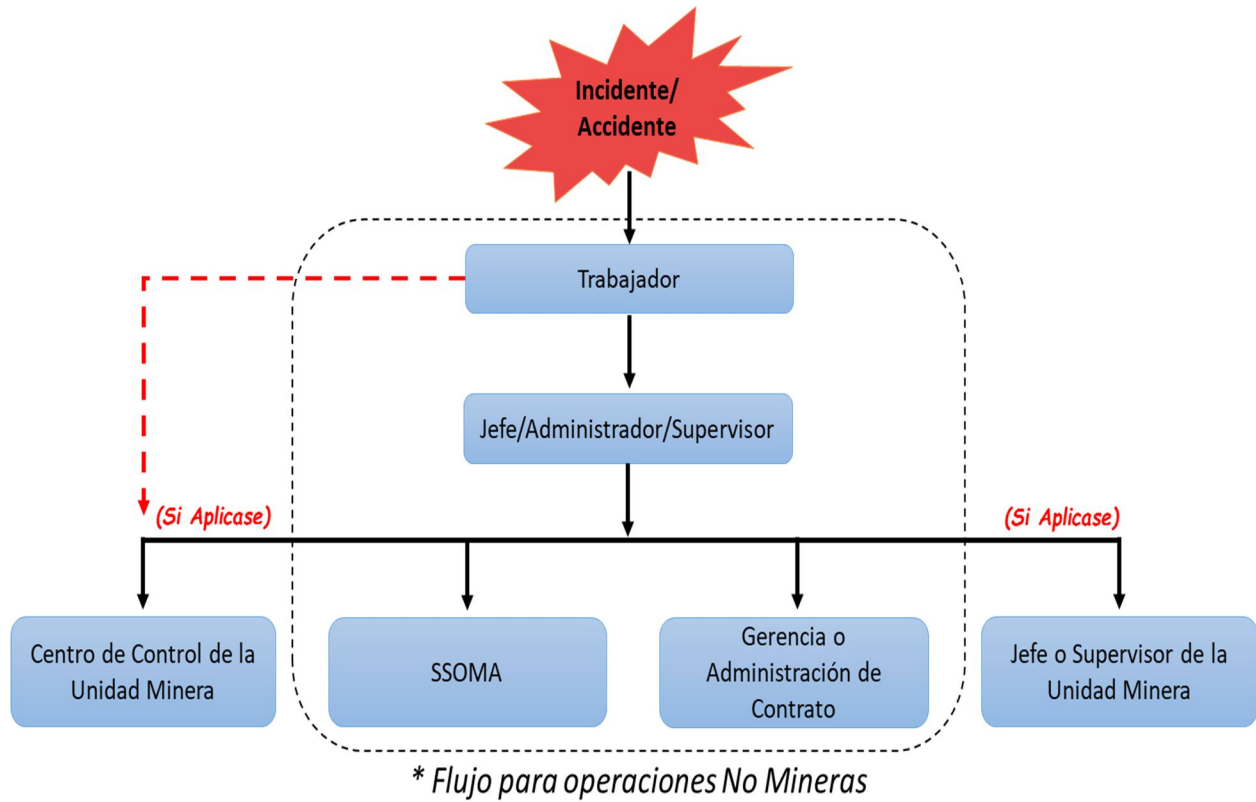
- Desarrollo de estándares de trabajo
 - Inventario y evaluación de exposición y necesidades
 - Coordinación con el diseño de proceso
 - Involucramiento del empleado
 - Inconsistencia de estándares/ procedimientos / reglas
- Comunicación inadecuada de estándares de trabajo
 - Publicación de estándares de trabajo
 - Distribución de estándares de trabajo
 - Traducción al idioma adecuado
- Mantenimiento de estándares de trabajo
 - Seguimiento de flujo de trabajo
 - Actualización de estándares de trabajo
 - Monitoreo del uso de estándares/ procedimientos/ reglas

Desgaste Excesivo


- Planificación de uso
- Extensión de la vida útil
- Inspección y/o monitoreo
- Carga o ritmo de uso
- Uso por personal no calificado o no entrenado
- Uso para propósito equivocado

Abuso o Mal Uso

- Conducta que es perdonada
- Conducta que no es perdonada
- Otros (Abuso y Mal Uso)



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-08
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	VERSIÓN:	02
		FECHA:	04/02/2020

OBJETIVO.

Definir las responsabilidades y las actividades a seguir, con relación a la detección de no conformidades y la correspondiente generación de acciones correctivas o preventivas, asegurando su implementación y efectividad.

ALCANCE.

El presente Procedimiento aplica a todos los niveles de la empresa Nube Blanca EIRL relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

DEFINICIONES.

- **No Conformidad:** Cualquier desviación de las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, desempeño del Sistema Integrado de Gestión que pueda llevar directa o indirectamente a una lesión o enfermedad, a un daño al medio ambiente, instalaciones, equipos y procesos o una combinación de estos o incumplimiento a requisitos legales.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para atender la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para atender la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **Acción:** Aquella que se realiza a la brevedad posible y que generalmente es puntual.
- **Oportunidad de Mejora:** Situación que se viene realizando de acuerdo a los criterios operacionales definidos, pero a juicio del que determine el hallazgo y con el sustento correspondiente demuestra que existe una mejor forma de optimizar el punto observado.
- **RAC:** Registro de Acciones Correctivas.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Reportar cualquier No Conformidad o desviaciones provenientes de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Son los encargados de evaluar el hallazgo y definir las acciones en conjunto con las áreas pertinentes (pueden ser SSOMA, CSST, Gerencia, entre otras que apliquen) para atenderlos, basado en la utilización de registros de acciones correctivas, acciones preventivas, oportunidades de mejora, acción u otro que aplique.
- Asegurar el cierre o levantamiento de la acción correctiva de acuerdo con los plazos establecidos.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Validar la generación de los documentos resultantes para la atención de los hallazgos presentados.
- Realizar el seguimiento de las acciones a tomar para la atención del hallazgo.
- Validar los sustentos de cierre de las acciones para la atención de los hallazgos.
- Realizar la evaluación de la eficacia cuando aplique sobre las acciones tomadas para la atención de los hallazgos.
- Reportar a los responsables de la atención de los hallazgos las acciones pendientes de cierre.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Brindar los recursos necesarios para la atención de los hallazgos en función de las acciones definidas.
- Promover a través de los responsables de las áreas la atención de las acciones generadas en el tiempo requerido.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

Emisión del Registro de Acción Correctiva / Acción Preventiva.

- o Cualquier colaborador de la organización podrá identificar un hallazgo en relación al SIG o a través de: Auditorias, Inspecciones, Observación de Tareas, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad, Monitoreos u Otros; lo cual luego del análisis respectivo por parte del área de SSOMA, podrán generar las siguientes situaciones:
 - Cuando los hallazgos concluyen en No Conformidades, se registrarán en el Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (PRO-SSO-08 R/01).

- Cuando los hallazgos son producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora se registrarán en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).
- El área de SSOMA validará la acción correctiva, acción preventiva, las acciones a tomar en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos llevando el control para su atención y cierre, contemplando colocar como mínimo la causa principal.

Numeración.

- Las acciones correctivas y acciones preventivas serán enumeradas en forma ascendente y correlativa.
- Los hallazgos descritos en el Cuadro y Acción y Seguimiento de Hallazgos serán enumerados en forma ascendente y correlativa.

Corrección de la No Conformidad detectada.

- Detectada la No Conformidad, la primera acción que realiza la organización es la corrección y/o mitigación de la misma, en caso aplique.

Análisis de causas.

- La acción correctiva o acción preventiva generada, deberá ser analizada por el responsable del área involucrada en conjunto con las áreas pertinentes (pueden ser SSOMA, CSST, Gerencia, entre otras que apliquen). Los resultados del análisis serán reflejados en el Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (PRO-SSO-08 R/01).
- El análisis de las causas para la atención de los hallazgos producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora serán gestionados en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).

Acciones a tomar.

- Concluida la investigación de las causas que originaron la No Conformidad, el responsable del área de influencia propondrá las acciones a tomar con la finalidad de evitar que se vuelvan a presentar al menos bajo las mismas condiciones.
- El responsable de investigar las causas y determinar las acciones correctivas deberá realizar el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos sobre las acciones propuestas. En el caso de que resulte riesgo intolerable, se procederá a replantear las acciones hasta que se conviertan en riesgos aceptables.

- Las acciones a tomar, descripción del hallazgo, fuente, tipo de hallazgo, tipo de acción, documento generado, responsables de la implementación, fecha de término, verificación de la implementación de las acciones a tomar y observaciones en caso aplique serán descritos en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).

Aprobación de acciones a tomar.

- La aprobación de las acciones a tomar, luego de la Investigación de las causas de las No Conformidades detectadas, serán revisadas por el área de SSOMA, luego de lo cual en caso de ser conforme se procederá a determinar el plazo de ejecución, asignar el responsable de ejecución; así como al responsable de la revisión y evaluación de la eficacia sobre las acciones tomadas.
- Los responsables de implementar las acciones correctivas deben ser notificados antes de que estas les sean asignadas para asegurar que la acción sea apropiada y determinar una fecha de cierre aceptable.
- En caso se requiera la reprogramación de acciones, se debe contar previamente con la aprobación del gerente responsable.
- En caso de ser rechazadas las acciones propuestas, el responsable de la No Conformidad detectada procederá nuevamente a la investigación de las causas y propuesta de nuevas acciones.

Aceptación del Responsable de Ejecución y el responsable de la Revisión del Análisis de Eficacia.

- El área de SSOMA luego de haber definido a los responsables de la ejecución de las acciones propuestas, así como la revisión y eficacia, procederá en el más breve plazo posible a comunicarlo a través de correo electrónico a los responsables de la ejecución.

Cierre de la Acción Correctiva / Preventiva.

- La acción correctiva o preventiva será cerrada por el responsable de la revisión de las acciones tomadas sólo luego de verificar la eficacia de estas, en donde los criterios para determinar la eficacia se basan en:
 - Verificación de la implementación de los criterios operacionales determinados.
 - Entrevista al personal involucrado, evidenciando la competencia sobre la actividad evaluada y el conocimiento sobre los nuevos controles implementados.

- Cuando se verifica la no recurrencia al menos bajo las mismas circunstancias del hallazgo presentado.
 - El plazo máximo para evaluar la eficacia de las acciones implementadas es de tres meses como máximo.
 - Una vez cerrada la acción correctiva o preventiva se proceder a colocar la firma, nombre, cargo del responsable de la revisión y evaluación de la eficacia, así como la fecha de cierre.
 - En caso de existir observaciones éstas se describirán en el mismo formato.

Control de las Acciones Correctivas / Acciones Preventivas.

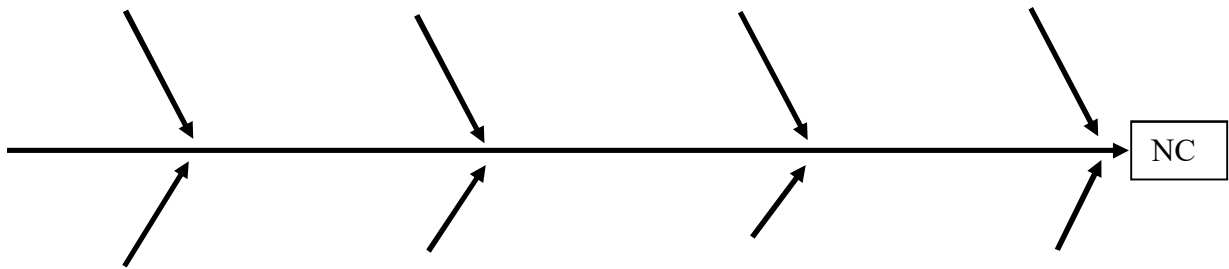
- El área de SSOMA llevará un control mensual de la atención de las Acciones Correctivas y Acciones Preventivas a través del Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (PRO-SSO-08 R/01).
- Para los hallazgos producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora se llevará el control de la atención de las acciones tomadas a través del Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).

FORMATOS Y/O REGISTROS.

- PRO-SSO-08 R/01 Registro de Acciones Correctivas y Preventivas.
- PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

1. SOLICITUD DE INFORMACION (Para ser llenado por el Responsable de Generar)			
1.1 DATOS GENERALES:			
N° SOLICITUD		CORRECTIVA <input type="checkbox"/>	PREVENTIVA <input type="checkbox"/>
SEGURIDAD Y SALUD <input type="checkbox"/>		MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>	
GENERADO POR:		CARGO:	
AREA / EMPRESA INVOLUCRADA:			FECHA:
1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD / ACCIÓN PREVENTIVA:			
2. Para ser llenado por el Responsable del área o empresa involucrada			
2.1 CORRECCIÓN:			
ACCION		RESPONSABLE	
2.2 IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAZ: 			
Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento Operacional
Causa Natural	Factor Monitoreo	Factor Capacitación	Otras Causas
RESPONSABLE:			FECHA:

2.3 DESCRPCIÓN DE ACCIONES A TOMAR			
ITEM	ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	RESPONSABLE
2.4 EL ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN PROPUESTAS MEDIANTE IPERC REPRESENTA RIESGO ACEPTABLE?:			
SI <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES:		
NO <input type="checkbox"/>			
3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA ACCIONES (Para ser llenado por el responsable del cierre)			
3.1 SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS			
ITEM	ACCIÓN	FECHA REAL	RESPONSABLE
3.2 VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA			
¿LAS ACCIONES SON EFICACES? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>			
SI LA RESPUESTA ES NO, INDICAR EL CÓDIGO DE LA NUEVA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA:			
3.3 CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA			
Cerrado por:		OBSERVACIONES:	
Firma, Nombre, Cargo y fecha			

Anexo N° 31: Cuadro De Acción Y Seguimiento De Hallazgos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-10
	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)	VERSIÓN:	03
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para la elaboración, emisión, administración y revisión de los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).

ALCANCE.

El presente Procedimiento aplica a todos los procesos o actividades desarrolladas de manera directa o indirecta en Nube Blanca EIRL.

DEFINICIONES.

- **Personal:** Puesto(s) de trabajo(s) vinculado(s) directamente con la realización de la Tarea.
- **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura?
- **Restricciones:** Condiciones que limitan o impiden la realización de una actividad o tarea (condiciones ambientales, falta de equipos o herramientas, autorizaciones de trabajo, cantidad de personal, falta de implementos de seguridad, falta de capacitación, etc.).
- **Riesgos de Fatalidad:** Son Riesgos que en el IPERC Línea Base tienen como consecuencia una fatalidad o múltiples lesiones con tiempo perdido. Se considera dentro de estos riesgos a las agresiones por terceros.
- **Control Crítico:** Control crucial para prevenir o mitigar las consecuencias de un evento no deseado. Puede ser un acto humano, objeto o sistema el cual es observable, medible y auditable.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Cumplir con los procedimientos, PETS y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Realizar la identificación de peligros, evaluar los riesgos y aplicar las medidas de control establecidas en los PETS, al inicio de sus jornadas de trabajo, antes de iniciar actividades

en zonas de alto riesgo y antes del inicio de toda actividad que represente riesgo a su integridad física y salud.

- Participar de la preparación y revisión de los PETS de su área de trabajo.
- Utilizar los PETS para desarrollar el IPERC-Continuo.

SUPERVISORES.

- Asegurar que todos los trabajadores a su cargo cuenten con los PETS necesarios para la realización de su trabajo además, deberá asegurar que exista una constancia de entrega de los PETS a cada trabajador.
- Asegurar que los PETS se encuentren disponibles en las áreas de trabajo y que todos los trabajadores conozcan su ubicación.
- Liderar el equipo para la preparación y revisión de los PETS.
- Actualizar los PETS en base a cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas o mejoras identificadas en las observaciones de tarea. Publicarlo y difundirlo a todos los trabajadores.
- Capacitar a todo el personal a su cargo sobre los PETS aplicables con sus tareas.
- Instruir y verificar en las labores diarias que los trabajadores conozcan y cumplan con los procedimientos y PETS y los utilicen en el desarrollo del IPERC-Continuo.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Revisar los PETS preparados en su área de trabajo.
- Mantener y archivar los PETS y lista maestra actualizados.
- Asegurar la revisión anual de todos los PETS o cuando haya cambios en el proceso, equipos, materiales, insumos, herramientas o mejoras identificadas en las observaciones de tarea.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Revisar los PETS preparados y actualizados por las áreas correspondientes.
- Auditar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Actualizar el presente procedimiento en base a cambios en la legislación vigente aplicable.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Aprobar todos los PETS preparados y actualizados del centro de operación asignado.
- Asegurar que se mantenga actualizados los PETS en el centro de operación según el formato establecido
- Asegurar que se mantenga una lista maestra actualizada de los PETS aprobados en el centro de operación según el formato establecido.


- He de asegurar que los jefes, administradores, supervisores y/o trabajadores reciban entrenamiento en el uso y aplicación de los PETS.
- Asegurar la firma y revisión de los PETS de acuerdo con las regulaciones legales vigentes.
- Proporcionar los recursos necesarios para mantener actualizados y publicados los PETS en las diferentes áreas de trabajo.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

- Todas las áreas prepararán los PETS en base a las tareas que se desarrollan en las áreas de trabajo, poniendo énfasis en las tareas críticas o de moderado y alto riesgo.
- Los PETS deben contar con los nombres de las personas que los preparan, revisan y aprueban, además del Gerente o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional que cumpla con el perfil de ley; y estará suscrito (nombre y firma) por un ingeniero colegiado y habilitado, que será uno de los mencionados anteriormente perteneciente al área operativa. El documento deberá contener al menos dos nombres de los trabajadores que realizaron la preparación de los PETS y del supervisor responsable.
- Los PETS deberán:
 - Ser preparados sólo en el formato aprobado (PRO-SSO-10 R/01).
 - Proveer suficiente detalle para permitir que todo trabajador, entrenado y competente, realice la tarea de manera correcta y segura.
 - Detallar el Personal vinculado directamente con la realización de la tarea.
 - Incluir los prerrequisitos de entrenamiento, competencia, autorizaciones o habilidad especial requerida para llevar a cabo la tarea.
 - Referencias relacionadas y aplicables a la tarea a desarrollar.
 - Estar disponibles en un lenguaje empleado y entendible por el trabajador que realiza la actividad.
 - Detallar los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios y acordes al riesgo específico inherente a la realización de la tarea.
 - Detallar todos los equipos, herramientas y materiales involucrados en la ejecución de la tarea.
 - Indicar si la actividad a realizar se relaciona con algún Riesgo de Fatalidad contemplado en su IPERC de Línea Base, así como los controles críticos para evitar su ocurrencia.
 - Describir el Procedimiento el paso a paso de la actividad desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos.
 - Detallar las Restricciones que limiten o impidan el desarrollo de la tarea o actividad.
- Cada área contará con una Lista Maestra de sus PETS, de acuerdo al formato establecido (ver PRO-SSO-10 R/02).

- Los PETS se prepararán y revisarán de manera formal cada dos años bajo el liderazgo del supervisor en conjunto con los trabajadores que tengan conocimiento y amplia experiencia en el desarrollo de la tarea, o cuando ocurran:
 - Cambios en los procesos.
 - Cambios en los equipos.
 - Cambios en los materiales.
 - Cambios en los insumos utilizados.
 - Cambios en las herramientas.
 - Mejoras identificadas en las observaciones de tarea.
 - Accidentes o incidentes, que no contemple los controles adecuados.
 - Cambios en la legislación vigente aplicable a PETS específicos.
- Los PETS se comunicarán a los trabajadores durante:
 - Inducciones Específicas en el área de trabajo.
 - Reuniones de Seguridad o Charlas de 5 minutos.
 - Cuando exista un cambio o actualización en los PETS.
 - Actividades de entrenamiento.
 - En el desarrollo del IPERC Continuo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 10 R/01 01 10/11/2020
	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)		

Objetivo: Contar con PETS que permita desarrollar la tarea de manera correcta y segura desde el comienzo hasta el final.

1. PERSONAL:

- 1.1.
- 1.2.

Prerrequisitos de Competencia:

Referencias Relacionadas:

2. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

- 2.1.
- 2.2.

3. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES:

3.1. **Herramientas**
-

3.2. **Equipos y Materiales**
-

4. RIESGOS DE FATALIDAD ASOCIADOS

4.1. CONTROLES CRÍTICOS

5. PROCEDIMIENTO:

No.	PASO (QUE)	EXPLICACIÓN (CÓMO)	Pasos ejecutados	
			(✓) completado	(X) no completado
5.1		•		
5.2		•		

6. RESTRICCIONES:

-

<i>Trabajador Observado:</i>	<i>Fecha:</i>
<i>Competencia verificada por:</i>	<i>Fecha:</i>

PREPARADO POR	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombres del Supervisor y Trabajador (es)	Nombre del Jefe o Administrador del Área	Nombre del Gerente o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional	Nombre del Gerente del Área
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
<i>Ingeniero que suscribe el presente documento (Colegiado y Habilitado):</i>			
Nombres y Apellidos:		Firma	

LISTA MAESTRA DE PETS

Gerente de Contrato:


Responsable de los PETS:

Ubicación Electrónica:

Nombre del PETS	Código	Área	Fecha. Rev.

Firma del Gerente de Contrato

Firma del jefe o Administrador

	NOMBRE DEL PETS			UNIDAD MINERA
	Área:	Fecha de Revisión:	Versión:	
	Código: PETS-AREA-XX	Fecha de Publicación:	Fecha Final:	

<i>Trabajador Observado:</i>	<i>Fecha:</i>
<i>Competencia verificada por:</i>	<i>Fecha:</i>

Objetivo: Contar con PETS que permita desarrollar la tarea de manera correcta y segura desde el comienzo hasta el final. Es una medida de control Administrativo dentro de la aplicación de la Jerarquía de Controles en el IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos).

7. PERSONAL:

- 7.1.
- 7.2.

Prerrequisitos de Competencia:

Referencias Relacionadas:

8. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

- 8.1.
- 8.2.

9. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES:

9.1. Herramientas

-

9.2. Equipos y Materiales

-

10. RIESGOS DE FATALIDAD ASOCIADOS

10.1. CONTROLES CRÍTICOS

11. PROCEDIMIENTO:

No.	PASO (QUE)	EXPLICACIÓN (CÓMO)	Pasos ejecutados (✓) completado (X) no completado	
5.1		•		
5.2		•		

12. RESTRICCIONES:

-

PREPARADO POR	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombres del Supervisor y Trabajador (es)	Nombre del Jefe o Administrador del Área	Nombre del Gerente o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional	Nombre del Gerente del Área
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

Ingeniero que suscribe el presente documento (Colegiado y Habilitado):

Nombres y Apellidos:

Firma

Fecha:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-11
	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Identificar los actos y condiciones subestándares presentes en las áreas de trabajo que representen peligros de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con la finalidad de corregirlas y así garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

ALCANCE.

El presente Estándar aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Controles Permanentes:** Aquellos que cumplen con la jerarquía de controles (Eliminación – Sustitución – Ingeniería – Señalización, alertas y/o controles Administrativos – EPP) y se implementan para corregir de manera permanente las Causas Básicas provenientes de los actos o condiciones subestándares identificados.
- **Controles Temporales:** Aquellos que cumplen con la jerarquía de controles (Eliminación – Sustitución – Ingeniería – Señalización, alertas y/o controles Administrativos – EPP) y se implementan para corregir de manera temporal los actos o condiciones subestándares identificados. Corrigen las Causas Inmediatas.
- **Cuaderno de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Cuaderno implementado en las áreas de trabajo con la finalidad de que el supervisor del turno saliente pueda informar por escrito a los del turno entrante cualquier peligro o riesgo que exija atención en las actividades sometidas bajo su supervisión.
- **Herramientas Manuales:** Herramientas de trabajo utilizados generalmente de forma individual y que únicamente requieren de la fuerza motriz humana para su accionamiento.
- **Herramientas Mecánicas:** Herramientas que necesitan de diversas fuentes de energía: neumática, de combustible líquido, hidráulicas, etc. para su funcionamiento.
- **Herramientas Eléctricas:** Herramientas que funcionan con energía eléctrica.
- **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares y/o procedimientos establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- **Inspección de Pre-Usos:** Inspección realizada por el trabajador antes del uso de equipos, vehículos o maquinarias.
- **Inspección Planificada:** Inspección sistemática y programada de un área de trabajo.

- **Inspección No Planificada:** Inspecciones rutinarias para identificar los peligros en las áreas de trabajo.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Realizar inspecciones rutinarias a sus áreas de trabajo para identificar los peligros existentes. Reportar inmediatamente cualquier condición de inminente peligro en las áreas de trabajo y paralizar sus actividades.
- Realizar las inspecciones de Pre-Uso de cualquier equipo, vehículo o maquinaria antes de usarlo.
- Inspeccionar diariamente las herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas) antes de cada uso para asegurar que se encuentren en buenas condiciones de lo contrario reportar de inmediato al supervisor. Trimestralmente se realizará de manera formal registrándolo en el formato PRO-SSO-11 R/02 y PRO-SSO-11 R/03 respectivamente.
- Usar herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas) sólo si cuentan con la inspección trimestral correspondiente.
- Inspeccionar mensualmente las escaleras portátiles asignadas a sus áreas de trabajo.
- Tomar acción sobre los actos o condiciones subestándares identificadas en las inspecciones realizadas en sus áreas de trabajo.

SUPERVISORES.

- Realizar inspecciones internas diarias (rutinarias) en sus áreas de trabajo y anotar las observaciones más relevantes en el cuaderno de Seguridad y Salud en el Trabajo como mecanismo de información al supervisor de turno entrante sobre cualquier peligro que exija atención.
- Impartir las medidas pertinentes de seguridad a sus trabajadores producto de las inspecciones rutinarias.
- Realizar una Inspección Planificada al mes teniendo como base el: Lista de Verificación para Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y documentarla según el formato PRO-SSO-11 R/01.
- Documentar la inspección planificada realizada en el lugar de trabajo, ingresándola en la página de llenado respectiva del sistema Cintellate. Reportar el código generado en el tracker de cumplimiento mensual.
- Tomar acción sobre las observaciones o recomendaciones identificadas en las inspecciones o Pre-Usos realizadas a sus áreas de trabajo a la brevedad posible para evitar la ocurrencia de incidentes o accidentes.
- He de asegurar que los trabajadores realicen el Pre-Uso de los equipos, vehículos o maquinarias antes de su uso y verificar de manera aleatoria su correcto llenado.

- Realizar la inspección formal de las herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas) de manera trimestral juntamente con los trabajadores y registrarlo en el formato correspondiente.
- He de asegurar que la inspección de las herramientas eléctricas de su área las realice un electricista calificado, certificado y autorizado de manera trimestral.
- He de asegurar que los trabajadores realicen la inspección mensual de las escaleras portátiles asignadas en sus áreas de trabajo y verificar de manera aleatoria su correcto llenado.
- Inspeccionar mensualmente los equipos de respuesta a emergencias implementados en sus áreas de trabajo y registrarlo en las tarjetas implementadas para tal fin.
- Paralizar o interrumpir cualquier actividad donde exista un inminente peligro para la salud o seguridad de los trabajadores a su cargo hasta que se corrija.
- Asistir al curso Módulo Básico para supervisores de Yanacocha dentro de los 3 meses de haber sido asignado al cargo.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Realizar inspecciones internas diarias (rutinarias) en sus áreas de trabajo y anotar las observaciones más relevantes en el cuaderno de Seguridad y Salud en el Trabajo como mecanismo de información al supervisor de turno entrante sobre cualquier peligro que exija atención. Impartir las medidas pertinentes de seguridad a sus trabajadores producto de las inspecciones rutinarias.
- Realizar una Inspección Planificada al mes y documentarla.
- Asegurar el cierre de todas las observaciones o recomendaciones identificadas en las inspecciones realizadas a su área de trabajo cumpliendo con los plazos establecidos.
- Asegurar y verificar que los trabajadores realicen Pre-Uso de los equipos, vehículos o maquinarias antes de su uso. Tomar acción sobre las condiciones subestándares.
- Asegurar que los equipos de respuesta a emergencia asignados a su área de trabajo se encuentren inspeccionados y en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Paralizar o interrumpir cualquier actividad donde exista un inminente peligro para la salud o seguridad de los trabajadores a su cargo hasta que se corrija.
- Asegurar que el Supervisor asista al curso Módulo Básico para supervisores dentro de los 3 meses después de haber sido asignado al puesto.
- Asistir al curso Módulo Básico para supervisores de Yanacocha dentro de los 3 meses de haber sido asignado al cargo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Elaborar y comunicar el cronograma mensual para las Inspecciones Planificadas en las áreas de trabajo.

- Realizar inspecciones rutinarias e inopinadas para identificar los peligros existentes en las áreas de trabajo.
- Participar conjuntamente con la supervisión de las Inspecciones Planificadas.
- Realizar recomendaciones u observaciones por escrito o vía electrónica a los responsables de las áreas producto de las inspecciones realizadas para la implementación de acciones necesarias.
- Reportar a los responsables de las áreas el estatus de cierre de las inspecciones asignadas.
- Asegurar que las diferentes áreas realicen el seguimiento del cierre de las acciones correctivas en el sistema Cintellate.
- Verificar aleatoriamente el cumplimiento de la realización del Pre-Uso de los equipos, vehículos o maquinarias que el personal usa.
- Verificar aleatoriamente el cumplimiento de la inspección trimestral de las herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas).
- Verificar aleatoriamente el cumplimiento de la inspección mensual de las escaleras portátiles asignadas a las áreas de trabajo.
- Verificar y asegurar la inspección mensual de los equipos de respuesta a emergencias en las áreas de trabajo y que se encuentren registradas en la tarjeta implementada para tal fin.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Realizar una Inspección Planificada al mes y documentarla.
- Realizar el seguimiento para cumplir con el cronograma mensual de Inspecciones Planificadas.
- Realizar el seguimiento para el cierre de las recomendaciones u observaciones generadas en las inspecciones a las áreas de trabajo.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Realizar inspecciones mensuales en las áreas administrativas u operativas, instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Verificar y auditar aleatoriamente el cumplimiento del presente procedimiento.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO

- En las inspecciones internas generales de las zonas de trabajo, equipos y maquinarias de las operaciones se tomará en cuenta lo siguiente:

Diario:

- 1) Zonas y condiciones de alto riesgo.
- 2) Equipos, vehículos o maquinarias.

Semanal:

- 1) Bodegas, almacenes y talleres.

2) Zonas de almacenamiento de Materiales peligrosos.

Mensual:

- 1) Escaleras portátiles.
- 2) Sistemas de alarma.
- 3) Sistemas contra incendios.
- 4) Equipos de respuesta a emergencias (extintores, botiquines, lavajojos, kit para derrames, camillas, etc.)
- 5) Instalaciones eléctricas.
- 6) Áreas de trabajo que no sean consideradas de alto riesgo.

Trimestral:

- 1) Herramientas manuales, mecánicas y eléctricas.

INSPECCIONES NO PLANIFICADAS (RUTINARIAS).

- Los jefes, administradores y supervisores realizarán inspecciones internas diarias (rutinarias) en sus áreas de trabajo y anotarán las observaciones más relevantes en el cuaderno de Seguridad y Salud en el Trabajo como mecanismo de información al supervisor de turno entrante sobre cualquier peligro que exija atención, impartiendo además las medidas pertinentes de seguridad a sus trabajadores producto de las inspecciones rutinarias.
- Las inspecciones rutinarias por parte del área de SSOMA serán registradas de manera física o digital teniendo en cuenta el formato PRO-SSO-11 R/01.

INSPECCIONES PLANIFICADAS.

- El área de SSOMA elaborará y comunicará de forma electrónica el Cronograma de Inspecciones Planificadas durante la primera semana de cada mes dirigido a toda la línea de supervisión.
- La línea de supervisión responsable de realizar las Inspecciones Planificadas lo ejecutará teniendo como base el Anexo 1 Lista de Verificación para Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- El responsable de realizar la inspección coordinará con el responsable del área inspeccionada para su participación durante los plazos establecidos en el cronograma.
- Pueden participar de la inspección personal de la línea de supervisión de otras áreas y trabajadores los cuales se registrarán en el formato correspondiente.
- Durante la inspección se registrarán las observaciones o recomendaciones en Resultados de la Inspección.
- Se anotan las Causas (Básicas y/o Inmediatas) ante resultados desfavorables de la inspección. Tener como referencia la tabla SCAT (Anexo 1 del PRO-SSO-07).

- Se establecen las acciones pertinentes teniendo en cuenta que sean controles permanentes y/o temporales para corregir las Causas Básicas e Inmediatas identificadas registrándolo en el Cuadro de Observaciones y/o Recomendaciones.
- El responsable de realizar la inspección Planificada presentará al área de SSOMA el registro en físico con los datos completos de acuerdo con el formato PRO-SSO-11 R/01. Adicional a ello enviará un registro electrónico donde se contemple las observaciones o recomendaciones con los responsables y plazos de cumplimiento.
- El secretario del CSST programará en conjunto con los miembros la inspección mensual a las áreas de trabajo en cumplimiento de sus funciones. Se informará esta medida al área de SSOMA para el comunicado interno de manera digital a todos los involucrados.
- El área de SSOMA realizará el seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones y al cierre de todas las observaciones o recomendaciones realizadas enviando reportes a los responsables de las áreas.

INSPECCIONES DE PRE-USO DE EQUIPOS, VEHÍCULOS O MAQUINARIAS.

- Los trabajadores realizarán la inspección de cualquier equipo, vehículo o maquinaria antes de su uso, utilizando el Pre-Uso (o Lista de Verificación) implementado para tal fin.
- Comunicarán de manera inmediata al supervisor la presencia de condiciones subestándares que atenten contra su salud o seguridad.
- El jefe, administrador o supervisor es el responsable de tomar acción frente a las condiciones subestándares reportadas por los trabajadores en el Pre-Uso (o Lista de Verificación).
- El jefe, administrador o supervisor asegurará que los trabajadores realicen el Pre-Uso de los equipos, vehículos o maquinarias antes de su uso y verificará de manera aleatoria su correcto llenado.
- Los Pre-Uso (o Listas de Verificación) se archivarán por un mes de manera física.

INSPECCIONES DE HERRAMIENTAS MANUALES Y MECÁNICAS.

- Los trabajadores inspeccionarán todas las herramientas manuales y mecánicas antes de cada uso. Reportar de manera inmediata cualquier condición subestándar que ponga en peligro la salud o seguridad del trabajador.
- Todas las herramientas manuales y mecánicas se inspeccionarán formalmente de manera trimestral, registrándolas en el formato PRO-SSO-11 R/02 y siendo verificadas por el supervisor responsable.
- En el caso de herramientas mecánicas previamente antes de su inspección el trabajador se asegurará que no se encuentre conectado a la fuente necesaria para evitar su funcionamiento.

- Aquellas herramientas que se encuentren en óptimas condiciones se adosará una cinta de color en señal de conformidad teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

COLOR	TRIMESTRE	COLOR	TRIMESTRE
AMARILLO	1° TRIMESTRE	AZUL	3° TRIMESTRE
NEGRO	2° TRIMESTRE	ROJO	4° TRIMESTRE

INSPECCIONES DE HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS.

- Los supervisores se asegurarán que las herramientas eléctricas utilizadas en las áreas de trabajo se inspeccionen y se registren en el formato PRO-SSO-11 R/03 de manera trimestral por un electricista calificado, certificado y autorizado, adosando la etiqueta de inspección de acuerdo al.

INSPECCIONES DE ESCALERAS


- Las escaleras portátiles presentes en las áreas de trabajo se inspeccionarán mensualmente utilizando el formato PRO-SSO-11 R/04.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL


LISTA DE VERIFICACION PARA INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Nota: La siguiente guía no es limitativa y proporciona información general para las Inspecciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Las medidas correctivas planteadas deben enforzarse a la corrección de la **CAUSA BÁSICA** del hallazgo o desviación.

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE (V) NO CUMPLE (X)
I. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Se cuenta con la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad publicada y se conoce su contenido	
	Se cuenta con el IPERC Línea Base actualizado, publicado y los colaboradores conocen su contenido	
	Se cuenta con el Mapa de Riesgo actualizado y los colaboradores identifican las áreas de peligro y controles	
	Se cuenta con los PETS actualizados en el área de trabajo y los colaboradores conocen su contenido	
	Se cuenta con la Inducción Específica en el área de trabajo de todos los colaboradores y en el formato establecido	
	Se ha realizado el IPERC Continuo antes de cada actividad, identificando todos los peligros, riesgos y controles	
	Se ha realizado la entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo y se conoce su contenido	
	Los colaboradores cuentan con la capacitación necesaria para realizar sus actividades	
	Los EPP se encuentran en buenas condiciones y son apropiadas para el riesgo. Se cuenta con el registro de entrega	
	El personal cuenta con capacitación en la Identificación, uso y manipulación de los Materiales Peligrosos	
II. RESPUESTA A EMERGENCIAS	La carga es transportada apropiadamente, sin obstaculizar el campo de visión y con medios mecánicos de apoyo	
	Se realizan Pausas Activas en el intermedio de la jornada y el personal cuenta con la capacitación para realizarla	
	Se cuenta con un Plan de Control de Fatiga y con los sustentos de las acciones planteadas	
	Se cuenta con los equipos de respuesta a emergencias vigentes y operativos. Cuentan con la inspección mensual	
	Los equipos de emergencia se encuentran accesibles y con la señalización correspondiente	
III. MEDIO AMBIENTE	El personal cuenta con capacitación en el manejo y uso de extintores, lavaojos, activadores manuales, etc.	
	El personal conoce los procedimientos ante Emergencias y el Canal de Comunicación establecido	
	Se cuenta con sistemas de advertencia de tormenta eléctrica o evacuación operativos en el área de trabajo	
	Se cuentan con luces de emergencia en las áreas de trabajo operativas	
	Los residuos se encuentran segregados de acuerdo al código de colores establecido	
	Se cuentan con contenedores señalizados y en cantidad suficiente de acuerdo al tipo de residuo que se genera	
	Los contenedores para residuos no exceden el 70% de su capacidad y cuentan con bolsas apropiadas	
	Se cuenta con bandejas de contención del 110% de capacidad para almacenamiento de los Materiales Peligrosos	
	Los Materiales Peligrosos se encuentran dosificados correctamente para evitar impactos ambientales	
	No existen fugas en los grifos y tuberías de las áreas. Se hace un uso eficiente del agua	
	Los equipos eléctricos son apagados y desconectados cuando no se utiliza. Se hace uso eficiente de la energía	
	El personal conoce el código de colores para disposición de residuos sólidos y cuenta con la mica de identificación	
IV. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	Las trampas de grasa se encuentran limpias y se cuenta con los registros de limpieza correspondiente	
	Se cuenta con registros actualizados de recojo de los residuos sólidos a cargo de la empresa especializada	
	Se cuenta con kit de derrame completo ante una emergencia	
	Se cuenta con el registro de monitoreo de generación de residuos	
	Los vehículos cuentan con la verificación de opacidad (emisión de gases)	
V. ÁREAS DE TRABAJO	Se realiza el mantenimiento y limpieza a los sistemas de drenaje para evitar acumulación de residuos y malos olores	
	Los vehículos y/o equipos cuentan con el mantenimiento preventivo vigente. Se cuenta con registros	
	Se ha realizado el check list o pre-uso de los vehículos / equipos antes de operarlos	
	Se cuenta con la lista maestra de herramientas utilizadas en el área. Se encuentran inspeccionadas y codificadas	
	Los equipos, herramientas o materiales se encuentran en buenas condiciones y ordenadas	
	No se cuenta con herramientas hechas en las áreas	
	Los equipos o herramientas cuentan con guardas o sistemas de protección	
	Las áreas se encuentran señalizadas en relación al Mapa de Riesgos y al código de Señales de Seguridad	
	Las áreas se encuentran ordenadas, limpias y los pasadizos libre de obstáculos	
	Las vías, pisos y techos se encuentran en buenas condiciones, sin presencia de desniveles o deterioro	
	Se cuenta con protección eléctrica en las instalaciones. Las conexiones se encuentran en buenas condiciones	
	Se cuenta con iluminación apropiada para realizar las actividades	
	Todos los envases de Materiales Peligrosos se encuentran almacenados y rotulados apropiadamente	
	Los materiales o insumos se encuentran apilados / almacenados correctamente	
	Se almacenan productos o materiales por debajo de 1.80 m y sin exceder el peso máximo de 25 kg	
	Los estantes, muebles, armarios se encuentran fijos y asegurados	
Se cuenta con sistemas de ventilación o extracción operativos para mantener confort térmico en las áreas de trabajo		
Las áreas se encuentran libres de exceso de agua, grasa o aceite		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-11
	REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: FECHA:	R/01 02 28/05/2020

CUADRO DE OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES				
Nº	Observación o Recomendación	Acción	Responsable	Fecha de Cierre
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-11 R/02 01 10/11/2020
	REGISTRO DE INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES Y MECÁNICAS		

N°	CÓDIGO DE HERRAMIENTA	ELEMENTO A INSPECCIONAR	CONDICIÓN		ACCIÓN A REALIZAR	QUIÉN	CUÁNDO
			Bueno	Malo			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							


OBSERVACIONES

REALIZÓ		REVISÓ	
NOMBRE:	FECHA:	NOMBRE:	FECHA:
CARGO:	FIRMA	CARGO:	FIRMA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-11 R/04
	REGISTRO DE INSPECCIÓN DE ESCALERAS PORTÁTILES	VERSIÓN:	01
		FECHA:	10/11/2020

Inspector (trabajador): _____ Código de la escalera: _____
 Fecha: _____ Firma del Trabajador: _____
 Área / Ubicación: _____ Firma del Supervisor: _____

N°	DESCRIPCION	CONDICION			OBSERVACIONES
		SI	NO	N.A.	
ASPECTOS GENERALES - TODAS LAS ESCALERAS					
1	La escalera se encuentra debidamente codificada y etiquetada.				
2	Se encuentra libre de: aceite, grasa u otro elemento que favorezca el deslizamiento				
3	Los peldaños tienen elementos antideslizantes en sus superficie				
4	En caso de trabajo con electricidad, la escalera a usar es dieléctrica				
5	Los peldaños están separados 30 cm. entre sí				
6	La distancia entre los largueros no es mayor de 45 cm. ni menor de 40 cm.				
7	Estado general de:	BUENO	MALO	N.A.	
	a. Peldaños				
	b. Largueros				
	c. Elementos metálicos				
ESCALERAS PORTÁTILES DE MADERA					
8	Presenta Astillamientos				
9	Está pintada				
10	Las escaleras cuentan con bases de material antideslizantes en lo largueros				
11	Los peldaños de la escalera están clavados sobre el larguero				En el caso de ser SI, no debe operarse
CON RESPECTO A LOS TRABAJADORES					
12	Cuentan con entrenamiento en trabajos en altura				
13	Cuentan con todo el EPP necesario para los trabajos con escaleras y cinturones porta herramientas				
ESCALERAS PORTÁTILES LINEALES					
14	Para las escaleras extensibles: los pestillos o retenes de seguridad se encuentran en buen estado				
15	Las escaleras se encuentran piezadas				
16	Ninguna escalera de un solo tramo tienen una longitud superior a 6.0 m				
17	Ninguna escalera extensible tienen una longitud superior a 11.0 m				
ESCALERAS DE TIJERA					
18	Cuenta con brazos de unión o bisagras y se encuentran en buen estado				
19	El trabajador sabe que no debe pararse en los dos últimos peldaños de la escalera				
ESCALERAS FIJAS					
20	Cuentan con protección tipo jaula a partir de 2.1 m				
21	Se encuentran soldadas, empernadas u otro medio que las fije adecuadamente a las estructuras				
22	Cuentan con descansos protegidos con barandas y rodapiés cada 5 m.				
23	Las alturas de las barandas son de 1.10 m. la superior y con una baranda intermedia a no menos de 0.5 m.				
24	El mínimo espacio libre entre la escalera y cualquier estructura detrás de ellas es de 0.25 m.				
25	Las escaleras metálicas fijas están pintadas de acuerdo al estándar de MYSRL				
26	La protección tipo jaula en el punto más alto de la escalera llega a 1.2 m.				
27	Cuentan con un cadena o alguna otra estructura fija que restrinja el ingreso al personal en la parte superior de la jaula				

	PROCEDIMIENTO	Código: MAM-PR-02 Versión: 00
	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Fecha: 05-03.18

PERSONAL

Leal Gaona, Tania Irene; Zegarra Quispe, Jhoselynn Adriana .
Supervisor SSOMA.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

EPP básico.
Barbiquejo.
Guantes de neopreno y/o cuero.
Respirador para partículas PM-10, PM*2.Sy partículas orgánicas.
Respirador con filtro para gases.
Traje impermeable para el personal que maneja residuos orgánicos

EQUIPO/HERRAMIENTAS/MATERAL

Camión (Furgón) para el recojo de residuos.
Camión cisterna o camioneta para limpieza de los baños químicos portátiles.
Contenedores con tapa (cilindros) de acuerdo con el código de colores.
Bolsas plásticas de acuerdo con el código de colores.
Material absorbente (Trapos industriales, paños oil sorvent, entre otros).
Contenedores con tapa para almacenamiento de hidrocarburos usados.
Detergente líquido biodegradable para la limpieza de baños químicos.
Herramientas manuales (Pala, pico, entre otros).
Parihuelas.
Manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos.
Guías de remisión y de transportista de la EPS-RS y/o EC-RS.
Certificación o constancia de disposición final de la planta de tratamiento de aguas residuales domésticas
Kit de emergencia contra derrames de sustancias peligrosas.
Hojas HDMS.

PROCEDIMIENTO

Todas las áreas de Nube Blanca E.I.R.L. que generen residuos peligrosos y no peligrosos tienen la responsabilidad de clasificar sus residuos de acuerdo al Código de Colores establecido en el D.S. N° 024-2016 EM,

Imagen de Código de Colores para Dispositivos de Residuos Sólidos

CÓDIGO DE COLORES PARA DISPOSITIVOS DE RESIDUOS SÓLIDOS NTP 900.058-2005		
	Reaprovechable	No Reaprovechable
Metal		
Vidrio		
Papel y cartón		
Plástico		
Orgánico		
Generales		
Peligrosos		

Todas las áreas de Nube Blanca E.I.R.L. tienen el derecho a solicitar el número necesario de cilindros y/o contenedores para manejar con orden y limpieza la segregación de sus residuos. La solicitud o requerimiento debe ser al área de SSOMA.

Todas las áreas generadoras de residuos son responsables por los contenedores y/o cilindros ubicados en su área y tienen el deber de segregar con orden y limpieza todos sus residuos, de manera que no signifiquen un riesgo de derrame, riesgo al personal o pérdida de tiempo para su ordenamiento durante el momento de recolección por parte de la EPS-RS Responsable del Transporte de Residuos.

El área de SSOMA debe evaluar y establecer los lugares de acopios fijos y temporales de acuerdo a las necesidades de Nube Blanca E.I.R.L. que incluyan según corresponda, los contenedores de acuerdo al Código de Colores.

Personal del área de SSOMA, debe verificar que cada punto de acopio fijo o temporal y almacenes temporales cumplan con los estándares establecidos para una adecuada segregación de los residuos, manejo, transporte y evacuación de los residuos sólidos de Nube Blanca E.I.R.L.

La evacuación y el transporte de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos para el tratamiento y/o disposición final, así como la limpieza y evacuación de las aguas

residuales generadas es responsabilidad de la EPS-RS y/o EC-RS, a través de sus operadores y bajo la supervisión del área de SSOMA.

Los residuos peligrosos que se generan en las diferentes áreas de Nube Blanca E.I.R.L. deben ser evacuados por la EPS-RS y/o EC-RS para su disposición final, salvo que el proveedor de los insumos estipule que se hará cargo de los envases residuales.

En el caso de derrames y contaminación del suelo con hidrocarburos (Hidroliza o aceite hidráulico y/o petróleo), los residuos deben ser empaquetados en doble bolsa plástica roja y serán trasladados por el área generadora del derrame hacia un punto de acopio que cuente con el contenedor de residuo peligroso (color rojo).

La disposición final de los residuos peligrosos por la EPS-RS debe ser supervisada por el área de SSOMA. La EPS-RS debe emitir al generador las correspondientes.

Guías de remisión, guías de transportista, manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos, constancias de pesaje certificadas de EPS y de disposición final.

La evacuación y transporte de aceites usados para su tratamiento, comercialización y/o disposición final es responsabilidad de la EPS-RS/EC-RS, a través de sus operadores. Para la disposición de aceites usados debe aplicarse el procedimiento CICMSAC-PETS-002 Manejo de Derrames de Sustancias Peligrosas.

Al término del carguío de los residuos sólidos por la EPS-RS/EC-RS, previo al traslado externo para disposición final, se debe entregar el o los manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos y guías de remisión correspondientes, los cuales deben ser firmados por el área de SSOMA.

Los residuos sólidos Re aprovechables (Papel, cartón, plástico, vidrio y chatarra) deben ser trasladados al área de Almacenamiento de Residuos Sólidos correspondiente para su almacenamiento temporal y posterior comercialización.

El personal de SSOMA debe realizar inspecciones planificadas y no planificadas para determinar el grado de concientización en el manejo de residuos en cada área generadora.

La EPS-RS/EC-RS se debe encargar del transporte, tratamiento y disposición final de los residuos, en los rellenos sanitarios, rellenos de seguridad y/o plantas de tratamiento autorizados por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA)

RESTRICCIONES

No deben realizar la manipulación, recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos, personal que no cuente con las capacitaciones respectivas.


No deben realizar el transporte de residuos, vehículos que no estén diseñados y/o no cuenten con permisos y licencias para transportar residuos sólidos peligrosos.

No tratar los residuos peligrosos dentro de las instalaciones de Nube Blanca E.I.R.L. salvo se tengan las condiciones necesarias y legales para realizarlo.

No reciclar los residuos peligrosos (Recipientes de plástico o metal contaminados, madera bañada de resina epóxica, etc.).

No deben realizar la manipulación, recolección y transporte de residuos sólidos si no se cuenta con las vacunas (ejemplo anti tétanos, etc).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-12
	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO

Establecer lineamientos para la comunicación e información oportuna de los peligros, riesgos, y controles en temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales en las áreas de trabajo.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Reunión Mensual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente:** Exposición de temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, a la totalidad de trabajadores de cada área, con una duración mínima de 1 hora, las cuales forman parte de la capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Charla de Pre-Inicio de Turno:** Son las reuniones que realiza el supervisor con su grupo de trabajo específico antes de iniciar las labores. Los tópicos que se deben cubrir son: nuestra seguridad, nuestro rendimiento y el avance de nuestro turno, los cuales son mostrados mediante una pizarra o alguna otra ayuda visual a los trabajadores.
- **Paradas de Seguridad:** Exposiciones trimestrales o a requerimiento del centro de operación para la difusión, información y reflexión sobre temas específicos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente o con motivo de recurrencia de accidentes en las áreas de trabajo, así como de las medidas de control establecidas.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Asistir a todas las Charlas de Pre-Inicio de Turno previo al inicio de sus labores.
- Asistir o dictar las Reuniones Mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Asistir y participar de las Paradas de Seguridad programadas en su área de trabajo.
- Registrar correctamente su asistencia en el formato de Registro de Reuniones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (PRO-SSO-12 R/01).

- Aplicar la información brindada en las Reuniones de Seguridad en el desarrollo de las actividades asignadas para evitar la ocurrencia de accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales.

SUPERVISORES

- Impartir la Charla de Pre-Inicio de Turno a todo trabajador previo al inicio de sus labores.
- Impartir o designar al responsable del dictado de la Reunión Mensual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Coordinar con el área de SSOMA de la empresa el contenido de la Reunión Mensual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Mantener los registros físicos de las Reuniones de Seguridad y Paradas de Seguridad por el lapso de cinco años.
- Ingresar las Reuniones Mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente al sistema de la unidad minera o centro de operación al que pertenece (de ser el caso).
- Registrar en el formato y hacer seguimiento a las acciones generadas en las Reuniones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, así como en las Paradas de Seguridad.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Impartir o designar al responsable del dictado de la Charla de Pre Inicio de Turno.
- Impartir o asistir a las Reuniones Mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Participar como expositores de las Paradas de Seguridad en sus áreas de trabajo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Auditar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Desarrollar y proporcionar mensualmente a los jefes, administradores y supervisores de área el material para el dictado de las Reuniones Mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de las acciones generadas en las Reuniones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, así como de las Paradas de Seguridad.
- Asegurar que se reporte mensualmente en el tracker de cada área, el cumplimiento del dictado de las Reuniones Mensuales de Salud y Seguridad del personal programado.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Impartir o designar al responsable del dictado Reuniones Mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Liderar y participar de las Paradas de Seguridad programadas en las áreas de trabajo.

2. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

- Antes del inicio de toda Reunión de Seguridad o Parada de Seguridad se preguntará a todos los asistentes: *¿Qué has hecho hoy por cumplir con nuestro compromiso con la Seguridad, Salud y Medio Ambiente?*, enfocándose en propiciar una cultura de seguridad dentro y fuera del trabajo.
- Se deben llevar a cabo reuniones de Seguridad, denominadas “Charlas de Pre Inicio de Turno”, previas al inicio de las labores, las cuales durarán como máximo 15 minutos. Incluye los siguientes tópicos:
 - CALENDARIO DE SEGURIDAD: punto que indica el desempeño de la guardia en seguridad.
 - INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD: sección donde se informan lecciones aprendidas, difusión de eventos de la semana, cambios en los estándares, etc.
 - DESEMPEÑO OPERACIONAL: sección donde se reporta el avance programado del trabajo en el turno.
 - RIESGOS DE FATALIDAD: identificación de tareas que tengan riesgos de fatalidad.
 - PROGRAMA DE INTERACCIONES DE SEGURIDAD: identificación de los trabajadores que recibirán la interacción de seguridad durante el turno por su supervisor.
 - SEGURIDAD EN NUESTRA GUARDIA: aseguramiento de la implementación de los controles críticos, verificando la disponibilidad de materiales y herramientas, permisos de trabajo, autorizaciones de operación, etc.
 - CELEBRAR LOS ÉXITOS: destacar, reforzar y reconocer los puntos positivos de trabajo en la guardia.
 - ENFOQUE EN SEGURIDAD: son oportunidades de mejora que enfatiza el supervisor durante el turno, para las acciones respectivas.
 - ACCIONES: se registran las acciones inmediatas a implementar durante la guardia.
- El expositor debe revisar y prepararse antes de impartir los temas de Seguridad, Salud o Medio Ambiente y emplear un lenguaje claro y entendible para los trabajadores.
- El expositor debe relacionar en todo momento el contenido de la Reunión de Seguridad o Parada de Seguridad a las actividades desarrolladas en su área y motivar la participación de los trabajadores.
- Se debe marcar con una (X) en el ítem de Capacitación.
- El expositor debe asegurar el correcto llenado del formato PRO-SSO-12 R/01 y registrar las acciones generadas producto de la Reunión de Seguridad o Parada de Seguridad.

- El responsable del registro será el Jefe, Administrador o supervisor de cada área.
- La agenda de las Reuniones de Seguridad incluirá: material proporcionado por el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa, temas específicos del área, revisiones de accidentes e incidentes con las respectivas causas que los generaron y medidas de control establecidas, estadísticas de seguridad, entre otros solicitados en cada centro de operación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

N° de Registro

DATOS DEL EMPLEADOR:

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Nube Blanca Eirl	20495648568	Jr. Belgica 300	Industria Calera	35

MARCAR (X)

6. INDUCCIÓN	7. CAPACITACIÓN	8. ENTRENAMIENTO	9. SIMULACRO DE EMERGENCIA

10. TEMA	11. FECHA
	/ /
12. EXPOSITOR	FIRMA:
CARGO	CÓDIGO

SUPERVISOR	HORA DE INCIO:	HORA DE TÉRMINO:	N° HORAS	N° ASISTENTES
	: :	: :		

N°	FOTOCHECK	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

OBSERVACIONES	QUE	QUIEN	CUANDO

RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

N° de Registro

DATOS DEL EMPLEADOR:

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Nube Blanca Eirl	20495648568	Jr. Belgica 300	Industria Calera	35

MARCAR (X)

6. INDUCCIÓN	7. CAPACITACIÓN	8. ENTRENAMIENTO	9. SIMULACRO DE EMERGENCIA



10. TEMA	11. FECHA
	/ /
12. EXPOSITOR	FIRMA:
CARGO	CÓDIGO


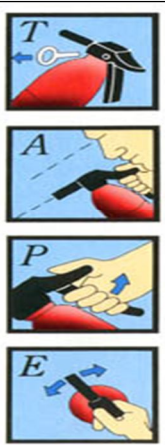
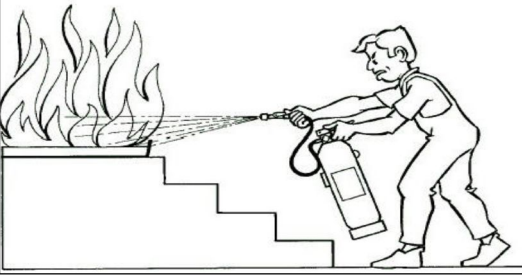
SUPERVISOR	HORA DE INCIO:	HORA DE TÉRMINO:	N° HORAS	N° ASISTENTES
	: :	: :		


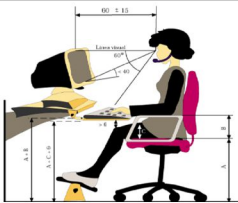

N°	FOTOCHECK	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					







OBSERVACIONES	QUE	QUIEN	CUANDO



RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

	CARTILLA		Código: SEG-CA-01
	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Versión: 00 Fecha: 05.03.18
OBJETIVO	PROCESO		
<p>Asegurar una correcta disposición de los residuos sólidos que generamos en todos los procesos de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC</p>	PERSONAL DE OFICINAS		
	1.-	Disponer en los contenedores, los residuos sólidos que se generan, de acuerdo a la clasificación de colores del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.	
	2.-	Los residuos sólidos de papel serán almacenados en recipientes destinados para donación. Estos recipientes serán de cartón.	
	PERSONAL DE LIMPIEZA		
	1.-	Ubicar los contenedores de acuerdo a la distribución establecida por Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC.	
	2.-	Recoger diariamente los residuos generados en las diferentes áreas, segregar lo reciclable (vidrios y plásticos) a fin de minimizar la residuos que disponemos como Municipales o Domiciliarios (Basura) y colocarlos en los recipientes para su disposición final según corresponda.	
	3.-	Segregar adecuadamente todos los residuos que generen por la ejecución de sus actividades de limpieza y colocarlos en los recipientes según correspondan.	
	4.-	Disponer los residuos sólidos Municipales (Basura) con el Camión Municipal.	
ALCANCE	PERSONAL DE SISTEMAS		
Para todo el Personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, Contratistas y Visitantes.	1.-	Todos los toners y tintas de impresoras deben ser reembolsados en los empaques originales al momento del cambio, sellados y entregados al personal de logística para ser depositados en los cilindros de Residuos Peligrosos.	
EQUIPO A UTILIZAR	PERSONAL DE TALLER		
<p>1.- Personal de Oficinas (ninguno) 2.- EPP del personal de limpieza (guantes de latex y mascarilla)</p>	1.-	Identificar las zonas de ubicación de los contenedores de Residuos.	
	2.-	Segregar adecuadamente todos los residuos generados por la ejecución de sus actividades.	
	3.-	Realizar el almacenamiento de residuos sólidos peligrosos a bases de hidrocarburos, en cilindros establecidos de color rojo debidamente rotulado.	
	4.-	Todo equipo de protección personal que ya cumplió su tiempo de vida será entregado al almacén para su disposición final.	
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	PERSONAL EN CAMPO		
<p>Comunicación e Inspección de parte del Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para dar cumplimiento a la presente cartilla.</p>	1.-	Disponer los residuos sólidos que generan, en los contenedores acorde al tipo de segregación.	
	2.-	En el caso que el personal de campo sea el responsable de la disposición final de los residuos que genera, entonces debe asegurar que los residuos sólidos y los residuos peligrosos sean clasificados o almacenados en los recipientes respectivos.	
	3.-	Identificar las zonas de ubicación de los contenedores para residuos peligrosos para su correcta disposición final.	



		CARTILLA	Código: SEG-CA-02
		USO Y MANEJO DE EXTINTORES	Versión: 00 Fecha: 05.03.18
OBJETIVO	PROCESO		
<p>Verificar el conocimiento del personal sobre el uso y manejo de extintores ante una contingencia.</p>	<p>1.- Verificar que el extintor a usar sea el que corresponde para el tipo de incendio.</p> <p>*Clase A para material corriente, madera, papel, etc.</p> <p>*Clase B o PQS (polvo químico) para líquidos y gases inflamables.</p> <p>*Clase C (CO2) para equipos e instalaciones eléctricas energizadas, según sea necesario.</p>		
	<p>2.- Verificar que el extintor se encuentre en condiciones operativas.</p>		
	<p>3.- Al proceder a combatir el fuego rompa el precinto de seguridad, luego retire el pasador de seguridad (en algunos extintores accionar la válvula de inyección de presión)</p>		
	<p>4.- Acercarse al lugar del fuego (aprox. 2.5 mt.) en posesión estable apuntando la manguera o boquilla a la base del fuego, en caso de lugar abierto tener en cuenta la dirección del viento y en caso de lugares cerrados tener en cuenta la concentración de humo (oxígeno en la parte baja)</p>		
	<p>5.- Presione la palanca para expulsar el elemento químico, moviendo la manguera o boquilla de derecha a izquierda y viceversa sobre la base del fuego.</p>		
	<p>6.- Continúe acercándose lentamente mientras va cediendo el fuego, hasta asegurarse que este fue extinguido completamente.</p>		
ALCANCE			
Brigadistas y personal capacitado			
EQUIPO A UTILIZAR			
*Extintores *Señalización			
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	 <p>4. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.</p>		


		CARTILLA	Código: SEG-CA-03 Versión: 00 Fecha: 05.03.18
		ERGONOMÍA	
OBJETIVO	PROCESO		
Prevenir la ocurrencia de lesiones, el estrés y la fatiga en el centro de trabajo por la ocurrencia de malas practicas al realizar los trabajos.	CARGAR PESO		
	1.-	Cargar "tradicionalmente" (frontalmente el peso que debe cargar, con las piernas estiradas, flexionando la columna hacia adelante) siempre es malo. Si no tiene más remedio que hacerlo así, para que sea algo menos nocivo, compruebe que sus rodillas estén flexionadas y que su columna está arqueada hacia atrás mientras lo hace, nunca hacia adelante.	
	2.-	Agáchese doblando las rodillas, con la espalda recta y la cabeza levantada, apoyando los dos pies en el suelo, ligeramente separados (aproximadamente la separación entre las caderas) y lo más cerca posible del peso que debe cargar. Agarre entonces el peso con los brazos, manteniéndolo tan próximo al cuerpo como pueda, y levántese estirando las piernas y manteniendo la espalda recta o ligeramente arqueada hacia atrás, en ningún caso hacia adelante. Si el peso es considerable, mantenga:	
		*Las piernas ligeramente flexionadas mientras deba cargarlo. *Espalda recta *Peso próximo al cuerpo. *Pies próximos al peso.	
	TRANSPORTE DE CARGA		
	1.-	En todo caso, si debe transportar la carga debe hacerlo lo más cerca posible del cuerpo.	
	2.-	Llevar el peso con los brazos extendidos puede hacer que su columna soporte una carga hasta 10 veces superior al peso que está cargando.	
	3.-	Si el peso de la carga es considerable, mientras la transporta ande con las rodillas flexionadas.	
	4.-	No se incline nunca con las piernas estiradas, ni gire, mientras esté sosteniendo un peso en alto.	
ALCANCE	LEVANTAR PESOS		
Para todo el personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, que realiza trabajos rutinarios así como transporte de cargas de tipo manual.	1.-	Levante los pesos tan solo hasta la altura del pecho, con los codos flexionados para asegurar que la carga está lo más pegada al cuerpo que sea posible. Si debe colocarlos mas arriba, subase a una banqueta o escalera.	
	2.-	Si las cargas son voluminosas y mayores de 60 cm. de ancho por 60 cm. de profundidad, ser deberá reducir el tamaño y el volumen de la carga.	
	3.-	Se debe reducir las distancias de transporte con carga, tanto como sea posible.	
	4.-	Se debe evitar manejar cargas subiendo cuestas, escalones o escaleras.	
	5.-	Si fuera mujer y esta embarazada, no se le permitirá la manipulación manual de cargas.	
EQUIPO A UTILIZAR	TRABAJOS EN ESCRITORIOS		
*Mobiliario manuales cuando sea necesario o se excedan los valores a la manipulación de cargas.	1.-	Se debe de mantener la espalda recta apoyada al espaldar de la silla.	
	2.-	Mantener una distancia de aproximadamente 60 cm. del monitor de la computadora.	
	3.-	Los brazos debe de formar un ángulo de 90° al escribir en el teclado.	
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	4.-	La altura del asiento además del respaldo de la silla deben ser regulables (adaptable a los distintas tipologías físicas de las personas).	
*El peso maximo que puede cargar un hombre no debe ser mayor a 25 Kg. *Para trabajadore entrenados el limite maximo es de 40 Kg. *El peso maximo que puede cargar una mujer no debe ser mayor 15 Kg. *Para trabajadoras entrenadas el limite maximo es de 24 Kg.	5.-	En los trabajos administrativos las sillas deben tener por lo menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada.	
			

	CARTILLA BUENAS PRÁCTICAS PARA EL AHORRO DE RECURSOS		Código: SEG-CA-04 Versión: 00 Fecha: 05.03.18
OBJETIVO	PROCESO		
<p>*Reducir el consumo de recursos. *Instruir al personal sobre buenas prácticas en el uso de los recursos.</p>	AGUA		
ALCANCE	1.-	Cuando te laves los dientes, utiliza un vaso. No dejes el grifo abierto.	
Para todo el Personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, Contratistas y Visitantes.	2.-	Utiliza un recipiente para lavarte el rostro y evitar así el desperdicio del recurso.	
	3.-	No uses el inodoro como tacho de basura, coloca los residuos que generas en las papeleras.	
	4.-	Comunicar alguna fuga a Servicios Generales.	
	5.-	Si conoces algún método eficiente para la reducción del consumo de agua que se pueda implementar en Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, envíala al área SSOMA para evaluar su implementación.	
DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	ELECTRICIDAD		
Matriz IPER	1.-	Enciende las luces cuando ingreses a tu área de trabajo y apagalas cuando te retires.	
	2.-	El uso de fluorescentes, reduce hasta en un 80% el consumo de energía y la emisión de CO2	
	3.-	Recuerda que por cada Kiloatio-hora (Kwh) que ahorres evitas la emisión de 800gr de CO2 aproximadamente.	
	4.-	Informa al personal de limpieza cuando el sistema de iluminación de tu área se encuentra con polvo y/o suciedad. Recuerda que este reduce en algunos casos, hasta en una 40% el nivel de iluminación	
	PAPEL		
	1.-	Antes de imprimir un trabajo asegurate que realmente esto es necesario.	
	2.-	Recuerda que para producir una tonelada de papel blanco virgen se consumen 90,000 litros de agua y se tala como mínimo un árbol (pulmón de nuestro planeta).	
	3.-	Cuando imprimas trabajos en borrador utiliza la opción para imprimir por ambas caras y si es posible tipo folleto (Esto reduce hasta en un 75% el consumo de papel que utilizas).	
	4.-	Cuando te sea posible recicla el papel utilizado para una nueva impresión y/o fotocopiado.	
	5.-	Asegurate que todo el papel utilizado y que ya no es útil se segregue adecuadamente para poderse RECICLAR.	
	6.-	Recuerda que la producción de una tonelada de papel reciclado consume 1,500 litros de agua y no talamos arboles para su producción.	
	TINTA Y TONERS		
	1.-	Antes de imprimir recuerda que estas generan residuos sólidos peligrosos, utiliza siempre que puedas la opción más económica.	
2.-	Utiliza estas hasta que ya no impriman y/o la calidad no satisfaga el trabajo que estas realizando.		
3.-	Asegurate que se dispongan adecuadamente.		

CARTILLA		Código: SEG-CA-05 Versión: 00 Fecha: 05.03.18
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN OFICINAS		
		
OBJETIVO	PROCESO	
Asegurar una correcta disposición de los residuos sólidos que generamos en las Oficinas Administrativas de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC	PERSONAL EN GENERAL	
	1.-	Disponer los residuos que se generen, en los contenedores ubicados en las diferentes Oficinas Administrativas.
	2.-	Disponer los residuos que se generen y sean considerados como un peligro (punzocortantes, peligrosos, pesados) en los contenedores ubicados en el Patio de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC.
	PERSONAL DE LIMPIEZA	
	1.-	Ubicar los contenedores de acuerdo a la distribución establecida por el Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	2.-	Comunicar a Logística, la necesidad de mantenimiento, reparación y/o cambio de los contenedores utilizados para los residuos.
	3.-	Recoger diariamente los residuos generados en las diferentes Oficinas Administrativas, para segregar los reciclables (vidrios, plásticos y cartón) a fin de minimizar la residuos que disponemos como Municipales (basura) y colocarlos en los contenedores o recipientes para su disposición final según corresponda. Nota: No dejar derrames en los lugares de aopio y/o puntos de segregación.
	4.-	Segregar adecuadamente todos los residuos que se generen por la ejecución de sus actividades de limpieza y colocarlos en los contenedores según correspodan.
	5.-	Disponer los residuos sólidos Municipales (Basura) con el Camión Municipal.
	6.-	Comunicar a Logística, la necesidad de Gestionar la Disposición Final de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos Reciclables en caso se tengan.
ALCANCE	PERSONAL DE SISTEMAS	
Para todo el Personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, Contratistas y Visitantes.	1.-	Entregar a Almacén todo los residuos que generan como resultado de las actividades que realizan (componentes internos y externos de computadoras tales como placa principal, placas de red, accesorios de teclados, cámaras fotográficas, entre otros) para su disposición final (venta, donación y/o eliminación)
	2.-	Todos los toners y tintas de impresoras deben ser reembolsados en los empaques originales al momento del cambio, sellados y entregados al personal de logística para ser depositados en los cilindros de Residuos Peligrosos.
EQUIPO A UTILIZAR	SERVICIO TÉCNICO	
1.- Personal en General:(ninguno) 2.- Personal de Limpieza: (guantes de latex y mascarilla)	1.-	Identificar las zonas de ubicación de los contenedores de Residuos en las Oficinas Administrativas.
	2.-	Mantener, Reparar y/o Cambiar los contenedores que lo requieran.
	3.-	Gestionar la disposición final de los Residuos Sólidos, Peligrosos y No Peligrosos Reciclables, generados en las diferentes áreas a través de una EPS-RS autorizado. Nota: Se realizará con la frecuencia necesaria para evitar que los contenedores lleguen a saturarse.
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	4.-	Conservar los registros de la Disposición Final de los Residuos No Peligrosos Reciclables y Peligrosos.
	5.-	Segregar adecuadamente todos los residuos generados en las diferentes Oficinas Administrativas.
Comunicación e Inspección de parte del Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para dar cumplimiento a la presente cartilla.	6.-	Colocar y mantener los carteles de identificación de los contenedores de segregación de los residuos del Almacén y Taller de Mantenimiento.

	CARTILLA SEÑALIZACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO		Código: SEG-CA-06 Versión: 00 Fecha: 05.03.18	
OBJETIVO	PROCESO			
*Capacitar al Personal sobre la señalizaciones usadas en el área de trabajo. *Prevenir la ocurrencia de incidentes por el desconocimiento de las señalizaciones.	CONSIDERACIONES GENERALES			
	1.-	El propósito de las señales y colores , es atraer rápidamente la atención de situaciones y objetos que afecten a la seguridad y la salud , para lograr un entendimiento rápido de un mensaje específico. (NTP.399.010-1)		
	TIPOS DE SEÑALES			
ALCANCE	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  EXTINTOR </div> <div style="text-align: center;">  PROHIBIDO FUMAR </div> <div style="text-align: center;">  RIESGO ELECTRICO </div> <div style="text-align: center;">  OBLIGACIÓN </div> </div>			
Para todo el Personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, Contratistas y Visitantes.	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">EQUIPOS CONTRA INCENDIOS</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">PROHIBICIÓN</div> <div style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">ADVERTENCIA</div> </div>			
EQUIPO A UTILIZAR	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  SEÑALIZACIÓN EN CASOS DE SEÑALES </div> <div style="text-align: center;">  SALIDA </div> <div style="text-align: center;">  SALIDA DE EMERGENCIA </div> <div style="text-align: center;">  SALIDA DE SOCORRO </div> <div style="text-align: center;">  SALIDA DE SOCORRO </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">EVACUACIÓN</div> </div>			
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD	Obedecer las señales de Seguridad			
	LEGISLACIÓN ASOCIADA			
* NTP 399.010.1 "Señales de Seguridad". * Código Internacional de Señales de Seguridad.	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  PELIGRO INFLAMABLE </div> <div style="text-align: center;">  USO OBLIGATORIO DE TRAJE DE SEGURIDAD </div> <div style="text-align: center;">  PROHIBIDO HACER FUEGO </div> </div>			
DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	Matriz IPER			

CARTILLA		Código: SEG-CA-08 Versión: 00 Fecha: 05.03.18
SEGURIDAD ANTE UN SISMO		
		
OBJETIVO	PROCESO	
<p>* Capacitar al personal sobre las acciones que se deben de tomar ante la ocurrencia de un sismo. * Prevenir los incidentes por falta de conocimientos en la ocurrencia de un sismo.</p>	ANTES	
	1.-	Organizar Brigadas de Evacuación y Señalización
	2.-	Revisar la estructura de las instalaciones, reforzando o señalizando las zonas vulnerables (superficies vidriadas), identifique las zonas de seguridad externas e internas, rutas de escape (pasadizos, vigas de concreto, patios, escaleras, columnas, umbrales)
	3.-	Mantenga libre de obstáculos las rutas de escape, y asigne responsabilidades a todo el personal. La buena distribución de muebles y enseres es una medida de prevención que debe tomarse en cuenta a fin de minimizar los riesgos.
ALCANCE	4.-	Fijar a la pared repisas, cuadros, armarios, estantes, etc. Evite colocar objetos muy pesados en lugares altos o sobre bases poco sólidas.
<p>Para todo el Personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC, Contratistas y Visitantes.</p>	5.-	Elimine adornos innecesarios, u otros elementos en los corredores, pasadizos, patio, corredores, así como los exteriores.
	6.-	Conozca como cerrar las llaves principales de agua, electricidad , procure dar el mantenimiento debido y hacer conocer su ubicación al personal.
	7.-	Efectuar charlas de capacitación y entrenamiento de evacuación.
8.-	Efectúe con el personal administrativo y empleados, los simulacros respectivos con la continuidad que sea necesaria, estos los mantendrán preparados para hacer frente a la emergencia.	
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD	DURANTE	
Ubicar zonas seguras.	1.-	Trate de conservar la calma y tranquilizar a quienes están alrededor; controle sus emociones, no corra desesperadamente hacia las salidas, no grite, estas actitudes son contagiosas y crean pánico, podría ser fatal.
	2.-	Trate de calmarse, salga sin cosas u objetos, portarlos constituye un riesgo de seguridad, diríjase a las zonas de seguridad en el período de evacuación.
DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	3.-	En las oficinas y sala de usos múltiples aléjese de las zonas vidriadas o ventanales.
Procedimiento Respuesta a Emergencia	4.-	Si está en la calle, aléjese rápidamente de los edificios, muros, postes, cables, avisos luminosos u otros objetos que puedan caer. Trate de desplazarse a lugares abiertos.
	5.-	Siga las instrucciones del personal de seguridad o Brigada de evacuación.
	DESPUÉS	
	1.-	Verifique los daños en la edificación. Si presenta daños muy serios, no ingresar a ella.
	2.-	Encender la radio y escuchar atentamente los boletines informativos de Defensa Civil.
	3.-	No usar el teléfono de no ser necesario.
	4.-	Apoye a las brigadas de primeros auxilios .
	5.-	Coordine con las instituciones de apoyo de acuerdo a su competencia en atención de la emergencia, así como la gravedad para su respectiva evacuación a centros hospitalarios.
6.-	Verificar que la ayuda llegue a la persona damnificada	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO:	PRO-SSO-14
	PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS		VERSIÓN:	02
			FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para la realización de pruebas de detección de alcohol en aliento del personal y drogas de la empresa Nube Blanca ERIL y proveedores, así como tomar acciones correctivas inmediatas para crear una cultura preventiva en el personal y erradicar el consumo de alcohol y drogas en nuestros colaboradores, ya que ello puede ser causa de accidentabilidad en el desarrollo de sus actividades.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera bajo su responsabilidad.

DEFINICIONES.

- **Alcoholímetro:** Aparato calibrado y certificado utilizado para determinar cuantitativamente o cualitativamente si una persona tiene concentración de alcohol en su organismo.
- **BAC (Blood Alcohol Concentration):** Grado de concentración de alcohol en la sangre.
- **Bebidas Alcohólicas:** Bebidas que contienen Etanol en su composición y de ingerirlas constituyen un depresor del sistema nervioso produciendo cambios en la conducta humana.
- **Dosaje Etilico:** Prueba realizada en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú donde se toma una muestra para determinar la cantidad de alcohol en sangre del colaborador.
- **Drogas y/o Estupefacientes:** Toda sustancia química legal o ilegal capaz de afectar las funciones fisiológicas o psíquicas de los consumidores.
- **Kit Multidrogas:** Dispositivo empleado para la detección de diferentes tipos de drogas en orina de manera cualitativa.
- **Programa de Pruebas de Detección de Alcohol en Aliento:** Programación elaborada por el área de SSOMA para determinar los responsables de la realización de las pruebas de detección de alcohol en aliento a los trabajadores.
- **Pruebas de detección de Alcohol en Aliento:** Prueba realizada a los colaboradores directos o terceros de la empresa de manera individual y antes de realizar sus actividades, según programación, para determinar si una persona ha ingerido alcohol o no.

- **Pruebas de Detección de Drogas:** Pruebas realizadas en forma aleatoria al personal y a solicitud del área de SSOMA.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Asistir al centro de trabajo en óptimas condiciones, no estando bajo la influencia de alcohol y/o drogas. Abstenerse de transportar, comercializar y/o almacenar bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- Reportar a la supervisión si se encuentran consumiendo fármacos prescritos por un médico y portar la receta para realizar la declaración correspondiente.
- Pasar las pruebas de detección de alcohol en aliento y/o drogas cuando se requiera.
- Informar si existe sospecha que algún colaborador se encuentre bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- Someterse a las pruebas de detección de alcohol y/o drogas de estar involucrado en la ocurrencia de un accidente de trabajo y estar bajo sospecha.
- No operar ningún vehículo ni manipular ningún equipo si se encuentra bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- Comunicar voluntariamente si tiene problemas con el consumo de alcohol y/o drogas para solicitar ayuda profesional en la medida de lo posible.
- Mostrar avances o cambios satisfactorios de cara a la rehabilitación en aquellos que voluntariamente comuniquen tener problemas con el consumo de alcohol y/o drogas.
- Está prohibido consumir alcohol medicinal, alcohol industrial o sus derivados.

JEFE / ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Difundir a todos los colaboradores a su cargo el presente procedimiento.
- Realizar capacitaciones referentes a la prevención del consumo de alcohol y/o drogas.
- Realizar pruebas de detección de alcohol en aliento a su personal para asegurar su correcto estado antes de laborar.
- Reportar de forma inmediata si un colaborador se encuentra bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- Monitorear el comportamiento de los trabajadores a su cargo para identificar signos del consumo de alcohol y/o drogas.
- Acompañar a sus colaboradores a las pruebas de detección de alcohol y/o drogas en los centros médicos establecidos.
- Comunicar e informar a Gestión de Talento Humano si algún trabajador sale positivo en pruebas de detección de alcohol en aliento y/o drogas.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Auditar y velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Elaborar el Cronograma mensual de Pruebas de detección de alcohol en aliento y comunicarlo por medio electrónico a los responsables de su ejecución.
- Entrenar a los responsables de las pruebas de detección de alcohol en el uso del equipo alcoholímetro destinado para tal fin.
- Brindar información a la línea de supervisión sobre la actualización de estándares o procedimientos relacionados a la prevención de consumo de alcohol y/o drogas.
- Mantener los registros y estadísticas de casos positivos tanto en detección de alcohol en aliento y drogas.
- Asegurar la calibración vigente del equipo alcoholímetro.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

- Acompañar al colaborador a realizarse el dosaje étílico de ley en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú y posterior a ello solicitar el certificado con el resultado correspondiente.
- Aplicar las acciones correctivas correspondientes a los trabajadores que incumplan el presente procedimiento.
- Brindar capacitación al personal sobre prevención de consumo de alcohol y/o drogas.
- Identificar en las visitas domiciliarias problemas a causa de consumo de alcohol y/o drogas en los colaboradores.

MÉDICO OCUPACIONAL.

- Brindar soporte en los programas de rehabilitación de los trabajadores que voluntariamente hayan comunicado sus problemas con el alcohol y/o drogas.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Brindar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento.
- Asegurar en su centro de labores un ambiente libre de alcohol y/o drogas mediante la información y capacitación a los trabajadores.
- Autorizar el recurso de transporte en caso se detecte a un personal positivo en alcohol y/o drogas.
- Revisar y aprobar los procedimientos y políticas referentes a la prevención de consumo de alcohol y/o drogas.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO.

- El área de SSOMA elaborará el Cronograma de Pruebas de Detección en Aliento en formato PRO-SSO-14 R/04 Programa de Pruebas de Alcotest, durante los dos primeros

días del mes y lo comunicará por medio electrónico a los responsables para su ejecución. Esta programación tendrá en cuenta días críticos como feriados o fiestas para asegurar el correcto estado de los trabajadores, se

- El responsable de realizar la prueba de detección de alcohol se asegurará de contar con el alcoholímetro en óptimas condiciones y con el formato de registro correspondiente.
- El responsable de la prueba se encontrará al ingreso de las instalaciones de la empresa o en el área de embarque de vehículos de transporte de personal previo a la subida del personal.
- El responsable de la prueba explicará al colaborador elegido en qué consiste la prueba de detección de alcohol en aliento y enseñará como registrarse en el formato correspondiente.
- El colaborador procede a registrar sus datos y a firmar el formato PRO-SSO-14 R/01.
- Se activa el equipo alcoholímetro con el botón de encendido y se espera unos segundos para que el equipo se auto calibre y esté listo para la prueba.
- El responsable de la prueba solicita al colaborador que sople fuerte a la altura de la boquilla del alcoholímetro y a una distancia aproximada de 5 cm hasta que el equipo complete el recojo de la muestra para procesarla.
- Mientras el colaborador sopla, el responsable de la prueba toma la evidencia fotográfica de la prueba realizada.
- Se espera a que el equipo procese los datos y arroje el resultado dependiendo del tipo de alcoholímetro utilizado:
 - **Alcoholímetro Cualitativo:** Indica únicamente si hay presencia de alcohol o no.
PASS (Pasó): Se enciende la luz verde en el equipo, e indica un rango entre 0 - 0.19 g/L.
WARN (Advertencia): Se enciende la luz ámbar, e indica un rango entre 0.20 – 0.49 g/L.
FAIL (Falló): Se enciende la luz roja, e indica un rango mayor a 0.50 g/L.
 - **Alcoholímetro Cuantitativo:** Indica cuánta concentración de alcohol tiene el trabajador en su sangre.
0.0 % BAC \geq 0.001% BAC.
- En caso que el equipo arroje el resultado PASS (cualitativo) o 0.000% BAC (cuantitativo), el colaborador podrá ingresar al vehículo para asistir a su centro de labores (Resultado Negativo).
- En cualquiera de los casos (WARN y FAIL) o \geq 0.001% BAC (Resultado Positivo) no se le permitirá ingresar a las instalaciones de la empresa o abordar el vehículo de transporte de personal. Se realizará el reporte correspondiente al área de SSOMA, Gerencia, Jefatura / administración o supervisión del trabajador y a Gestión de Talento Humano.

- Se realizará un consolidado de todas las pruebas de alcotest realizadas de manera mensual el día primero del mes siguiente, en el formato PRO-SSO-14 R03 Reporte de Prueba de Alcotest.
- Se solicitará la manifestación del colaborador que dio positivo.
- Se procederá a terminar la prueba de detección de alcohol en aliento al resto del personal para posteriormente llevar al colaborador que dio positivo a la Sanidad de la Policía Nacional en donde se hará cargo el área de Gestión de Talento Humano para los trámites correspondientes para la realización de la prueba y con la documentación necesaria: documento de identidad del (los) trabajador(es), carta de la empresa solicitando la realización de esta prueba y el pago en el Banco de la Nación de la especie valorada correspondiente.
- La prueba de detección de alcohol en la Sanidad de la Policía Nacional no debe superar las 2 horas luego de la detección realizada por la empresa.
- En caso de dar negativo en la prueba realizada en la Sanidad el trabajador podrá reincorporarse a sus labores.
- En caso de que el trabajador se niegue a pasar el examen de dosaje étílico se considerara como positivo y el área de Gestión de Talento Humano realizará el informe correspondiente.
- Se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la empresa para aquellos que den resultado positivo ítem 1.
- Los resultados Positivos de alcohol mantendrán un carácter de reservado y confidencialidad de acuerdo a la legislación nacional vigente.

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS.


- El área de SSOMA designará al el(los) trabajador(es) seleccionado(s) para pasar la prueba de detección de drogas ya sea por algún accidente o por sospecha.
- El supervisor responsable acompañará en todo momento de la prueba al (los) trabajador(es) seleccionado(s).
- El (los) trabajador(es) seleccionado(s) deberán llenar el Registro de Pruebas de Detección de Drogas (PRO-SSO-14 R/02).
- Se solicitará una muestra de orina del (los) trabajador(es) seleccionados.
- Se procederá a abrir el kit Multidrogas para determinar de manera cualitativa la presencia de drogas en el (los) trabajador(es).
- Se introducirá el kit en la orina de muestra del trabajador.
- Se esperará aproximadamente 5 minutos hasta que el kit recoja y procese la muestra y se determinará los resultados de acuerdo a la imagen siguiente:



- De obtener un resultado Negativo el (los) trabajador(es) podrá(n) retornar inmediatamente a sus labores.
- De obtener un resultado Positivo, se enviará la muestra a un laboratorio autorizado para la realización de la prueba cuantitativa y confirmatoria. El trabajador será restringido temporalmente de sus actividades mientras dure este proceso.
- De confirmarse a través del resultado del laboratorio el resultado, se tomarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la empresa ítem 1.

Anexo N° 32 Alcotest

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-
	REGISTRO DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS	VERSIÓN:	14 R/02
		FECHA:	01
			10/11/2017

Nombres y Apellidos del trabajador:

DNI:..... Edad:

Área: Cargo:

Prueba de drogas:

Éxtasis (MDMA)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Cocaína (COC)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Marihuana (THC)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Benzodiacepinas (BZO)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Opiáceos (OPI)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Anfetaminas (AMP)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Oxicodona (OXY)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Metanfetamina (MET)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Barbitúricos (BAR)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>
Metadona (MTD)	Positivo	<input type="checkbox"/>	Negativo	<input type="checkbox"/>

Comentarios / Observaciones

.....

Firma del trabajador:.....

Huella

Nombre del evaluador:.....

Firma del evaluador:.....

Fecha: / /

Hora: : :



REGISTRO DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DEL ALCOHOL EN ALIENTO

CÓDIGO: PRO-SSO-14 R/01

VERSIÓN: 01

FECHA: 10/11/2020

Responsable de la Prueba: _____

Fecha: / /

Lugar de Evaluación: _____

Hora: :

Equipo Alcotester utilizado: _____

Fecha prox. Calibración: / /

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS TRABAJADORES QUE PASARON LA EVALUACIÓN	NºFOTOCHECK / DNI	AREA	CARGO	RESULTADO	FIRMA DEL TRABAJADOR	JEFE, ADMINISTRADOR O SUPERVISOR	FIRMA DEL JEFE, ADMINISTRADOR O SUPERVISOR	OBSERVACIONES
1									
2									
3									



REGISTRO DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DEL ALCOHOL EN ALIENTO

CÓDIGO: PRO-SSO-14 R/01

VERSIÓN: 01

FECHA: 10/11/2020

Responsable de la Prueba:

.....

Fecha: / /

Lugar de Evaluación :

.....


Hora: :

Equipo Alcotester utilizado:

.....

Fecha prox. Calibración: / /

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS TRABAJADORES QUE PASARON LA EVALUACIÓN	N°FOTOCHECK / DNI	AREA	CARGO	RESULTADO	FIRMA DEL TRABAJADOR	JEFE, ADMINISTRADOR O SUPERVISOR	FIRMA DEL JEFE, ADMINISTRADOR O SUPERVISOR	OBSERVACIONES
1									
2									
3									

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-15 03 10/11/2020
	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL		

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para selección, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal como mecanismo de prevención y protección para los trabajadores.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera bajo su responsabilidad.

DEFINICIONES.

- **ANSI:** Instituto Nacional de Normas Americanas (ANSI) es una organización sin ánimo de lucro que supervisa el desarrollo de estándares para productos, servicios, procesos y sistemas en los Estados Unidos.
- **NIOSH:** Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional de los EEUU.
- **Kardex de EPP:** Es un documento o registro utilizado para mantener el control de los equipos de protección personal entregados a los trabajadores, así como las fechas de recambio de los mismos.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que pueden amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **EPP Aprobado:** EPP cuyo cumplimiento de normas de seguridad ha sido validado por el área de SSOMA de acuerdo a su ficha técnica y/o certificados y puesta a prueba en campo para proteger a los trabajadores de los riesgos identificados. Son los equipos de protección personal autorizados para el uso del personal.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Usar adecuadamente los equipos de protección personal y colectiva durante el desarrollo de sus actividades y de acuerdo a los riesgos identificados.

- Participar en las capacitaciones sobre Uso de Equipos de Protección personal.
- Cumplir con lo indicado en las señales de seguridad obligatorias referente al uso de equipos de protección personal implementadas en sus áreas de trabajo.
- Inspeccionar antes de cada uso los EPP asignados.
- Reportar inmediatamente el deterioro de cualquier equipo de protección personal asignado para su remplazo.
- Garantizar que todo el EPP en su poder se mantenga, use y almacene correctamente.
- Cumplir con los procedimientos, reglamentos e instrucciones establecidos referente al uso de equipos de protección personal.
- Acceder a la solicitud de prueba de nuevos equipos de protección personal que los cambios en el proceso lo requiera o cuando SSOMA lo solicite.

JEFE / ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Proporcionar equipos de protección personal adecuados a sus trabajadores, según el tipo de trabajo y riesgos específicos en el desarrollo de sus actividades, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales
Llevar el control de entrega de equipos de protección personal de sus trabajadores mediante el Kardex y archivar los documentos.
- Verificar el uso efectivo de los equipos de protección personal entregados a los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades y que éstos sean de acuerdo a las relaciones antropométricas de cada trabajador.
- Inspeccionar por lo menos una vez al mes el estado de los EPP de todos los trabajadores a su cargo y gestionar el remplazo de aquellos deteriorados.
- Capacitar a los trabajadores en el uso, almacenamiento y limpieza de los EPP por lo menos una vez al año.
- Participar de la evaluación de los EPP en Prueba entregados a su personal, brindando una información veraz.
- Coordinar con SSOMA cualquier necesidad o adquisición de EPP nuevo que requiera ser aprobado antes de su compra definitiva.

ALMACÉN.

- Contar con el stock actualizado de los equipos de protección personal y reportarlo al área de SSOMA cuando lo requiera.
- Comunicar a la Gerencia cualquier desviación en los EPP recepcionados en cuanto a cantidad, tipo, calidad, especificaciones, etc. verificando permanentemente que sean los EPP Aprobados y autorizados por el área de SSOMA.
- Entregar los EPP a los supervisores de acuerdo con la solicitud, la cual debe ser aprobada por la Gerencia.

- Mantener el almacén de EPP ordenado, limpio y rotulado.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Auditar y velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Asesorar en la selección de equipos de protección personal acorde con los riesgos presentes en el desarrollo de las actividades.
- Buscar alternativas de mejora con relación a los equipos de protección personal usados por los trabajadores, generando la solicitud de Equipos de Protección Personal en Prueba.
- Verificar en las inspecciones rutinarias que los trabajadores porten los equipos de protección personal necesarios para sus actividades y en relación a los procedimientos establecidos.
- Solicitar a la supervisión los resultados de los EPP en Prueba y archivarlos.
- Realizar los pedidos mensuales de EPP para el centro de negocio.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Brindar los recursos necesarios para asegurar el stock necesario de implementos de seguridad para el remplazo oportuno de aquellos EPP deteriorados.
- Adquirir los equipos de protección personal de acuerdo con las características y especificaciones brindadas por el área de SSOMA o en base a las mejoras identificada.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

a. LINEAMIENTOS GENERALES.

- Los EPP utilizados en la empresa deberán cumplir con las normas nacionales o internacionales ANSI o de las mismas exigencias.
- Es obligatorio portar en todo momento los zapatos de seguridad incluso al ingresar o salir de los centros de trabajo y en áreas administrativas.
- Los EPP deben ser del tamaño apropiado para cada trabajador, adecuándose a sus condiciones antropométricas y asignarse en forma personal.
- Los EPP a utilizar serán los indicados en los PETS o aquellos que se encuentren señalizados en las áreas de trabajo donde su uso sea obligatorio.
- Cualquier restricción en el uso de algún EPP por temas médicos, serán informados y evaluados por el área de SSOMA y el Médico Ocupacional.
- Los equipos de protección personal como respiradores, lentes de seguridad y tapones auditivos serán almacenados en recipientes para protegerlos de polvo, contaminación, humedad o sustancias químicas.
- La disposición de los EPP deteriorados será en coordinación con el área de SSOMA y teniendo en cuenta el código de colores para disposición de residuos.
- No se debe alterar o modificar los equipos de protección personal asignados.

- Los EPP tendrán un tiempo de vida útil de acuerdo a lo indicado por el fabricante.
- Está prohibido el ingreso de trabajadores y/o visitas a las instalaciones de la empresa y efectuar labores sin el EPP apropiado para las actividades a realizar.

b. PROTECCIÓN PARA LA CABEZA.

- Los cascos deben ser tipo jockey y cumplir con la Norma ANSI Z89.1-2009, Tipo 1, Clases E y G.
- El uso de cascos es obligatorio cuando exista el riesgo de caída de objetos o materiales, golpes a la altura de la cabeza o proyección de partículas.
- El uso de barbiquejos es obligatorio cuando existe el riesgo de que el casco se caiga de la cabeza.
- Se recomienda el cambio del casco cada 5 años (esta se hace efectiva a partir de la fecha de fabricación marcada en el casco), pero si nota que hay cambio de color, cuarteos, o que éste haya sufrido impactos severos o penetración deberá reemplazarlo de inmediato. La lectura es de la siguiente manera:



Fecha de fabricación:
Junio del 2013

- No colocar stickers no autorizados por el fabricante y que oculten desperfectos en el casco.
- No usar gorros debajo del casco ya que interfiere en la capacidad de suspensión de este.
- No almacenar materiales entre el arnés y el casquete para asegurar la zona de absorción de energía en impactos.
- Se debe ajustar el tafílete de acuerdo con el tamaño de la cabeza de cada usuario.
- El casco y la suspensión deben limpiarse con jabón neutro y agua tibia. Los detergentes, solventes y otras sustancias similares afectan la resistencia y otras propiedades del casco con el tiempo.

c. PROTECCIÓN PARA OJOS Y ROSTRO.

- Los lentes de seguridad o caretas de protección facial deben cumplir con la Norma ANSI Z87.1-2010 (Z87+).
- El uso de lentes de seguridad es obligatorio cuando exista el riesgo de proyección de partículas, polvo, salpicaduras de sustancias químicas, salpicadura de sustancias calientes, exposición a radiaciones ultravioleta.

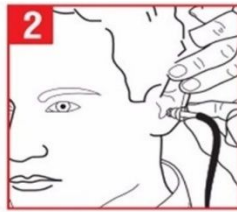
- La careta de protección facial será con visor levantarle de policarbonato reemplazable y será utilizada en actividades donde exista el riesgo de salpicadura de aceite caliente en el rostro del trabajador durante actividades de fritura o salpicadura en rostro de producto químico durante su uso. Esto será evaluado conjuntamente con el área de SSOMA.
- Se utilizarán lentes tipo goggles (antiparras) donde exista el riesgo de salpicadura de productos químicos.
- Personal que por necesidad utilice correctores visuales, se implementarán lentes de seguridad con medida previa evaluación médica, o en su defecto lentes de seguridad con inserto para medida.
- Los lentes de seguridad deben tener filtros de protección UVA / UVB.
- Los lentes de seguridad y caretas deben mantenerse limpios y sin ralladuras que impidan la visibilidad del trabajador.

d. PROTECCIÓN PARA OÍDOS.

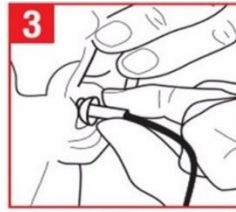
- Los protectores auditivos deben cumplir con la Norma ANSI S12.6-1997.
- El uso de protectores auditivos es obligatorio cuando exista un grupo de exposición similar (GES) de trabajadores expuesto al ruido los cuales superen los límites máximos permisibles y los tiempos de exposición de acuerdo a la legislación vigente y en aquellos lugares señalizados donde indique su uso obligatorio.
- Se puede utilizar tapones auditivos descartables (espuma) o reusables (silicona), orejeras o la combinación de ambos. La determinación de uso de cualquiera de ellos se encuentra sujeto a previa evaluación por el área de SSOMA teniendo en cuenta el buen ajuste, eficiencia, comodidad, facilidad de uso y al nivel de atenuación de ruido (NRR) requerido.
- Protección doble (orejeras y tapones) se emplea cuando los niveles de ruido y tiempos de exposición son superiores a los valores establecidos para el turno de trabajo y cuando se requiere reducir más de 10 dB (decibeles).
- La atenuación de ruido con protección simple se calcula de la siguiente manera según OSHA: $\text{Atenuación de ruido protección simple} = (\text{NRR} - 7)/2$.
- La atenuación de ruido con doble protección se calcula de la siguiente manera.
- $\text{Atenuación de ruido protección doble} = \text{Valor máx de atenuación simple} + 5 \text{ dB}$
- Tapones descartables deben ser desechados luego de su uso, mientras que los tapones reusables deberán lavarse con agua tibia y jabón neutro.
- Si los tapones u orejeras se encuentran deformados, rotos, ajuste flojo y flexibilidad de las almohadillas es rígida solicite el cambio inmediato.
- La forma correcta de colocarse los tapones auditivos es de la siguiente manera:



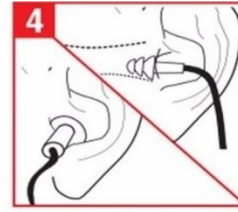
Sujete el tapón firmemente por el tronco, justo detrás de la última aleta (la más grande).



Pase la mano opuesta sobre la cabeza y tire de la oreja para abrir bien el canal auditivo.



Ubique la primera aleta del tapón en el canal y empuje hacia adentro mientras enrosca suavemente el tapón. Inserte el tapón tan profundamente como pueda para lograr una mayor reducción de ruido.



Observar posición correcta del tapón en el canal auditivo. La aleta mayor debe copiar y sellar el orificio de entrada al canal. Profundidad correcta del tapón en el canal auditivo para una óptima atenuación.

e. PROTECCIÓN RESPIRATORIA.

- Los respiradores deben cumplir con la Norma NIOSH 42 CFR Sección 84 (EN 141).
- El uso de respiradores es obligatorio cuando exista riesgo de ingreso de agentes contaminantes suspendidos en el aire hacia las vías respiratorias como: vapores, gases, partículas, etc. y en aquellos lugares señalizados donde indique su uso obligatorio.
- Los respiradores son implementos dotados de pieza facial (media cara y/o cara completa) y el elemento filtrante (cartuchos, filtros) o equipos respiratorios (autónomos y no autónomos).
- La selección del tipo de cartuchos o filtros estará a cargo del área de SSOMA en base a las actividades realizadas y a los riesgos asociados. Los filtros se emplean para partículas, humos y vapores orgánicos y los cartuchos se emplean para gases y vapores.
- Los filtros o cartuchos deben ser cambiados cada vez que sea difícil respirar, cuando se encuentre mojado o sucio o cuando tenga algún deterioro, cuando haya pasado su fecha de caducidad o cuando el agente contaminante pueda ser detectado por el sentido del olfato o gusto.
- La limpieza del respirador debe ser con paños de limpieza específicos para respirador.
- Luego enjuagar con agua tibia y limpia y dejar secar al aire en una atmósfera limpia.
- La correcta forma de almacenamiento del respirador es en bolsas o recipientes limpios.
- Correcta colocación del respirador media cara:



Coloque el respirador cubriendo la boca y nariz, luego pase las correas del arnés sobre la cabeza.



Pase las correas inferiores por atrás del cuello y asegúrelas.



Tire de las correas superiores e inferiores para tener un mejor ajuste del respirador.

• Correcta colocación del respirador cara completa:



Extender las bandas y llevarlas hacia atrás de la cabeza.



Colocar el respirador sobre el rostro mientras sostiene las bandas por detrás de la cabeza.



Realizar el ajuste de las bandas inferiores.



Realizar el ajuste de las bandas superiores.

• Pruebas de ajuste cualitativas:



PRESIÓN POSITIVA:

Cubra con la mano la abertura de la tapa de la válvula de exhalación.

Exhale suavemente.

Si la pieza facial se hincha y no se sienten fugas entre la cara y la pieza facial, el ajuste es correcto.



PRESIÓN NEGATIVA:

Cubra el cartucho o el área de abertura del retenedor de filtro con las palmas de las manos.

Inhale suavemente.

Si la pieza facial se colapsa y hace más presión sobre su cara, y no se sienten fugas entre la cara y la pieza facial, el ajuste es correcto.

f. PROTECCIÓN PARA LOS PIES.

- Los zapatos o botas de seguridad deben cumplir con la Norma ASTM F2413-11 o de lo contrario contar con el certificado de pruebas realizadas en un laboratorio que indiquen el cumplimiento de lo establecido en la norma.
- El uso de zapatos de seguridad es obligatorio cuando exista el riesgo de caída de objetos o aplastamientos de la parte anterior del pie (zapatos resistentes al impacto y a la compresión) o resbalones (zapatos antideslizantes).
- Las botas de seguridad de PVC son obligatorio cuando exista los riesgos de caída de objetos o aplastamientos de la parte anterior del pie, resbalones, contacto con agua, productos químicos, grasas y/o sustancias calientes.
- Realice la limpieza y el mantenimiento del calzado con una escobilla y pasta para lustrar los zapatos, esto ayudará a prolongar la vida útil.
- Cuando los zapatos o botas de seguridad presenten deterioro (cocada desgastada, costuras rotas o deformación) solicite el remplazo de inmediato.

g. PROTECCIÓN PARA LAS MANOS – BRAZOS.

- Los guantes de seguridad con protección contra productos químicos y microorganismos deben cumplir con la Norma EN 374:2003.
- Los guantes de seguridad con protección para riesgos mecánicos deben cumplir con la Norma EN 388:2003.
- Los guantes de seguridad con protección para riesgos térmicos deben cumplir con la Norma EN 407:2004.
- Los guantes de seguridad con protección contra el frío deben cumplir con la Norma EN 511:2006.
- Los guantes para cuchillo de malla deben cumplir con la Norma EN 1082-1:1997.
- Las mangas aluminizadas deben cumplir con la Norma ASTM D6413.

- El uso de guantes es obligatorio cuando exista riesgo de lesiones en las manos. El grado de protección dependerá de la evaluación del riesgo en coordinación con el área de SSOMA.
- Los guantes de seguridad deben ser de la talla adecuada para el trabajador.
- Ante cualquier deterioro (rotura, picados, rasgados, costuras rotas) deben ser remplazados inmediatamente.



- Los guantes de seguridad con protección contra productos químicos y microorganismos deben ser lavados después de su uso.
- Identificación del tipo de protección de acuerdo con el pictograma presente en el guante de seguridad:

h. ROPA O TRAJES DE PROTECCIÓN.

- Se utilizará ropa de protección cuando exista riesgos de temperaturas bajas, contacto de productos químicos con la piel, superficies calientes, salpicadura de agua o presencia de humedad, contacto con aceites, grasas
- Los mandiles aluminizados deben cumplir con la Norma ASTM D6413 y se utilizarán en caso de contacto del personal con superficies calientes.
- Se utilizarán trajes térmicos cuando exista de exposición del personal a temperaturas bajas (de -4°C a menos) y donde se realicen trabajos que demanden de gasto energético en el trabajador y el tiempo de exposición lo amerite.
- Los mandiles de PVC se utilizarán para actividades que tengan exposición con agua o productos químicos.
- Chaquetas impermeables se utilizarán para proteger al trabajador de salpicadura de agua.
- Es obligatorio el uso de vestimenta de seguridad reflectora (chaleco, casaca y/o mameluco) para el personal que trabaja a la intemperie, cerca de equipos en movimiento, áreas operativas, áreas de procesos y su uso es obligatorio en el día y la noche. El diseño, color y anchos mínimos deben ser de acuerdo a la Clase 2 de la Norma ANSI/ISEA 107-

2010. Los colores incluidos en la normativa son el naranja fluorescente (de uso general), rojo y amarillo limón (destinado para el personal de SSOMA). Para el tamaño y distribución de las cintas tomar en cuenta:



2"



1.5"

- No ingresar al área de comida con la ropa protectora proveniente de las áreas de trabajo.





i. PROTECCIÓN CONTRA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

- En los trabajos que implican exposición a radiación solar directa, se deberá proveer a los trabajadores de bloqueador solar con un FPS de 50 como mínimo.
- Aplique abundante crema con filtro solar sobre la piel expuesta incluyendo orejas y nuca y repita la aplicación cada 2 horas cuando esté expuesto.
- La hidratación es importante durante las horas de mayor intensidad de radiación UV (10:00 a 16:00 horas).
- Verifique la fecha de caducidad del protector solar antes de cada uso.

3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS.

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DS-005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria D.S. N°006-2014-TR.
- Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de Nube Blanca EIRL.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

		CARTILLA	Código: SEG-CA-09
		USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	Versión: 00 Fecha: 05.03.18
OBJETIVO	PROCESO		
Definir el uso de los EPP básicos y específicos para cada actividad asociada a nuestro servicio.	GENERALIDADES		
	1.-	El personal deberá llevar el equipo de protección personal (EPP) básico que consta de Casco, Lentes, Zapatos Dielectrico, guantes de cuero.	
	2.-	Todo el personal deberá comunicar al supervisor de seguridad y medio ambiente cuando su equipo de protección personal se encuentre en mal estado, para realizar el cambio respectivo.	
	3.-	El personal deberá comunicar al Jefe inmediato la falta de equipos de protección Personal básico o algún otro que estime necesario para la actividad a realizar.	
	4.-	El personal deberá exigir el uso de los EPP a los compañeros de trabajo y a toda persona que entre a la zona de trabajo.	
 Antes de usar tus gafas, inspecciónalas. Si están sucias, límpialas o lávalas.	CONSIDERACIONES PARA LA ELECCIÓN DE LOS EPP		
	1.-	Se utiliza para trabajos de altura amés (tipo paracaidista) con su respectiva línea de vida.	
	2.-	Se requiere el uso de careta de soldador y gafas protectoras para todos los trabajos de corte y soldadura.	
	3.-	Se debe usar lentes de seguridad de alto impacto con protector lateral para trabajos de cincelado, aire forzado, limpieza, cuando exista peligro de partículas volantes o de herramientas que puedan astillarse o quebrarse, etc.	
ALCANCE	Se debe usar protección auditiva cuando el nivel de ruido o el tiempo de exposición sea superior a los siguientes valores:		
Para todo el personal de Carranza Ingenieros Contratistas Mineros SAC que utilice Equipos de Protección Personal incluyendo a contratistas.	4.-	*82 decibeles con un tiempo de exposición de 16 horas/día.	
		*85 decibeles con un tiempo de exposición de 8 horas/día.	
		*88 decibeles con un tiempo de exposición de 4 horas/día.	
		*91 decibeles con un tiempo de exposición de 1 1/2 horas/día.	
		*94 decibeles con un tiempo de exposición de 1 hora/día.	
		*97 decibeles con un tiempo de exposición de 1/2 horas/día.	
*100 decibeles con un tiempo de exposición de 1/4 hora/día.			
EQUIPO A UTILIZAR	5.-	La protección respiratoria es obligatoria en los trabajos donde exista la posibilidad de emanación de gases, humos, vapores o polvos, deberá contarse con mascararas de tipo conveniente para el caso.	
1.- Equipos de Protección Básico. 2.- Zapatos Dielectricos, Casco, Lentes, Guantes de Cuero. 3.- Equipos de Protección Personal de acuerdo a Actividades. 4.- Según consideraciones para las elecciones de los EPP.	6.-	La protección de manos se deberá tener consideración a los riesgos asociados: para riesgos mecánicos guantes de cueros, riesgos líquidos se utilizara guantes de tipo látex, para riesgos con soldaduras se utilizara guantes de cuero cromados.	
	7.-	Cuando se seleccione cascos, barbiquejos y botas de seguridad, se deberá tomar en consideración los riesgos a los cuales el usuario pueda estar expuesto (Eléctricos, calientes, de cortes, etc.)	
	8.-	En la elección de la ropa de trabajo se debe de considerar que el contenido sea de algodón.	
	CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	 	
Verificar el buen estado de los Equipos de protección personal durante las actividades.			

DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
45001: 2018 PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGOS EN LA
EMPRESA NUBE BLANCA E.I.R.L.

SUPERVISOR RESPONSABLE: _____

ÁREA: _____

FECHA: _____


FIRMA: _____

En los espacios en blanco colocar: (✓) BUENO / (X) MALO / (NR) NO REQUIERE


ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	CASCO DE SEGURIDAD	BARBIQUEJO	TAPA NUCA	LENSES CON INSERTO	LENSES LUNA CLARA	LENSES LUNA OSCURA	LENSES CON ESPUMA	LENSES SOBRE MONTURA C	LENSES SOBRE MONTURA O	LENSES GOGGLE
1											
		CARETA	TAPONES AUDITIVOS	OREJERAS	RESPIRADOR MEDIA CARA	RESPIRADOR FULL FACE	CARTUCHOS VAPORES	FILTROS PARTÍCULAS	GUANTE NITRILO 13 PULG	GUANTE NITRILO 19 PULG	GUANTES NSK26
		GUANTE PALMA REFORZADA	GUANTE ALTA TEMPERATURA	GUANTE MALLA ACERADA	GUANTE BAJA TEMPERATURA	GUANTE DE CUERO-BADANA	MANGAS ALUMINIZADAS	OVEROL DRILL	OVEROL TÉRMICO	CHAQUETA IMPERMEABLE	MANDIL DE PVC
		MANDIL ALUMINIZADO	CHALECO DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	BOTAS DE SEGURIDAD	BLOQUEADOR SOLAR	GUARDAPOLVO	OTRO:	OTRO:	OTRO:	OTRO:
2											
		CARETA	TAPONES AUDITIVOS	OREJERAS	RESPIRADOR MEDIA CARA	RESPIRADOR FULL FACE	CARTUCHOS VAPORES	FILTROS PARTÍCULAS	GUANTE NITRILO 13 PULG	GUANTE NITRILO 19 PULG	GUANTES NSK26
		GUANTE PALMA REFORZADA	GUANTE ALTA TEMPERATURA	GUANTE MALLA ACERADA	GUANTE BAJA TEMPERATURA	GUANTE DE CUERO-BADANA	MANGAS ALUMINIZADAS	OVEROL DRILL	OVEROL TÉRMICO	CHAQUETA IMPERMEABLE	MANDIL DE PVC
		MANDIL ALUMINIZADO	CHALECO DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	BOTAS DE SEGURIDAD	BLOQUEADOR SOLAR	GUARDAPOLVO	OTRO:	OTRO:	OTRO:	OTRO:
3											
		CARETA	TAPONES AUDITIVOS	OREJERAS	RESPIRADOR MEDIA CARA	RESPIRADOR FULL FACE	CARTUCHOS VAPORES	FILTROS PARTÍCULAS	GUANTE NITRILO 13 PULG	GUANTE NITRILO 19 PULG	GUANTES NSK26
		GUANTE PALMA REFORZADA	GUANTE ALTA TEMPERATURA	GUANTE MALLA ACERADA	GUANTE BAJA TEMPERATURA	GUANTE DE CUERO-BADANA	MANGAS ALUMINIZADAS	OVEROL DRILL	OVEROL TÉRMICO	CHAQUETA IMPERMEABLE	MANDIL DE PVC
		MANDIL ALUMINIZADO	CHALECO DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	BOTAS DE SEGURIDAD	BLOQUEADOR SOLAR	GUARDAPOLVO	OTRO:	OTRO:	OTRO:	OTRO:
4											
		CARETA	TAPONES AUDITIVOS	OREJERAS	RESPIRADOR MEDIA CARA	RESPIRADOR FULL FACE	CARTUCHOS VAPORES	FILTROS PARTÍCULAS	GUANTE NITRILO 13 PULG	GUANTE NITRILO 19 PULG	GUANTES NSK26
		GUANTE PALMA REFORZADA	GUANTE ALTA TEMPERATURA	GUANTE MALLA ACERADA	GUANTE BAJA TEMPERATURA	GUANTE DE CUERO-BADANA	MANGAS ALUMINIZADAS	OVEROL DRILL	OVEROL TÉRMICO	CHAQUETA IMPERMEABLE	MANDIL DE PVC
		MANDIL ALUMINIZADO	CHALECO DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	BOTAS DE SEGURIDAD	BLOQUEADOR SOLAR	GUARDAPOLVO	OTRO:	OTRO:	OTRO:	OTRO:
5											
		CARETA	TAPONES AUDITIVOS	OREJERAS	RESPIRADOR MEDIA CARA	RESPIRADOR FULL FACE	CARTUCHOS VAPORES	FILTROS PARTÍCULAS	GUANTE NITRILO 13 PULG	GUANTE NITRILO 19 PULG	GUANTES NSK26
		GUANTE PALMA REFORZADA	GUANTE ALTA TEMPERATURA	GUANTE MALLA ACERADA	GUANTE BAJA TEMPERATURA	GUANTE DE CUERO-BADANA	MANGAS ALUMINIZADAS	OVEROL DRILL	OVEROL TÉRMICO	CHAQUETA IMPERMEABLE	MANDIL DE PVC
		MANDIL ALUMINIZADO	CHALECO DE SEGURIDAD	ZAPATOS DE SEGURIDAD	BOTAS DE SEGURIDAD	BLOQUEADOR SOLAR	GUARDAPOLVO	OTRO:	OTRO:	OTRO:	OTRO:


NOTA: De aquellos EPP identificados como (X) MALO gestionar su cambio de manera inmediata.

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
45001: 2018 PARA DISMINUIR EL NIVEL DE RIESGOS EN LA
EMPRESA NUBE BLANCA E.I.R.L.**

		KARDEX ENTREGA DE EPP								<small>VERSION: 00 FECHA: 05-03-2018 PAGINA: 1 de 1</small>					
DATOS DEL TRABAJADOR															
APELLIDOS:				NOMBRES:				DNI:		FECHA DE INGRESO:		FIRMA / HUELLA:			
CARGO:				ÁREA:				PROCEDENCIA / CASERIO:							
NOTA: El trabajador registrará su firma o huella en este documento cada vez que se le haga entrega de un EPP consignando la fecha de dicha entrega en la casilla correspondiente.															
IT	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CARGO DE ENTREGA													
		FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA
1	Casco de seguridad														
2	Cortaviento para casco														
3	Barbiquejo														
4	Lentes de seguridad mica clara														
5	Lentes de seguridad mica oscura														
6	Lentes tipo goggles														
7	Careta para esmerilar														
8	Careta para soldar														
9	Full face														
10	Tapones para oído														
11	Orejas														
12	Respirador de media cara doble vía														
13	Filtros para polvos y humos (rosado)														
14	Cartuchos para vapores orgánicos (negro)														
15	Cartuchos para gases ácidos (blanco)														
16	Cartuchos para vap. org. y gases ác. (amarillo)														
17	Cartuchos contra HCN (tricolor)														
18	Ropa de agua 1 pieza														
19	Ropa de agua 2 piezas														
20	Poncho impermeable														
21	Chaleco con cinta reflectiva														
22	Ropa térmica con cinta reflectiva														
23	Overol / Mameluco / Uniforme														
24	Ropa tybex														
25	Casaca de cuero para soldador														
26	Pantalón de cuero para soldador														
27	Escarpinos de cuero para soldador														
28	Guantes de cuero para soldador														
29	Mandil de cuero para soldar														
30	Guantes de neoprene														
31	Guantes de nitrilo (hycron)														
32	Guantes de hilo														
33	Guantes de cuero reforzado														
34	Guantes de badana														
35	Guantes PVC														
36	Guantes reforzados con acero														
37	Zapatos de seguridad con punta de acero														
38	Zapatos dieléctricos														
39	barbiquejo														
40	Bloqueador solar														
41	Arnes de cuerpo entero														
42	Línea de vida con absorbedor de impacto														
43	Línea de vida sin absorbedor de impacto														
OBSERVACIONES															

KARDEX DE ENTREGA DE EPP

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE EPP EN PRUEBA				CÓDIGO: PRO-SSO-15 R/03 VERSIÓN: 01 FECHA: 25/12/2017 Página 1 de 1																					
TIPO DE EPP MARCA MODELO		RIESGO IDENTIFICADO A PROTEGER FECHA DE INICIO DE EVALUACIÓN FECHA DE TÉRMINO DE EVALUACIÓN																									
Colocar (v) Si cumple / (X) Si No Cumple																											
N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR QUE UTILIZA EL EPP EN PRUEBA	FOTOCHEK / DNI	ÁREA	PROTEGE FRENTE AL RIESGO IDENTIFICADO	CUMPLE CON LAS MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS DEL TRABAJADOR	DURABILIDAD (BUENO / REGULAR / MALO)	COMODIDAD (BUENO / REGULAR / MALO)	NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE REALIZA LA EVALUACIÓN	FIRMA																		
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
OBSERVACIONES ADICIONALES (Indicar bajo qué circunstancias se utilizó el EPP, si genera reacciones alérgicas al trabajador o si genera nuevos riesgos en su uso). 																											
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black;">SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black;">COMENTARIOS:</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;">RESPONSABLE</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">NO SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP</td> <td style="border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;">CARGO</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="border: 1px solid black;">FIRMA</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>										SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP	<input type="checkbox"/>	COMENTARIOS:		RESPONSABLE		NO SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP	<input type="checkbox"/>			CARGO						FIRMA	
SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP	<input type="checkbox"/>	COMENTARIOS:		RESPONSABLE																							
NO SE RECOMIENDA IMPLEMENTAR EL EPP	<input type="checkbox"/>			CARGO																							
				FIRMA																							
<i>Nota : El período de evaluación no debe ser menor a 15 días. La fecha de término será coordinada con el área de SSOMA. El supervisor responsable debe entregar éste formato debidamente llenado y firmado luego de la evaluación realizada y culminada la fecha de término para la evaluación.</i>																											

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-16 02 10/11/2020
	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		

OBJETIVO.

Establecer los parámetros para valorar el estado de salud del personal de Nube Blanca EIRL, de acuerdo con los requerimientos por puesto de trabajo, establecer si cumplen con las condiciones necesarias para el buen desempeño de su trabajo y determinar si a través del tiempo han existido cambios en su estado de salud relacionados con las actividades desarrolladas.

ALCANCE.

Es de aplicación al personal que labora en todas las áreas de Nube Blanca EIRL, en el momento de la vinculación inicial, durante el tiempo de labor y al momento del retiro o cese laboral.

DEFINICIONES.

- **Empleado:** Persona que trabaja para otra o para una institución a cambio de un salario.
- **Centro de Evaluación Médico Ocupacional:** Son los Centros Médicos o Establecimientos de Salud Privados autorizados por Nube Blanca EIRL responsables de realizar los exámenes ocupacionales.
- **Servicios de Salud Ocupacional:** Entidades o instituciones legalmente constituidas, o profesionales debidamente entrenados en medicina, enfermería, ingeniería de higiene y otros cuyo objetivo común y principal es atender la salud de los empleados.
- **Criterios Limitantes de Salud:** Son las condiciones mínimas indispensables que debe reunir todo trabajador que va a laborar en la empresa, sin excepción. Estas condiciones dependen principalmente del perfil de puesto de los empleados.
- **Enfermedad Profesional u Ocupacional:** es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo, y de carácter legal.
- **Examen Médico Ocupacional (EMO):** Son las evaluaciones médicas que deben realizarse de acuerdo a la normativa legal vigente y son realizados al trabajador al ingreso, anualmente y al momento de su cese laboral; así como cuando cambia de tarea o reingresa a la empresa.

- **Examen Médico Pre Ocupacional (EMPO):** Es la evaluación médica que se realiza a todo trabajador antes de su contratación. Tiene por objetivo determinar el estado de salud física, mental y social antes del ingreso, así como su aptitud al puesto de trabajo al que postula.
- **Examen Médico Ocupacional Anual (EMOA):** Se realiza al trabajador una vez al año con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo. Permite además detectar enfermedades comunes, con el fin de establecer un manejo preventivo.
- **Examen Médico Ocupacional de Retiro (EMOR):** Evaluación médica realizada al trabajador cuando termina su vínculo laboral, respecto a su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados (Pre – Ocupacional o Anual) con una antigüedad no mayor a 2 meses. El objetivo es detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- **Examen Médico por Cambio de Ocupación o Puesto de Trabajo, de funciones o nuevos riesgos:** Esta evaluación se realiza al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio en la exposición a riesgos en su nueva labor.
- **Examen Médico para Retorno a Labores Habituales:** Evaluación que se realiza posterior a la incapacidad temporal prolongada, mayor o igual a 1 día en caso de enfermedad común y para los casos de accidentes laborales y/o enfermedades ocupacionales con descanso mayor o igual a un día.
- **Examen Clínico Ocupacional:** Consiste en una anamnesis detallada (antecedentes médicos y ocupacionales) y evaluación de todos los aparatos y sistemas, con énfasis en los más comprometidos por la tarea a realizar.
- **Examen Psicológico Ocupacional:** Consiste en la aplicación de entrevistas y pruebas psicológicas al trabajador para conocer su estado cognitivo y emocional, esto permite predecir su desempeño y adaptación laboral.
- **Examen por Reubicación Laboral o Cambio de Ocupación:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que este cambia de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- **Examen Médico Específico de Vigilancia Ocupacional:** Examen especializado permanente, evalúa el estado de salud a los trabajadores expuestos a riesgos ocupacionales específicos.
- **Profesiograma:** Matriz de exámenes a realizarse de acuerdo al perfil del puesto.
- **Aptitud:**

- **Apto:** Trabajador sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limitan el normal ejercicio de su labor.
- **Apto con Restricciones:** Aquel trabajador que a pesar de tener algunas patologías, puede desarrollar la labor habitual teniendo ciertas precauciones, para que estas no pongan en riesgo su seguridad, disminuyan su rendimiento, o puedan verse agravadas deben ser incluidos en programas de vigilancia específicos.
- **No Apto:** Trabajador que por patologías, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes tienen limitaciones orgánicas que les hacen imposible la labor.

RESPONSABILIDADES.

- Gerente de Área:

- Facilitar los recursos necesarios para que se cumpla con el presente procedimiento.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Garantizar que los trabajadores reciban asesoría sobre los resultados e importancia de los hallazgos de sus exámenes médicos.
- Garantizar que los empleados acudan a los exámenes médicos requeridos por la empresa

- Vigilancia Médica:

- Revisar y hacer cumplir los exámenes detallados en el presente procedimiento.
- Determinar la APTITUD del colaborador: Evaluar los resultados; el puesto de trabajo y los riesgos a los que el trabajador va a estar expuesto y así determinar la APTITUD del colaborador que puede ser: APTO, NO APTO u OBSERVADO.
- Vigilar, auditar y controlar la calidad de los informes de Exámenes Médicos Ocupacionales proporcionados por el Centro Médico Autorizado.
- Dar la asesoría y soporte técnico a todas las áreas con el fin de evaluar la APTITUD de todos los empleados en los diferentes Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Analizar con el área SSOMA, Recursos Humanos y Supervisión inmediata los resultados anormales de las evaluaciones provenientes de los Exámenes Médico Ocupacionales.
- Entregar los resultados de los exámenes médicos realizados a cada trabajador de manera confidencial.
- Reserva y custodia toda la documentación referente a diagnósticos médicos y resultado de los exámenes médicos ocupacionales.
- Asegurar que sólo se utilicen los formatos aprobados para Exámenes Médicos Ocupacionales. Según DS 024 – 2016 - EM y RM N° 312 - 2011 MINSA.

- Supervisor:

- Dar las facilidades a los empleados a su cargo para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.

- Monitorear levantamiento de observaciones en caso de que los empleados a su cargo, tengan alguna observación durante su Examen Médico Ocupacional.

- **Recursos Humanos – Asistente Social:**
 - Informar a los empleados sobre el presente procedimiento.
 - Coordinar con los Centros Médicos autorizados la realización de los EMO.
 - Programar y notificar a los trabajadores la fecha en que deben acudir a los exámenes médicos.
 - Entregar a todos los empleados el Anexo 1 – Indicaciones Previas para el EMO, antes de acudir a EMO.

- **Empleados:**
 - Conocer y cumplir las recomendaciones contenidas en el presente estándar.
 - Cumplir con el Anexo 1 – Indicaciones Previas para el EMO, antes de acudir a EMO.
 - Cumplir con las recomendaciones resultantes en los EMOs.
 - Notificar al médico evaluador sobre las nuevas enfermedades importantes que haya tenido, informar al médico evaluador si ha faltado al trabajo más de una semana debido a una enfermedad.
 - Presentarse a los Exámenes Médicos Ocupacionales puntualmente luego de recibir la debida notificación.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

Exámenes Médicos Ocupacionales (EMOS):

a) Exámenes Pre Ocupacionales:

1. Examen Médico General: Incluye Historia Ocupacional según anexo 16 del D.S. 024 – 2016 E.M. y RM 312 - 2011 MINSA y Evaluación Musculo esquelética según RM 313 – 2011, de acuerdo al puesto de trabajo.

2. Evaluación Psicológica: Anexo 03 Ficha Psicológica Ocupacional de RM 312 (Aplicar Test de Estrés, Test de Ansiedad de Zung y Test de Depresión de Zung).

3. Hemograma Completo

4. Glicemia en ayunas y Urea, Creatinina

5. Grupo Sanguíneo y Factor Rh

6. Examen Completo de Orina

7. Radiografía de Tórax Postero anterior

8. Toxicológico en Orina (Dosaje de 10 drogas ilegales en orina)

9. Prueba de Alcoholemia

10. Electrocardiograma (EKG)

11. Examen Clínico para Trabajos en Altura Estructural (> 1,5 m.) (Examen de equilibrio, evaluación otoneurología). No aplica para postulantes a áreas administrativas.

12. Audiometría Tonal Vía Aérea

13. Test de Fatiga y Somnolencia

14. Evaluaciones Psicosenométricas en conductores

15. Espirometría

16. Evaluación Oftalmológica (Agudeza visual, test de colores, refracción, medida de vista).

b) Exámenes Ocupacionales Anuales:

<ul style="list-style-type: none"> • Examen Médico General: Incluye Historia Ocupacional según anexo 16 del D.S. 024 – 2016 E.M. y RM 312 - 2011 MINSA y Evaluación Musculo esquelética según RM 313 – 2011, de acuerdo con el puesto de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Psicológica: Anexo 03 Ficha Psicológica Ocupacional de RM 312 (Aplicar Test de Estrés, Test de Ansiedad de Zung y Test de Depresión de Zung).
<ul style="list-style-type: none"> • Hemograma Completo
<ul style="list-style-type: none"> • Glicemia en ayunas y Urea, Creatinina
<ul style="list-style-type: none"> • Examen Completo de Orina
<ul style="list-style-type: none"> • Radiografía de Tórax Postero anterior.
<ul style="list-style-type: none"> • Toxicológico en Orina (Dosaje de 10 drogas ilegales en orina)
<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de Alcoholemia
<ul style="list-style-type: none"> • Electrocardiograma (EKG)
<ul style="list-style-type: none"> • Examen Clínico para Trabajos en Altura Estructural (> 1,5 m.) (Examen de equilibrio, evaluación otoneurología). No aplica para postulantes a áreas administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Audiometría Tonal Vía Aérea
<ul style="list-style-type: none"> • Test de Fatiga y Somnolencia
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones Psicosenométricas
<ul style="list-style-type: none"> • Espirometría
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Oftalmológica (Agudeza visual, test de colores, refracción, medida de vista).

c) Exámenes Ocupacionales de Retiro:

<ul style="list-style-type: none"> • Examen Médico General: Incluye Historia Ocupacional según anexo 16 del D.S. 024 – 2016 E.M. y RM 312 - 2011 MINSA y Evaluación Musculo esquelética según RM 313 – 2011, de acuerdo al puesto de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Hemograma completo
<ul style="list-style-type: none"> • Examen Completo de Orina
<ul style="list-style-type: none"> • Radiografía de Tórax Postero anterior
<ul style="list-style-type: none"> • EKG (electrocardiograma)
<ul style="list-style-type: none"> • Audiometría tonal vía aérea
<ul style="list-style-type: none"> • Espirometría
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Oftalmológica (Agudeza visual, test de colores, refracción, medida de vista).

Exámenes Médicos Ocupacionales para Integrantes de Brigadas de Emergencias:

a) Exámenes Clínicos (Son test para aplicar por los médicos y/o psicólogos):

- Examen médico completo según anexo II RM 312 (incluye evaluación de agudeza visual por médico evaluador, así como IMC).
 - Evaluación músculo esquelética según RM 313 – 2011.
 - Evaluación clínica para trabajos en altura (mide equilibrio y coordinación motora)
 - Exámenes psicológicos según anexo III RM 312:
 - o Test de vulnerabilidad al estrés (Test de Miller y Smith)
 - o Test ansiedad y depresión (Escala de Zung)
 - o Test de Epworth evalúa fatiga y somnolencia diurna)
 - o Test para descartar presencia de fobias
 - o Psicotécnico: Evalúa nivel de atención, concentración y nivel de percepción (Test de Benton).
 - o Test de Inteligencia (Test de Dóminos): Mide nivel de inteligencia y memoria.
- b) Exámenes auxiliares (Laboratorio, imágenes y otros):**
- Audiometría tonal vía aérea
 - Espirometría.
 - Radiografía de tórax Postero – anterior.
 - Electrocardiograma (EKG) + Prueba de Esfuerzo (Es necesario para prever problemas cardíacos por sobre esfuerzo).
 - Hemograma completo.
 - Perfil de coagulación (Evalúa problemas de coagulación y discrasias sanguíneas)
 - Creatinina (evalúa función renal).
 - Glicemia en ayunas.
 - Grupo sanguíneo y factor Rh (Considerar obligatorio si es que es pre ocupacional).
 - Orina completa.
 - AGS Hepatitis B (tienen riesgo de contagiarse de hepatitis B al estar en contacto con fluidos corporales y sangre).

Criterios de Aptitud y Condiciones Limitantes según Puesto de Trabajo y Tipo de Examen Médico Ocupacional

A. Exámenes Pre – Ocupacionales

DIAGNÓSTICO	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
Insuficiencia Renal Aguda	NO APTO	Ningún trabajador en esta condición puede laborar, necesita evaluación, manejo y tratamiento por nefrología.
Insuficiencia Renal Crónica	APTO CON RESTRICCIONES	Interconsulta a Nefrología, para definir diagnóstico, estadio, tratamiento.
Diabetes Mellitus Tipo II No controlada	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por la Especialidad de Endocrinología. Control por la Especialidad de Endocrinología cada 3 meses. No puede realizar trabajos en altura, conducción de unidades móviles ni espacios confinados.
TBC pulmonar activa	NO APTO hasta terminar tratamiento específico	Evaluación por neumología.
Secuela de proceso específico	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere informe Neumológico. Control por neumología cada 6 meses
Coprocultivo patológico	APTO CON RESTRICCIONES	Recibir tratamiento según antibiograma 7 días antes de inicio de actividades. Control de perfil de manipulador.
Trastorno comicial (Convulsivo) controlado	APTO CON RESTRICCIONES	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere control trimestral por neurología.
Trastorno comicial (Convulsivo) no controlado	NO APTO	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere control trimestral por neurología.
Toxicológico (cocaína y marihuana) POSITIVO	NO APTO	Todo trabajador que sea consumidor de drogas ilegales es declarado NO APTO para cualquier puesto de trabajo, ya que dicha condición predispone a Accidentes de trabajo y pone en riesgo la salud propia y colectiva en el ambiente laboral.
Obesidad estadio II y III (Mórbida) (> 35)	APTO CON	No puede realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere manejo y control por endocrinología y nutrición.
Ametropía Corregida	APTO CON RESTRICCIONES	Uso permanente de lentes correctores y evaluación anual por Oftalmología
Ametropía No Corregida	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por Especialista en Oftalmología y prescripción de lentes correctores si aplicara en el caso. Uso permanente de lentes correctores y evaluación anual por Oftalmología

<p>Discromatopsia a colores Básicos (rojo, verde o amarillo), colores secundarios y terciarios.</p> <p>Diplopía.</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No puede conducir vehículos, ni maquinarias, no puede realizar trabajos en altura. No puede trabajar con cables ni con objetos en donde sea necesario distinguir los colores.</p>
		<p>No puede realizar trabajos de soldadura</p>
		<p>No puede trabajar con exposición a sustancias tales como (disulfuro de carbono, tetrafluoretileno, di nitrotolueno, monóxido de carbono, etilenglicol), disolventes orgánicos (estireno, Hexano, etanol, tolueno, plomo)</p>
<p>Angina Inestable</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No puede conducir vehículos, ni maquinarias, no puede realizar trabajos en altura, no puede realizar trabajos en espacios confinados.</p>
<p>Enfermedad Isquémica Aguda del Corazón, No Especificada</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No puede conducir vehículos, ni maquinarias, no puede realizar trabajos en altura, no puede realizar trabajos en espacios confinados.</p>
<p>Bloqueo Auriculoventricular Completo</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No puede conducir vehículos, ni maquinarias, no puede realizar trabajos en altura, no puede realizar trabajos en espacios confinados.</p>
<p>Arritmia Cardíaca no Controlada</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No puede conducir vehículos, ni maquinarias, no puede realizar trabajos en altura, no puede realizar trabajos en espacios confinados.</p>

B. Audiometría

DIAGNOSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
<p>Trauma acústico leve y avanzado Hipoacusia inducida por ruido leve, moderada y avanzada</p>	<p>NO APTO</p>	<p>No apto para trabajar en zonas con exposición a ruido > 80 dB y donde se hace uso de solventes (Tolueno, Xileno, Disulfuro de carbono) químicos industriales (plomo, mercurio, monóxido de carbono) e insecticidas órgano fosforados. Considerar APTO CON RESTRICCIONES a postulantes a puestos administrativos donde no existe ningún tipo de exposición de los factores mencionados líneas arriba.</p>

C. Psicología y Psiquiatría

DIAGNÓSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
EXAMEN PSICOLÓGICO DESAPROBADO	NO APTO	<p>Todo postulante a un puesto de trabajo que tenga diagnóstico preexistente de enfermedad psiquiátrica no tratada es declarado NO APTO para asumir cualquier puesto de trabajo dentro de la empresa, ya que dicha condición predispone a Accidentes de trabajo y pone en riesgo la salud propia y colectiva en el ambiente laboral.</p> <p>Considerar APTO CON RESTRICCIONES a postulantes con patologías psiquiátricas que tengan control por médico psiquiatra tratante e INFORME MÉDICO de APTITUD MENTAL firmada por especialista tratante.</p> <p>NO APTITUD ABSOLUTA para desempeñar trabajos en altura, espacios confinados y conducción de vehículos y/o maquinarias.</p>
Trastorno bipolar		
Trastorno de ansiedad generalizado		
Trastornos depresivos		
Trastorno mixto de ansiedad y depresión		
Trastorno disociativo (Conversivo)		

D. Radiología

DIAGNOSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
Radiografía de tórax 1/1 OIT	NO APTO	<p>Todo trabajador que tenga diagnóstico preexistente de enfermedad neuromoconiótica es declarado NO APTO para asumir cualquier puesto de trabajo dentro de la empresa en donde esté expuesto a situaciones que agraven sus estados premórbidos, como inhalación de polvo respirable, sílice, asbesto, trabajos en espacios confinados, ya que dichas condiciones podrían agravar su estado de salud debido a las preexistencias que tiene.</p> <p>Considerar APTO CON RESTRICCIONES a postulantes a puestos administrativos donde no existe ningún tipo de exposición de los factores mencionados líneas arriba.</p>
Radiografía de tórax 1/2 OIT		
Radiografía de tórax 2/1 OIT		
Radiografía de tórax 2/2 OIT		
Radiografía de tórax 2/3 OIT		
Radiografía de tórax 3/2 OIT		
Radiografía de tórax 3/3 OIT		
Radiografía de tórax 3/+ OIT		
Radiografía de tórax A OIT		
Radiografía de tórax B OIT		
Radiografía de tórax C OIT		
Radiografía de tórax con lesiones nodulares mayores a 1cm	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por Neumología
Radiografía de tórax con lesiones calcificadas mayores a 1cm		

E. Exámenes Ocupacionales Anuales

DIAGNÓSTICO	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
Insuficiencia renal aguda	NO APTO	Ningún trabajador en esta condición puede laborar, necesita evaluación, manejo y tratamiento por nefrología.
Insuficiencia renal crónica	APTO CON RESTRICCIONES	Interconsulta a Nefrología, para definir diagnóstico, estadio, tratamiento.
Diabetes Mellitus Tipo II no controlada	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por la Especialidad de Endocrinología. Control por la Especialidad de Endocrinología cada 3 meses. No puede realizar trabajos en altura, conducción de unidades móviles ni espacios confinados.
TBC pulmonar activa	NO APTO hasta terminar tratamiento específico	Evaluación por neumología.
Secuela de proceso específico	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere informe Neumológico. Control por neumología cada 6 meses
Coprocultivo patológico	APTO CON RESTRICCIONES	Recibir tratamiento según antibiograma 7 días antes de inicio de actividades.
Trastorno comicial (Convulsivo) controlado	APTO CON RESTRICCIONES	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere control trimestral por neurología.
Trastorno comicial (Convulsivo) no controlado	APTO CON RESTRICCIONES	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere control trimestral por neurología.
Toxicológico (cocaína y marihuana) POSITIVO	NO APTO	Todo trabajador que sea diagnosticado como consumidor de drogas ilegales es declarado NO APTO para cualquier puesto de trabajo, ya que dicha condición predispone a Accidentes de trabajo y pone en riesgo.
Obesidad estadio I, II y III (Mórbida) (> 35)	APTO CON RESTRICCIONES	No puede realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados. Requiere manejo y control por endocrinología y nutrición.
Ametropía Corregida	APTO CON RESTRICCIONES	Uso permanente de lentes correctores y evaluación anual por Oftalmología
Ametropía No Corregida	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por Especialista en Oftalmología y prescripción de lentes correctores si aplicara en el caso. Uso permanente de lentes correctores y evaluación anual por Oftalmología
Discromatopsia a colores Básicos (rojo, verde o amarillo)	NO APTO	No puede conducir vehículos, ni maquinarias. No puede trabajar con cables ni con objetos en donde sea necesario distinguir los colores. No puede realizar trabajos de soldadura

Discromatopsia a colores secundarios	APTO CON RESTRICCIONES	No puede trabajar con cables ni con objetos en donde sea necesario distinguir los colores. Requiere AST e IPER de puesto laboral, firmado y sellado por supervisor de área
		No puede realizar trabajos de soldadura
		No puede trabajar con exposición a sustancias tales como (disulfuro de carbono, tetrafluoretileno, di nitrotolueno, monóxido de carbono, etilenglicol), disolventes orgánicos (estireno, Hexano, etanol, tolueno, plomo).
Discromatopsia a colores terciarios	APTO CON RESTRICCIONES	No puede trabajar con cables ni con objetos en donde sea necesario distinguir los colores. Requiere AST e IPER de puesto laboral, firmado y sellado por supervisor de área.
		No puede realizar trabajos de soldadura
		No puede trabajar con exposición a sustancias tales como (disulfuro de carbono, tetrafluoretileno, di nitrotolueno, monóxido de carbono, etilenglicol), disolventes orgánicos (estireno, Hexano, etanol, tolueno, plomo)
Diplopía	APTO CON RESTRICCIONES	No puede conducir vehículos, ni maquinarias, trabajos en altura. No puede trabajar con cables ni con objetos en donde sea necesario distinguir los colores. No puede realizar trabajos de soldadura.
Angina Inestable	APTO CON RESTRICCIONES	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados.
Enfermedad Isquémica Aguda Del Corazón, No Especificada	NO APTO hasta terminar tratamiento específico	Ningún trabajador en esta condición puede laborar, necesita evaluación, manejo y tratamiento por cardiología.
Bloqueo Auriculoventricular Completo	NO APTO	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados.
Arritmia Cardíaca no Controlada	NO APTO	No puede conducir vehículos motorizados ni realizar trabajos en altura mayor a 1.5 metros, no realizar trabajos en espacios confinados.

F. Audiometría

DIAGNOSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
Trauma acústico leve y avanzado Hipoacusia inducida por ruido leve, moderada y avanzada.	APTO CON RESTRICCIONES	Control anual por Otorrinolaringología
		Repetir audiometría en lapso de 01 mes con 14 horas de reposo auditivo para confirmar diagnostico
		Control de audiometría cada 6 meses, con reposo auditivo de 14 horas (En pacientes con diagnostico confirmado)
		Prevención y control oportuno de enfermedades respiratorias y de oídos
		Evitar exposición a ruidos mayores de 80 dB durante 8 horas diarias o 40 horas semanales
		Uso obligatorio y continuo de orejeras y tapones en áreas ruido con recambio frecuente de dispositivo de protección
		Evitar uso de medicamentos ototóxico (aminoglucósidos, salicilatos , furosemida.)
		Evitar uso de solventes (Tolueno, Xileno, Disulfuro de carbono) químicos industriales (plomo, mercurio, monóxido de carbono)
		Evitar uso de insecticidas órgano fosforados
		Evitar conductas de riesgo auditivo en área extralaborales (discotecas, uso de audífonos, mp3, prácticas de tiro, motociclismo, automovilismo)
Evitar uso del tabaco		

G. Psicología y Psiquiatría

DIAGNÓSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
EXAMEN PSICOLÓGICO DESAPROBADO Trastorno bipolar Trastorno de ansiedad generalizado Trastorno depresivos Trastorno mixto de ansiedad y depresión Trastorno disociativo (Conversivo)	APTO CON RESTRICCIONES	Considerar APTO CON RESTRICCIONES a trabajadores con patologías psiquiátricas que tengan control por médico psiquiatra tratante e INFORME MEDICO de APTITUD MENTAL firmada por especialista tratante. NO APTITUD ABSOLUTA para conducir vehículos, maquinarias, desempeñar trabajos en altura ni espacios confinados.

H. Radiología

DIAGNÓSTICOS	CONDICIÓN	INDICACIONES Y RESTRICCIONES DE PUESTO
Radiografía de tórax 1/1 OIT	NO APTO	<p>Todo trabajador que sea diagnosticado de enfermedad neuromoconiótica es declarado NO APTO para trabajar dentro de la empresa en donde esté expuesto a situaciones que agraven su estado de salud, como inhalación de polvo respirable, sílice, asbesto, trabajos en espacios confinados, ya que dichas condiciones podrían agravar su estado de salud.</p> <p>Considerar APTO CON RESTRICCIONES a trabajadores administrativos donde no existe ningún tipo de exposición de los factores mencionados líneas arriba.</p>
Radiografía de tórax 1/2 OIT		
Radiografía de tórax 2/1 OIT		
Radiografía de tórax 2/2 OIT		
Radiografía de tórax 2/3 OIT		
Radiografía de tórax 3/2 OIT		
Radiografía de tórax 3/3 OIT		
Radiografía de tórax 3/+ OIT		
Radiografía de tórax A OIT		
Radiografía de tórax B OIT		
Radiografía de tórax C OIT	APTO CON RESTRICCIONES	Requiere evaluación por Neumología
Radiografía de tórax con lesiones nodulares mayores a 1cm		
Radiografía de tórax con lesiones calcificadas mayores a 1cm		

Condiciones Limitantes de Salud para integrar Las Brigadas: Los trabajadores que presentan algunas de las condiciones citadas a continuación serán considerados como NO APTOS integrar las brigadas de emergencia.

– **Condiciones Psicológicas/ Capacidad Mental:**


- Fobias.
- Disturbios emocionales (trastorno de ansiedad, depresión)
- Diagnóstico de enfermedad mental (esquizofrenia, distimia, trastornos de la personalidad).
- Nivel de inteligencia menor al promedio.
- Capacidad de reacción y coordinación disminuida.
- Poca aptitud de aprendizaje.
- Poca capacidad de memoria.

– **Condiciones Clínicas:**


- Obesidad (IMC > 30).
- Antecedente de IMA (infarto miocardio agudo).
- CFV disminuida según espirometría.
- Hernia del núcleo pulposo.

- Diabetes Mellitus.
- Embarazo.
- Hipertensión Arterial.
- Portador de Marcapaso.
- Insuficiencia cardiaca.
- Anemia.
- Cirugía mayor reciente.
- Desórdenes de la coagulación, trombosis, etc.
- Problemas neurológicos: epilepsia, vértigo, convulsiones.
- Consumo de fármacos que alteren el estado de sueño o vigilia.
- Problemas Respiratorios: asma, EPOC, fibrosis pulmonar.
- Problemas Oftalmológicos: retinopatía, glaucoma, etc.
- Problemas Digestivos: úlcera péptica, hepatitis, etc.
- Apnea del Sueño.
- Insuficiencia renal aguda y crónica.


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-16 02 10/11/2020
	CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO OCUPACIONAL		

CERTIFICA QUE EL Sr.(a):																			
Nombre y Apellidos																			
Documento de Identidad															Edad	años	Genero	M	F
Puesto al que postula (solo pre ocupacional)																			
Ocupación actual o última Ocupación																			
HISTORIA CLINICA																			
Conclusiones																			
APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)			Restricciones																
APTO CON RESTRICCION (para el puesto en el que trabaja o postula)																			
NO APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)																			
Recomendaciones																			
Nombre:																			
Fecha:																			
Sello y Firma de Médico que CERTIFICA																			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-
	FICHA MEDICA OCUPACIONAL	VERSIÓN:	16
		FECHA:	10/11/2020

										EXAMEN MÉDICO	
Empresa <input type="checkbox"/>										PRE-OCUPACIONAL <input type="checkbox"/>	
Contratista <input type="checkbox"/>										ANUAL <input type="checkbox"/>	
										RETIRO <input type="checkbox"/>	
										REUBICACIÓN <input type="checkbox"/>	
Apellidos y Nombres:										Nº de Ficha	
FECHA DEL EXAMEN:										MINERALES EXPLOTADOS O PROCESADOS	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		DOMICILIO HABITUAL		SUPERFICIE <input type="checkbox"/>		ALTITUD DE LA LABOR					
				CONCENTRADORA <input type="checkbox"/>		3501 a 4000 m. <input type="checkbox"/>					
				SUBSUELO <input type="checkbox"/>		4001 a 4500 m. <input type="checkbox"/>					
						3001 a 3500 m. <input type="checkbox"/>					
EDAD		SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		ESTADO CIVIL		GRADO DE INSTRUCCIÓN			
		M <input type="checkbox"/>				Soltera <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/>		Analfabeta <input type="checkbox"/>			
		F <input type="checkbox"/>		TELÉFONO		Viuda <input type="checkbox"/> Divorciada <input type="checkbox"/>		Prim. camp. <input type="checkbox"/> Soc. camp. <input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/>			
AÑOS						Carada <input type="checkbox"/>		Prim. com. <input type="checkbox"/> Soc. com. <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>			
Ruido <input type="checkbox"/>		Construcción <input type="checkbox"/>		Temperatura <input type="checkbox"/>		Carga <input type="checkbox"/>		Describir zona correspondiente:			
Palma <input type="checkbox"/>		Mecánica <input type="checkbox"/>		Biológica <input type="checkbox"/>		Mav. Repet. <input type="checkbox"/>		Puerto al que pertenece			
Vibraciones <input type="checkbox"/>		Salvador <input type="checkbox"/>		Parturas <input type="checkbox"/>		PVD <input type="checkbox"/>		Puerto actual			
Vib. total <input type="checkbox"/>		Metalor. parador <input type="checkbox"/>		Turnar <input type="checkbox"/>		Otras <input type="checkbox"/>		Escribir			
Reubicación. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>											
ANTECEDENTES OCUPACIONALES (VER ADJUNTO HISTORIA OCUPACIONAL)											
ANTECEDENTES PERSONALES (Enfermedades y accidentes en el trabajo y fuera del mismo)											
ANTECEDENTES FAMILIARES											
INMUNIZACIONES											
NÚMERO DE HIJOS											
VIVOS											
MUERTOS											
HÁBITOS		Tabaco <input type="checkbox"/>		Alcohol <input type="checkbox"/>		Drogas <input type="checkbox"/>		TALLA:			
Nada <input type="checkbox"/>								PESO:			
Poca <input type="checkbox"/>								m. kg.			
Habitual <input type="checkbox"/>								IMC			
Excesiva <input type="checkbox"/>								FUNCIÓN RESPIRATORIA Abx %			
FVC											
FEV1											
FEV1/FEV0											
PEF 25-75%											
Canchuidón											
TEMPERATURA											
Cintura											
Cadera											
ICC											
CABEZA											
CUELLO											
NARIZ											
BOCA, AMÍGDALAS, FARINGE, LARINGE											
Piojar en mal estado:											
Piojar que faltan:											
OJOS		Sin corrección		O.D.		O.I.		corrección			
ENFERMEDADES OCULARES											
REFLEJOS PUPILARES											
VISION DE CERCA											
VISION DE LEJOS											
VISION DE COLORES											
OIDOS											
Audición derecha 500 1000 2000 3000 4000 8000					Audición izquierda 500 1000 2000 3000 4000 8000						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000 </td> <td style="width: 50%;"> HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000 </td> </tr> </table>										HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000	HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000
HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000	HZ 500 1000 2000 3000 4000 6000 8000										
OTOSCOPIA		OD		OI		F. Respiratorio		min			
						F. Cardíaco		min			
						Sat. O2		%			
Presión arterial sistémica											
Sistólica mm.HG											
Diastólica mm.HG											

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-16 02 10/11/2020
	FICHA MEDICA OCUPACIONAL		

PULMONES	Normal <input type="checkbox"/>	Anormal <input type="checkbox"/>	Descripción:					
Miembro Superiores								
Miembro Inferiores								
Pieles/Osteo-tendinosos					Marcha			
Columna Vertebral Abdomen					Tacto Rectal			
					Nazo-hial <input type="checkbox"/>		Anormal <input type="checkbox"/>	
					Normal <input type="checkbox"/>		Descripción Observac.	<input type="checkbox"/>
Anillos Inguinales		Hernias			Várices			
Órganos Genitales				Ganglios				
Lenguaje, Atención, Memoria, Orientación, Inteligencia, Afectividad								
			Campos pulmonares Hilos Senos Conclusiones radiográficas Mediastinos Silueta cardiovascular					
Nº Fm:								
Fecha:								
Calidad:								
Simbolos:								
0/0	1/0	1/1, 1/2	2/1, 2/2, 2/3	3/2, 3/3, 3/4	A, B, C	St	Reacciones serológicas a Lues	
CERO	UNO	UNO	DOS	TRES	CUATRO		Negativo	<input type="checkbox"/>
							Positivo	<input type="checkbox"/>
Con NEUMOCONIOSIS								
Sin neumoconiosis	Imagen Radiográfica de Exposición a Polvo						Otros exámenes:	
"NORMAL"	"SOSPECHA"							
Grupo Sanguíneo	A	B	AB	Rh (+)	Rh (-)	Hemoglobina / Hematocrito	gr. %	
Orina								
Apto para Trabajar	Si <input type="checkbox"/>							
No <input type="checkbox"/>								
Nombre y Apellidos del Médico - Colegiatura N°						Firma del examinado		
Firma y Sello								
Observaciones								
Huello digital índice derecho								
doctare que cada la información es verdadera								

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres: _____
 Documento de identidad: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ años
 Dirección: _____
 Empleador: _____
 Actividad a realizar: _____

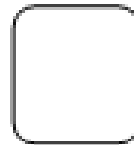
Funciones vitales: FC: x min. RA: / mmHg
 FR: x min. IMC: Kg/m² Sat O₂: %

El (la) paciente (a) ha presentado en los últimos 6 meses lo siguiente:

	SI	NO
Cirugía mayor reciente		
Desórdenes de la coagulación, trombosis, otros		
Diabetes Mellitus		
Hipertensión arterial		
Embarazo		
Problemas neurológicos: epilepsia, vértigos, otros		
Infecciones recientes (de moderadas a severas)		
Obesidad		
Problemas cardíacos: marcapasos, coronariopatía, otros		
Problemas respiratorios: asma, EPOC, otros		
Problemas oftalmológicos: retinopatía, glaucoma, otros		
Problemas digestivos: sangrado digestivo, hepatitis, cirrosis hepática, otros		
Apnea del sueño		
Alergias		
Otra condición médica importante:		

Uso de medicación actual:

Declaro que las respuestas dadas en el presente documento son verdaderas y estoy consciente que el ocultar o falsear información me puede causar daño por lo que asumo total responsabilidad de ello.



Firma del paciente


Huella dactilar

Conforme a la declaración del/ de la paciente certifico que se encuentra _____ para ascender a grandes altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.) sin embargo, no aseguro el desempeño durante el ascenso durante su permanencia.

Observaciones:

DATOS DEL MÉDICO

Apellidos y nombres: _____
 Dirección: _____
 C.M.P.: _____ Fecha: _____ Firma y Sello: _____

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-16
	EVALUACION MEDICA PARA ASCENSO A GRANDES ALTITUDES	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020


Indicaciones previas para el Examen Médico Ocupacional (EMO).

Con la finalidad de que los trabajadores no presenten observaciones en sus exámenes y, de esta manera, poder agilizar la entrega de los resultados, le agradeceremos tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para todo el personal a realizar sus exámenes médicos:

1. Debe estar en completo ayuno de 8 horas como mínimo, SÓLO se permite tomar agua pura.
2. No debe ingerir bebidas alcohólicas 24 horas antes del examen.
3. No realizar ningún ejercicio físico (Incluye relaciones sexuales).
4. En caso de usar lentes, actualizar su medida de vista antes del chequeo. Acudir con sus lentes correctores.
5. En caso de tomar medicación para el control de la Presión Arterial, TOMAR SU MEDICAMENTO ANTES DEL CHUEQUEO, en caso presente alguna enfermedad llevar las indicaciones de su médico tratante para la evaluación.
6. En caso de ser Diabético, LLEVAR SU MEDICAMENTO para tomarlo después de su toma de muestra de sangre y sus indicaciones del médico especialista tratante.
7. Las personas que trabajen en zona de ruido y deban realizarse una AUDIOMETRÍA, deben tener por lo menos 48 horas de descanso AUDITIVO antes de su evaluación. Asimismo, deben evitarse viajes prolongados las 48 horas previas al examen.
 - a) Si el trabajador(a) expuesto (a) a ruidos de maquinarias debe realizar reposo auditivo 12 horas antes del examen.
 - b) El trabajador no deberá estar con afecciones a las vías respiratorias altas, gripe resfriado u otras patologías auditivas. Si así lo estuviera se suspenderá el examen hasta que la afección desaparezca, proporcionándole nueva fecha de evaluación.
 - c) No haber tenido cambios bruscos de presión atmosférica 16 horas antes del examen.
 - d) El trabajador(a) no deberá portar en las orejas aros ni aretes. Si tuviera pelo largo deberá recogerlo durante la evaluación.
 - e) A cada trabajador se le debe realizar previamente una anamnesis y tener llenado el formulario de exposición a ruido de su historia ocupacional.
8. Si su perfil requiere prueba de esfuerzo, acercarse con ropa deportiva y zapatillas. En caso no requerir ayuno, tomar sólo desayuno ligero antes del examen.
9. Si cambian la fecha del examen, tiene que hacerlo 24 horas antes.
10. Se recomienda acudir al odontólogo si tiene caries o problemas dentales, y acudir al examen médico con la constancia del especialista que ya inicio tratamiento.

11. En caso de Examen Pre ocupacional de ingreso y anuales, se hace de acuerdo con perfiles de la posición de trabajo que se desempeñará, aproximadamente tiene una duración de 3 horas.
12. Se tiene que considerar que si usted sale con alguna observación tiene que levantarla en el mismo centro ocupacional que efectuó el examen de inicio.
13. Si usted sale NO APTO, es porque la empresa Nube Blanca EIRL , tiene condiciones limitantes para las posiciones laborales de acuerdo al análisis de riesgos de cada posición, debido a que la empresa se preocupa por la Salud y Seguridad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-16
	EVALUACION MEDICA PARA ASCENSO A GRANDES ALTITUDES	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

Pautas para el Médico Examinador


1. Examen Físico y Auxiliares
 - Especial énfasis en el examen de piel y mucosas para descartar anemia.
 - Nunca debe faltar el examen físico de los aparatos cardiovascular y pulmonar.
 - Se debe realizar el electrocardiograma a todos los Trabajadores.
 - En caso de sospecha clínica de patología cardiovascular solicitar una prueba de esfuerzo.

2. Condiciones clínicas que ameritan ampliación del estudio cardiovascular con prueba de tolerancia a la Hipoxia.
 - Anemia.
 - Insuficiencia cardiaca CF I y II.
 - Valvulopatía CF I y II.
 - Hipertensión Arterial no controlada.
 - Poliglobulia con plétora.
 - Paciente con revascularización coronaria.
 - EPOC.
 - Hipertensión Pulmonar.
 - IMC entre 35 y 40 Kg/m²
 - Otras patologías cardiacas (controladas y certificadas por Médico Cardiólogo).
 - Trastornos del Ritmo Cardíaco.
 - Diabetes Mellitus no controlada.
 - Neumectomía.
 - Patrón espirométrico restrictivo de cualquier causa.

3. Contraindicaciones absolutas para subir a gran altura.
 - Insuficiencia cardiaca clase funcional III o mayor.
 - Valvulopatía clase funcional III o mayor.
 - IMA en los últimos 3 meses.
 - ACV en los últimos 3 meses.
 - Presentación de angina inestable.
 - Epilepsia.

- Embarazo.
- Anemia.
- Presencia de Marcapaso.
- Antecedentes de Trombosis Venosa Cerebral.
- Cirugía mayor reciente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-17
	RETORNO A LABORES	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/11/2020

OBJETIVO.

Definir los requerimientos y pasos para la realización de la Evaluación Médica Ocupacional para retorno a labores habituales por el área de Vigilancia Médica NUBE BLANCA E.I.R.L.

ALCANCE.

Personal que labora en todas las áreas de NUBE BLANCA E.I.R.L que tengan algún periodo de Descanso Médico, por Enfermedad Común, Accidente Laboral y/o Enfermedad Ocupacional.

DEFINICIONES.

- **Empleado / Paciente:** Sujeto que recibe los servicios de un médico u otro profesional de la salud y se le indica descanso médico; luego del cual se somete a una Evaluación Médica para retorno a labores habituales después de haber cumplido con las indicaciones médicas y tratamiento.
- **Enfermedad Profesional u Ocupacional:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase o tipo de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar. Es la enfermedad contraída como consecuencia directa del ejercicio de una determinada ocupación, por la actuación lenta y persistente de un agente de riesgo, inherente al trabajo realizado. Trastornos en la salud ocasionados por las condiciones de trabajo de riesgo derivado del ambiente laboral y de la organización del trabajo. Enfermedades Profesionales Contempladas en la Resolución Ministerial N° 480-2010/MINSA “Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales”.
- **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso repentino y prevenible que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o 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, aún fuera del lugar de trabajo.
- **Enfermedad Común:** Se considera a aquella alteración de la salud que no tiene la consideración de accidente de trabajo ni enfermedad profesional y que se contemple dentro de la Clasificación Internacional de Enfermedades Décima Versión (CIE 10).

- **Accidente Común:** O llamado Accidente No Laboral, es todo suceso repentino que sobrevenga fuera del lugar y horario de trabajo y que produce una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o muerte.
- **Informe Médico:** Documento expedido con la finalidad clínica o terapéutica vinculada a la recuperación del paciente. En estos documentos por lo general no se emiten juicios de valor respecto de los hallazgos de salud encontrados en el paciente.
- **Certificado Médico:** Documento escrito emitido por profesional de la medicina, expedido libremente o por mandato judicial, en la que de manera sucinta se da constancia de la veracidad actual y contemporánea de la salud o enfermedad de la persona viva.
- **Descanso Médico:** Periodo de descanso físico prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que le permita retornar a su actividad habitual.
- **Alta Médica:** Documento en el cual el médico tratante autoriza la reincorporación de un paciente o enfermo a su vida normal, y a sus labores habituales de trabajo.
- **Reevaluación Médico Ocupacional:** Evaluación médica que se realiza al empleado posterior al descanso médico mayor o igual a 1 día para los casos de enfermedades comunes y para los casos de accidentes laborales .
 - o **Apto:** Trabajador sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limitan el normal ejercicio de su labor.
 - o **Apto con Restricciones:** Aquel trabajador que a pesar de tener algunas patologías, puede desarrollar la labor habitual teniendo ciertas precauciones, para que estas no pongan en riesgo su seguridad, disminuyan su rendimiento, o puedan verse agravadas deben ser incluidos en programas de vigilancia específicos.
 - o **No Apto:** Trabajador que por patologías, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes tienen limitaciones orgánicas que les hacen imposible la labor en las circunstancias en que está planteada dentro de la empresa.

RESPONSABILIDADES.

- **Vigilancia Médica:**
 - o Realizar las reevaluaciones médicas ocupacionales de los empleados con descanso médico mayor o igual a 1 día para los casos de enfermedades comunes y para los casos de accidentes laborales y/o enfermedades ocupacionales con descanso médico mayor o igual a 1 día.
 - o Completar y emitir el formato de Informe de aptitud para retorno a labores, luego de realizada la reevaluación médica ocupacional del empleado.
 - o Informar al Supervisor Inmediato, RRHH, jefe SSOMA; la aptitud del empleado antes del retorno a labores habituales.

- **Supervisor:**
 - Solicitar al Área de Vigilancia Médica la aptitud del empleado cuando tenga descanso médico mayor o igual a 1 día para los casos de enfermedades comunes y para los casos de accidentes laborales y/o enfermedades ocupacionales con descanso médico mayor o igual a 1 día.
 - Informar al Área de Vigilancia Médica, RRHH, Jefe SSOMA si algún empleado es evacuado o enviado al Centro Médico Autorizado por enfermedad común, accidente laboral y/o enfermedad ocupacional.
- **Recursos Humanos – Asistente Social:**
 - Informar a los empleados sobre el presente procedimiento.
 - Trasladar al Centro Médico Autorizado a los empleados que presenten alguna enfermedad común, accidente laboral y/o enfermedad ocupacional dentro del Centro Laboral.
 - Recepcionar y enviar el Descanso Médico el cuál debe ser emitido por el médico tratante en el formato Certificado Médico (Anexo 1) o en el Certificado de Incapacidad Temporal (CIT), emitido en ESSALUD, al área de Vigilancia Médica, Jefe SSOMA y Supervisor Inmediato.
 - Entregar los Formatos Informe Médico y Alta Médica a cada empleado al momento de recepcionar el Certificado de Descanso Médico y/o antes de que el empleado realice su reevaluación médica ocupacional para retorno a labores habituales.
- **Jefe - Coordinador SSOMA:**
 - Monitorear y auditar el cumplimiento de este estándar.
 - Asesorar en coordinación del área de Vigilancia Médica las reubicaciones de trabajo de los empleados que se encuentren con aptitud: Apto con Restricciones.
- **Empleados:**
 - Cumplir el presente procedimiento.
 - Solicitar al área de Recursos Humanos los documentos de Informe Médico y Alta Médica para ser llenados por el médico Tratante – Especialista.
 - Entregar al área de Recursos Humanos / Asistente Social los Formatos: Descanso Médico, Informe Médico y Alta Médica llenados por el médico tratante antes de la reevaluación médica ocupacional.
 - Someterse a la reevaluación médica ocupacional luego de haber tenido un descanso médico mayor o igual a 1 día para los casos de enfermedades. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.
- **Preparación del Equipo:** Se revisa que todos los materiales y/o equipos estén en orden y en buen estado de funcionamiento.

- **Reevaluación Médica Ocupacional del Empleado / Paciente:** El médico ocupacional realizará los siguientes pasos:
 - o Recibe al empleado / paciente y solicita su Documento Nacional de Identidad o Fotocheck de la empresa, para proceder a registrarlo.
 - o Solicita al empleado / paciente los datos de filiación en los que se indaga sobre nombres y apellidos, edad, área.
- **Realiza la Evaluación Clínica Ocupacional.**
 - a. Anamnesis: Síntomas que mantiene el trabajador, forma y tiempo de inicio.
 - b. Examen Físico: Dirigido de acuerdo con la patología por la que se haya dado el descanso Médico.
 - c. Diagnóstico
 - o Revisa la documentación enviada por Recursos Humanos (Descanso Médico, Informe Médico y Alta Médica) y se evalúa el tratamiento prescrito, los días de descanso y evolución del paciente, hasta el alta.
 - o Determina la Aptitud para retorno a labores habituales del Empleado / Paciente, clasificándose en Apto, No apto y Apto con Restricciones.
 - o Informa al Supervisor Inmediato, RRHH, Supervisor SSOMA; la aptitud del empleado antes del retorno a labores habituales
 - o Brinda al Empleado / Paciente los resultados de la Evaluación Médica Ocupacional para retorno a labores habituales, no sin antes brindarle las recomendaciones sobre el cuidado de su salud y agradecerle por su colaboración y esfuerzo para la reincorporación a su trabajo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

INFORME DE APTITUD PARA RETORNO A LABORES

ALTA MÉDICA

1. Nombre y Apellidos:
2. Fecha de Nacimiento:.....
3. Domicilio:
4. Teléfono:
5. Fecha de Atención:
6. Diagnóstico:

.....
.....

7. Días de Descanso:

.....

8. Recomendaciones al Alta:

.....
.....

9. Condición para Retorno a Labores Habituales de Trabajo:

- a. No Apto
- b. Apto
- c. Apto con Restricciones

.....

Fecha:

Firma y Sello
Médico Tratante

Modelo de Formato Certificado Médico

**COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ
CONSEJO NACIONAL**

CERTIFICADO MÉDICO

El que suscribe, Médico Cirujano CMP N°

Certifica:

Fecha

N° 0023301

15
NUEVOS SOLES

CONSEJO NACIONAL
REP S.A.C.

CONSEJO REGIONAL IV JUNIN

Nombre:
C.M.P.: Fecha:
OBSERVACIONES:

N° 0023301

Tu colegio a tu servicio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 18 02 10/02/2020
	COMPRAS Y ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS		

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para asegurar el cumplimiento de las especificaciones, obligaciones y requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo relativas a compras y adquisición de bienes o servicios.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todas las compras y adquisición de bienes o servicios realizados por la empresa Nube Blanca EIRL.

DEFINICIONES.

- **Orden de Servicio:** Documento que contiene la firma de autorización por parte de la Gerencia General para la compra de productos o realización de un servicio.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídico que suministra bienes y servicios.

RESPONSABILIDADES.

JEFE / ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Asegurar que los proveedores asignados a su cargo cumplan con todos los requisitos y disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Auditar y velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Asegurar que los proveedores que brindar bienes o servicios para la empresa cumplan con los requisitos solicitados en materia de seguridad y salud en el trabajo, verificando que la información presentada sea la adecuada y actualizada.
- Verificar y aprobar las valorizaciones enviadas por las empresas de capacitación externa.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO).

- Definir a el (los) responsables de la supervisión de los proveedores que realizan actividades dentro de las instalaciones de la empresa o encomendadas por la misma.
- Asegurar que las compras o adquisición de bienes o servicios se realice cumpliendo con las obligaciones y requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

a. LINEAMIENTOS GENERALES.

- Todos los proveedores que prestan servicios para la empresa deberán contar con la siguiente documentación:
 - o Evaluación de Riesgo de las actividades a realizar bajo los formatos y lineamientos actualizados.
 - o Inducción General y Específica antes de ejecutar las actividades.
 - o Capacitaciones en Seguridad de acuerdo a las actividades a realizar las cuales serán definidas por el área de SSOMA.
 - o Contar con el CV que evidencie experiencia y conocimiento en las actividades a realizar.
 - o Contar con los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) necesarios para el desarrollo de sus actividades.
 - o Contar con los permisos o autorizaciones necesarias establecidas por el área de SSOMA.
 - o Contar con un inventario de las herramientas o equipos a utilizar los cuales deben estar inspeccionados y alineados de acuerdo al procedimiento PRO-SSO-11.
 - o Contar con el SCTR vigente.
 - o Fichas técnicas de los implementos de seguridad (EPP) a utilizar los cuales serán validados por el área de SSOMA.

SERVICIO DE TRANSPORTE.

- Contar con listas de verificación de pre-uso (check list) el cual será verificado por el conductor antes de operar el vehículo.
- Contar con los documentos vigentes del vehículo: SOAT, Inspección Técnica, tarjetas de circulación.
- Contar con una hoja de ruta.
- Asegurar el mantenimiento preventivo del vehículo de acuerdo a lo programado.
- Control por GPS y brindar el usuario y clave de acceso para realizar los monitoreos correspondientes.
- Corregir de inmediato las observaciones realizadas en los vehículos o conductores para evitar la ocurrencia de incidentes o accidentes.
- Contar con los elementos para respuesta a emergencias como extintores, botiquines y kit de emergencia en óptimas condiciones.
- Los transportistas de materia prima deberán contar con los certificados de los productos transportados.

SERVICIO DE ALMACENES.

- Contar con los Mapas de Riesgo de las instalaciones.
- Contar con los certificados de sanitización ambiental vigentes.
- Contar con un contrato de prestación de servicios.
- Mantener el orden y la rotulación correspondiente contemplando las fechas de vencimiento correspondiente.

SERVICIO DE SANITIZACIÓN AMBIENTAL.

- Contar con los permisos a cargo de la DIRESA para ejecutar labores de esta naturaleza.
- Proveer las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) de los productos a utilizar en la sanitización ambiental y reemplazar aquellos productos que no sean aprobados por el área de SSOMA.
- Emitir los certificados correspondientes luego de ejecutar actividades de sanitización ambiental.

SERVICIO DE MUESTREOS MICROBIOLÓGICOS.

- Emitir los informes con los resultados obtenidos de los muestreos realizados.
- Firmar los registros de los monitoreos generados.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES.

- Realizar los Permisos de Alto Riesgo (PETAR) antes de ejecutar cualquier actividad de alto riesgo.
- Emitir informes del estado de los equipos industriales, así como de las recomendaciones de uso o remplazo de los mismos.
- Capacitar a los trabajadores en el uso y manejo de los equipos industriales.
- Contar con los certificados de calibración de los equipos utilizados para el mantenimiento.
- Contar con Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de aquellas actividades críticas.
- Contar con el Ingeniero Supervisor e Ingeniero de Seguridad para asegurar su presencia en campo y correcta realización de las actividades.

SERVICIO DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD.

- Tomar acciones cuando las capacitaciones no sean específicas o acorde a lo solicitado por el área de SSOMA en cuanto a calidad y contenido de información.
- Emitir los reportes necesarios solicitados por el área de SSOMA.
- Entregar los certificados de todos los colaboradores participantes de los cursos de capacitación.

- Evidenciar las competencias del personal capacitador.
- Brindar ambientes apropiados y seguros para el desarrollo de las capacitaciones.

SERVICIO DE MONITOREOS DE AGENTES.


- Contar con profesionales especialistas en la realización de los monitoreos los cuales deberán estar debidamente colegiados y habilitados.
- Emitir los informes correspondientes con los resultados y recomendaciones para corregir las desviaciones.
- Emitir los certificados de calibración de los equipos utilizados en los monitoreos.

COMPRA DE PRODUCTOS QUÍMICOS.

- Emitir las fichas técnicas de los productos químicos para determinar los usos y cantidades apropiadas.
- Emitir las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) de acuerdo a lo establecido a la Norma ANSI Z400.1. (Que contenga información acerca de su composición, valores de HMIS o Rombo NFPA, no tener una antigüedad mayor a 5 años, contar con el N° CAS, tener 10 secciones como mínimo) y en el idioma utilizado por los trabajadores.
- Brindar capacitaciones especializadas al personal a cargo de asesor técnico comercial designado.
- Rotular apropiadamente los envases con la etiqueta de identificación HMIS.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

3.2.4. Actuar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-04
	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	VERSIÓN:	03
		FECHA:	04/02/2020

OBJETIVO.

Establecer lineamientos para brindar inducciones de seguridad a los trabajadores como mecanismo preventivo y de información sobre los peligros y riesgos en las áreas de trabajo, así como brindar capacitación y entrenamiento en la tarea a desarrollar de acuerdo con el puesto de trabajo y a los riesgos asociados.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL, que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades, y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la salud y la seguridad de los trabajadores. La capacitación puede ser impartida por una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, especialistas en la materia de la propia organización y/o externa a la misma.
- **Capacitación Interna:** Capacitación impartida por el área de SSOMA hacia los trabajadores y en concordancia con la Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud.
- **Capacitación Externa:** Capacitación impartida por una empresa especializada ajena a la organización y que cumple con la experiencia e instalaciones adecuadas para el dictado de los mismos.
- **Entrenamiento:** Acción y efecto de entrenar, se trata de un proceso para la aplicación de conocimientos y la adquisición de habilidades y capacidades.
- **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.
- **Inducción General o Básica:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

- **Inducción para Visitas:** Capacitación brindada a los visitantes antes de su ingreso a las instalaciones de la empresa con una duración no menor a treinta (30) minutos.
- **Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud:** Relación de cursos que deben llevar y cumplir los trabajadores de acuerdo a su puesto de trabajo y a los riesgos asociados a la ejecución de las mismas. Es desarrollada y planificada por el área de SSOMA en cumplimiento de la legislación vigente.
- **Programa de Capacitación:** Plan de capacitación orientado a todos los trabajadores de la empresa en sus diferentes niveles sobre temas relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Trabajo Temporal:** Trabajo de menor riesgo requerido por necesidad de las actividades por un plazo menor o igual a 14 días dentro de las instalaciones.
- **Visita:** Persona natural o jurídica sin tener vínculo laboral o contractual con la empresa y que ingresa a instalaciones de la empresa Nube Blanca ERIL. para realizar actividades propias.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- No ejecutar ninguna actividad o tarea sin contar previamente con la Inducción Básica (General) y la Inducción Específica en el área trabajo a fin de evitar la ocurrencia de algún incidente o accidente.
- Completar las Evaluaciones de la Inducción Específica en el área de trabajo. (*PRO-SSO-04 R/03 Evaluación N°01, PRO-SSO-04 R/04 Evaluación N°02, PRO-SSO-04 R/05 Evaluación N°03, PRO-SSO-04 R/06 Evaluación N°04*).
- Asistir y participar de las capacitaciones de Seguridad y Salud programadas por el área de SSOMA.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones y entrenamientos en el desarrollo de sus actividades para evitar la ocurrencia de incidentes o accidentes.
- Completar la evaluación de entrada y salida de acuerdo al formato *PRO-SSO-04 R/09 Formato para Evaluación de Capacitación*.
- Evaluar de manera objetiva la calidad de la capacitación brindada en base a grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos utilizando el formato *PRO-SSO-04 R/09 Formato para Evaluación de Capacitación*.
- Presentar las justificaciones necesarias para su reprogramación (descansos médicos, permisos, etc.) en caso de no asistir a una capacitación programada.

SUPERVISORES.

- Brindar la Inducción Específica en el área de trabajo a todo trabajador nuevo o transferido a su cargo y registrarlo en el formato PRO-SSO-04 R/02 Inducción Específica en el área de Trabajo.
- No asignar labores o tareas a trabajadores que no hayan recibido capacitación e Inducción u Orientación Básica (General), así como la Inducción Específica en el área de trabajo.
- Mantener los registros de Inducción de los trabajadores a su cargo debidamente llenados y completos.
- Identificar la necesidad de formación de los trabajadores a su cargo, asociado con la identificación de peligros y evaluación de riesgos a los que están expuestos en sus respectivas áreas de trabajo.
- Asegurar que todos los trabajadores a su cargo reciban la capacitación establecida de acuerdo a su puesto de trabajo y riesgos asociados.
- Asegurar que la capacitación brindada al personal a su cargo se realice dentro de la jornada de trabajo.
- Evaluar la eficacia de las capacitaciones brindadas a su personal a fin de formar trabajadores competentes y seguros en las actividades que realicen.
- Reprogramar a los trabajadores que no hayan asistido o hayan desaprobado la capacitación.
- Dar la Inducción Específica a los empleados nuevos o transferidos en sus áreas antes de iniciar su trabajo / tarea y remitir una copia a las áreas de Entrenamiento y Salud y Seguridad dentro del mes de haber ingresado el trabajador.
- Dar la inducción de orientación específica para trabajo temporal, antes del inicio de las labores.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Asegurar que todo el personal nuevo o transferido a su área cuente con la Inducción u Orientación Básica (General), así como la Inducción Específica en el área de trabajo antes de asignarle la ejecución de cualquier tarea o actividad.
- No asignar labores o tareas a trabajadores que no hayan recibido capacitación e Inducción u Orientación Básica (General), así como la Inducción Específica en el área de trabajo.
- Asegurar que todo el personal a su cargo asista y cuente con la capacitación necesaria para el desarrollo de sus actividades.
- Identificar la necesidad de formación de los trabajadores a su cargo, asociado con la identificación de peligros y evaluación de riesgos a los que están expuestos en sus respectivas áreas de trabajo.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Brindar a todo trabajador nuevo la Inducción u Orientación Básica (General) con una duración no menor a ocho (8) horas y registrarlo en el formato PRO-SSO-04 R/01 Inducción u Orientación Básica (General).

- Desarrollar y planificar la Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud aplicable a todo nivel en la empresa y de acuerdo al puesto de trabajo y a sus riesgos asociados.
- Formular y desarrollar Programas Anuales de Capacitación para los trabajadores en todos sus niveles, a fin de formar personal calificado por competencias.
- Brindar la capacitación interna a los trabajadores en concordancia con la Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud.
- Definir los cursos de capacitación en Seguridad y Salud a desarrollar de manera interna o externa.
- Seleccionar a la empresa que brindará la capacitación externa en caso de requerirlo.
- Coordinar con la empresa de capacitación externa el dictado de los cursos establecidos, asegurando las fechas y los horarios apropiados para su cumplimiento. Realizar la inscripción y seguimiento a la asistencia de los trabajadores programados.
- Elaborar una presentación con el contenido de la capacitación interna a realizar.
- Calificar las evaluaciones llenadas por los trabajadores al terminar cada capacitación.
- Emitir un certificado o constancia de capacitación a todos los trabajadores que hayan aprobado el curso. Este documento tendrá vigencia de 1 año desde su expedición.
- Revisar y aprobar las valorizaciones enviadas por la empresa de capacitación externa.
- Contar con una matriz de control de horas de capacitación donde se precise los temas de capacitación de cada trabajador, de acuerdo a su puesto ocupacional o actividades que desarrolle.
- Generar reportes de cumplimiento de la Capacitación en Seguridad y Salud.
- Evaluar y medir la calidad de la capacitación impartida por la empresa externa.
- Mantener los registros de capacitación y entrenamiento de todos los trabajadores de la empresa.
- Auditar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

- Asegurar que las visitas reciban la Inducción establecida antes de su ingreso a las instalaciones de la empresa.
- Garantizar oportuna y apropiadamente capacitación y entrenamiento en seguridad y salud de todo el personal al momento de su contratación, durante el desempeño de la labor y/o cuando se produzcan cambios en función o puesto de trabajo o en la tecnología.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.

- Revisar y aprobar el Programa Anual de Capacitación y entrenamiento de la empresa o por cada centro de operación, formulando las recomendaciones necesarias con el fin de mejorar la efectividad de los mismos y verificar su cumplimiento de manera mensual.
- Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

- Definir las competencias de los trabajadores: Descripción de puesto
- Reclutar, evaluar y seleccionar al personal competente para desarrollar tareas

c. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

INDUCCIÓN U ORIENTACIÓN.

- Todo trabajador nuevo, antes de asumir su puesto, recibirá la Inducción u Orientación Básica (General) con una duración no menor a ocho (8) horas a cargo del área de SSOMA y registrarlo en el formato PRO-SSO-04 R/01 Inducción u Orientación Básica (General).
- El supervisor brindará la Inducción Específica en el área de trabajo a todo trabajador nuevo o transferido a su cargo y registrarlo en el formato PRO-SSO-04 R/02 Inducción Específica en el área de Trabajo.
- Si el trabajador obtiene una calificación mayor a 14 en todas las evaluaciones, el jefe, administrador o supervisor del trabajador a cargo emitirá una constancia de acuerdo al formato PRO-SSO-04 R/07 Constancia de Inducción en la que consigne que el trabajador se encuentra apto para ocupar el puesto asignado. De lo contrario se brindará un reforzamiento y se tendrá que realizar nuevamente la evaluación para garantizar que el trabajador haya adquirido los conocimientos.
- La Inducción Específica en el área de trabajo tendrá una duración no menor a ocho (8) horas diarias durante 4 días para actividades de alto riesgo.
- La Inducción Específica en el área de trabajo tendrá una duración no menor a ocho (8) horas diarias durante 2 días para actividades que no son consideradas de alto riesgo.
- La Inducción Específica en el área de trabajo tendrá una duración no mayor a cuatro (4) horas para *trabajos temporales*.
- En el caso que un trabajador cambie de puesto de trabajo y se le asignen nuevas responsabilidades de acuerdo con el nuevo perfil de puesto, se tendrá que realizar la Inducción Específica en el área de trabajo y registrarlo en el formato establecido conjuntamente con todas las evaluaciones y la constancia respectiva.
- Luego de haber llevado la inducción específica, el supervisor enviará una copia del formato PRO-SSO-04 R/02 como constancia a las áreas de Entrenamiento y Security (OPA) dentro de los siete días hábiles después de que el trabajador haya iniciado el trabajo, de lo contrario el Fotocheck se desactivará automáticamente.

- Al finalizar la Inducción para visitas, el supervisor responsable de la visita debe guardar o archivar este documento por el lapso de un año.
- Cuando un trabajador sea asignado de manera temporal a otras áreas de trabajo para desempeñar las mismas funciones y actividades que desempeña habitualmente, la Inducción Específica en el área de trabajo tendrá una duración no menor a ocho (8) horas.

CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

- El Programa de Capacitación deberá establecerse en forma anual por el área de SSOMA y debe ser aplicable a todos los niveles de la empresa y de acuerdo al puesto de trabajo y a sus riesgos asociados.
- La Matriz de capacitación en Seguridad y Salud se establecerá teniendo como referencia el Anexo 1: Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud contando con la evaluación del área de SSOMA y los responsables de cada área, siendo validado por los miembros del CSST. Es necesario indicar que de la evaluación realizada se podrá incluir cursos específicos indicados en el IPERC Línea Base de cada área.
- La ejecución de los cursos planificados será revisados mensualmente por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando que en caso no se haya dictado el curso, deberá constar en Acta el motivo y su correspondiente reprogramación o anulación.
- La capacitación y entrenamiento en seguridad y salud debe efectuarse a todo el personal al momento de su contratación, durante el desempeño de la labor y/o cuando se produzcan cambios en función o puesto de trabajo o en la tecnología o luego de la recuperación de un trabajador a causa de un accidente de trabajo.
- Al inicio y término de toda capacitación se tomará una evaluación de acuerdo con el formato PRO-SSO-04 R/09 Formato para Evaluación de Capacitación, con la finalidad de medir el grado de comprensión e incremento en los conocimientos de los trabajadores.
- Al final de todas las capacitaciones, los trabajadores evaluarán de manera objetiva la calidad de la capacitación brindada en base a grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos utilizando el formato PRO-SSO-04 R/09 Formato para Evaluación de Capacitación. Si el total del puntaje obtenido es menor a 22 puntos de un máximo de 55 puntos, en una primera oportunidad se solicitará al responsable de la capacitación optimizar la misma. En caso exista recurrencia se evaluará la posibilidad de cambiar de capacitador o proveedor.
- En caso se brinde la capacitación externa, los documentos de evaluación de la capacitación los manejará la propia empresa externa, pudiendo ser requeridos por el área de SSOMA en caso de ser necesario.
- Los trabajadores que no asistan a los cursos de capacitación programados deberán presentar las justificaciones necesarias para su reprogramación (descansos médicos, permisos, etc.)

de lo contrario serán sancionados de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.


- Para poder aprobar el curso es necesario contar con una calificación igual o mayor a 80 puntos de 100 puntos posibles. Personal que desaprueba el curso tiene opción a una
- evaluación oral para tentar aprobarlo, de lo contrario deberá volver a llevar el curso.
- La asistencia a las capacitaciones o entrenamientos serán registrados en el formato PRO-SSO-12 R/01 Registro de Reuniones, Inducción y Simulacros.

SIMULACROS.


- Los simulacros como parte de la capacitación y entrenamiento al personal serán establecidos por el área de SSOMA de acuerdo con la legislación vigente y/o de acuerdo a la necesidad de cada área por los riesgos identificados

Anexo N° 33: Control de Horas de Capacitación para los trabajadores.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-04 R/01
	INDUCCIÓN U ORIENTACIÓN BÁSICA (GENERAL)	VERSIÓN:	02
		FECHA:	28/05/2020


Centro de trabajo o Titular minero:	DNI / N° Fotocheck:	/
Empresa :	Fecha de ingreso:	
Distrito:	Provincia:	Área de trabajo:
Nombre del responsable SSOMA:	Ocupación:	
Nombre del Trabajador:	Actividad Principal:	
NOTA: Colocar en el recuadro : Si aplica (√); No realizado (X); No aplica (NA)		
1. Revisión del Programa de Inducción para los trabajadores nuevos o transferidos.		
2. Bienvenida y explicación del propósito de la orientación.		
3. Desempeño de la organización en Seguridad y Salud Ocupacional.		
4. Importancia del trabajador en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.		
5. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.		
6. Presentación y explicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado.		
7. Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.		
8. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
9. Obligaciones, Derechos y Responsabilidades de los trabajadores y supervisores en Seguridad y Salud en el Trabajo.		
10. Explicación de Peligros, Riesgos, Incidentes, Estándares, PETS, PETAR, IPERC y jerarquía de controles, ATS.		
11. Trabajos de Alto Riesgo.		
12. Higiene ocupacional: Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.		
13. Código de colores y señalización de seguridad.		
14. Control de sustancias peligrosas.		
15. Primeros Auxilios y Resucitación Cardio Pulmonar (RCP).		
16. Plan de Emergencias de la organización.		
Fecha: / /		
_____	_____	
Firma del Trabajador	V°B° del Gerente o Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional / Ingeniero de Seguridad	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 04 R/02 02 28/05/2020
	INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO		

Centro de trabajo o Titular minero:	DNI / N° Fotocheck:	/
Empresa :	Fecha de ingreso:	
Distrito:	Provincia:	Área de trabajo:
Nombre del Supervisor:	Ocupación:	
Nombre del Trabajador:	Actividad Principal:	

NOTA: Colocar : Si aplica (✓); No realizado (X); No aplica (NA)

1. BIENVENIDA Y EXPLICACIÓN DEL PROPÓSITO DE LA ORIENTACIÓN.		
1.1. Bienvenida y explicación del propósito de la orientación.	1.7. Importancia del orden y limpieza en la zona de trabajo.	
1.2. Presentación al jefe / administrador y supervisor inmediato.	1.8. Comportamientos Vitales.	
1.3. Presentación a los integrantes del área de SSOMA.	1.9. Política de SSOMA y CA / Política de la unidad minera.	
1.4. Comunicación del horario de trabajo.	1.10. Riesgos Críticos y controles establecidos.	
1.5. Oficinas, comedor, unidad médica y servicios higiénicos.	1.11. Políticas disciplinarias (RISST Y MA)	
1.6. Explicación del proyecto o trabajo.	1.12. Otros:	
2. RECONOCIMIENTO GUIADO A LAS ÁREAS DONDE LOS TRABAJADORES DESEMPEÑAN SU TRABAJO.		
2.1. Reconocimiento del área de trabajo.	2.3. Reconocimiento de las medidas de control establecidas.	
2.2. Reconocimiento de peligros en las áreas de trabajo.	2.4. Reconocimiento de los equipos de emergencia en general.	
3. EXPLICACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO O ÁREA.		
3.1. Accidente Leve.	3.4. Índice de Frecuencia.	
3.2. Accidentes Incapacitantes (parcial temporal, total temporal, parcial permanente, total permanente).	3.5. Índice de Severidad.	
3.3. Accidente Mortal.	3.6. Índice de Accidentabilidad.	
4. INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DEL DEPARTAMENTO O ÁREA.		
4.1. Definición de Incidentes / Accidentes.	4.4. Reporte de Condiciones Subestándar.	
4.2. Enfermedades Ocupacionales.	4.5. Incidentes Peligrosos.	
4.3. Reporte de Actos Subestándar.	4.6. Revisión de los accidentes ocurridos en el área.	
5. EXPLICACIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EXISTENTES EN EL ÁREA.		
5.1. Revisión IPERC LÍNEA BASE en el área de trabajo.	5.5. Riesgos Psicosociales en el área de trabajo.	
5.2. Revisión de los Mapas de Riesgo del Área de trabajo.	5.6. Peligros Biológicos en el área de trabajo.	
5.3. Peligros Físicos en el área de trabajo.	5.7. Riesgos Disergonómicos en el área de trabajo.	
5.4. Peligros Químicos en el área de trabajo.	5.8. Recomendaciones de Seguridad anexadas al contrato.	
6. CAPACITACIÓN SOBRE LOS ESTÁNDARES Y PETS DEL ÁREA.		
6.1. Se entregó los estándares y PETS de la tarea específica.	6.3. Fué capacitado y evaluado en los PETS de la tarea.	
6.2. Fué capacitado y evaluado en los estándares del área.	6.4. Conoce la ubicación de los PETS en el área de trabajo.	
7. CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO QUE REALIZAN EN EL ÁREA.		
7.1. El trabajador ha recibido capacitación teórica de las actividades de alto riesgo.	7.2. El trabajador ha recibido capacitación práctica sobre las actividades de alto riesgo.	
8. CAPACITACIÓN EN EL CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS QUE SE UTILIZAN EN EL ÁREA.		
8.1. El trabajador conoce la lista de sustancias y materiales peligrosos en su área de trabajo.	8.3. Explicación del contenido de las hojas MSDS (identificación de peligros, Primeros Auxilios, Protección Personal, etc).	
8.2. Proceso de gestión de Hojas de Seguridad (MSDS).	8.4. Explicación del contenido y llenado de la etiqueta HMIS.	
9. CAPACITACIÓN SOBRE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS Y LA IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE ERGONOMÍA.		
9.1. Se capacitó al trabajador sobre los Agentes Físicos que pueden perjudicar su salud.	9.3. Se capacitó al trabajador sobre los agentes biológicos que pueden perjudicar su salud.	
9.2. Se capacitó al trabajador sobre los agentes químicos que pueden perjudicar su salud.	9.4. El trabajador conoce los riesgos disergonómicos y los controles establecidos (identificación y prevención ergonómica).	
10. CÓDIGO DE COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD EN EL ÁREA.		
10.1. Se capacitó al trabajador en el código de colores, señales de advertencia, prohibición, obligatoriedad e informativos.	10.2. Se revisaron las señales de seguridad en el área de trabajo.	
11. USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA EL TIPO DE TAREA ASIGNADA.		
11.1. Se entregó el EPP necesario y se registró en cardex.	11.3. Se entregó protector solar.	
11.2. Limpieza, uso y cuidado del EPP.	11.4. Se explicó el uso del EPP adicional o específico necesario.	
12. USO DEL TELÉFONO EN EL ÁREA DE TRABAJO Y FORMAS DE COMUNICACIÓN.		
12.1. Política de Uso de teléfono celular.	12.3. Política de uso de radio / Handy.	
12.2. Uso de teléfono celular en vehículos móviles.	12.4. Se indicó los lugares autorizados para el uso del celular.	
13. CAPACITACIÓN EN PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ESTABLECIDOS EN EL ÁREA.		
13.1. Conocimiento del Plan de Emergencia.	13.3. Sistema de alerta a emergencias.	
13.2. Canal de comunicación en caso de emergencias.	13.4. Equipos y sistemas de lucha contra incendios.	
14. PRACTICA DE UBICACIÓN DE:		
14.1. Sistema contra incendio y alarma.	14.3. Unidad médica.	
14.2. Extintores, botiquines, tabla rígida, lavaojos, kit de emergencia, etc.	14.4 Puntos de Reunión / Evacuación.	
15. REPORTE DE INCIDENTES / ACCIDENTES DE PERSONAS, DAÑOS A LA PROPIEDAD O IMPACTOS AL MEDIO AMBIENTE.		
15.1. Estándar de Investigación de Incidentes / Accidentes.	15.3. Interrupción o paralización de actividades en caso de inminente peligro (derecho a decir NO).	
15.2. Canal de comunicación para el reporte de Incidentes / Accidentes.	15.4. Conoce las metas de seguridad del Centro de trabajo o titular minero.	
16. IMPORTANCIA DEL ORDEN Y LIMPIEZA EN EL ÁREA DE TRABAJO.		
16.1. Código de Colores para disposición de residuos.	16.2. Lugares establecidos para la disposición de residuos.	
17. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA LABOR DEL TRABAJADOR.		
17.1. Se realizó la 1era. observación de tareas al trabajador.	17.2. Se realizó la 2da. observación de tareas al trabajador.	
18. ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS DEL PERSONAL NUEVO O TRANSFERIDO.		
18.1. ¿Se absolvió todas las dudas?.		
		Fecha: / /
_____ Firma del Trabajador		_____ Firma del Supervisor

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-04 R/03 03 28/05 /2020
	EVALUACIÓN N°01		

Apellidos y Nombres del Trabajador:

Área: **Número D.N.I:** **Número Fotocheck:**

Puntaje máximo 20 puntos

1.- Indique el nombre de su Jefe, Administrador o Supervisor Inmediato y el N° de Celular (3p)

.....

N°.....

2.- Mencione el área en que usted va a elaborar (3p)

.....

3.- ¿Quiénes son los integrantes del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa? ¿Cuál es su N° de Celular? (2p)

.....

N°.....

.....

N°.....

4.- Mencione con sus propias palabras un compromiso respecto a la Salud y Seguridad de nuestra Política del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad – Nube Blanca EIRL. Para responder esta pregunta puede usar la mica de la Política. (2p)

.....

5.- ¿Cuál es el N° de Celular y teléfono fijo del Centro Control de Seguridad de la unidad minera? (3p)

N° Celular: N° Fijo:

.....

6.- ¿Cómo reportaría un Incidente personal, incidente con daños a la propiedad o incidente ambiental? (3p)


7.- ¿En qué Zona de detección de tormenta eléctrica se encuentra ubicado y cuál es el refugio más cercano a su área de trabajo? (2p)

8.- ¿Cuál es su régimen de trabajo (cuantos días trabaja y cuantos descansará)? (2p)

9.- Marque verdadero (V) o falso (F) según corresponda (2p)

- Si me encuentro mal de salud me puedo dirigir directamente a unidad médica sin informar a mi Supervisor ().
- Puedo ejecutar actividades dentro de mi área de trabajo sin contar con el EPP establecido ().
- Si me encuentro consumiendo algún medicamento debo informar a mi supervisor ().
- El Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave es un **peligro**.

Firma del trabajador:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-04 R/04 02 28/05/2020
	EVALUACIÓN N°02		

Apellidos y Nombres del Trabajador:

Área: **Número D.N.I:** **Número Fotocheck:**

Puntaje máximo 20 puntos.

1.- Mencione 1 Norma general del titular minero (2p)

.....
.....

2.- Mencione 2 Normas de Seguridad o Medio Ambiente establecidas en la Empresa (2p)

.....
.....

3.- Indique 2 medios de comunicación que utiliza tu supervisión para llegar a informarles o darles a conocer alguna indicación de Seguridad. (2p)

a)

b)

4.- ¿Cuántos PETS existen en su área de trabajo? Mencione tres de ellos? (2p)

Nº de PETS en el área =.....

1.

2.

3.

5.- Lea cada uno de los enunciados, marque (V) si considera que es verdadero y (F) si es falso (2p)

a) Es obligación del trabajador cumplir con las Normas, Reglamentos y Procedimientos de Seguridad. ()

b) Es responsabilidad del trabajador asistir a las reuniones de seguridad de 5 minutos. ()

c) Es obligación del trabajador usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal. ()

El trabajador podrá negarse a realizar alguna actividad o tarea encomendada en la cual pondrá en riesgo su salud e integridad física hasta que las condiciones de trabajo sean seguras. ()

6.- De ejemplos de un acto y una condición sub estándar en su área de trabajo (2p)

Acto:

.....

Condición:

.....

7.- ¿Qué Materiales Peligrosos utiliza en su área de trabajo y para qué se usan? Indique 3 ejemplos (3p)

MATERIAL PELIGROSO	USO	EPP A UTILIZAR

8.- ¿Qué entiende por MSDS y para qué es importante tenerla? (2p)


.....
.....

9.- ¿En qué situaciones de peligro expondría su derecho a decir NO? Mencione 2 ejemplos (2p)

-

10.- ¿Cuáles son los controles frente al COVID 19? (2p)

Firma del trabajador:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-04 VERSIÓN: R/05
	EVALUACIÓN N°03	FECHA: 02 28/05/2020

Apellidos y Nombres del Trabajador:
Área: **Número D.N.I:** **Número Fotocheck:**

Puntaje máximo 20 puntos

1.- En caso de una emergencia, indique cuál es la ubicación en su área de los siguientes elementos (2p)

- a) Extintores:
.....
- b) Botiquines:
.....
- c) Lavajos:
.....
- d) Punto de Reunión o Evacuación :
.....

2.- ¿Por qué es importante el orden y limpieza en su área de trabajo? (2p)

.....

3.- ¿Cuál es la diferencia entre Incidente y Accidente? (3p)

Incidente:

.....

Accidente:

.....

4.- Coloque entre paréntesis si es una enfermedad ocupacional o un accidente (5p)

- a) Trabajador con Silicosis. ()
- b) Quemadura de mano por sustancias calientes. ()
- c) Hipoacusia. ()
- d) Pérdida de la vista por salpicadura de Producto Químico. ()
- e) Corte en dedos o manos por uso de cuchillos. ()

5.- Indique el tipo de sanción contemplado en el Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de acuerdo al ítem solicitado (5p).

ITEM	DESCRIPCIÓN	SANCIONES		
		PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1				
2				
11				
13				
19				


























6.- Indique qué tipo de señalización de seguridad son las contempladas a continuación. Colocar Advertencia / Obligatoriedad / Prohibición / Emergencia / Protección contra Incendios. (3p)




() () () () ()

Firma del trabajador:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 04 R/06 02 28/05/2020
	EVALUACIÓN N°04		

		FORMATO IPERC CONTINUO										Código: PRO-SSO-02 R/06 Versión: 01 Fecha: 28/05/2020 Página 1 de 1										
FECHA, HORA Y DATOS DE TRABAJADORES:		TAREA A REALIZAR:																				
		LUGAR:																				
FECHA	HORA	CÓDIGO DE FOTOCHECK	NOMBRES Y APELLIDOS				FIRMA DEL TRABAJADOR	CODIGO FOTOCHECK	NOMBRES Y APELLIDOS				FIRMA									
1							7															
2							8															
3							9															
4							10															
5													SUPERVISOR									
6																						
VERIFICACION DE RIESGOS DE FATALIDAD: Marcar con X el recuadro de los Riesgos de fatalidad que apliquen a la tarea por realizar, y registrarlos en las primeras filas con sus controles críticos que corresponda.	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		
SECUENCIA / PASOS DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES				RIESGO RESIDUAL				CONTROLES FUTUROS	OBJETIVO DE RIESGO										
							E	A	M	B												
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-04
	CONSTANCIA DE INDUCCIÓN	VERSIÓN:	R/07
		FECHA:	02 28/05/2020


CONSTANCIA

El que suscribe la presente,..... hace constar que el señor
(a): con D.N.I N°..... y fotocheck n°
..... , ha recibido la respectiva Inducción específica en el área de trabajo, por
ser trabajador nuevo o transferido, antes de iniciar su trabajo, siendo **evaluado (a)** y verificando
que **está apto (a)** para ocupar el puesto de en el área de
.....


Se le otorga la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente y en
cumplimiento de las normas legales.

.....,..... de..... del 202...

.....
Firma Jefe o Superviso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-04
	INDUCCIÓN PARA VISITAS	VERSION:	R/08
		FECHA:	02
			28/05/2020

Centro de trabajo o Titular minero:		DNI / N° Fotocheck: /	
Empresa :		Fecha de ingreso:	
Distrito:	Provincia:	Área de trabajo:	
Nombre del Responsable:		Ocupación:	
Nombre del Trabajador:		Actividad Principal:	
NOTA: Colocar : Si aplica (√); No realizado (X); No aplica (NA)			
1. BIENVENIDA Y EXPLICACIÓN DEL PROPÓSITO DE LA ORIENTACIÓN.			
1.1. Bienvenida y explicación del propósito de la orientación.		1.4. Riesgos Críticos y controles establecidos.	
1.2. Política de SSOMA y CA / Política de la unidad minera.		1.5. Oficinas, comedor, unidad médica y servicios higiénicos.	
1.3. Recomendaciones de Seguridad para Visitas.			
2. RECONOCIMIENTO GUIADO A LAS ÁREAS DONDE LOS TRABAJADORES DESEMPEÑAN SU TRABAJO.			
2.1. Reconocimiento de peligros en las áreas de trabajo.		2.2. Reconocimiento de los equipos de emergencia en general.	
3. INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DEL DEPARTAMENTO O ÁREA.			
3.1. Definición de Incidentes / Accidentes.		3.3. Reporte de Actos y Condiciones Subestándar.	
3.2. Enfermedades Ocupacionales.		3.4. Incidentes Peligrosos.	
4. EXPLICACIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EXISTENTES EN EL ÁREA.			
4.1. Revisión IPERC LÍNEA BASE en el área de trabajo.		4.2. Revisión de los Mapas de Riesgo del Área de trabajo.	
5. CAPACITACIÓN EN EL CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS QUE SE UTILIZAN EN EL ÁREA.			
5.1. El trabajador conoce la lista de sustancias y materiales peligrosos en su área de trabajo.		5.2. Medidas preventivas en el uso de Sustancias Peligrosas	
6. CÓDIGO DE COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD EN EL ÁREA.			
6.1. Se capacitó al trabajador en el código de colores, señales de advertencia, prohibición, obligatoriedad e informativos.		6.2. Se revisaron las señales de seguridad en el área de trabajo.	
7. USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA EL TIPO DE TAREA ASIGNADA.			
7.1. Se entregó el EPP necesario y se registró en cardex.		7.3. Se entregó protector solar.	
7.2. Limpieza, uso y cuidado del EPP.		7.4. Se explicó el uso del EPP adicional o específico necesario.	
8. USO DEL TELÉFONO EN EL ÁREA DE TRABAJO Y FORMAS DE COMUNICACIÓN.			
8.1. Política de Uso de teléfono celular.		8.3. Política de uso de radio / Handy.	
8.2. Uso de teléfono celular en vehículos móviles.		8.4. Se indicó los lugares autorizados para el uso del celular.	
9. CAPACITACIÓN EN PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS ESTABLECIDOS EN EL ÁREA.			
9.1. Conocimiento del Plan de Emergencia.		9.3. Sistema de alerta a emergencias.	
9.2. Canal de comunicación en caso de emergencias.		9.4. Equipos y sistemas de lucha contra incendios.	
10. REPORTE DE INCIDENTES / ACCIDENTES DE PERSONAS, DAÑOS A LA PROPIEDAD O IMPACTOS AL MEDIO AMBIENTE.			
10.1. Estándar de Investigación de Incidentes / Accidentes.		10.3. Interrupción o paralización de actividades en caso de inminente peligro (derecho a decir NO).	
10.2. Canal de comunicación para el reporte de Incidentes / Accidentes.		10.4. Conoce las metas de seguridad del Centro de trabajo o titular minero.	
11. IMPORTANCIA DEL ORDEN Y LIMPIEZA EN EL ÁREA DE TRABAJO.			
11.1. Código de Colores para disposición de residuos.		11.2. Lugares establecidos para la disposición de residuos.	
12. ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS DEL PERSONAL NUEVO O TRANSFERIDO.			
12.1. ¿Se absolvió todas las dudas?		Fecha: / /	
_____ Firma del Trabajador		_____ Firma del Supervisor	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-04
	FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	R/09
		FECHA:	01 25/12/2017

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

CURSO: _____

FECHA: / / FOTOCHECK: _____ DNI: _____

Marque en el interior de los recuadros con (✓) o (X)

EVALUACIÓN DE ENTRADA						Para ser calificado por el capacitador
PREGUNTA	ALTERNATIVAS					
	A	B	C	D	E	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PUNTAJE
OBTENIDO

EVALUACIÓN DE SALIDA						Para ser calificado por el capacitador
PREGUNTA	ALTERNATIVAS					
	A	B	C	D	E	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PUNTAJE
OBTENIDO

Firma del Participante

Firma del Capacitador

EXAMEN
ORAL

OBSERVACIONES (Llenado por el Capacitador): _____

NOMBRE DEL CAPACITADOR: _____

CURSO: _____

FECHA: / /

INSTRUCCIONES: Con el objetivo de evaluar y mejorar la calidad de las capacitaciones brindadas completar los campos teniendo en cuenta el cuadro siguiente:

NO APLICA	MUY EN DESACUERDO	DESACUERDO	NEUTRAL	DE ACUERDO	MUY DE ACUERDO
0	1	2	3	4	5


EVALUACIÓN CLASE PRESENCIAL

Del Capacitador

1. El capacitador explicó con claridad los contenidos. ()
2. El instructor utilizó casos y/o ejemplos que permite aplicar lo aprendido. ()
3. La capacitación fue atractiva y dinámica. ()
4. El instructor contestó correctamente las preguntas. ()
5. El capacitador muestra dominio en el tema expuesto. ()
6. El capacitador mostró respeto por los asistentes. ()

Del Aula y Curso

1. El aula para la capacitación es apropiada para el dictado del curso. ()
2. El material mostrado es entendible para los asistentes. ()
3. Se utilizaron los medios audiovisuales apropiados para el desarrollo del curso. ()
4. Los objetivos del curso son aplicables para el desarrollo de su trabajo. ()
5. Los objetivos del curso se cumplieron. ()

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-12
	REGISTRO DE REUNIONES, INDUCCIÓN Y SIMULACROS	VERSIÓN:	R/01
		FECHA:	02
			28/05/2020

MARCAR (X)

6. INDUCCIÓN	7. CAPACITACIÓN	8. ENTRENAMIENTO	9. SIMULACRO DE EMERGENCIA

10. TEMA		11. FECHA	/ /
12. EXPOSITOR		FIRMA:	
CARGO	CÓDIGO		

SUPERVISOR	HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:	N° HORAS	N° ASISTENTES

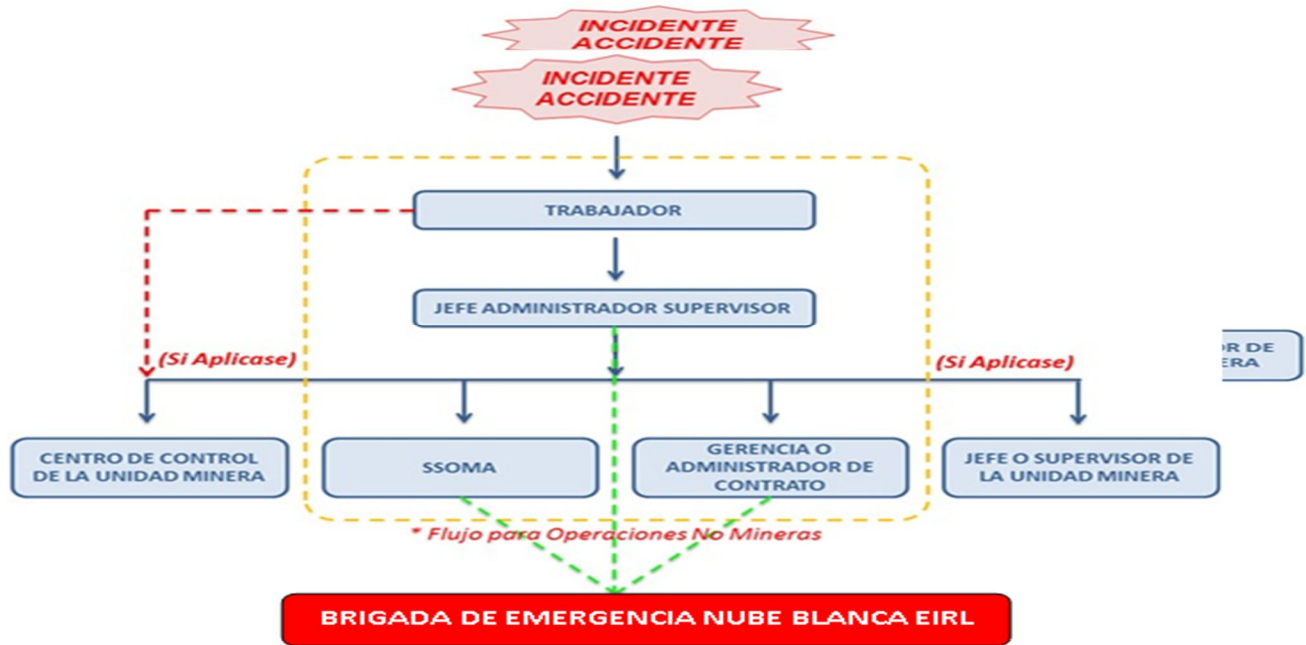
N°	FOTOCHECK	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

OBSERVACIONES	QUE	QUIEN	CUANDO

RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

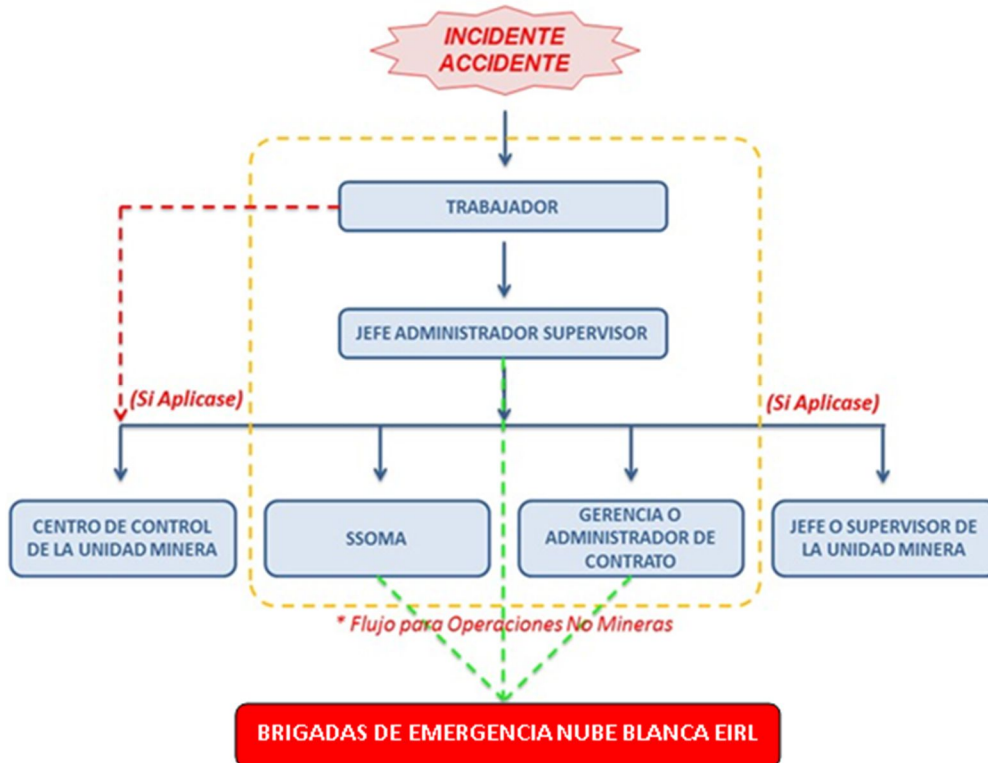
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN: 04 FECHA: 05/07/2020





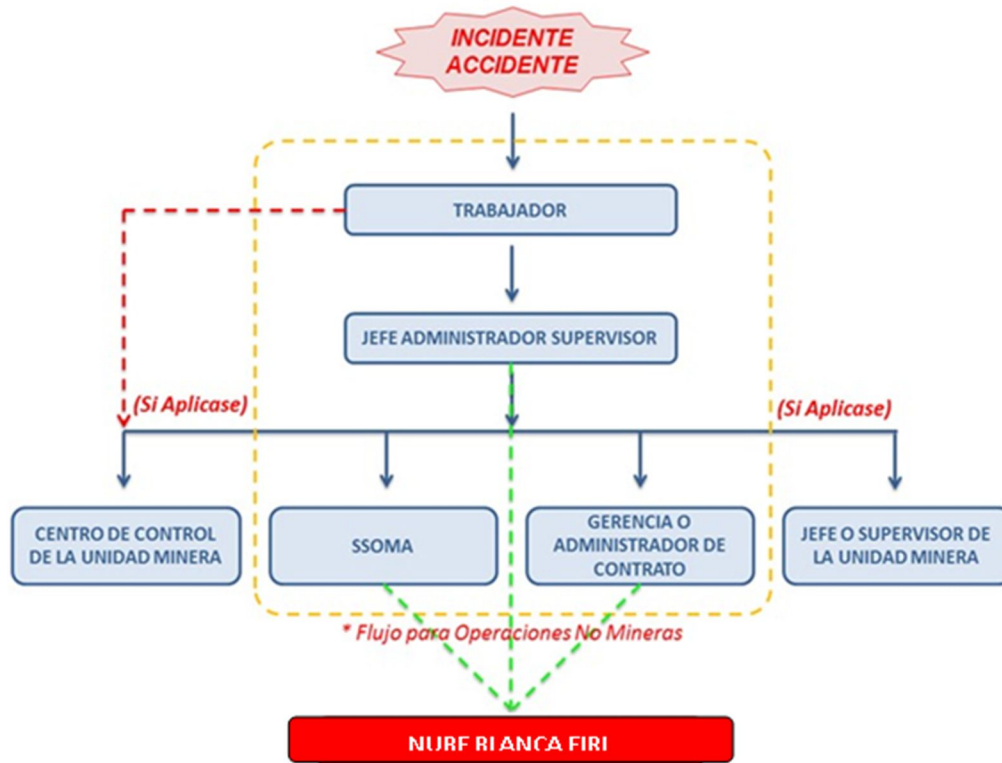
	NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
PRODUCCIÓN			
SATELITALES			
ALMA CEN			
TRAN PORT			
PUN TOS			
SSOMA			
GER ENCI			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN:	04
		FECHA:	05/07/2020



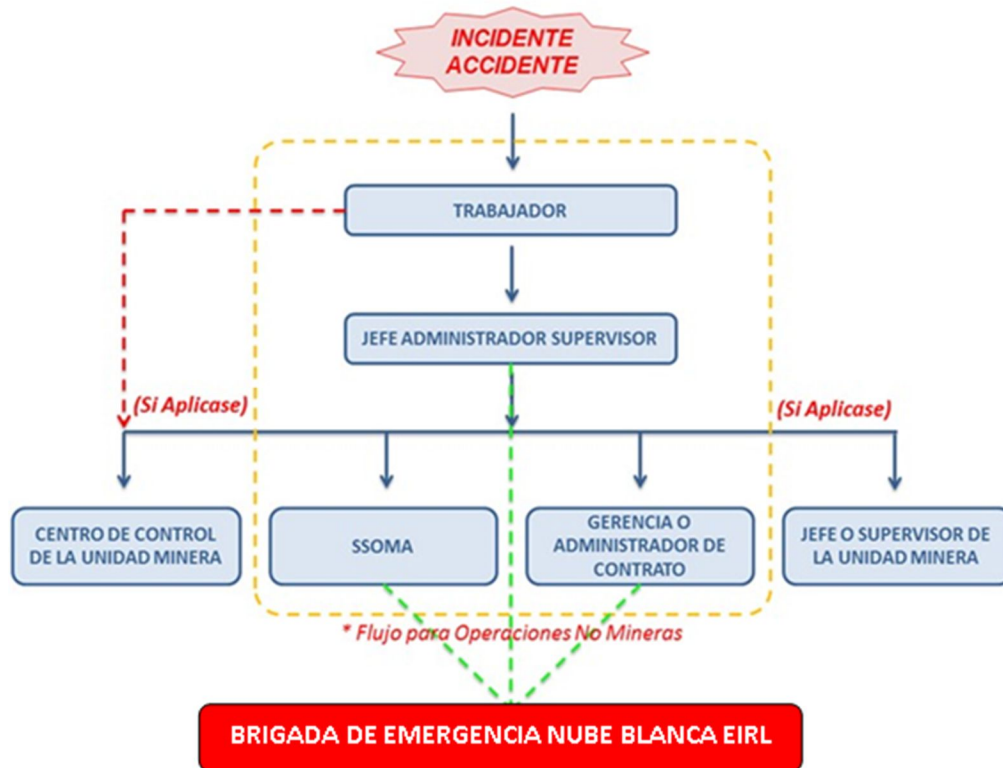
		NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
AL	MA			
SSOMA				
GE	DE			
MI	CS			
		CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD	UNIDAD MEDICA 1	
		RESPUESTA A EMERGENCIAS	UNIDAD MEDICA 2	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN:	04
		FECHA:	05/07/2020




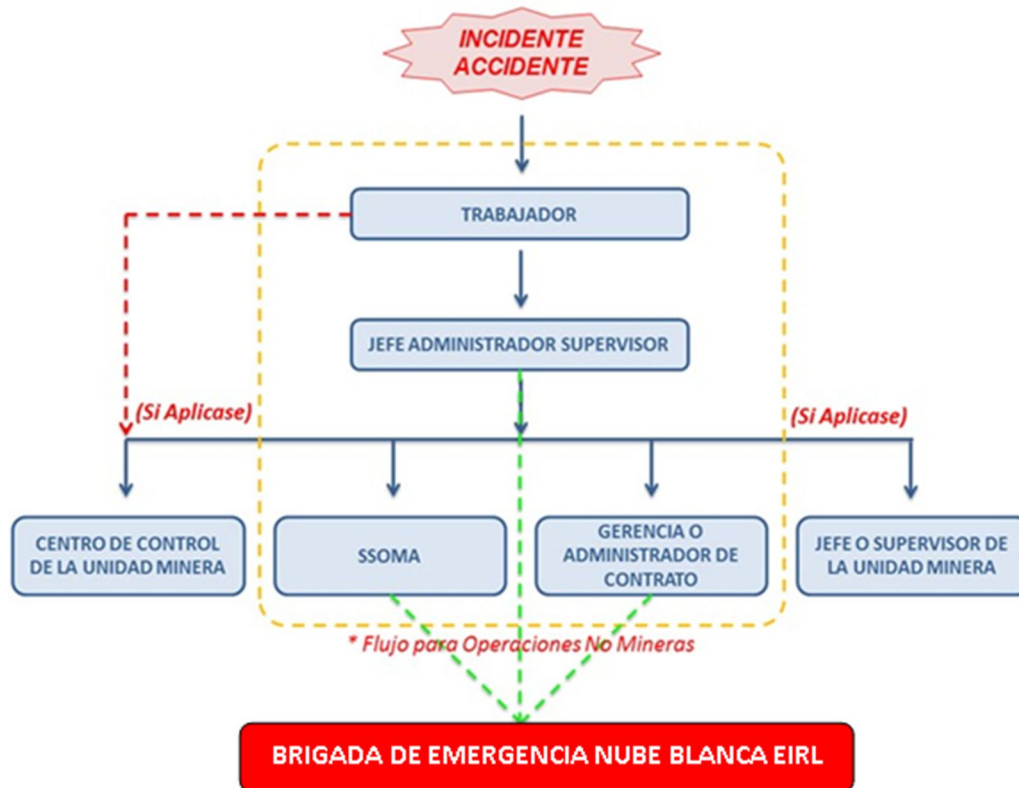
		NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
SSOMA				
GERENCIA				
MICS				
CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD			UNIDAD MEDICA 1	
RESPUESTA A EMERGENCIAS			UNIDAD MEDICA 2	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN:	04
		FECHA:	05/07/2020



	NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
PRODUCCIÓN			
SSOMA			
GERENCIA			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN:	04
		FECHA:	05/07/2020

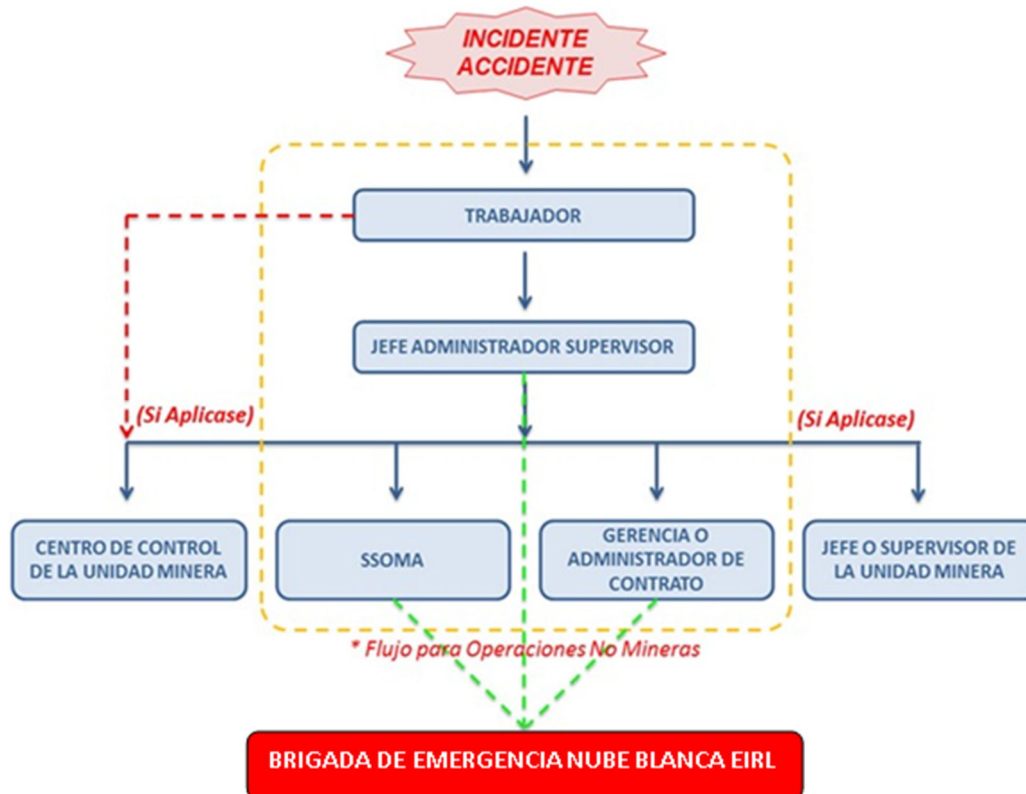


	NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
PUN TOS			
SSOMA			
GER ENC			
MI CS			

CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD	
RESPUESTA A EMERGENCIAS	

UNIDAD MEDICA 1	
UNIDAD MEDICA 2	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-07
	FLUJO DE COMUNICACIÓN EN CASO DE INCIDENTES/ ACCIDENTES	VERSIÓN: 04 FECHA: 05/07/2020



	NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELEFONO
SATELITALES			
SSOMA			
GER. ENC.			

CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD	
--------------------------------	--

UNIDAD MEDICA 1	
-----------------	--

		ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)			Código: PRO-SSO-02 R/03 Versión: 01 Fecha: 25/12/2020 Página 1 de 1
NOMBRE DEL TITULAR DE LA ACTIVIDAD MINERA: ÁREA:		NOMBRE DE LA TAREA Ó TRABAJO:			EQUIPO Y HERRAMIENTAS
PERSONAL EJECUTOR		FIRMAS		EPP	
PASOS DE LA TAREA	PELIGROS	RIESGOS POTENCIALES	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPO NSABL E	
Supervisor de trabajo:		Supervisor de Área:			
Fecha :		Fecha:			

	REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Código: PRO-SSO-08 R/01 Versión: 01 Fecha: 10/11/2020 Página: 289 de 428
---	---	--

1. SOLICITUD DE INFORMACION (Para ser llenado por el Responsable de Generar una SAC / SAP)

1.1 DATOS GENERALES:

N° SOLICITUD		CORRECTIVA <input type="checkbox"/>	PREVENTIVA <input type="checkbox"/>
SEGURIDAD Y SALUD <input type="checkbox"/>	MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/>		
GENERADO POR:		CARGO:	
AREA / EMPRESA INVOLUCRADA:			FECHA:

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD / ACCIÓN PREVENTIVA:

--

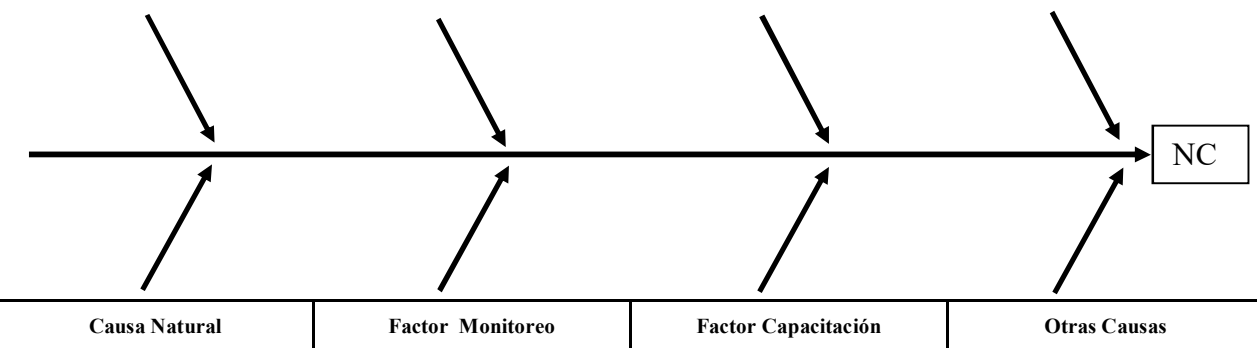
2. Para ser llenado por el Responsable del área o empresa involucrada

2.1 CORRECCIÓN:


ACCION	RESPONSABLE

2.2 IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA RAIZ:

Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento Operacional



RESPONSABLE:		FECHA:	
2.3 DESCRPCIÓN DE ACCIONES A TOMAR			
ITEM	ACCIÓN	FECHA ESTIMADA	RESPONSABLE
2.4 EL ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN PROPUESTAS MEDIANTE IPERC REPRESENTA RIESGO ACEPTABLE?:			
SI <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES:		
NO <input type="checkbox"/>			
3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA ACCIONES (Para ser llenado por el responsable del cierre)			
3.1 SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS			
ITEM	ACCIÓN	FECHA REAL	RESPONSABLE
3.2 VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA			
¿LAS ACCIONES SON EFICACES? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>			
SI LA RESPUESTA ES NO, INDICAR EL CÓDIGO DE LA NUEVA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA:			
3.3 CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA / ACCIÓN PREVENTIVA			
Cerrado por:		OBSERVACIONES:	
Firma, Nombre, Cargo y fecha			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-13
	OBSERVACION DE TAREA	VERSIÓN:	02
		FECHA:	04/02/2020

OBJETIVO.

Verificar mediante un proceso de observación el cumplimiento de los pasos establecidos en los PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) para asegurar el correcto proceder de los trabajadores o corregir las desviaciones identificadas.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en forma directa o indirecta en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Línea de Supervisión:** Todas las personas que tienen a su cargo un lugar de trabajo y un grupo de personas, para lo cual ha sido designado por la organización
- **Observación de Tareas:** Actividad desarrollada por la línea de supervisión, durante la ejecución de una tarea o actividad para verificar el cumplimiento de los pasos establecidos en los PETS.
- **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura?
- **Tarea:** Es aquella acción que tiene diferentes pasos para lograr un objetivo determinado, requiriendo personal y recursos para su ejecución.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Realizar las actividades o tareas de acuerdo a los procedimientos (PETS) implementados en sus áreas de trabajo para evitar incidentes o accidentes en su área de trabajo.
- Corregir los actos subestándares detectados en las observaciones de tarea.

SUPERVISORES.

- Realizar como mínimo dos (2) observaciones de tarea planificadas al mes teniendo en cuenta las actividades de mayor riesgo, plasmarlas en el formato PRO-SSO-13 R/01 y registrarlas en el sistema Cintellate.
- Tomar acción sobre los actos subestándares identificados en el proceso de observación de tareas.
- Actualizar los PETS con las mejoras identificadas en las observaciones de tarea.

- Dar retroalimentación al empleado observado una vez concluida la observación de tareas.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA.

- Establecer y definir un cronograma mensual para cumplir con la realización de observaciones de tarea a todo el personal a su cargo, priorizando las actividades de mayor riesgo.
- Realizar como mínimo dos (2) observaciones de tarea planificadas al mes teniendo en cuenta las actividades de mayor riesgo y registrarlas en el formato PRO-SSO-13 R/01.
- Asegurar la actualización de los PETS en las áreas bajo su responsabilidad teniendo en cuenta las mejoras identificadas en las observaciones de tarea.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Evaluar aleatoriamente la calidad de observaciones de tarea realizadas por la línea de supervisión.
- Administrar el presente procedimiento.

GERENCIA (OPERACIONES / CONTRATO) / ADMINISTRADOR DE CONTRATO.


- Realizar una (1) observación de tarea al mes y registrarla.
- Hacer seguimiento para el cumplimiento del cronograma mensual de observaciones de tarea.

4. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.


- El área de SSOMA elaborará y comunicará de forma electrónica las fechas establecidas para el cumplimiento de las Observaciones de Tarea durante la primera semana de cada mes dirigido a toda la línea de supervisión.
- El responsable de realizar la observación de tareas deberá designar la actividad o tarea a observar priorizando aquellas de mayor riesgo, obteniendo una copia del procedimiento para su revisión.
- El trabajador para observar será elegido teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Nuevo en la tarea.
 - Con experiencia 1 año.
 - Con experiencia 2 años.
 - Con experiencia mayor a 2 años.
 - Antecedentes de Accidentes o Incidentes.
- Elegir el tipo de observación a realizar:
 - Informar al trabajador sobre la realización de la observación de tareas, si desea identificar que tan bien realiza su actividad el colaborador.
 - No informar al trabajador sobre la realización de la observación de tareas, si desea identificar cómo normalmente desarrolla su actividad el colaborador.

- Durante la observación de tareas tener en cuenta:
 - No interrumpa al trabajador durante el desarrollo de sus actividades.
 - Concentre su atención en el modo de proceder del trabajador.
 - Recuerde los pasos principales ejecutados por el trabajador.
 - No tienda a descubrir sólo lo que quiere encontrar.
 - No se haga ideas preconcebidas de la persona o la tarea objeto de observación.
- Una vez terminada la observación acérquese al trabajador para comunicarle que ha sido objeto de una observación de tareas y agradezca de ante mano por su ayuda.
- Describa el (los) paso(s) omitido(s) durante la ejecución de la tarea.
- Reforzar con el trabajador lo indicado en su procedimiento para corrección de su proceder y luego agradecer por el tiempo brindado obteniendo su compromiso de mejora.
- Formule preguntas y revise cualquier punto para asegurarse que haya entendido todos los aspectos vitales de lo que ha observado.
- Registrar la observación de tareas teniendo en cuenta el formato PRO-SSO-13 R/01 identificando las causas inmediatas y causas básicas de las desviaciones detectadas.
- Determinar las acciones necesarias teniendo en cuenta los controles inmediatos o permanentes.
- Hacer firmar el registro al trabajador observado.
- Presentar al área de SSOMA el registro debidamente llenado en los plazos establecidos.


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-13 R/01
	OBSERVACIONES DE TAREA (FORMATO DE CAMPO)	VERSIÓN:	01
		FECHA:	25/12/2017

Fecha:				
Observador:		No. Fotocheck / DNI	Área:	
Trabajador observado:		No. Fotocheck / DNI	Área:	
Tipo de empleado observar	Criterios elegir tarea	Código del PETS	Lugar de Observación	Tarea observada
Nuevo en la Tarea <input type="checkbox"/>	Historial de Pérdidas <input type="checkbox"/>			
Con experiencia 1 año <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Alto <input type="checkbox"/>			
Con experiencia 2 años <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Medio <input type="checkbox"/>			
Con experiencia mayo a 2 años <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Bajo <input type="checkbox"/>			
Antecedentes de Accidentes <input type="checkbox"/>				
TIPO DE OBSERVACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador fue informado previamente a la observación. <input type="checkbox"/> • El trabajador no fue informado previamente a la observación. <input type="checkbox"/> • El trabajador cumplió al 100% la tarea. <input type="checkbox"/> 				
¿Se omitió algún paso de la tarea? Describirlo.		Si	No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar la Causa Inmediata:				
Acción correctiva inmediata:				
Identificar la Causa Básica:				
Acción correctiva permanente:				
Responsable de solucionar la Causa Básica		Cargo	N° Fotocheck / DNI	
Centro de Operación:		Área:		
Fecha estimada de término de la acción correctiva:				
_____		_____		
Firma del Observador		Firma del Trabajador Observado		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO- 13 R/01 01 25/12/2017
	OBSERVACIONES DE TAREA (FORMATO DE CAMPO)		

Fecha:				
Observador:		No. Fotocheck / DNI	Área:	
Trabajador observado:		No. Fotocheck / DNI	Área:	
Tipo de empleado observar	Criterios elegir tarea	Código del PETS	Lugar de Observación	Tarea observada
Nuevo en la Tarea <input type="checkbox"/>	Historial de Pérdidas <input type="checkbox"/>			
Con experiencia 1 año <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Alto <input type="checkbox"/>			
Con experiencia 2 años <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Medio <input type="checkbox"/>			
Con experiencia mayo a 2 años <input type="checkbox"/>	Nivel de riesgo Bajo <input type="checkbox"/>			
Antecedentes de Accidentes <input type="checkbox"/>				
TIPO DE OBSERVACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> • El trabajador fue informado previamente a la observación. • El trabajador no fue informado previamente a la observación. • El trabajador cumplió al 100% la tarea. 				
¿Se omitió algún paso de la tarea? Describirlo.		Si	No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar la Causa Inmediata:				
Acción correctiva inmediata:				
Identificar la Causa Básica:				
Acción correctiva permanente:				
Responsable de solucionar la Causa Básica		Cargo	Nº Fotocheck / DNI	
Centro de Operación:		Área:		
Fecha estimada de término de la acción correctiva:				
_____		_____		
Firma del Observador		Firma del Trabajador Observado		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:	PRO-SSO-20
	RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MAS SEGURO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	10/02/2020

OBJETIVO.

Establecer un mecanismo de reconocimiento en base al desempeño de los trabajadores proactivos, interesados y comprometidos con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo reflejado en el cumplimiento de los procedimientos y estándares establecidos en seguridad y salud en el trabajo para generar una Cultura de Seguridad.

ALCANCE.

El presente Estándar aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL que realizan actividades en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Cultura de Seguridad:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
- **Proactividad:** Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.
- **Reconocimiento:** Acción de distinguir a una persona entre las demás como consecuencia de sus características, comportamientos, actitudes o nivel de cumplimiento.
- **Representante de los Trabajadores:** Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma para un empleador privado o para el Estado.

RESPONSABILIDADES.

TRABAJADORES.

- Cumplir con los Estándares, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en su área para evitar incidentes o accidentes laborales y generar una cultura de seguridad.
- Cooperar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el reporte de incidentes o accidentes, actos y condiciones subestándares para plantear acciones de mejora continua.
- Participar de la elaboración y revisión de los documentos que forman parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Usar adecuadamente los equipos de protección personal y colectiva durante el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir con las disposiciones de Medio Ambiente para generar una cultura de cuidado ambiental en la empresa.

JEFE O ADMINISTRADOR DE ÁREA / SUPERVISORES.

- Incentivar entre todos sus colaboradores el cumplimiento de los Estándares, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en su área para evitar incidentes o accidentes laborales y generar una cultura de seguridad.
- Motivar a todos sus colaboradores el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de sugerencias colocadas en el Buzón de SST.
- Identificar y seleccionar a los colaboradores más destacados interesados en el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud y/o cumplimiento de los Estándares, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar el récord de seguridad (incidentes/accidentes) de sus colaboradores seleccionados al área de SSOMA.
- Realizar la evaluación objetiva de los colaboradores seleccionados según el formato establecido y presentarlo al área de SSOMA.
- Difundir a todos los colaboradores el presente procedimiento.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES.

- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los colaboradores.
- Incentivar el cumplimiento de los Estándares, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar a los colaboradores que contribuyen con el mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar de la evaluación del trabajador más Seguro de la empresa.

ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA).

- Identificar a los colaboradores que tengan un correcto desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con el récord de seguridad (incidentes/accidentes) de los colaboradores seleccionados.
- Realizar la evaluación objetiva de Seguridad de los colaboradores seleccionados según el formato.
- Presentar a la Gerencia de Contrato las evaluaciones de los colaboradores seleccionados.
- Planificar de manera anual el Reconocimiento al Trabajador Más Seguros de la empresa.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

- Gestionar los reconocimientos para los Trabajadores Más Seguros de la empresa.
- Participar de las reuniones de premiación de los Trabajadores Más Seguros.

- Difundir entre todos los miembros de la empresa por medios físicos o digitales las actividades de reconocimiento a los trabajadores.

GERENTE DE OPERACIONES / GERENTE DE CONTRATO.

- Brindar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente estándar.
- Firmar los formatos de Evaluación para la elección del Trabajador Más Seguro.
- Seleccionar equitativamente al colaborador del área que no tenga ningún representante dentro del personal con mayor puntuación.
- Comunicar a todos los jefes, administradores y supervisores de área los resultados de la evaluación final, determinando a los trabajadores ganadores para su reconocimiento correspondiente.
- Participar de las reuniones de premiación de los Trabajadores Más Seguros.
- Promover la implementación de Programas de Reconocimiento para los trabajadores que muestren iniciativa en el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO.

- El reconocimiento al Trabajador Más Seguro se realizará con frecuencia anual entre los dos últimos meses de cada año, teniendo en cuenta el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo de los colaboradores.
- El jefe o administrador de cada área realiza la selección de sus trabajadores candidatos los cuales hayan mostrado un extraordinario desempeño en Seguridad y Salud en su área de trabajo a lo largo del año. La cantidad máxima de representantes será el 10% del total de los colaboradores de cada área.
- El jefe o administrador de área solicita el récord de seguridad (incidentes/accidentes) de los trabajadores seleccionados al área de SSOMA.
- El jefe o administrador de área realiza la revisión de actos subestándares o reportes generados al colaborador para asignar una calificación objetiva.
- El jefe o administrador realiza la evaluación y puntuación de cada colaborador de acuerdo con el PRO-SSO-20 R/01 Formato para la Evaluación del Trabajador Más Seguro.
- El jefe o administrador de área entrega al área de SSOMA los formatos con las evaluaciones firmadas por cada uno de sus trabajadores.
- El área de SSOMA realiza la evaluación objetiva asignando una puntuación para cada trabajador de acuerdo con el formato de evaluación entregado.
- El área de SSOMA entrega el formato de evaluación de todos los trabajadores a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud de la empresa durante la reunión ordinaria o extraordinaria del CSST.

- El área de SSOMA juntamente con los miembros del CSST realizan la sumatoria de las puntuaciones por cada trabajador seleccionado.
- Se seleccionan a 3 trabajadores que hayan obtenido el mayor puntaje dentro de todo el proceso de elección.
- Todas las evaluaciones son entregadas a la Gerencia de Contrato para su revisión y aprobación.
- De haber empate en la puntuación se seleccionará equitativamente al colaborador del área que no tenga ningún representante dentro del personal con mayor puntuación. La selección estará bajo responsabilidad de la Gerencia.
- Se fija la fecha para realizar la premiación de los trabajadores definidos como los Más Seguros del año.
- Por ningún motivo se presentarán dentro de los candidatos a integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por un tema de objetividad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR MÁS SEGURO

Nombre del Trabajador:		Cargo:	
Área:	DNI:	FECHA:	/ /

COLOQUE DENTRO DEL RECUADRO LA CALIFICACIÓN QUE APLICA DE ACUERDO A:

- 4: SIEMPRE
- 3: CASI SIEMPRE
- 2: ALGUNAS VECES
- 1: POCAS VECES
- 0: NUNCA

Aspectos de Evaluación	Criterio / Descripción	CALIFICACIÓN		
		JEFE O ADM	SSOMA	CSST
Liderazgo	Demuestra liderazgo en Seguridad y Salud en su área de trabajo, generando actitudes positivas de cambio en sus compañeros			
Conocimientos Generales de Seguridad y Salud	Conoce la Política de SST de la empresa y la interpreta correctamente			
	Demuestra conocimiento en conceptos de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Identificación	Identifica los peligros y riesgos correctamente en su área de trabajo y se asegura de aplicar controles			
Record de seguridad	No presenta reportes de accidentes, incidentes, actos subestándares o infracciones en su área de trabajo			
Reporte de Incidentes / Accidentes	Reporta Incidentes o Accidentes ocurridos en su área de trabajo			
Reporte de condiciones subestándares	Reporta activamente condiciones subestándares en su área de trabajo para corregirlas y mantener un ambiente de trabajo seguro			
Procedimientos	Cumple con los procedimientos y medidas de control establecidos en su área de trabajo			
Participación	Participa de la revisión y actualización de los procedimientos y documentos de seguridad en su área de trabajo			
	Participa del Sistema de Gestión de la Seguridad realizando sugerencias para la mejora continua			
Implementos de Seguridad	Porta sus Implementos de Seguridad para el desarrollo de sus actividades			
Compromiso Ambiental	Demuestra su compromiso ambiental cuidando los recursos y dispone adecuadamente los residuos en los contenedores correspondientes			
PARCIAL				
PUNTUACIÓN TOTAL				

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE O ADMINISTRADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA DE SSOMA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES


NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE DE CONTRATO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PRO-SSO-21 VERSIÓN: 01
	COMPROMISO Y LIDERAZGO DE PROGRAMAS	FECHA: 04/02/2020

OBJETIVO.

Garantizar que las Gerencias de Nube Blanca EIRL. lideren el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando su implementación y cumplimiento.

ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los empleados de la empresa Nube Blanca EIRL, que realizan actividades en cualquier centro de operación o unidad minera.

DEFINICIONES.

- **Gerencia de la Empresa.**
Funcionarios de la más alta jerarquía (**Gerentes, Jefes y Administradores**), encargados de hacer cumplir la política de Nube Blanca EIRL., en todos sus aspectos, entre ellos la Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
- **Declaración de Compromiso o política.**
Son los compromisos que la Gerencia de la Empresa asume con respecto a la Salud y Seguridad en el emplazamiento.
- **Evento con Potencial Significativo (SPE).**
Un (SPE) es un evento de nivel de consecuencia potencial 4 (Mayor) o 5 (Catastrófico) que implica una liberación no controlada de la energía y que tiene el potencial de convertirse en una o varias fatalidades o efectos irreversibles a la salud.
- **Gestión de Riesgos de Fatalidad (FRM).**
Es una metodología basada en identificar riesgos con mayor probabilidad de generar una fatalidad, determinando los controles críticos y verificando su efectividad a través de criterios de desempeño, con el fin de evitar su ocurrencia.
- **Línea de Supervisión.**
Conformada por Gerentes de área, Administradores, Jefes, Coordinadores, Supervisores, u otros cargos, quienes son responsables de dirigir y supervisar las áreas de trabajo.
- **Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo.**
Son documentos formales y aprobados por la Gerencia donde se describe las normativas y procedimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo acorde a las normas legales vigentes y otras adicionales aplicables a la realización en nuestras actividades.
- **Objetivos/Metas de Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.**

Objetivos que se definen anualmente relacionados a salud y seguridad en el trabajo para las diferentes funciones y niveles de la compañía. Tienen las siguientes características: específicas, medibles, alcanzables, realistas y limitadas en el tiempo.

– **Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.**

Un plan anual documentado que define metas y objetivos, necesidades del personal, la forma en que se alcanzarán éstas y un presupuesto de soporte.

– **Revisiones de la Gerencia.**

Revisiones mensuales del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo realizadas por la Gerencia del emplazamiento, durante los Comités de Gerencia.

– **Roles y Responsabilidades en Salud y Seguridad en el Trabajo.**

Responsabilidades de un trabajador que señalan quién hace qué, cómo y cuándo, para garantizar que las actividades a realizar en temas de Salud y Seguridad en el Trabajo se lleguen a implementar.

– **Salud y Seguridad en el Trabajo.**

Sistema de Gestión implementado en Servicios Nube Blanca E.I.R.L., que se refiere a la prevención de lesiones y enfermedades ocupacionales, así como daños a la propiedad y a sus procesos de producción, y su mitigación mediante un Plan de Emergencia.

– **Supervisor.**

Es el Ingeniero o Técnico que tiene a su cargo un lugar de trabajo, autoridad sobre uno o más trabajadores y es responsable de todos los recursos asignados para el desarrollo de sus actividades.

– **Zero Harm.**

Objetivo con el que se busca alcanzar una cultura en Seguridad que permita lograr cero lesiones reportables en los trabajadores, esto implica no fatalidades, no lesiones graves, no enfermedades ocupacionales, no tiempos perdidos, no trabajos restringidos, no casos médicos.

RESPONSABILIDADES.

Gerentes.

- Estar comprometidos con el Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo de la empresa:
 - Participar en las inspecciones mensuales de las diferentes áreas de trabajo.
 - Incluir lineamientos del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo como una parte habitual de sus reuniones con el personal.
 - Participar en las reuniones mensuales de los comités integrados donde se tratan temas de Salud y Seguridad en el Trabajo.
 - Participar en las revisiones del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo, por lo menos una vez al año.
 - Definir los Objetivos y Metas Anuales del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo para sus áreas de trabajo.

- Participar de las reuniones mensuales de revisión de las lecciones aprendidas de los eventos SPE (Evento con Potencial Significativo) del titular minero y de las empresas contratistas de éste, además promover su difusión en sus respectivas áreas de trabajo.
- Administrar la Salud y Seguridad en el Trabajo de la misma forma que administra la productividad y calidad del trabajo, incluyendo el planeamiento estratégico.
- Involucrarse personalmente y motivar a la línea de Supervisión, y a los trabajadores en el cumplimiento de los estándares y normas legales relacionadas con la Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Mostrar un liderazgo visible y predicar con el ejemplo, determinando la responsabilidad en todos los niveles.
- Comprometerse con la prevención de accidentes, lesiones, incidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, promoviendo la participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo, así como llevar a cabo investigaciones de acuerdo con lo indicado en el procedimiento de Investigación de Incidentes Accidentes y Enfermedades Ocupacionales (PRO-SSO-07), entre otros.
- Garantizar la implementación de controles de los riesgos evaluados en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Revisar, al menos anualmente, el presupuesto del programa de Salud y Seguridad en el Trabajo y asegurar que existan suficientes recursos para proporcionar un desarrollo adecuado del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Asegurar la implementación de Planes de Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Participar activamente en el logro del objetivo de Zero Harm, a través de la gestión de riesgos de Fatalidad (FRM), realizando la verificación de controles críticos, entre otros.
- Asegurar que las acciones correctivas derivadas de la revisión de Lecciones Aprendidas aplicables a su área, sean ejecutadas.

Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).

- Desarrollar y proponer metas y objetivos anuales a la Gerencia.
- Desarrollar y proponer un presupuesto anual, que garantizará que haya suficientes recursos para la ejecución del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Proporcionar mensualmente datos a la Gerencia sobre CPI (indicadores críticos de desempeño) y otras metas utilizadas para revisar el programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

DESCRIPCIÓN.

Declaración de Compromiso – Política.

- Servicios Nube Blanca EIRL., tendrá una Declaración de Salud y Seguridad que define su compromiso global de tener un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, alineada a la Política Corporativa de Minera Yanacocha S.R.L.

- Contará con el aval y firma del funcionario de más alto rango en la Gerencia y se comunicará a todos los empleados y contratistas en el emplazamiento para su implementación y desarrollo.
- Se revisará cada 2 años.
- La Política estará alineada con los Requerimientos Legales Vigentes aplicables y otros voluntarios para el desarrollo de las actividades.

Roles y Responsabilidades en Salud y Seguridad en el Trabajo.

- La Gerencia de Operaciones definirá los roles y responsabilidades en Salud y Seguridad en el Trabajo para todos los niveles de gerencia.
- Los Gerentes definirán roles y responsabilidades en Salud y Seguridad en el Trabajo para su línea de supervisión acorde a los establecidos por la Gerencia de Operaciones.
- Estos roles y responsabilidades no sólo garantizarán que existan buenas prácticas de gestión, sino que se cumpla también con los requisitos legales vigentes.
- Los roles y responsabilidades en Salud y Seguridad en el Trabajo se evidenciarán en los estándares del Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo, que se distribuirá a todos los niveles de gerencia.

Objetivos/Metas en Salud y Seguridad.

- Al inicio de cada año se definirán objetivos y metas para cada área.
- La Gerencia de Operaciones definirá los objetivos y metas de Salud y Seguridad para sus operaciones.
- Se basarán en las necesidades del emplazamiento, peligros, riesgos y oportunidades de mejora del programa.

Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.

- Guía de actividades que se desarrollarán en el transcurso del año en las diferentes áreas de trabajo respecto a Salud y Seguridad en el Trabajo, Respuesta a Emergencias, Higiene y Salud Ocupacional. Se realizarán modificaciones y/o actualizaciones de ser necesario.
- El Programa está basado en el Plan de Emergencia (PLA-SSO-03).
- Estará vinculado con los objetivos y metas de la empresa y definirá medios y formas en que se cumplirán éstos.
- Deberá contar por lo menos con la siguiente información:
 - o Diagnóstico Situacional.
 - o Metas y Objetivos.
 - o Actividades.
 - o Responsables.
 - o Fechas.
 - o Cronograma de Ejecución y Presupuesto.
- Se presentará a la Gerencia para su revisión y aprobación en el último Comité Paritario de Seguridad del año.
- Se realizarán revisiones trimestrales del avance y cumplimiento del programa.

Evaluaciones de Desempeño.

- Servicios Nube Blanca EIRL. incluirá el desempeño en Salud y Seguridad en el Trabajo como componente de las revisiones anuales de desempeño para todos los niveles de la línea de supervisión. Esto se hace usando el sistema y las herramientas de Medición del Desempeño.


Revisiones por la Gerencia.

- Las Revisiones de temas de Salud y Seguridad en el Trabajo se realizan de tres formas:
 - o **Reuniones Semanales de Gerentes:** En estas reuniones se abordarán los accidentes mayores y tendencias de accidentes, principales temas de interés en el área de Salud y Seguridad en el Trabajo e iniciativas importantes.
 - o **Reuniones de Operaciones:** Los Gerentes revisan información específica de sus áreas por lo menos una vez al mes.
 - o Reuniones mensuales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a los cuales asisten los Gerentes y Representantes de los Trabajadores.
- Estas revisiones abordarán:
 - o Tendencias de accidentes/incidentes, enfermedades ocupacionales.
 - o CPIs.
 - o Asuntos de cumplimiento legal.
 - o Iniciativas importantes de seguridad.
 - o Cumplimiento de programas de entrenamiento
 - o Informes de auditorías.
 - o Eficacia de las medidas correctivas de los eventos SPE.
 - o Seguimiento de los controles para riesgos de fatalidad.
 - o Presupuesto y recursos requeridos para lograr metas y objetivos.
 - o Revisión y discusión de objetivos y metas para el siguiente año.
- Se llevará registros de las revisiones y acciones necesarias para garantizar la mejora continua del sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Personal y Recursos de Salud y Seguridad en el Trabajo

- Servicios Nube Blanca EIRL., designará a un Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, que reportará a la Gerencia de Operaciones.
- Habrá personal calificado y recursos financieros para:
 - o Alcanzar los objetivos y metas del Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.
 - o Mejorar el desempeño de Salud y Seguridad en el Trabajo de la operación.
 - o Desarrollar, implementar, mantener y auditar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: VERSIÓN: FECHA:	PRO-SSO-23 01 24/01/2020
	GESTIÓN DEL CAMBIO		

OBJETIVO

Proporcionar una metodología que le permita a Nube Blanca EIRL., evaluar el impacto sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que puedan generar los cambios internos (nuevos procesos, cambio de instalaciones, métodos de trabajo) o externos (cambios en la normatividad legal).

ALCANCE

El alcance del presente procedimiento es sobre todas las áreas en donde se deban realizar cambios que afecten la seguridad y salud del colaborador, tales como:

- Cambio de procesos
- Cambio de estructura organizacional
- Traslado de una persona (área, ciudad)
- Cambio de la infraestructura, instalaciones y equipos.
- Reincorporación al puesto de trabajo
- Otros

DEFINICIONES

Cambio: Cualquier modificación administrativa, física, operativa u organizacional, alteraciones o sustituciones en un sistema, proceso, planta o equipo, ya sea temporal, permanente o para un propósito de emergencia. El cambio excluye las reparaciones normales para restaurar la funcionalidad original, el estado y la configuración del equipo o un sistema que utiliza procedimientos, recursos o componentes idénticos.

También se excluyen aquellos cambios donde se realice el reemplazo o modificación de equipos, maquinarias o procesos con especificaciones o prácticas similares, que no alteren la funcionalidad o proceso original.

Especialistas técnicos: Los Especialistas Técnicos pueden ser ingenieros, técnicos, gerentes de contrato, supervisores, jefes, diseñadores, especialistas ambientales, especialistas de salud y seguridad, etc. con conocimiento y experiencia de acuerdo al cambio evaluado.

Gestión del cambio: Nivel en que la organización facilita a los trabajadores la adaptación y participación en procesos de cambio organizacional.

Grupos de Interés: Aquellas personas o grupos de personas que pueden afectar, ser afectados y/o estar interesados en las actividades de Nube Blanca EIRL.

Instalación Temporal: Aquellas personas o grupos de personas que pueden afectar, ser afectados y/o estar interesados en las actividades de Nube Blanca EIRL.

Propietario del Cambio: Persona responsable de gestionar el cambio y para quien se realiza el cambio.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SIG.

RESPONSABILIDADES

- **GERENTE DE CONTRATOS:** Implementar la aplicación del presente procedimiento en la empresa.
- **SSOMA:** Apoyar y prestar asesoría al equipo del cambio en lo relacionado a seguridad, salud y medioambiente.
- **JEFE DE GESTION DE TALENTO HUMANO:** Apoyar y prestar asesoría al equipo del cambio en lo relacionado a comunicaciones, capacitaciones.
- **LIDER DEL CAMBIO:** Desarrollar el Plan de cambio e implementar las actividades, liderando al equipo designado.
- **COLABORADORES:** Velar que las actividades se ejecuten de acuerdo a los estándares establecidos e informar cualquier desviación al estándar normal de trabajo y que ponga en riesgo al sistema de gestión integrado y la continuidad del proceso de nuestras actividades.

DESARROLLO:

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO.

Los responsables de los procesos deben identificar los cambios ocurridos o que van a suceder en sus procesos y comunicar el propósito del cambio, el cual debe estar alineado con las necesidades de la empresa, esto con el fin de definir la estrategia de divulgación del respectivo cambio para que este sea apropiado para cada grupo de interés.

Se empleará el registro PRO-SSO-23 R/01 – Planificación y Análisis del Cambio.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DEL CAMBIO.

El Gerente de Contrato y/o el equipo SSOMA, deben seleccionar, comunicar y designar al líder y al equipo de implicados en el cambio y gestión de cambio.

Si el caso lo considera también seleccionarán a las personas que conformarán el equipo de gestión del cambio con el apoyo del área de gestión del Talento Humano teniendo en cuenta los perfiles requeridos.

Luego de estar conformado el equipo y designado el líder, es necesario que este les dé a conocer el nivel de responsabilidades, alcance en la toma de decisiones y % de participación en tiempo que cada persona va a aportar en el día a día.

Comunicar a la Organización el objetivo del cambio y las personas seleccionadas tanto para el implementar el cambio como para gestión de cambio.

PLANIFICACIÓN DEL CAMBIO

El líder del equipo del cambio debe definir los elementos del cambio a implementar y de la Gestión del cambio teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Elementos del proyecto:
 - ✓ Propósito.
 - ✓ Alcance.
 - ✓ Tiempo estimado.
 - ✓ Cronograma de trabajo (actividades y responsables).
 - ✓ Equipo del Proyecto.
 - ✓ Roles y Responsabilidades.
- Elementos de Gestión de Cambio:
 - ✓ Equipo de Gestión de Cambio.
 - ✓ Roles y Responsabilidades.
 - ✓ Estrategia de comunicación y entrenamiento.
 - ✓ Indicadores.

COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES PARA EL CAMBIO.

El líder del equipo del cambio con el apoyo del encargado de Recursos Humanos debe diseñar la estrategia de comunicación y de capacitaciones o entrenamientos alineados a las necesidades del cambio, en el cual se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificar los medios
- Periodicidad
- Contenido de los mensajes
- Mensajes claves
- Públicos impactados
- Acciones de formación
- Fechas
- Responsables
- Preguntas y respuestas claves

Esta comunicación y capacitaciones se realiza con el propósito de acompañar el cambio en todas sus etapas y lograr que el personal involucrado o relacionado directamente conozcan de manera temprana toda la información del proyecto (antes, durante y después), logrando con esto una apropiación e implementación exitosa del proyecto de cambio y una adaptación de las personas al nuevo cambio.

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO.

El líder del equipo del cambio en coordinación con SSOMA deben acompañar la implementación del plan de cambio, revisando con el equipo del proyecto el avance del plan de cambio, revisando actividades, tiempo, entregables y responsabilidades e informando a la Gerencia de Contrato sobre los avances e impacto de las estrategias definidas.

Cada vez que se revise el avance del plan de cambio con el equipo, es importante definir las acciones correctivas necesarias a trabajar, con el fin de emprender las acciones de mejoramiento.

RE-INDUCCIÓN Y MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS.

El líder del equipo del cambio en coordinación con SSOMA debe realizar la reinducción cuando haya un cambio de colaborador de un área a otra, y la elaboración o actualización de la Matriz de Identificación de Peligros si hay un cambio locativo o de riesgos.

EFICACIA Y CIERRE DEL CAMBIO. monitoreando la efectividad e impacto de las estrategias de comunicación y de formación. En esta fase es importante la aplicación de encuestas, entrevistas que permitan monitorear la percepción y lecciones aprendidas de cada etapa del proyecto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
10/01/2021	10/01/2021	10/01/2021
EQUIPO SSOMA	VICTOR OCÓN PAICO JEFE SSOMA NUBE BLANCA EIRL	KAREN URRUTIA BAZÁN GERENTE NUBE BLANCA EIRL

3.2.4.1. Resultados del estudio de las mejoras resultantes con el diseño del Sistema de Gestión en seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.

Al realizar la mejora obtenida sobre el Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, se realizó a base del Check List sobre lo que nos pide la norma ISO 45001, y ver el cumplimiento final con toda la documentación obtenida y elaborada según el formato PHVA, el cual tenemos un porcentaje final que se mostrará en el siguiente cuadro:

Tabla 16

Resultados del porcentaje de los procedimientos de para el cumplimiento de la Norma ISO 45001

ITEM	Balance General de la empresa Nube Blanca	Situación Actual	Con la Norma ISO 45001
1	POLITICAS DE LA EMPRESA	50%	75%
2	CONTROL DE DOCUMENTOS	41%	100%
3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES.	75%	100%
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS.	0%	100%
5	IDENTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS.	50%	100%
6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	0%	100%
7	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	20%	100%
8	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	0%	100%
9	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	0%	100%
10	PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)	100%	100%
11	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	71%	100%
12	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	100%	100%
13	OBSERVACIONES DE TAREA	0%	100%
14	PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS	0%	100%
15	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	0%	100%
16	RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO	0%	100%

Nota. La tabla presenta el porcentaje de cumplimiento después de aplicar la norma ISO 45001: 2018.

➤ **Evaluación Porcentual con la Norma ISO 45001 en la empresa Nube Blanca EIRL**

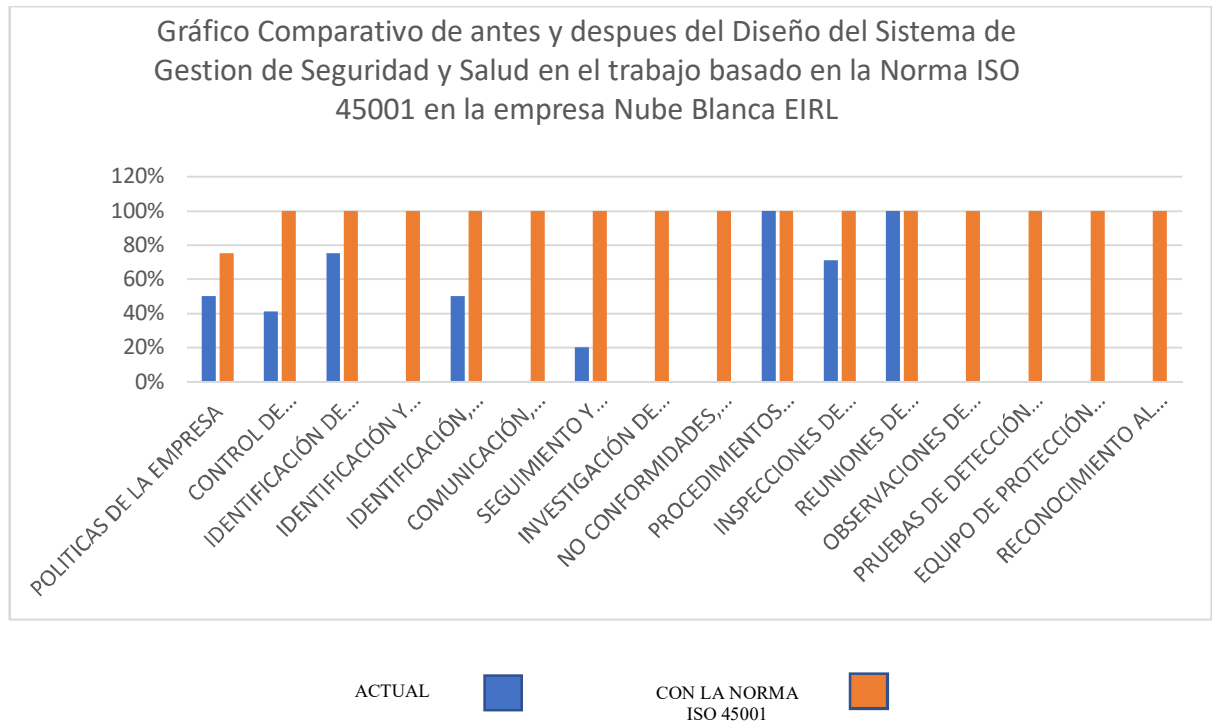
$$= \frac{(\textit{Suma de las secciones cumplidas}) * 100\%}{\textit{Total de Secciones Evaluadas}}$$

$$= \frac{(1575) * 100\%}{16} = 98.44\%$$

- La empresa Nube Blanca tienen un 98.44 % de cumplimiento con la Norma ISO 45001.

Figura 25

Gráfico Comparativo de antes y después del Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001 en la empresa Nube Blanca EIRL




Nota. La Figura muestra la comparación del antes y después del Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001 en la empresa Nube Blanca EIRL.

3.3. Medir el impacto del diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se disminuirá peligros y riesgos en la empresa Nube Blanca.

Para la realización de la identificación se estable las directivas para desarrollar una apropiada identificación de peligros y evaluación de riesgos dentro de las actividades administrativas de Nube Blanca E.I.R.L. Con la finalidad de establecer los correspondientes controles administrativos/operativos.

3.3.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Oficinas Administrativas.

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 01
		Fecha de aprob.: 13/12/2020

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Oficinas Administrativas	Fecha de elaboración:	13/10/2020
-----------	---------------------	-------	-----------------------------	-----------------------	------------

	Equipo Evaluador	Facilitador	Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador		5/01/2018
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		13/01/2019
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia		10/11/2020

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario o No Rutinario	Puesto(s) de trabajo asociado(s)	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
									Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
									Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Área Administrativa	Trabajo en computadora	Rutinario		500	Fallas eléctricas de equipos	Contacto con energía eléctrica/ incendio	Electrocuta miento, quemaduras debido a cortocircuito	3	3	3	A	MEDIO
					501	Cables sueltos	Descarga eléctrica de la PC	Electrocuta miento, quemaduras	2	4	4	C	BAJO
					502	Líneas eléctricas / Puntos energizados en baja tensión	Descarga/ contacto con energía eléctrica en baja tensión	Quemadura debido a cortocircuito por conectar equipos de 110V a 220V	3	3	3	A	MEDIO

		Trabajos de Escritorio	Rutinario		101	Objetos en el Suelo	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO	
						106	Elementos apilados inadecuadamente	Caída de objetos	Hematomas leves, laceraciones por caídas de objetos	1	5	5	C	BAJO
						700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO
						1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
						1005	Uso de teclado, pantalla de PC, laptop, mouse del computador	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
						1006	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Lumbalgia muscular, dolor de cuello en región cervical	2	4	4	C	BAJO

					1101	Repetitividad de la tarea	Fatiga / estrés	Lumbalgia, dolores musculares, Dolores musculares por sobreesfuerzos	2	5	5	C	BAJO
		Traslado de materiales u objetos en oficina	Rutinario		101	Objetos en el Suelo	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO
				700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO	
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO	

		Reuniones de coordinación	Rutinario		700	Iluminación deficiente (penumbra)	Exposición a niveles bajos de iluminación	fatiga visual	2	5	5	C	BAJO	
						1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos	1	5	5	C	BAJO
						1006	Trabajo sedentario	Posturas inadecuadas	Lumbalgia muscular.	2	4	4	C	BAJO

Tabla 17

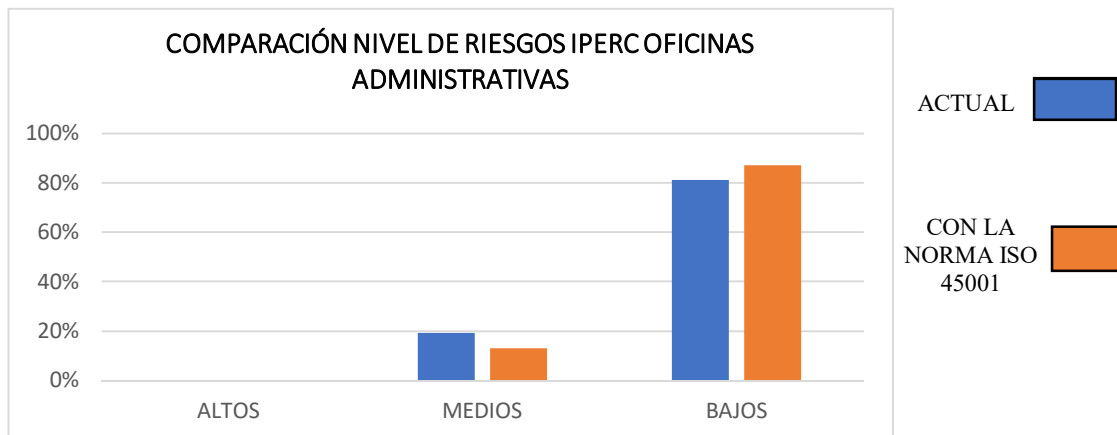
Cuadro de comparación IPERC oficinas administrativas Nube Blanca

CUADRO DE COMPARACIÓN IPERC OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL	CON LA NORMA ISO 45001: 2018
ALTOS	0%	0%
MEDIOS	19%	13%
BAJOS	81%	87%

Nota. En el cuadro de comparación del IPERC oficinas administrativas en la empresa NUBE BLANCA EIRL. se puede apreciar que el nivel de riesgos en alto actualmente está en un 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 se mantiene en un 0%, el nivel de riesgos medios actualmente está en un 19% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 13% y finalmente el nivel de riesgos bajos actualmente está en un 81% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 87%. Lo cual nos indica que es beneficioso y más seguro para la empresa.


Figura 26

Gráfico representa el porcentaje de Nivel de Riesgos actuales en las oficinas Administrativas de la Empres Nube Blanca EIRL



Nota. La Figura muestra la comparación del nivel de riesgos en el IPERC oficinas administrativas antes y después de aplicar la norma ISO 45001: 2018.

3.3.1.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Canteras.

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 04
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Cantera	Fecha de elaboración:	44117
	Equipo Evaluador		Facilitador		Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador			43105	
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia			43478	
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia			44145	

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
								Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
								Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Descarga y Transporte de Cal desde los hornos hacia el almacén	Separación de impurezas de cal granada	Rutinario	110	Roca inestable	Caída de roca	Fractura, hematomas graves por caída de rocas de talud inestable	4	3	3	B	Medio
				303	Desprendimiento de fragmentos	Proyección de material/ partículas	Fractura, hematomas graves por caída de rocas sueltas luego de realizar la voladura	4	3	3	B	Medio
				400	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Intoxicación por inhalación de gases	4	3	3	B	Medio
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	4	3	3	B	MEDIO
				403	Accesorios de voladura (Transporte, manipulación y almacenamiento)	Explosión/ Incendio	Muerte, fracturas, quemaduras de 3 y 4 grado por manipulación de explosivos	5	5	5	B	MEDIO

				404	Tiro cortado (Explosivos sin detonar después de una voladura)	Exposición/ Incendio	Fracturas, quemaduras de 3 y 4 grado por interacción con explosivos sin detonar	5	5	5	B	MEDIO
				405	Neblinas de sustancias químicas	Exposición a neblinas de sustancias químicas	Asfixia, edema pulmonar, broncos pasma por exposición a gases	2	5	5	B	BAJO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radicación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	C	BAJO

			Rutinario	108	Talud inestable	Derrumbe/ Caída de equipo/ caída a distinto nivel	Hematomas graves, heridas del operario y el operador de retroexcavadora debido a impacto con derrumbes, deslizamientos	1	3	3	C	BAJO
				109	Estructuras Inestables	Derrumbe/ Inundación	Hematomas graves, heridas del operario debido a impacto con estructuras del macizo rocoso	1	3	3	E	BAJO
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	5	3	3	A	ALTO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	E	Bajo
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	1	5	5	C	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	1	5	5		BAJO
				1007	Trabajos de Pie	Trabajos de pie con tiempo prolongados	Dolores musculares por estar demasiado tiempo de pie	1	5	5	C	BAJO

				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	E	BAJO
			Rutinario	110	Roca inestable	Caída de roca	Fractura, hematomas graves por caída de rocas de talud inestable	4	4	4	B	Medio
				304	Herramientas en mal estado	Atrapamiento/ Contacto con herramientas en mal estado	Hematomas graves, cortes por manipulación de herramientas en mal estado	2	4	4	E	Bajo
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	5	3	3	A	ALTO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desguince de roca	1	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO

				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	E	BAJO
		Inspección de cal granada	Rutinario	100	Suelo en mal estado	Caída al mismo nivel	Hematomas leves, laceraciones por caídas al tropezar con herramientas u otros objetos dejados en el suelo	1	5	5	C	BAJO
				301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con herramientas utilizadas para el chancado de roca caliza	1	5	5	C	BAJO
				302	Herramientas para golpear (martillo, combas)	Contacto con herramientas de golpe	Fracturas, hematomas graves, laceraciones por chancado	3	3	3	B	MEDIO
				305	Objetos o superficies punzo cortantes	Contacto con objetos o superficies punzo contantes	Cortes por manipulación de herramientas con superficies cortantes	3	4	4	C	BAJO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	E	Bajo

				800	Vibración debido a trabajos con herramientas	Exposición a vibraciones	Dolores musculares por manipulación de martillo neumático y combas	1	5	5	C	BAJO
				1001	Uso de herramientas	Esfuerzos por el uso de herramientas	Dolores musculares, estiramientos por mala manipulación de las herramientas (sobreesfuerzos)	1	5	5	C	BAJO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desguince de roca	1	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	C	BAJO

				107	Transporte de carga	Caída de Objetos	Hematoma leve al operador de retroexcavadora por caída de rocas durante el traslado y posterior traspaso de la llanta sobre esta	1	5	5	C	BAJO
				601	Radiación UV	Exposición a radiación UV	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar	2	5	5	C	BAJO
				1002	Objetos pesados	Carga o movimiento de materiales o equipos	Lumbalgia, dolores musculares por levantar carretillas de roca (en el caso de traslado en carretilla)	1	3	3	C	BAJO
				1201	Lluvia intensa	Resbalones y colisión vehicular	Hematomas leves, laceraciones al operador de retroexcavadora, por presencia de desniveles con charcos de agua en la vía de transporte	2	5	5	C	BAJO
				1204	Tormenta Eléctrica	Exposición a descarga eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	1	5	5	C	BAJO

				1205	Vientos fuertes	Cáida de estructuras u objetos	Molestias auditivas al operador de retroexcavadora por fragmentos de roca que pueden chocar contra la cabina por acción de los vientos	1	5	5	C	BAJO
				1206	Trabajo a la intemperie	Exposición a radiación solar/frío intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	1	4	4	C	BAJO

Tabla 18

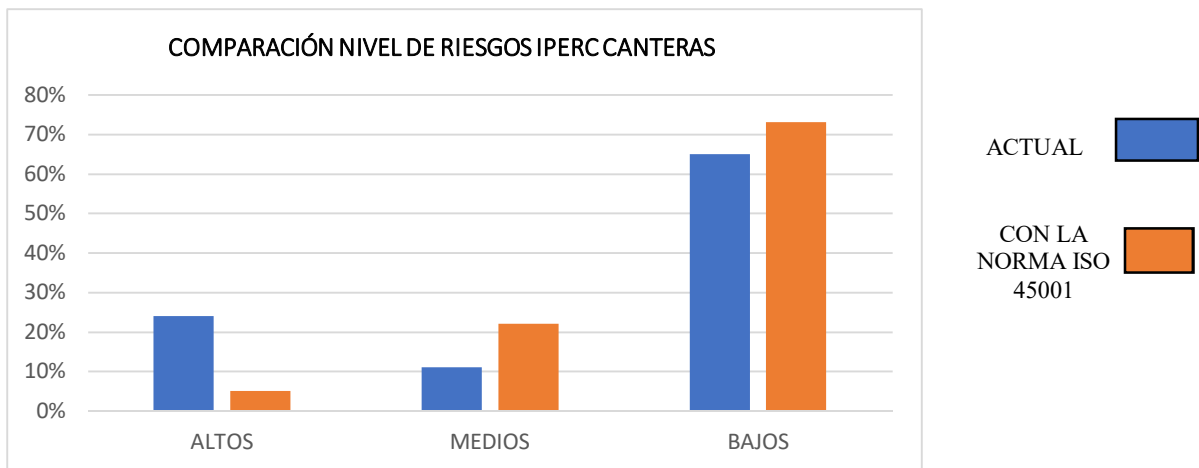
Cuadro de comparación IPERC canteras Nube Blanca

CUADRO DE COMPARACIÓN IPERC CANTERAS		
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL	CON LA NORMA ISO 45001: 2018
ALTOS	24%	5%
MEDIOS	11%	22%
BAJOS	65%	73%

Nota. En el cuadro de comparación del IPERC canteras en la empresa NUBE BLANCA EIRL. se puede apreciar que el nivel de riesgos en alto actualmente está en un 24% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 5%, el nivel de riesgos medios actualmente está en un 11% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumentó a un 22% y finalmente el nivel de riesgos bajos actualmente está en un 65% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 73%. Lo cual nos indica que es beneficioso y más seguro para la empresa.


Figura 27

Gráfico de comparación IPERC canteras Nube Blanca



Nota. La figura muestra la comparación del nivel de riesgos en el IPERC canteras antes y después de aplicar la norma ISO 45001: 2018.

3.3.1.2. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control Hornos.

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Karen Urrutia Bazán Gerencia General
		Código: SSYMA-P02.01-F02
		Versión: 04
		Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Cajones de Horno Almacén	Fecha de elaboración:	13/10/2020
	Equipo Evaluador			Facilitador	Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador				13/01/2020
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				13/01/2020
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				10/11/2020

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
								Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
								Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Descarga y Transporte de Cal desde los hornos hacia el almacén	Separación de impurezas de cal granada	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos por empujar o tirar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	5	5	E	Bajo
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desguince de roca	4	5	5	E	Bajo

				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad	4	5	5	C	BAJO
				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo
		Traslado de cal granada hacia almacén	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos por empujar o tirar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	5	5	E	Bajo

				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo
				1204	t tormenta Eléctrica	Exposición a descarga Eléctrica	Quemaduras de grado 3 y 4 por descargas eléctricas	3	5	5	E	Bajo
				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO
				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO

				1206	trabajo a la intemperie	Exposición a radiación Solar/Frío Intenso	Irritación leve en la piel y quemaduras de primer grado por exposición a radiación solar durante la tarea a realizar / resfríos	5	5	E	Bajo	
		Almacenamiento de cal granada	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desguince de roca	4	5	5	E	Bajo
				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO

			902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO	
			1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	Bajo	
		Inspección de cal granada	Rutinario	401	Sustancias asfixiantes (gases y vapores)	Inhalación de sustancias asfixiantes	Neumoconiosis por inhalación de polvo	3	5	5	A	Alto
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desguince de roca	4	5	5	E	Bajo

				902	Contacto con ambientes o superficies contaminadas con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO
				902	Contacto con objetos, materiales o equipos contaminados con el agente biológico SARS-COV-2	Exposición Agentes Biológicos	Contagio de la enfermedad del Coronavirus (Covid-19) por contacto directo, Infección respiratoria aguda leve o grave que puede ocasionar enfermedad pulmonar, crónica o la muerte	4	5	5	C	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	4	5	5	E	BAJO

Tabla 19

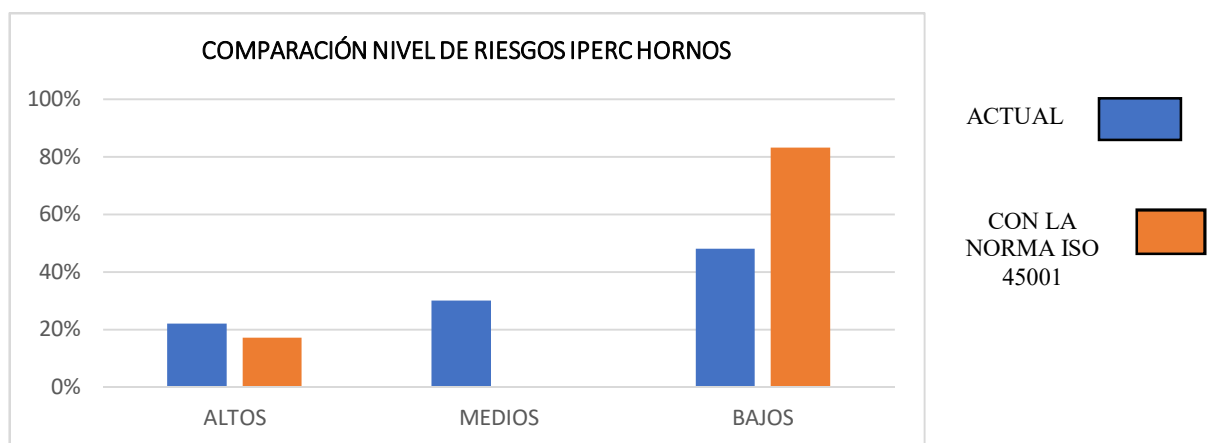
Cuadro de comparación IPERC hornos Nube Blanca

CUADRO DE COMPARACIÓN IPERC HORNOS		
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL	CON LA NORMA ISO 45001: 2018
ALTOS	22%	17%
MEDIOS	30%	0%
BAJOS	48%	83%

Nota. En el cuadro de comparación del IPERC hornos en la empresa NUBE BLANCA EIRL. se puede apreciar que el nivel de riesgos en alto actualmente está en un 22% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 17%, el nivel de riesgos medios actualmente está en un 30% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 0% y finalmente el nivel de riesgos bajos actualmente está en un 48% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 83%. Lo cual nos indica que es beneficioso y más seguro para la empresa.

Figura 28

Gráfico de comparación IPERC hornos Nube Blanca



Nota. La figura muestra la comparación del nivel de riesgos en el IPERC hornos antes y después de aplicar la norma ISO 45001: 2018.

3.3.1.3. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control almacén zona de carguío.

 <p>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL</p>	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	Código: SSYMA-P02.01-F02
	Versión: 04
	Fecha de aprob.: 24/11/2016

Gerencia:	Karen Urrutia Bazán	Área:	Almacén Zona Carguío	Fecha de elaboración:	44117
	Equipo Evaluad or		Facilitador		Fecha de Actualización
Línea Base:	Equipo Evaluador				43105
Revisión 2:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				43478
Revisión 3:	Víctor Ocón, Hernán Cueva, Darling Urrutia, Karen Urrutia				44145

Proceso	Actividad	Tarea	Rutinario No Rutinario	Código	Peligro	Riesgo	Descripción de la Severidad	Evaluación de Riesgos				
								Nivel de Severidad (S)			Nivel de Probabilidad Sin controles (P)	Riesgo Inicial (P x S)
								Persona	Propiedad	Proceso		
Producción de Cal	Almacén	Abastecimiento de Molinos	Rutinario	401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	1	2	5	B	BAJO
				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	4	1	5	B	BAJO
				1002	Objetos pesados	Carga o movimiento de materiales o equipos	Lumbalgia, dolores musculares por levantar carretillas de roca (en el caso de traslado en carretilla)	4	1	3	B	BAJO

				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desquince de roca	1	5	3	B	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	5	1	5	B	BAJO
				1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	5	3	2	B	ALTO
	Molienda de cal granada		Rutinario	300	Maquinas/Objetos en movimiento	Atrapamiento/ Contacto con maquinarias u objetos en movimiento	Fracturas, amputaciones por contacto con Retroexcavadora	2	2	4	B	BAJO
				303	Desprendimiento de fragmentos	Proyección de material/ partículas	Hematoma grave por el impacto de fragmentos de cal granada	2	1	4	C	BAJO

			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalacion de polvo	2	2	4	B	BAJO
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desquince de roca	1	1	5	C	BAJO
			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	1	3	2	C	ALTO
	Almacenamiento de cal chancada en sacos	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, pajaraña, huatopas	1	2	5	E	BAJO
			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalacion de polvo	2	2	4	E	BAJO

			1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	2	2	4	B	BAJO
			1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desquince de roca	1	1	5	C	BAJO
			1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	1	3	2	A	ALTO
	Despacho de cal chancada en bomba	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, pajaraña, huatopas	1	2	5	B	BAJO
			401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalación de polvo	1	5	3	B	BAJO

				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	2	2	4	E	BAJO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desquince de roca	5	1	5	A	BAJO
				1004	Movimientos bruscos	Esfuerzo por movimientos bruscos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	5	1	5	A	BAJO
				1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	2	3	2	B	ALTO
		Inspeccion de cal granada	Rutinario	301	Manipulación de herramientas y objetos varios	Contacto con herramientas y objetos varios	Hematomas leves, laceraciones menores por contacto con sacos, pajarafia, huatopas	1	2	5	C	BAJO
				401	Generación de polvo	Inhalación de polvo	Neumoconiosis por inhalacion de polvo	2	1	5	C	BAJO

				1000	Movimiento de objetos	Esfuerzos para levantar objetos	Dolores musculares por sobreesfuerzos	1	4	3	C	MEDIO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Dolores musculares, estiramientos por movimientos repetitivos durante el desquince de roca	1	1	5	C	BAJO
				1003	Movimientos repetitivos	Exposición a movimientos repetitivos	Lumbalgia, dolores musculares por realizar movimientos bruscos	1	4	3	C	MEDIO
				1020	COVID-19	Contagio con COVID-19	Muerte, daño severo a los pulmones, problemas respiratorios.	3	3	2	B	ALTO

Tabla 20

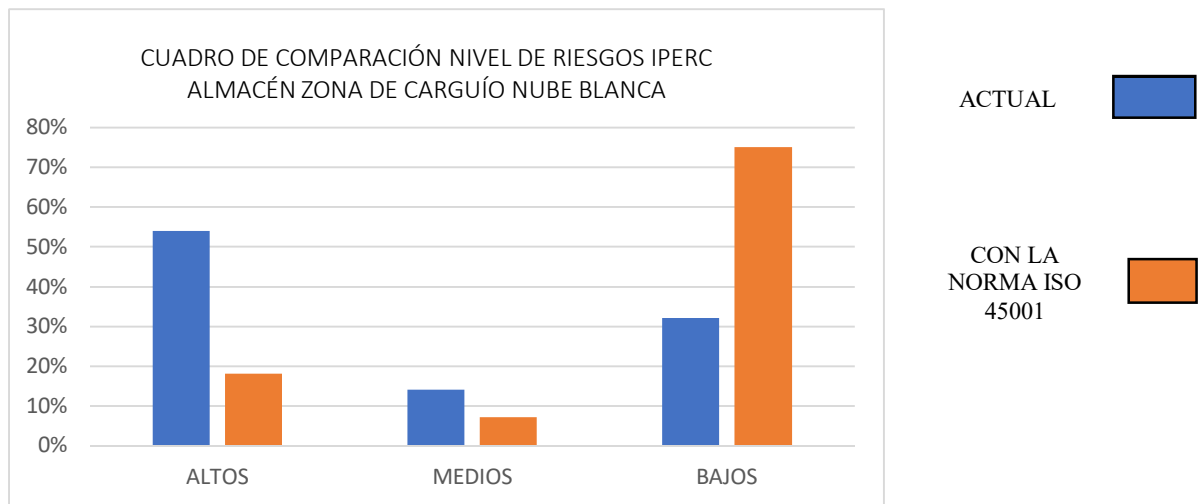
Cuadro de comparación IPERC almacén zona de carguío Nube Blanca

CUADRO DE COMPARACIÓN IPERC ALMACÉN ZONA DE CARGUÍO		
NIVEL DE RIESGOS	ACTUAL	CON LA NORMA ISO 45001: 2018
ALTOS	54%	18%
MEDIOS	14%	7%
BAJOS	32%	75%

Nota: En el cuadro de comparación del IPERC almacén zona de carguío en la empresa NUBE BLANCA EIRL. se puede apreciar que el nivel de riesgos en alto actualmente está en un 54% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 18%, el nivel de riesgos medios actualmente está en un 14% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 7% y finalmente el nivel de riesgos bajos actualmente está en un 32% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 75%. Lo cual nos indica que es beneficioso y más seguro para la empresa.

Figura 29

Gráfico de comparación nivel de riesgos IPERC almacén zona de carguío Nube Blanca



Nota. La figura muestra la comparación del nivel de riesgos del IPERC almacén zona de carguío antes y después de aplicar la norma ISO 45001: 2018.

Tabla 21

Análisis consolidado con los resultados obtenidos, antes y después de la implementación de la Norma ISO 45001:2018

VARIABLE	DIMENSIONES	ÁREAS	INDICADORES	RESULTADOS ANTES	RESULTADOS DESPUÉS	INTERPRETACIÓN
Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en base al ISO 45001: 2018	EVALUACIÓN DE LA NORMA ISO 45001: 2018	PLANEAR	POLITICAS DE LA EMPRESA	50%	75%	Actualmente el item cumple 50% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 75%
			CONTROL DE DOCUMENTOS	41%	100%	Actualmente el item cumple 41% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES	75%	100%	Actualmente el item cumple 75% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 90%
			IDENTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTOS.	50%	100%	Actualmente el item cumple 50% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
		VERIFICAR	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	20%	100%	Actualmente el item cumple 20% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 95%
			NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 75%
			PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)	100%	100%	Actualmente el item cumple 100% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	71%	100%	Actualmente el item cumple 71% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	100%	100%	Actualmente el item cumple 100% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 90%
		ACTUAR	OBSERVACIONES DE TAREA	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
		HACER	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 100%
			RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO	0%	100%	Actualmente el item cumple 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 cumple el 85%

Disminuir el nivel de riesgos	ANÁLISIS DE NIVEL DE RIESGOS	IPERC OFICINAS ADMINISTRATIVAS	ALTO	0%	0%	El nivel de riesgos en alto actualmente está en un 0% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 se mantiene en un 0%
			MEDIO	19%	13%	El nivel de riesgos medios actualmente está en un 19% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 13%
			BAJO	81%	87%	El nivel de riesgos bajos actualmente está en un 81% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 87%
		IPERC ALMACEN	ALTO	24%	5%	El nivel de riesgos en alto actualmente está en un 24% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 5%
			MEDIO	11%	22%	El nivel de riesgos medios actualmente está en un 11% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumentó a un 22%
			BAJO	65%	73%	El nivel de riesgos bajos actualmente está en un 65% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 73%
		IPERC HORNOS	ALTO	22%	17%	El nivel de riesgos en alto actualmente está en un 22% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 17%,
			MEDIO	30%	0%	El nivel de riesgos medios actualmente está en un 30% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 0%
			BAJO	48%	83%	El nivel de riesgos bajos actualmente está en un 48% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 83%
		IPERC ZONA CARGUÍO	ALTO	54%	18%	El nivel de riesgos en alto actualmente está en un 54% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 18%
			MEDIO	14%	7%	El nivel de riesgos medios actualmente está en un 14% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 bajó a un 7%
			BAJO	32%	75%	El nivel de riesgos bajos actualmente está en un 32% luego de aplicar la norma ISO 45001: 2018 aumenta en un 75%

Nota. La tabla representa los datos obtenidos después de toda la evaluación teniendo las dos variables evaluadas.

3.4. Cálculo del costo beneficio de la inversión en el diseño del SGS&ST basado en la Norma ISO 45001:2018

Antes de calcular el costo beneficio que tiene el aplicar este diseño a la empresa NUBE BLANCA EIRL se tiene que ver las multas por incumplimiento por no contar con sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, además del ahorro en accidentes. La ley de Seguridad y Salud en el Trabajo está vigente en el Perú desde el 2011 la cual obliga a toda empresa a tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La ley N° 30222, publicada en Julio del 2014, otorgaba un plazo de tres años para que las empresas adecuen sus respectivos sistemas de gestión. La SUNAFIL daba un plazo prudente a las empresas para que implementen un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de los tres años siguientes de que se aprobó la ley 29783.

- **Costos de implementación de SSGT&ST Norma ISO 45001: 2018**

- Útiles y equipos de oficina

Los materiales y herramientas de oficina que será necesarios para realizar el diseño de este sistema de seguridad

Tabla 22

Costos de útiles y equipos de oficina

Útiles y equipos de oficina	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Papel bond a4	Millar	1	S/ 12.50	S/ 12.50
Papel bond a3	Millar	0.5	S/ 24.00	S/ 12.00
Folder manila	Unidad	5	S/ 0.50	S/ 2.50
Lapicero	Unidad	10	S/ 0.50	S/ 5.00
Archivadores	Unidad	5	S/ 5.50	S/ 27.50
Engrampadora	Unidad	30	S/ 3.00	S/ 90.00
Grapas	Caja	5	S/ 10.00	S/ 50.00
Perforador	Unidad	3	S/ 6.00	S/ 18.00
Tijera	Unidad	3	S/ 5.00	S/ 15.00
Goma	Unidad	2	S/ 2.50	S/ 5.00
Tampón Rojo/negro	Unidad	2	S/ 3.00	S/ 6.00
Sellos	Unidad	4	S/ 30.00	S/ 120.00
Laptop	Unidad	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
Usb 16gb	Unidad	2	S/ 35.00	S/ 70.00
Impresora	Unidad	1	S/ 500.00	S/ 500.00
Escritorio	Unidad	1	S/ 250.00	S/ 250.00
Estante para archivos	Unidad	1	S/ 150.00	S/ 150.00
Sillas	Unidad	6	S/ 25.00	S/ 150.00
Mesa	Unidad	1	S/ 100.00	S/ 100.00
Total				S/ 3,083.50

Nota. Elaboración propia.

- Equipo de protección personal

A continuación, se detalla el costo del EPP necesario que se usa en personación diamantina de la empresa NUBE BLANCA EIRL.

Tabla 23

Costos EPP

Equipo de Protección Personal	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Zapatos punta de acero	Par	40	S/ 50.00	S/ 2,000.00
Botas punta de acero	Par	40	S/ 60.00	S/ 2,400.00
Buzo térmico	Unidad	40	S/ 40.00	S/ 1,600.00
Overol	Unidad	40	S/ 100.00	S/ 4,000.00
Casaca térmica	Unidad	40	S/ 50.00	S/ 2,000.00
Chaleco con cintas reflexivas	Unidad	40	S/ 20.00	S/ 800.00
Guantes hycron	Par	40	S/ 12.00	S/ 480.00
Casco de seguridad	Unidad	40	S/ 15.00	S/ 600.00
Lentes de seguridad	Unidad	40	S/ 8.00	S/ 320.00
Respirador para polvo + cartuchos	Unidad	40	S/ 50.00	S/ 2,000.00
Tapones auditivos	Par	40	S/ 6.00	S/ 240.00
Orejas para casco	Unidad	40	S/ 30.00	S/ 1,200.00
Total				S/ 17,640.00

Nota. Elaboración propia.

- Equipo de primeros auxilios

A continuación, se muestran los equipos básicos para primeros auxilios, necesarios para implementar la ISO 45001:2018

Tabla 24

Costo de equipos de primeros auxilios

Equipo de primeros auxilios	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Botiquín para primeros auxilios	Global	3	S/ 130.00	S/ 390.00
Extintor PQS 6kg	Unidad	6	S/ 80.00	S/ 480.00
Total				S/ 870.00

Nota. Elaboración propia.

- Equipo de telecomunicaciones.

A continuación, se detallan los equipos básicos de telecomunicación

Tabla 25

Costos de equipos de telecomunicaciones

Equipo de telecomunicaciones	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
Internet banda ancha	Mes	3	S/ 80.00	S/ 240.00
Radios walkie talkie	Unidad	3	S/ 530.00	S/ 1,590.00
Celular básico	Unidad	3	S/ 60.00	S/ 180.00
Total				S/ 2,010.00

Nota. Elaboración propia.

- Personal responsable del diseño de SGS&ST

A continuación, se detalla el personal responsable del diseño

Tabla 26

Costos del personal del diseño de SGS&ST

Personal responsable del diseño	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Responsables del diseño del SGS&ST	Global	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
Total				S/ 5,000.00

Nota. Elaboración propia.

- Otros gastos

A continuación, se detallan los gastos adicionales al diseño

Tabla 27

Otros gastos

Otros gastos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Capacitaciones	Anual	34	S/ 120.00	S/ 4,080.00
Examen médico ocupacional	Global	34	S/ 130.00	S/ 4,420.00
Auditorias	Anual	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
Total				S/ 13,500.00

Nota. Elaboración propia.

- Cuadro de resumen

Habiendo realizado la estimación del costo de las unidades básicas para realizar el diseño del SGS&ST según la Norma ISO 45001:2018

A continuación, se muestra la tabla en resumen.

Tabla 28

Resumen gastos

Descripción	SUB TOTAL
Útiles y equipos de oficina	S/ 3,083.50
Equipo de Protección personal	S/ 17,640.00
Equipo de primeros auxilios	S/ 870.00
Equipo de telecomunicaciones	S/ 2,010.00
Personal responsable del diseño del SGS&ST	S/ 5,000.00
Otros gastos	S/ 13,500.00
Total	S/ 42,103.50

Nota. Elaboración propia.

- **Cálculo del costo beneficio del SSG&ST basado en la norma ISO 45001: 2018 de la empresa NUBE BLANCA EIRL.**

Cabe mencionar que dicho plazo venció el 08 de Julio del 2017, es decir que a partir de esa fecha las multas se aplicarán en un 100% y son acumulativas, hay faltas leves, hay faltas graves y faltas muy graves.

Las infracciones detectadas son sancionadas con una multa máxima de:

- Muy Graves 200UIT
- Graves 100 UIT
- Leves 50 UIT

El valor del UIT para el año 2020 es de S/. 4300.00

Tabla 29

Escala de sanciones por número de trabajadores afectados impuestas por la SUNAFIL

NUMERO DE TRABAJADORES										
Gravedad de Infracción	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1000 a Más
Leves	0.23	0.77	1.1	2.03	2.7	3.24	4.61	6.62	9.45	13.5
Graves	1.25	3.38	4.5	5.63	6.75	9	11.25	18	18	22.5
Muy Graves	2.25	4.5	6.75	9.9	12.15	15.75	20.25	36	36	45

Nota. Datos tomados de SUNAFIL.

Se simuló que la empresa NUBE BLANCA EIRL no cuenta con un SGS&ST propia, por lo tanto, el número de trabajadores afectados serían de 34, según la escala anterior este hecho se considera una falta muy grave, por lo que la multa impuesta sería de:

$$1UIT*6.75=4300*6.75= S/. 29,025$$

Por otro lado, se determinó en la tabla n° 22 que el riesgo más común es el riesgo físico, y el accidente que podría ocurrir es la amputación de las extremidades superiores. En tal sentido.

$$11UT*4.50=4300*4.50=S/. 19,350.00$$

En la siguiente tabla se muestra el costo por día del personal.

Tabla 30

Costo por día del personal

PUESTO	COSTO/MES	COSTO/DÍA
Supervisor de operaciones	4900	163.33
Supervisor de seguridad	5300	176.67
Mecánico	4800	160
Perforista	4800	160
Conductor	3300	110
Ayudante	3300	110

Nota. La tabla muestra el costo por mes y días del personal de la empresa.

A continuación, se muestra el costo por incidente al año.

Tabla 31

Costo por incidente al año.

PUESTO	COSTO/DÍA	DÍAS LABORADOS AL AÑO	PORCENTAJE DE INCIDENTE	COSTO X INCIDENTE / AÑO
Supervisor de operaciones	163.33	330	0.005	269.5
Supervisor de seguridad	176.67	330	0.005	291.5
Mecánico	160	330	0.05	2640
Perforista	160	330	0.05	2640
Conductor	110	330	0.05	1815
Ayudante	110	330	0.05	1815
Total				9471

Nota. La tabla muestra el costo por incidente anual.

El análisis beneficio-costo es un razonamiento basado en el principio de obtener los mejores resultados al mínimo costo, ya sea por eficiencia, técnica o por motivación.

En resumen, se tiene

- Costo por sanciones = S/. 48,375.00
- Costo por incidente = S/. 9,471.00
- Costo del diseño del SGS&ST = S/. 42,103.50

$$\frac{B}{C} = \frac{S/.57846}{S/.42103.50} = 1.37$$

Por lo tanto, se acepta el diseño porque resulta beneficioso, es decir es viable ya que por cada sol invertido se obtendrá S/. 0.37 de beneficio.

CAPITULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

DISCUSIÓN

La presente tesis determinó que, la empresa Nube Blanca no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la norma ISO 45001: 2018, siendo esta una norma donde el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional es dirigido a proteger y promover la seguridad de los trabajadores mediante la prevención y el control de accidentes, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo, Agudo - Díaz, F. J., Rubio - Collar, M. Á., & Seisdedos - Rodríguez, I. (2017) considera que es necesaria su implementación en la empresa, esta es una confirmación a la investigación que realizamos en este trabajo, teniendo en cuenta que bajo esta norma ya que la mejora continua en la gestión de la prevención de riesgos en la empresa desde la vigilancia colectiva de la salud.

En la investigación se evidencia que impacta de manera positiva la verificación a través de un Checklist para llegar a identificar el porcentaje de carencia de la empresa para comenzar con la realización del diseño. Lo cual afirmamos que; Cantera – Chinguel (2016) considera un análisis de cumplimiento basado en una lista de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley 29783, teniendo como finalidad verificar en donde tiene más carencia su empresa y así reducir actos y condiciones subestándares mejorando el desempeño en seguridad y salud en el trabajo. Dando como finalidad que esta herramienta de verificación de Ítems es muy práctica.

Es necesaria su evaluación de acuerdo con la norma ISO 45001: 2018 ya que de los resultados obtenidos del diseño de implementación de un modelo de sistema de gestión de la seguridad empleando la ISO 45001:2018 logra mejorar el control y seguimiento del plan de

seguridad en la elaboración de Cal en la empresa Nube Blanca. Complementariamente Martínez - Jiménez, M. N., & Silva - Rodríguez, M. (2016) en su estudio del diseño y desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo enfocado en la norma ISO 45001: 2018 en su estudio confirma que al incluir identificar las condiciones actuales de la empresa en cuanto a seguridad laboral encaminado a la implementación y ejecución del sistema, dando cumplimiento a la normatividad da como resultados óptimos para la investigación presentada cumpliendo con los objetivos del plan de seguridad, los cuales son reducir el nivel de riesgos, lo cual tras el diseño propuesto de implementación de la ISO 45001:2018 se logró la identificación de lo que tiene y carece la empresa en seguridad, teniendo de los 63 Ítems de la norma, 24 cumplidos y 39 que aún le falta implementar, teniendo un porcentaje de 38 % la cumple y 62% no cumple, por lo que hay requisitos que son nuevos y se necesita un presupuesto muy alto para poder sacar cada requisito, teniendo completa la norma para la empresa Nube Blanca EIRL, basado en la norma ISO 45001: 2018 nos permitió saber cómo se puede prevenir y disminuir riesgos ya en que tienen esta pueda ser ejecutada y así prevenir accidentes y potenciales enfermedades profesionales identificadas en el Check List que este tiene un diseño único, ya que hemos separado por ITEMS, a un encargado para que él pueda ayudar a cumplir su ITEM asignado y así haga que el trabajo en equipo pueda ser mejor y ahorre más tiempo y también ayudar en el presupuesto de la empresa, ya que las capacitaciones se hará con los mismos trabajadores. Por este motivo se acepta la hipótesis general de la presente investigación.

Al llevar a cabo la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, bajo la Norma ISO 45001:2018 podemos mencionar que es un camino largo por recorrer, pero muy satisfactorio al final de esté; ya que gracias a la implementación llegamos a tener nuevas metas,

nuevos logros, nuevos mercados, y sobre todo mejorar de gran manera la calidad que podemos ofrecer dando como un buen punto de referencia su estudio del autor Poveda - Pinilla, J. D. (2014) donde nos confirma que su desarrollo de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional Cada vez es más importante, en todas las actividades la verificación de las normas y los estándares mínimos que debe cumplir una empresa para desarrollar ciertas labores, con el fin de proteger la salud de los trabajadores y dar seguridad.

Con la implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Nube Blanca EIRL., logrará reforzar el rol de la alta dirección en el liderazgo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte importante poniendo énfasis en el contexto de la empresa y en la gestión del riesgo, teniendo como un ITEM muy importante como: Reconocimiento al trabajador más seguro, esto ayuda en la motivación y mejoramiento de responsabilidad de cada trabajador en la empresa, en lo cual Veliz. (2018), presenta en sus tesis que la capacitación y motivación en el talento humano para asegurar su participación son esenciales tener una línea de control y orden en cada acto que se realice, dando como un punto muy importante disminuir de manera gradual el número de incidentes y accidentes en y con el logro de la capacitación del personal al 100%, se logra resultados beneficiosos. Lo cual esta fuente es muy importante tocando este tema de Liderazgo y confirmando que es aceptable su información para la realización de este Diseño de Seguridad y Salud Ocupacional.

CONCLUSIONES

Luego de haber diseñado el sistema de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE la empresa TESIS NUBE BLANCA. E.I.R.L. y en base a los objetivos propuestos, se concluye lo siguiente:

La identificación del nivel de cumplimiento de la empresa, con los requisitos de la norma ISO 45001, se encontró que la empresa no cumple con todos los requisitos, pese a que tenía procedimientos y otros documentos aislados como su política de SST. El desarrollo de los documentos para cumplir con los requisitos faltantes de la norma ISO 45001 en la empresa resultó al final que se tuvo que elaborar y organizar el 98.44% del cumplimiento de esta norma.

El desarrollo de la guía de implementación permitirá a la empresa tener un horizonte o línea directriz para la aplicación y seguimiento de los procedimientos desarrollados en este proyecto.

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Norma ISO 45001:2018 en lo que es Seguridad y Salud Ocupacional, se elaboró la documentación necesaria, objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional, de igual manera se desarrollaron todos los ítem con los cuales cuenta la Norma, los cuales tiene los procedimientos documentados, formatos, y registros.

Se determinó la viabilidad económica financiera de la implementación del proyecto con una viabilidad de que por cada sol invertido se obtendrá S/. 0.37 de beneficio. Estas cifras nos demuestran que la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, teniendo como principal índole la Seguridad de la empresa para disminuir peligros y riesgos, dentro de la empresa Nube Blanca EIRL, es favorable económica y financieramente.

REFERENCIAS

Agudo - Díaz, F. J., Rubio - Collar, M. Á., & Seisdedos - Rodríguez, I. (2017). La mejora continua en la gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa desde la vigilancia colectiva de la salud. *Revista de la Asociación Española de Especialistas en Medicina del Trabajo*, 26(1), 39-54.

Martínez - Jiménez, M. N., & Silva - Rodríguez, M. (2016). *Diseño y desarrollo de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo enfocado en el Decreto 1072/2015 y OSHAS 18001/2007 en la empresa ANGELES OFS* [Proyecto de Grado para Optar el Título de Especialista en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo, Universidad Distrital Francisco José de Caldas Facultad de Ingeniería. Especialización en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo]. Repositorio Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

<http://repository.udistrital.edu.co/bitstream/handle/11349/2900/MariaNellysMartinezMariasilva2016.pdf;jsessionid=08D8F593853A9979F5EAF5D3D1969B5?sequence=1>

Flores, J, S. (2018). *Diseño De Un Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud Ocupacional Para La Administración De La Empresa “Prefabricados De Concreto Flores” Basado En La Norma ISO 45001* [Proyecto de Grado para Optar el Título profesional en Ingeniería Civil, Universidad Pontificia Universidad Católica Del Ecuador]. Repositorio Universidad. Pontificia Universidad Católica Del Ecuador

<http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/14608>

Poveda - Pinilla, J. D. (2014). *Desarrollo de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en p3 carboneras los pinos S.A.S* [Tesis para Optar el Título de Ingeniero Industrial]. Repositorio UniLibre.

<http://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/7846>

Veliz, R. M. (2018). *Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad, Salud ocupacional, bajo la norma ISO 45001 para optimizar las operaciones mineras en la Compañía Minera Casapalca S.A.* [Proyecto para optar el título profesional de: Ingeniero de Minas. Repositorio Universidad Nacional del Centro del Perú.


http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/4968/T010_73235128_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Cantera, C. A., & Silva Chinguel, L. (2016). “*Propuesta de Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la le 29783 para Reducir Actos y Condiciones Sub Estándar en la empresa Innovación en Geo sintético y Construcción SR* [Proyecto para obtener título de Ingeniería Industrial . Repositorio Universidad Privada del Norte.

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10349/Cantera%20D%c3%adaz%20Cynthia%20Aymee%2c%20Chinguel%20Flores%20%20Lusvy%20Judith.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ANEXOS

ANEXO N°1: Evaluación del Checklist Actual

	<h1>CHECK LIST</h1>
DISEÑO :	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 45001
EMPRESA	NUBE BLANCA EIRL - INDUSTRIA CALERA
GERENTE GENERAL	KAREN URRUTIA BAZÁN
INGENIERO DE SEGURIDAD	Ing. VICTOR OCÓN PAICO
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO	Tannia Leal Gaona - Bachiller en Ingeniería Industrial
	Adriana Zegarra Quispe - Bachiller en Ingeniería Industrial

ITEM	Lista de Actividades	Secuencia de Actividades		Costos/Actividad	Avance	Costos	
	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 45001	Evaluación (0 - 1)	Duración Días	RESPONSABLE	Fecha Inicio	Fecha Fin	Costos
1	POLITICA DE LA EMPRESA						
1.1	Difusión de la Política del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad de la empresa Nube Blanca EIRL, la cual se debe encontrar en el RITS, entrega enmicada al personal, formato de capacitación, inducción específica, publicación, periódicos murales y página web.	1					
1.2	Política preventiva de consumo de alcohol y/o drogas	0					

2	CONTROL DE DOCUMENTOS						
2.1	Actualizar Lista Maestra de Documentos Internos	1					
2.2	Actualizar Lista Maestra de Documentos Externos	0					
2.3	Capacitación al personal en control de Documentos	0					
2.4	Verificar codificación de Boletín:	1					
2.5	verificar Estándar:	0					
2.6	verificar Formato:	0					
2.7	Información Documentada (ID):	0					
2.8	Informes Instructivos	0					
2.9	Verificar correcto llenado de Lista de verificación de pre-Usos en todas las áreas:	1					
2.10	Verificar que contemple todos los procedimientos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo:	0					
2.11	Verificar correcto llenado de Orden de trabajo	0					
2.11	Las Políticas que se encuentren visibles en todas las áreas:	1					
2.12	Realizar el seguimiento a los Objetivos del Plan Anual SST:	1					
2.13	Revisar y Actualizar los Procedimientos:	0					
2.14	Actualizar las recomendaciones de Seguridad ya que no son un registro	1					
2.15	Actualizar los Registros:	1					
2.16	Hacer el seguimiento a la publicación del nuevo reglamento.	0					

3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES						
3.1	Capacitar a los trabajadores en el procedimiento de IPERC	1					
3.2	Capacitación en el correcto llenado de IPERC Continuo	1					
3.3	Reunirse con las personas que firman como responsables de elaboración IPERC para capacitar	1					
3.4	Capacitación en Mapas de Riesgo	0					
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS						
4.1	Actualizar los requisitos legales/ Capacitación en algunos requisitos legales.	0					
4.2	Realizar un boletín con la información de procedimiento de los requisitos legales	0					
5	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO						
5.1	Capacitar en el procedimiento de INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	0					
5.2	Verificar que todas las inducciones generales y Específicas estén al 100%	1					
5.3	Cumplir con las capacitaciones del anexo 6 y las demandadas por el cliente se encuentren difundidas a todo el personal.	1					
5.4	Realizar los informes de los SIMULACROS e ingresar las observaciones al cuadro de Hallazgos	0					

3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES						
3.1	Capacitar a los trabajadores en el procedimiento de Iperc	1					
3.2	Capacitación en el correcto llenado de IPERC Continuo	1					
3.3	Reunirse con las personas que firman como responsables de elaboración IPERC para capacitar	1					
3.4	Capacitación en Mapas de Riesgo	0					
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS						
4.1	Actualizar los requisitos legales/ Capacitación en algunos requisitos legales.	0					
4.2	Realizar un boletín con la información de procedimiento de los requisitos legales	0					
5	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO						
5.1	Capacitar en el procedimiento de INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	0					
5.2	Verificar que todas las inducciones generales y Específicas estén al 100%	1					
5.3	Cumplir con las capacitaciones del anexo 6 y las demandadas por el cliente se encuentren difundidas a todo el personal.	1					
5.4	Realizar los informes de los SIMULACROS e ingresar las observaciones al cuadro de Hallazgos	0					

6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA						
6.1	Actualizaciones de las comunicaciones Internas	0					
6.2	Actualizaciones de las comunicaciones Externas	0					
7	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO						
7.1	Capacitaciones en el seguimiento y medición del desempeño	0					
7.2	Realizar la actualización de las calibraciones de los equipos balanza y Alcohólimetro (PRO-SSO-06 R/01).	0					
7.3	Seguimiento, Análisis y Evaluación de Objetivos y Programas de Gestión	0					
7.4	Seguimiento del Control Operacional	1					
7.5	Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional(IF, IS, IA)	0					
8	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES						
8.1	Capacitación en INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	0					
8.2	Cerrar las acciones del PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.	0					
8.3	Verificar los Informes de investigación se encuentren firmados por todos los involucrados y todas las evidencias	0					

9	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS						
9.1	Las No Conformidades, se registrarán en el Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (PRO-SSO-08 R/01). (verificar actualización)	0					
9.2	Los hallazgos producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora se registrarán en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).(verificar actualización)	0					
9.3	Cierre de la Acción Correctiva / Preventiva	0					
10	AUDITORÍAS INTERNAS						
10.1	Actualizar el registro PRO-SSO-09 R/04 auditoría Externa 23/11/18	0					
10.2	Actualizar el registro PRO-SSO-09 R/04 auditoría Interna Fatiga	0					
10.3	Pendiente: Vehículo con placa C3E-911, No cuenta con certificado de operatividad emitida por la casa matriz a los 250000 km y ensaño no destructivo a los 48000 km	0					
11	PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)						
11.1	Capacitación en procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS)	1					
11.2	Actualizar los procedimientos escritos de trabajo seguro.	1					

11.3	Actualizar los PETS de todas las áreas	1					
12	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE						
12.1	Verificar el correcto llenado de Pre-Usos de los equipos, vehículos o maquinarias en todas las áreas	1					
12.2	Verificar aleatoriamente el cumplimiento de la inspección trimestral de las herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas).	1					
12.3	Inspección mensual de las escaleras portátiles asignadas a las áreas de trabajo.	0					
12.4	Inspección mensual de los equipos de respuesta a emergencias en las áreas de trabajo y que se encuentren registradas en la tarjeta implementada	1					
12.5	seguimiento y Cierre para cumplir con el cronograma mensual de Inspecciones Planificadas.	1					
12.6	Seguimiento a las especificaciones del procedimiento según la zona (Semanal, mensual, trimestral)	1					
12.7	En el PROCEDIMIENTO PRO-SSO-11 de inspección de escaleras se añadirá la inspección a su almacenamiento	0					
13	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE						
13.1	Capacitación en Reuniones de Seguridad	1					
13.2	Revisar los formatos estén llenados correctamente	1					
14	OBSERVACIONES DE TAREA						

14.1	Capacitación en OBSERVACIONES DE TAREA	0					
14.2	revisar los cumplimientos de las OT	0					
15	PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS						
15.1	Capacitación DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS	0					
15.2	Revisión de los formatos y las pruebas según cronograma, así como los primeros días de la guardia.	0					
16	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL						
16.1	Capacitación en uso de EPP	1					
16.2	Verificar correcto llenado de Kardex por cada entrega	1					
17	RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO						
17.1	Revisar el correcto llenado del PRO-SSO-20 (Evaluación)	0					
17.2	Capacitación en RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO	0					

ANEXO N°2: BALANCE GENERAL ACTUAL DE LA EMPRESA NUBE BLANCA

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA NUBE BLANCA		
CUMPLE	24	32%
NO CUMPLE	39	68%
TOTAL	63	100%

ANEXO N° 03: BALANCE DE LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA NUBE BLANCA

POLÍTICAS DE LA EMPRESA		
CUMPLE	1	50%
NO CUMPLE	1	50%
TOTAL	2	100%

ANEXO N° 04: BALANCE DE CONTROL DE DOCUMENTOS EMPRESA NUBE BLANCA

CONTROL DE DOCUMENTOS		
CUMPLE	7	41%
NO CUMPLE	10	59%
TOTAL	17	100%

ANEXO N° 05: BALANCE DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES		
CUMPLE	3	75%
NO CUMPLE	1	25%
TOTAL	4	100%

ANEXO N° 06: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	0%

ANEXO N° 07: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
CUMPLE	2	50%
NO CUMPLE	2	50%
TOTAL	4	100%

ANEXO N° 08: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	0%

ANEXO N° 09: SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO		
CUMPLE	1	20%
NO CUMPLE	4	80%
TOTAL	5	100%

ANEXO N° 10: INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	3	100%
TOTAL	3	100%

ANEXO N° 11: NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	3	100%
TOTAL	3	100%

ANEXO N° 12: PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS).

PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)		
CUMPLE	3	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	3	100%

ANEXO N° 13: INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
CUMPLE	5	71%
NO CUMPLE	2	29%
TOTAL	7	100%

ANEXO N° 14: OBSERVACIONES DE TAREA.

OBSERVACIONES DE TAREA		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	2	100%
TOTAL	2	100%

ANEXO N° 15: PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS.

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	2	100%
TOTAL	2	100%


ANEXO N° 16: EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	2	100%
TOTAL	2	100%

ANEXO N° 17: RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO.

RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO		
CUMPLE	0	0%
NO CUMPLE	2	100%
TOTAL	2	100%

Checklist con la Norma ISO 45001, 2018

	<h1>CHECK LIST</h1>
DISEÑO :	CON LA NORMA ISO 45001
EMPRESA	NUBE BLANCA EIRL - INDUSTRIA CALERA
GERENTE GENERAL	KAREN URRUTIA BAZÁN
INGENIERO DE SEGURIDAD	Ing. VICTOR OCÓN PAICO
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO	Tannia Leal Gaona - Bachiller en Ingeniería Industrial
	Adriana Zegarra Quispe - Bachiller en Ingeniería Industrial

ITEM	Lista de Actividades	Secuencia de Actividades		Costos/Actividad	Avance	Costos	
	PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 45001	Evaluación (0 - 1)	Duración Días	RESPONSABLE	Fecha Inicio	Fecha Fin	Costos
1	POLITICA DE LA EMPRESA						
1.1	Difusión de la Política del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad de la empresa Nube Blanca EIRL, la cual se debe encontrar en el RITS, entrega enmicada al personal, formato de capacitación, inducción específica, publicación, periódicos murales y página web.	1					
1.2	Política preventiva de consumo de alcohol y/o drogas	0.75					

2	CONTROL DE DOCUMENTOS						
2.1	Actualizar Lista Maestra de Documentos Internos	1					
2.2	Actualizar Lista Maestra de Documentos Externos	1					
2.3	Capacitación al personal en control de Documentos	1					
2.4	Verificar codificación de Boletín:	1					
2.5	verificar Estándar:	1					
2.6	verificar Formato:	1					
2.7	Información Documentada (ID):	1					
2.8	Informes Instructivos	1					
2.9	Verificar correcto llenado de Lista de verificación de pre-Usos en todas las áreas:	1					
2.10	Verificar que contemple todos los procedimientos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo:	1					
2.11	Verificar correcto llenado de Orden de trabajo	1					
2.11	Las Políticas que se encuentren visibles en todas las áreas:	1					
2.12	Realizar el seguimiento a los Objetivos del Plan Anual SST:	1					
2.13	Revisar y Actualizar los Procedimientos:	1					
2.14	Actualizar las recomendaciones de Seguridad ya que no son un registro	1					
2.15	Actualizar los Registros:	1					
2.16	Hacer el seguimiento a la publicación del nuevo reglamento.	1					

3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES						
3.1	Capacitar a los trabajadores en el procedimiento de IPERC	1					
3.2	Capacitación en el correcto llenado de IPERC Continuo	1					
3.3	Reunirse con las personas que firman como responsables de elaboración IPERC para capacitar	1					
3.4	Capacitación en Mapas de Riesgo	1					
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS						
4.1	Actualizar los requisitos legales/ Capacitación en algunos requisitos legales.	1					
4.2	Realizar un boletín con la información de procedimiento de los requisitos legales	1					
5	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO						
5.1	Capacitar en el procedimiento de INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	1					
5.2	Verificar que todas las inducciones generales y Específicas estén al 100%	1					
5.3	Cumplir con las capacitaciones del anexo 6 y las demandadas por el cliente se encuentren difundidas a todo el personal.	1					
5.4	Realizar los informes de los SIMULACROS e ingresar las observaciones al cuadro de Hallazgos	1					

3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES						
3.1	Capacitar a los trabajadores en el procedimiento de Iperc	1					
3.2	Capacitación en el correcto llenado de IPERC Continuo	1					
3.3	Reunirse con las personas que firman como responsables de elaboración IPERC para capacitar	1					
3.4	Capacitación en Mapas de Riesgo	1					
4	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS						
4.1	Actualizar los requisitos legales/ Capacitación en algunos requisitos legales.	1					
4.2	Realizar un boletín con la información de procedimiento de los requisitos legales	1					
5	INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO						
5.1	Capacitar en el procedimiento de INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	1					
5.2	Verificar que todas las inducciones generales y Específicas estén al 100%	1					
5.3	Cumplir con las capacitaciones del anexo 6 y las demandadas por el cliente se encuentren difundidas a todo el personal.	1					
5.4	Realizar los informes de los SIMULACROS e ingresar las observaciones al cuadro de Hallazgos	1					

6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA						
6.1	Actualizaciones de las comunicaciones Internas	1					
6.2	Actualizaciones de las comunicaciones Externas	1					
7	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO						
7.1	Capacitaciones en el seguimiento y medición del desempeño	1					
7.2	Realizar la actualización de las calibraciones de los equipos balanza y Alcohólimetro (PRO-SSO-06 R/01).	1					
7.3	Seguimiento, Análisis y Evaluación de Objetivos y Programas de Gestión	1					
7.4	Seguimiento del Control Operacional	1					
7.5	Desempeño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional(IF, IS, IA)	1					
8	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES						
8.1	Capacitación en INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	1					
8.2	Cerrar las acciones del PRO-SSO-08 R/02 Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos.	1					
8.3	Verificar los Informes de investigación se encuentren firmados por todos los involucrados y todas las evidencias	1					

9	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS						
9.1	Las No Conformidades, se registrarán en el Registro de Acciones Correctivas y Preventivas (PRO-SSO-08 R/01). (verificar actualización)	1					
9.2	Los hallazgos producto de Inspecciones, Observaciones de Tarea, Reuniones, Simulacros, Actas de Comité de Seguridad u Oportunidades de mejora se registrarán en el Cuadro de Acción y Seguimiento de Hallazgos (PRO-SSO-08 R/02).(verificar actualización)	1					
9.3	Cierre de la Acción Correctiva / Preventiva	1					
10	AUDITORÍAS INTERNAS						
10.1	Actualizar el registro PRO-SSO-09 R/04 auditoría Externa 23/11/18	1					
10.2	Actualizar el registro PRO-SSO-09 R/04 auditoría Interna Fatiga	1					
10.3	Pendiente: Vehículo con placa C3E-911, No cuenta con certificado de operatividad emitida por la casa matriz a los 250000 km y ensaño no destructivo a los 48000 km	1					
11	PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)						
11.1	Capacitación en procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS)	1					
11.2	Actualizar los procedimientos escritos de trabajo seguro.	1					

11.3	Actualizar los PETS de todas las áreas	1					
12	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE						
12.1	Verificar el correcto llenado de Pre-Usos de los equipos, vehículos o maquinarias en todas las áreas	1					
12.2	Verificar aleatoriamente el cumplimiento de la inspección trimestral de las herramientas (manuales, mecánicas o eléctricas).	1					
12.3	Inspección mensual de las escaleras portátiles asignadas a las áreas de trabajo.	1					
12.4	Inspección mensual de los equipos de respuesta a emergencias en las áreas de trabajo y que se encuentren registradas en la tarjeta implementada	1					
12.5	seguimiento y Cierre para cumplir con el cronograma mensual de Inspecciones Planificadas.	1					
12.6	Seguimiento a las especificaciones del procedimiento según la zona (Semanal, mensual, trimestral)	1					
12.7	En el PROCEDIMIENTO PRO-SSO-11 de inspección de escaleras se añadirá la inspección a su almacenamiento	1					
13	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE						
13.1	Capacitación en Reuniones de Seguridad	1					
13.2	Revisar los formatos estén llenados correctamente	1					
14	OBSERVACIONES DE TAREA						

14.1	Capacitación en OBSERVACIONES DE TAREA	1					
14.2	revisar los cumplimientos de las OT	1					
15	PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS						
15.1	Capacitación DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS	1					
15.2	Revisión de los formatos y las pruebas según cronograma, así como los primeros días de la guardia.	1					
16	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL						
16.1	Capacitación en uso de EPP	1					
16.2	Verificar correcto llenado de Kardex por cada entrega	1					
17	RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO						
17.1	Revisar el correcto llenado del PRO-SSO-20 (Evaluación)	1					
17.2	Capacitación en RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO	1					

BALANCE GENERAL CON LA NORMA ISO 45001 EN LA EMPRESA NUBE BLANCA

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA NUBE BLANCA		
CUMPLE	140	98.44%
NO CUMPLE	1	1.02%
TOTAL	141	100%

POLÍTICAS DE LA EMPRESA NUBE BLANCA

POLÍTICAS DE LA EMPRESA		
CUMPLE	0.5	25%
NO CUMPLE	1	50%
TOTAL	2	75%

BALANCE DE CONTROL DE DOCUMENTOS EMPRESA NUBE BLANCA

CONTROL DE DOCUMENTOS		
CUMPLE	17	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	17	100%

BALANCE DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES		
CUMPLE	4	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	4	100%

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
CUMPLE	4	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	4	100%

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO		
CUMPLE	5	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	5	100%

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES		
CUMPLE	3	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	3	100%

NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		
CUMPLE	3	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	3	100%

PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS).

PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)		
CUMPLE	3	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	3	100%

INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
CUMPLE	7	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	7	100%

REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

OBSERVACIONES DE TAREA.

OBSERVACIONES DE TAREA		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS.

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO Y/O DROGAS		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO.

RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR MÁS SEGURO		
CUMPLE	2	100%
NO CUMPLE	0	0%
TOTAL	2	100%

ANEXO 18: POLÍTICA DE LA EMPRESA

RESUMEN EJECUTIVO

Art. 01. La Empresa Nube Blanca EIRL, es una empresa peruana, dedicada a brindar servicios en Minería Superficial, Minería Subterránea Centrales Hidroeléctricas y Obras Civiles a Gran Escala, en el ámbito Nacional e Internacional.

PRINCIPIOS

Principio de Prevención

El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentren dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

Principio de responsabilidad

El empleador asume las implicancias económicas, legales y de cualquier otra índole a consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a las normas vigentes.

Principio de cooperación

El Estado, los empleadores y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales establecen mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Principio de Información y capacitación

Las organizaciones sindicales y los trabajadores reciben del empleador una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores y su familia.

Principio de Gestión Integral

Todo empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.

Principio de atención integral de la salud

Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral

Principio de consulta y participación

El Estado promueve mecanismos de consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores más representativos y de los actores sociales para la adopción de mejoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Principio de Primacía de la Realidad

Los empleadores, los trabajadores y los demás representantes de ambos, y demás entidades públicas y privadas responsables del cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo brindan información completa y veraz sobre la materia. De existir discrepancia entre el soporte documental y la realidad, las autoridades optan por lo constatado en la realidad.

Principio de Protección

Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. Dichas condiciones deben propender a:

Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.

Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores.

OBJETIVOS Y ALCANCE

OBJETIVOS

Art. 02. El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

Mejorar las condiciones de seguridad y proteger la integridad física y el bien estar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.

Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud ocupacional.

Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud ocupacional, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones, a los procesos y al medioambiente.

ALCANCE

Art. 03. El presente reglamento se aplica a todas las actividades y procesos que desarrolla la empresa en el proyecto, desarrolladas por trabajadores propios, contratistas, proveedores, visitantes y otros cuando se encuentren en nuestras instalaciones.

LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

LIDERAZGO Y COMPROMISO

Art. 04. La Gerencia General de Nube Blanca EIRL, se compromete:

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento.

El empleador define los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud, debiendo establecer programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas

Promover una cultura de seguridad a través de la inducción, entrenamiento, capacitación, formación, evaluación del desempeño seguro y productivo de sus trabajadores.

Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la empresa conducentes a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, a fin de lograr el éxito en la prevención de incidentes y enfermedades ocupacionales, en concordancia con las prácticas aceptables de la industria minera y la normatividad legal vigente.

Administrar la seguridad y salud en el trabajo de la misma forma que administra la productividad y calidad del trabajo.

Integrar la seguridad y la salud en el trabajo en todas las funciones de la empresa, incluyendo el planeamiento estratégico.

Involucrarse personalmente y motivar a los trabajadores en el esfuerzo de cumplir con los estándares y normas relacionados con la seguridad y salud ocupacional.

Asumir su responsabilidad por la seguridad y salud ocupacional, brindando el apoyo económico necesario.

Comprometerse con la prevención de incidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales, promoviendo la participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros.

Implementar las mejoras necesarias de acuerdo a la naturaleza y magnitud de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Art. 05. Nube Blanca EIRL, ha establecido su Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con el respaldo de la Gerencia General y la Gerencia de Operaciones. Sus compromisos son los siguientes:

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DE LA EMPRESA

Art. 06. Nube Blanca EIRL, asume su rol y responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional; para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones en seguridad y salud ocupacional, establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo, para lo cual la empresa:

Será responsable de la prevención y conservación de las instalaciones del lugar de trabajo asegurando de que este equipado y dirigido de manera que facilite una adecuada protección a los trabajadores contra incidentes que afecten su vida, salud e integridad física.

Educara a sus trabajadores respecto a los riesgos a los que se encuentren expuestos en los trabajos que ejecutan, implementando las medidas necesarias para evitar incidentes o enfermedades ocupacionales.

Ejecuta acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento a los trabajadores, orientados a promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.

Otorgará a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen.

Proporcionará a los trabajadores las herramientas, los equipos, los materiales y las maquinarias de acuerdo a los estándares y procedimientos de la labor a realizar, que le permitan desarrollarla con la debida seguridad.

Implementará a la maquinaria el resguardo y dispositivos de control necesario para evitar incidentes.

Dará las facilidades al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el cumplimiento de sus funciones.

Implementará las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DE LOS SUPERVISORES

Art. 07. Es obligación del supervisor:

Asegurarse que todos los trabajadores cumplan con el reglamento de seguridad y salud en el Trabajo y el reglamento interno, liderando y predicando con el ejemplo.

Asegurar el orden y limpieza de las diferentes áreas de trabajo, bajo su responsabilidad.

Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo, a fin de eliminar o minimizar los riesgos.

Instruir y verificar que los trabajadores conozcan y cumplan con los estándares y PETS y usen adecuadamente el equipo de protección personal apropiado para cada tarea.

Informar a los trabajadores acerca de los peligros en el lugar de trabajo.

Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo considere que son peligrosas.

Verificar que los trabajadores usen maquinas con guardas de protección colocadas en su lugar.

Actuar inmediatamente frente a cualquier peligro que sea informado en el lugar de trabajo.

Ser responsable por su seguridad y la de los trabajadores que laboran en el área de su mando.

Facilitar los primeros auxilios y la evacuación del trabajador(es) lesionado(s), o que esté en peligro.

Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de maquinaria que no esté segura o que se encuentren en mantenimiento.

Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones riesgosas.

Imponer la presencia permanente de un supervisor en las labores mineras de alto riesgo, de acuerdo a la evaluación de riesgos.

Los supervisores del turno saliente deben informar por escrito a los del turno entrante de cualquier peligro y riesgo que exija atención en las labores sometidas a su respectiva supervisión.

Los supervisores del turno entrante deberán evaluar la información otorgada por los supervisores del turno saliente, a efectos de prevenir la ocurrencia de incidentes, dando prioridad a las labores consideradas críticas o de alto riesgo.

DE LOS TRABAJADORES

Art. 08. Todos los trabajadores de la empresa, incluyendo contratistas están en la obligación de cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento y otras disposiciones complementarias que la empresa emita en relación a Seguridad y Salud Ocupacional. Por lo que:

Mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo.

Cumplirán con los estándares, procedimientos, reglamentos y prácticas de trabajo seguro internos establecidos dentro del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.

No manipular u operar máquinas, válvulas, tuberías, conductores eléctricos, si no se encuentra capacitados y no hayan sido debidamente autorizados.

Reportar de forma inmediata cualquier incidente, incidente peligroso y accidente de trabajo.

Participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidente de trabajo y/o enfermedad ocupacional u profesional; así como, en la identificación de peligros y evaluación de riesgos en el IPERC de línea base.

Utilizar correctamente las máquinas, equipos, herramientas, equipos de protección personal y unidades de transporte.

No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol ni de drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares. En caso se evidencie el uso de dichas sustancias en uno o más trabajadores, se realizará un examen toxicológico y/o de alcoholemia.

Cumplir estrictamente las instrucciones y reglamentos internos de seguridad establecidos.

Participar obligatoriamente en toda capacitación programada.

Realizar la identificación de peligros, evaluar los riesgos y aplicar las medidas de control establecidas en los PETS, PETAR, ATS, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros, al inicio de sus jornadas de trabajo, antes de iniciar actividades en zonas de alto riesgo y antes del inicio de toda actividad que represente riesgo a su integridad física y salud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del presente reglamento.

Declarar toda patología médica que puedan agravar su condición de salud por situaciones de altura u otros factores en el ejercicio de sus actividades laborales. Los trabajadores que incumplan las obligaciones contenidas en el presente artículos serán sancionados de acuerdo a los reglamentos a los reglamentos internos de la empresa y los dispositivos legales vigentes.

Es obligación de los trabajadores enfermos o accidentados acatar las prescripciones médicas para el restablecimiento de su salud.

Los trabajadores deberán hacer uso apropiado de todos los resguardos, dispositivos e implementos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con este reglamento, para su protección o la de otras personas. Además, acatarán las instrucciones sobre seguridad relacionadas con el trabajo que realizan.

Los trabajadores cuidarán de no intervenir, cambiar, desplazar, sustraer, dañar o destruir los dispositivos de seguridad u otros aparatos proporcionados para su protección o la de otras

personas, ni contrariarán los métodos y procedimientos adoptados con el fin de reducir al mínimo los riesgos de accidentes inherentes a su ocupación.

Los trabajadores que malogren, alteren o perjudiquen, ya sea por acción u omisión cualquier sistema, aparato o EPP o cualquier máquina o implemento de trabajo de mina, planta o instalaciones, o que incumplan las reglas de seguridad, serán sancionados por su jefe inmediato o por el jefe de área correspondiente, de acuerdo a lo establecido por los dispositivos legales y vigentes respecto de las relaciones laborales.

DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 09. Nube Blanca EIRL, conformará un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debiendo sentar en un Libro de Actas todos los acuerdos adoptados en cada sesión y el cumplimiento de las mismas en el plazo previsto.

Art. 10. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tiene las siguientes funciones:

Vigilar el cumplimiento del presente reglamento y otras normas relativas a Seguridad y Salud Ocupacional, armonizando las actividades de sus miembros y fomentando el trabajo en equipo.

Elaborar y aprobar el reglamento y constitución del comité de seguridad y salud ocupacional de acuerdo a la estructura establecida en el anexo 3 de este reglamento.

Aprobar el programa anual de seguridad y salud ocupacional.

Programar las reuniones mensuales ordinarias del comité de seguridad y salud ocupacional que se llevarán a cabo un día laborable dentro de los primeros diez (10) días calendarios de cada mes, para analizar y evaluar los resultados del mes anterior; así como el avance de los objetivos y metas establecidos en el programa anual de seguridad y salud ocupacional; La

programación de reuniones extraordinarias se efectuarán para analizar los accidentes mortales o cuando las circunstancias lo exijan.

Llevar el libro de actas de todas sus reuniones, el que puede llevarse de manera electrónica si es que se cuenta con sistema de firmas digitalizadas, donde se anote todo lo tratado en las sesiones del comité de seguridad y salud en el Trabajo; cuyas recomendaciones con plazos de ejecución serán remitidas por escrito a los responsables e involucrados.

Realizar inspecciones mensuales de todas las instalaciones, anotando en el Libro de Seguridad y Salud Ocupacional las recomendaciones con plazos para su implementación; asimismo, verificar el cumplimiento de las recomendaciones de las inspecciones anteriores.

Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual debe ser distribuido a todos los trabajadores.

Supervisar el cumplimiento del Plan de Minado, anotando en el Libro de Seguridad y Salud Ocupacional las recomendaciones que correspondan con plazos para su implementación; asimismo, verificar el cumplimiento de las recomendaciones de las supervisiones anteriores.

Aprobar y revisar mensualmente el Programa Anual de Capacitación.

Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aprobadas sobre el Uso de ANFO, conforme al artículo 291 del presente Reglamento, anotando en el Libro de Seguridad y Salud Ocupacional las recomendaciones que correspondan con plazos para su implementación; asimismo, verificar el cumplimiento de las recomendaciones de las supervisiones anteriores.

Analizar mensualmente las causas y las estadísticas de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, emitiendo las recomendaciones pertinentes.

Poner en conocimiento de la Alta Gerencia de la titular de actividad minera o del órgano que se precise en el Reglamento Interno correspondiente, el resultado de la investigación de las causas de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales con el propósito que se inicie investigación. Los resultados de las investigaciones deben dejarse consignados en el Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ:

Art. 11. El organigrama es la presentación gráfica de la estructura orgánica del Comité de la empresa, así como para prever e implementar los posibles cambios. Nube Blanca EIRL, prepara su organigrama una vez elegida.

PROGRAMA

Art. 12. El Comité aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa. Este Programa es elaborado por el Área de Seguridad y Salud Ocupacional de Nube Blanca EIRL en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en el centro de trabajo. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos; el comité aprobará el cronograma del mismo, estableciendo los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo. La empresa apoyará para la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 13. El mapa de riesgos consiste en una representación gráfica a través de símbolos de uso general, indicándole nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto, de acuerdo a la información de la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada para cada una

de las actividades de Nube Blanca EIRL, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implantación de controles.

Art. 14. La periodicidad de la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos será anual y también se consideran los siguientes factores: tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, documentación insuficiente, modificaciones en los procesos, nuevas tecnologías, entre otros.

IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Art. 15. Se implementará los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, estos pueden ser llevados a través de medios físicos o electrónicos. Estos registros y documentos deben estar actualizados y a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente, respetando el derecho a la confidencialidad.

Los registros relativos a enfermedades ocupacionales se conservan por un periodo de veinte años. Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Nube Blanca EIRL, se mantendrá los siguientes registros:

El Registro de incidentes de trabajo en el que consta la investigación y las medidas correctivas adoptadas.

El registro de enfermedades ocupacionales.

El registro de exámenes médicos ocupacionales.

El registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgo ergonómico.

El registro de inspecciones internas de seguridad y salud ocupacional.

Las estadísticas de seguridad y salud ocupacional.

El registro de equipos de seguridad o emergencia.

El registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

Art. 16. Toda empresa, contratista y contratista de actividades conexas deberán garantizar:

Las empresas contratistas mineras, para ejecutar obras o trabajos al servicio del titular de actividad minera, deben estar inscritas en la Dirección de Minería.

La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.

La seguridad y salud de los trabajadores.


La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.

Informar en caso de incidente con lesión mortal o incidentes peligrosos al Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.

Cumplir obligatoriamente con lo establecido en el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, programas de capacitación y demás disposiciones que les fueran aplicables.

Proporcionar a sus trabajadores capacitación y equipos de protección personal en cantidad y calidad requeridos, de acuerdo a la actividad que dichos trabajadores desarrollan.

ANEXO N° 19: LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SSO-01 R/01 Versión: 02 Fecha: 08/11/2020 Página 1 de 1
	LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS	

RESPONSABLE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
--------------------	-------------------------------

N°	DATOS DEL DOCUMENTO					DATOS DEL REGISTRO				TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	APROBACIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	APROBACIÓN		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ANEXO N° 20: LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					Código: PRO-SSO-01 R/02
	LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS					Versión: 02
						Fecha: 08/11/2020
					Página 1 de 1	
RESPONSIBLE					FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
N°	DATOS DEL DOCUMENTO					
	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN	OBSERVACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ANEXO N° 21: TABLA DE CONSECUENCIAS.

Tabla de Consecuencias

Tipo de Impacto	1 – Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrófico
Higiene	Efectos reversibles sobre la salud, que requieren un tratamiento de primeros auxilios como máximo	Efectos reversibles sobre la salud que suelen dar lugar a un tratamiento médico o restricciones temporales a las tareas normales de trabajo. Ejemplos incluyen efectos de temperatura extrema, mal de altura y estrés en el trabajo.	Graves efectos reversibles sobre la salud, incluyendo efectos crónicos/agudos asociados con temperatura extrema, efectos musculoesqueléticos, vibración, exposición crónica al ruido, y efectos en el sistema nervioso, algunas enfermedades infecciosas, y malaria (no-falciparum)	Efectos irreversibles para la salud o enfermedad incapacitante en múltiples colaboradores. Puede incluir efectos de agentes químicos, físicos o biológicos, problemas de salud crónica progresiva y/o deterioro o acorte del tiempo de vida a largo plazo.	Efectos irreversibles y permanentes para la salud o enfermedad incapacitante con impacto en varias personas.
HyS	Lesiones de bajo nivel a corto plazo, que no afectan el rendimiento laboral y que requieren a lo sumo de un tratamiento de primeros auxilios (FAI).	Lesión que requiera tratamiento médico (MTI) o que implique restricciones temporales de las tareas normales de trabajo (RWI).	Lesión que resulta en días de trabajo perdidos (LTI).	Una sola víctima mortal, incapacidad permanente o múltiples lesiones con tiempo perdido.	Múltiples víctimas mortales o incapacidad permanente a varias personas.

<p>Relaciones Externas</p>	<p>Impacto en la comunidad que requiere una acción correctiva mínima. Quejas aisladas provenientes de zonas geográficas separadas y/o sobre temas distintos. Ningún reporte en los medios.</p>	<p>Impacto en la comunidad reversible con una acción correctiva limitada. Quejas repetidas de la misma área geográfica y/o sobre el mismo tema. Noticia que aparece en medio de comunicación nacional de manera local o en niveles inferiores.</p>	<p>Impacto en la comunidad; reversible con acción correctiva. Quejas que requieren de una solución por parte de un tercero o externo. Noticia que aparece en múltiples medios de comunicación nacional de manera local o de niveles inferiores.</p>	<p>Impacto en la comunidad trae como consecuencia pérdida temporal, daño o incapacidad que requieren un saneamiento significativo. Pérdida de confianza por corto plazo con stakeholders clave que requieren una acción correctiva significativa. Noticia que aparece en los principales medios de comunicación nacionales/internacionales.</p>	<p>Impacto en la comunidad trae como consecuencia pérdida irremediable y significativa, daño o incapacidad/fatalidad. Pérdida de confianza a largo plazo con los principales stakeholders. Noticia que aparece en múltiples medios de comunicación importantes nacionales/internacionales.</p>
<p>Seguridad</p>	<p>Agitación/actividad localizada sin una amenaza inminente para las instalaciones. Posesión de sustancias ilegales en las instalaciones (cantidad de uso personal). Pérdida delictiva de información o propiedad intelectual que no tiene impacto en la reputación y/o los ingresos.</p>	<p>Alteración de menor importancia a la operación. Amenaza creíble de agitación laboral, o contra el personal. Falla de controles físicos sin pérdida. Posesión de sustancia ilegal por particular con la intención de vender.</p>	<p>Impacto moderado a operaciones o amenaza creíble con potencial de impacto significativo. Posesión de municiones no autorizadas. Disturbios civiles de baja intensidad. Violaciones del perímetro. Violencia en el trabajo.</p>	<p>Impacto importante en operaciones. Disturbio civil que afecta operaciones o fuerza laboral. Intento de robo de materiales, componentes o municiones explosivas. Robo o pérdida de producción no detectados durante un período prolongado. Falla de control físico que fue aprovechado internamente. Actividad de crimen organizado. Sabotaje que requiere</p>	<p>Interrupción completa de operaciones. Amenaza que requiere la evacuación del personal. Robo de materiales, componentes o municiones explosivas. Pérdida importante no detectada durante un período >12 meses. Actividad de crimen organizado. Sabotaje que requiere reparación prolongada. Amenazas de terrorismo, secuestro, o extorsión.</p>

				reparación prolongada. Amenazas de terrorismo, secuestro, o extorsión.	
Legal y Otros	Problema jurídico/técnico menor con poca probabilidad de atraer reacción de un tercero.	Problema técnico/jurídico que puede atraer un bajo nivel de respuesta administrativa/reguladora	Incumplimiento de regulación y/o otros acuerdos con posible proceso legal y sanciones. Sucesos constantes de infracciones leves con posible proceso legal y sanciones. Amenaza de acciones legales	Incumplimiento importante de regulación y/o otros acuerdos que traen como consecuencia investigación externa por parte de terceros. Juicio, sanciones u otra acción parecida	Incumplimiento grave de la regulación y/o otros acuerdos que traen como consecuencia investigación externa por parte de terceros. Operaciones suspendidas, licencias revocadas. Acción legal contra
Producción	<1% de producción diferida del plan	1-3% de producción diferida del plan	3-5% de producción diferida del plan	5-10% de producción diferida del plan	>10% de producción diferida del plan
Pérdida \$ por Evento Operacional	< \$10,000	\$10,000 - \$250,000	\$250,000 - \$1,000,000	\$1,000,000 - \$10,000,000	>\$10,000,000

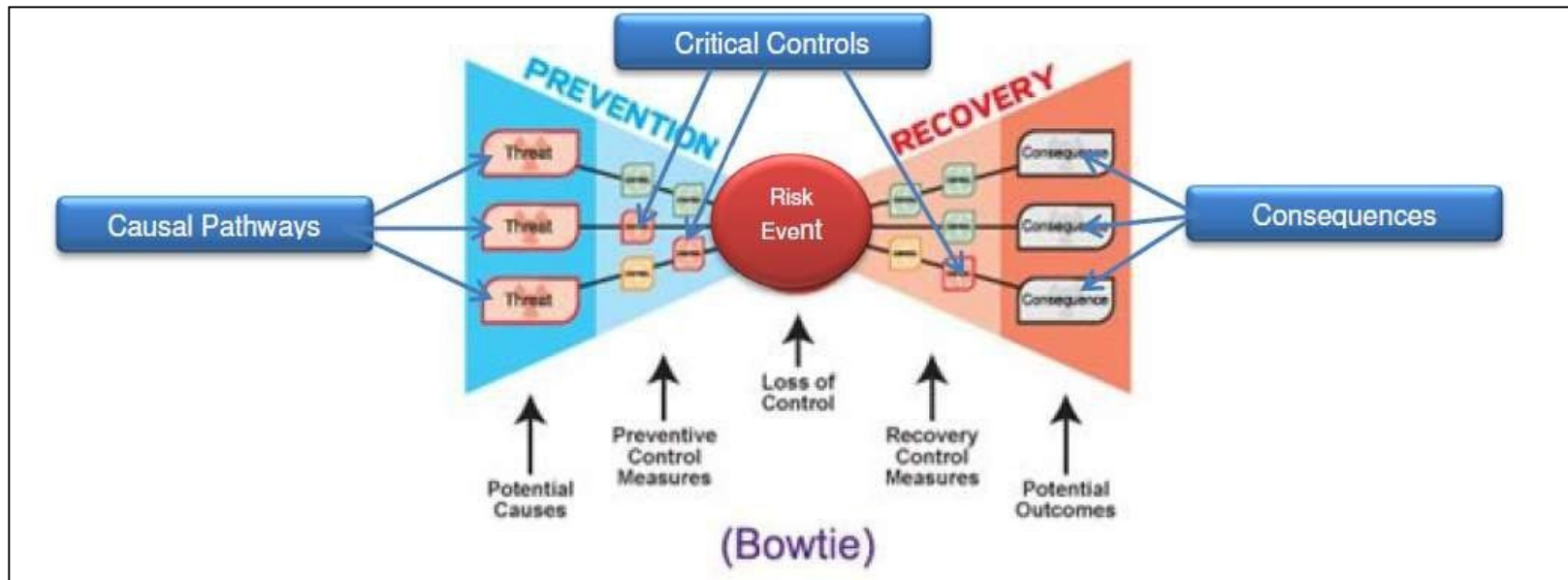
ANEXO N° 22: TABLA DE PROBABILIDADES

Tabla de Probabilidad		
Nivel	Descripción	Criterios (que se leen: ya sea que / o)
5	Cierto	<ul style="list-style-type: none"> ○ El evento ocurrirá. ○ El evento podría ocurrir de manera diaria a mensual. ○ > 90% de probabilidad de que ocurra el evento. ○ > 90% de las exposiciones exceden o se espera que excedan el OEL (Sólo para HRA).
4	Probable	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se espera que el evento ocurra. ○ El evento podría ocurrir de manera mensual a anual. ○ 60-90% de probabilidad de que ocurra el evento. ○ 60-90% de las exposiciones exceden o se espera que excedan el OEL (Sólo para HRA).
3	Posible	<ul style="list-style-type: none"> ○ El evento ocurrirá bajo determinadas circunstancias. ○ El evento podría ocurrir de manera anual o dentro de un período de 5 años. ○ 30-60% de probabilidad de que ocurra el evento. ○ 30-60% de las exposiciones exceden o se espera que excedan el OEL (Sólo para HRA).
2	Poco Probable	<ul style="list-style-type: none"> ○ El evento ha ocurrido en algún otro lugar ○ El evento podría ocurrir dentro de un período de 5 a 10 años. ○ 10-30% de probabilidad de que ocurra el evento o ○ 10-30% de las exposiciones exceden o se espera que excedan el OEL (Sólo para HRA)
1	Raro	<ul style="list-style-type: none"> ○ El evento rara vez ha ocurrido en la industria o podría ocurrir bajo circunstancias excepcionales. ○ El evento podría ocurrir dentro de un período de 10 a 30 años. ○ <10% de probabilidad de que ocurra el evento. ○ <10% de las exposiciones exceden o se espera que excedan el OEL (Sólo para HRA).























ANEXO N° 23: MATRIZ DE RIESGO 5X5

Matriz de Riesgos 5x5					
Probabilidad	Consecuencia				
	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderada	4 Mayor	5 Extremo
5 Cierto	<i>Alto</i> -11	<i>Alto</i> -16	<i>Extremo</i> -20	<i>Extremo</i> -23	<i>Extremo</i> -26
4 Muy Probable	<i>Medio</i> -7	<i>Alto</i> -12	<i>Alto</i> -17	<i>Extremo</i> -21	<i>Extremo</i> -24
3 Probable	<i>Bajo</i> -4	<i>Medio</i> -8	<i>Alto</i> -13	<i>Extremo</i> -18	<i>Extremo</i> -21
2 Poco Probable	<i>Bajo</i> -2	<i>Bajo</i> -5	<i>Medio</i> -9	<i>Alto</i> -14	<i>Extremo</i> -17
1 Raro	<i>Bajo</i> -1	<i>Bajo</i> -3	<i>Medio</i> -6	<i>Medio</i> -10	<i>Alto</i> -13

ANEXO N° 24: HERRAMIENTA BOW TIE




ANEXO N° 25: IPERC CONTINUO

		FORMATO IPERC CONTINUO																		Código: PRO-SSO-02 R/02		
		TAREA A REALIZAR:																		Versión: 04		
		LUGAR:																		Fecha: 28/05/2020		
FECHA, HORA Y DATOS DE TRABAJADORES:																				Página 1 de 1		
FECHA	HORA	CÓDIGO DE FOTOCHECK		NOMBRES Y APELLIDOS				FIRMA DEL TRABAJADOR		CODIGO FOTOCHECK		NOMBRES Y APELLIDOS				FIRMA						
1										7												
2										8												
3										9												
4										10												
5										SUPERVISOR												
6																						
VERIFICACION DE RIESGOS DE FATALIDAD: Marcar con X el recuadro de los Riesgos de fatalidad que apliquen a la tarea por relajar, y registrarlos en las primeras filas con sus controles críticos que corresponda.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11											
	Evento en espacio confinado		Carga descontrolada durante izaje		Contacto con electricidad		Liberación descontrolada de energía		Caída de altura		Deslizamiento de terreno - superficie		Deslizamiento de terreno - subterránea		Evento vehiculo pesado - Volcadura		Colisión vehiculo pesado y liviano - superficie		Interacción entre vehiculo y peatones - subterránea		Atrapado por equipo en movimiento	
		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21											
	Golpeado por caída de objetos		Incidente durante manipulación de llantas		Interacción entre vehiculo y peatones - superficie		Incidente vehicular fuera de mina		Fuego o Explosión subterránea		Afectado por agresión por terceros		Impactado por rayo - Exposición a vientos fuertes		Exposición a gases tóxicos		Caída a fuentes de agua		Exposición a polvo respirable y sílice			

SECUENCIA / PASOS DE LA TAREA		DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL				CONTROLES FUTUROS	OBJETIVO DE RIESGO		
					E	A	M	B		E	A	M
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
HOLD POINT (*)				ACCION CORRECTIVA O CONTROL CRITICO IMPLEMENTADO					SUPERVISOR	FIRMA		
1												
2												
3												

ANEXO N° 26: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PRO-SSO-05 R/01 Versión: 01 Fecha: 25/12/20 Página 1 de 1
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	

Fecha de actualización: 19-12-18

Actualizado por: Félix Arévalo Escalante

ITEM	COMUNICACIÓN INTERNA				COMUNICACIÓN EXTERNA			
	EMITIDA		RESPUESTA		EMITIDA		RESPUESTA	
	DESCRIPCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	FECHA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

ANEXO N°27: REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

 Nube Blanca		REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES			CÓDIGO: PRO-SSO- 07 R/03 VERSIÓN: 02 FECHA: 14/12/2018
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
NUBE BLANCA EIRL	20495648568	Jr. Belgica Nro. 300 - Cajamarca	Minera	35	
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:					
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:					
6. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7. RUC	8. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	9. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL TRABAJADOR (A): Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador (es).					
11. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO		12. N° DNI / CE		13. EDAD	

14. ÁREA	15. PUESTO DE TRABAJO	16. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17. SEXO F / M	18. TURNO D/T/N	19. TIPO DE CONTRATO	20. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Suceso)
INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
22. MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
23. INCIDENTE PELIGROSO				24. INCIDENTE			
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS				DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)			
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS							
25. FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN		27. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO	
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	
28. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
Se adjunta en Anexos:							
<ul style="list-style-type: none"> • • 							

•
•

29. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características.

CAUSAS INMEDIATAS:

CAUSAS BÁSICAS:


30. MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	Evaluación de Riesgos sobre las acciones	ACEPTABLE / INACEPTABLE	RESPONSIBLE	FECHA DE EJECUCIÓN			ESTADO (Realizada, Pendiente, En Ejecución).
				DÍA	MES	AÑO	


31. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

ANEXO N° 28: CUADRO DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p> <hr/> <p>CUADRO DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS</p>	<p>PRO-SSO- 08 R/02 02 1/02/2020</p> <p>Página 1 de 1</p>																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">RESPONSABLE:</td> <td>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</td> <td></td> </tr> </table>	RESPONSABLE:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 50%; text-align: center;">RESUMEN</td> <td style="width: 50%;">ESTADO:</td> </tr> <tr> <td>0: COMPLETADO</td> </tr> <tr> <td>0: PENDIENTE</td> </tr> </table>	RESUMEN	ESTADO:	0: COMPLETADO	0: PENDIENTE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">% CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS</td> <td style="width: 50%; background-color: #f8d7da;"></td> </tr> </table>	% CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 50%; text-align: center;">RESUMEN</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">EFICAZ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO EFICAZ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VACIO</td> </tr> </table>	RESUMEN	EFICAZ	NO EFICAZ	VACIO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">% EFICACIA</td> <td style="width: 50%; background-color: #f8d7da;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">% EFICACIA (INCLUIDAS CELDAS)</td> <td style="background-color: #f8d7da;"></td> </tr> </table>	% EFICACIA		% EFICACIA (INCLUIDAS CELDAS)																																																
RESPONSABLE:	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE																																																																				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:																																																																					
RESUMEN	ESTADO:																																																																				
	0: COMPLETADO																																																																				
	0: PENDIENTE																																																																				
% CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS																																																																					
RESUMEN	EFICAZ																																																																				
	NO EFICAZ																																																																				
	VACIO																																																																				
% EFICACIA																																																																					
% EFICACIA (INCLUIDAS CELDAS)																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 5%;">ITEM</th> <th style="width: 10%;">CENTRO DE NEGOCIO</th> <th style="width: 10%;">FECHA DE EMISIÓN</th> <th style="width: 15%;">DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</th> <th style="width: 5%;">FUENTE</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO GENERADO</th> <th style="width: 10%;">CAUSA BÁSICA O RAÍZ</th> <th style="width: 10%;">ACCIONES A TOMAR</th> <th style="width: 10%;">RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN</th> <th style="width: 10%;">FECHA DE TÉRMINO</th> <th style="width: 10%;">VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN ESTADO</th> <th style="width: 10%;">FECHA DE POSTERGACIÓN</th> <th style="width: 10%;">FECHA REAL DE IMPLEMENTACIÓN</th> <th style="width: 10%;">RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN</th> <th style="width: 10%;">VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</th> <th style="width: 10%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">☆</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">☆</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">☆</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						ITEM	CENTRO DE NEGOCIO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FUENTE	DOCUMENTO GENERADO	CAUSA BÁSICA O RAÍZ	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN ESTADO	FECHA DE POSTERGACIÓN	FECHA REAL DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA	OBSERVACIONES															☆																☆																☆	
ITEM	CENTRO DE NEGOCIO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FUENTE	DOCUMENTO GENERADO	CAUSA BÁSICA O RAÍZ	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN ESTADO	FECHA DE POSTERGACIÓN	FECHA REAL DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA	OBSERVACIONES																																																						
														☆																																																							
														☆																																																							
														☆																																																							

ANEXO N° 29: PROGRAMA ANUAL AUDITORIAS

		<p align="center">PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS</p>														Código: PRO-SSO-09 R/01			
																Versión: 01			
																Fecha: 25/12/17			
																Página 1 de 1			
AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	NORMA DE REFERENCIA	REQUISITOS A AUDITAR	Cronograma 2018												OBSERVACIONES			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	
1	INTERNA	OHSAS 18001:2007	4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7. 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6																Se ha reprogramado con el CSST para Agosto
2	EXTERNA	OHSAS 18001:2007	4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7. 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.6																Se ha reprogramado con el CSST para Noviembre


ANEXO N° 30: PROGRAMA GENERAL DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN

		<p align="center">PROGRAMA GENERAL DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN</p>														<p>Código: PRO-SSO-06 R/01</p>				
																<p>Versión: 01</p>				
																<p>Fecha: 25/12/17</p>				
																<p>Página 1 de 1</p>				
							<p>PROGRAMA ANUAL CALIBRACION EQUIPOS - 2019</p>													
ITEM	EQUIPO MEDICION	ACTIVIDAD	MARCA	SERIE	LOCALIZACION	SEGUIMIENTO	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI	RESPONSABLE	
							E	B	R	R	Y	N	L	O	T	T	V	C		
1	Alcoholímetro	Detección de alcohol en aliento del personal	ALCOSCAN (AL9000)	AOHAC0021	SSOMA	PROGR.														Jefe de SSOMA
						EJEC.														
2	Balanza	Pesado de residuos para monitoreo de la generación	EXCELL	A17231848	PRODUCCIÓN	PROGR.														Jefe de SSOMA
						EJEC.														


REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA

<input type="checkbox"/>	Calibración Interna
<input type="checkbox"/>	Calibración Externa

ANEXO N°31: CUADRO DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS

CUADRO DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS												Código: PRO-SSO-08 R/02 Versión: 01 Fecha: 25/12/17 Página 1 de 1							
																			
RESPONSABLE:		SSOMA										COMPLETADO	0						
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		30/11/2020										PENDIENTE	0						
												CUMPLIMIENTO:							
ITEM	CENTRO DE NEGOCIO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	FUENTE	TIPO DE HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	CAUSA BÁSICA O RAÍZ	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES A TOMAR				VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA			OBSERVACIONES
												ESTADO	FECHA DE POSTERGACIÓN	FECHA REAL DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FECHA DE TÉRMINO DE LA EFICACIA	VALIDACIÓN DE LA EFICACIA	CIERRE VALIDANDO LA EFICACIA	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			

ANEXO N° 32: ALCOHO TEST

								REGISTRO DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DEL ALCOHOL EN ALIENTO		CÓDIGO: PRO-SSO-14 R/01 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/11/2020
Responsable de la Prueba:						Fecha: / /				
Lugar de Evaluación :						Hora: ____ : ____ Fecha prox. Calibración : / /				
Equipo Alcotester utilizado:										
N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS TRABAJADORES QUE PASARON LA EVALUACIÓN	N°FOTOCH ECK / DNI	ARE A	CAR GO	RESULTA DO	FIRMA DEL TRABAJAD OR	JEFE, ADMINISTRAD OR O SUPERVISOR	FIRMA DEL JEFE, ADMINISTRAD OR O SUPERVISOR	OBSERVACIO NES	
1										
2										

3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									


14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

de Trabajadores
evaluados:

de Trabajadores con resultado POSITIVO: _____

Responsable:
N° Fotocheck / DNI:

ANEXO N° 33 CONTROL DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

 <p>Código: PRO-SSO-04 R/10 Versión: 01 Fecha: 25/12/20 Página 1 de 1</p>							CONSOLIDADO HORAS DE CAPACITACIÓN																							
<p>CONTROL DE HORAS DE CAPACITACIÓN POR TRABAJADOR SERVICIOS NUBE BLANCA EIRL</p> <p>CURSO LLEVADO <input type="checkbox"/> ANO CURSO PENDIENTE <input type="checkbox"/></p>							HORAS MINIMAS DE CAPACITACIÓN		HORAS DE CAPACITACIÓN ACUMULADAS		TOTAL HORAS CAPACITACIÓN - IER TRIMESTRE 2018																			
APELIDO Y NOMBRES	PUESTO DE TRABAJO	AREA	CUEST	BRI GADA	FECHA DE INGRESO	RENUC IÓ	CAN TIDAD DE HORAS POR CURSO	3	3	2	4	4	3	2	2	2	4	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	