

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Ambiental

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN BASE A LA NORMA ISO 45001:2018 PARA DISMINUIR LOS RIESGOS EN SMART CAMPS PERÚ S.A.C. - 2022”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

INGENIERO AMBIENTAL

Autor:

Julio Bayron Ruiz Alendez

Asesor:

Mg. Ing. Margeo Javier Chuman López
<https://orcid.org/0000-0002-4038-7591>

Lima - Perú

DEDICATORIA

En primer lugar, al padre celestial, por darme la vida, por haberme guiado correctamente y por haberme permitido lograr culminar mi carrera universitaria.

En segundo lugar, a mi madre, por su apoyo incondicional, por sus consejos en todas las etapas de mi vida, por haberme guiado por el camino correcto, siempre con valores.

A mi amada esposa Lisset, quien fue un gran impulso durante mi etapa universitaria y post – universitaria, con su apoyo incondicional, una compañera inseparable, siempre brindándome consejos y fuerza en todo momento.

AGRADECIMIENTO

A Dios por mantenerme con vida y con buena salud, a mi madre, esposa y hermanos por su apoyo, comprensión y tolerancia para lograr el objetivo propuesto de culminar mi carrera universitaria.

Agradezco a la UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE, mi alma mater, por brindarme todos los recursos para desarrollarme profesionalmente, y a todos los profesores que la carrera de Ingeniería Ambiental que mediante sus enseñanzas me guiaron a lograr mi objetivo.

TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN EJECUTIVO	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	11
1.1. Antecedentes de la Empresa	12
1.1.1. Datos de la Empresa	12
1.1.2. Visión Institucional	12
1.1.3. Misión Institucional	12
1.1.4. Pilares Institucionales	12
1.1.5. Mapa de Procesos.....	13
1.1.6. Política de Seguridad	13
1.1.7. Clientes	13
1.1.8. Organigrama Institucional.....	14
1.2. Formulación del Problema	14
1.3. Problemas Específicos	14
1.4. Formulación de Objetivos	15
1.4.1. Objetivo General	15
1.4.2. Objetivos Específicos	15
1.5. Hipótesis	15
1.6. Justificación.....	15
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	16
2.1. Antecedentes de trabajo de Investigación.....	16
2.2. Bases Teóricas	21
2.2.1. Sistema de Gestión	21
2.2.2. Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
2.2.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	21
2.2.4. Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
2.2.5. Estándar Internacional	22
2.2.6. FODA	22
2.2.7. Alta Dirección.....	22
2.2.8. ISO	22
2.2.9. Norma ISO 45001:2018	22
2.2.10. Estructura de la Norma ISO 45001	23
2.2.11. Beneficios de la Norma ISO 45001:2018	23
2.2.12. Requisitos de la Norma ISO 45001:2018	24
2.2.13. Mapa de Procesos.....	26
2.2.14. Peligro.....	26
2.2.15. Riesgo	26
2.2.16. Índice de Accidentabilidad (IA)	26
2.2.17. Índice de Gravedad (IG).....	26

2.2.18. Índice de Frecuencia (IF)	26
2.3. Limitaciones	26

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA 27

3.1. Incorporación a la Empresa	27
3.2. Principales funciones y obligaciones	27
3.3. Enfoque.....	27
3.4. Diseño.....	27
3.5. Técnica e Instrumento.....	28
3.5.1. Instrumentos	28
3.5.2. Técnica de recolección de datos	28
3.6. Procedimiento	28
3.6.1. Análisis situacional (Planificar)	28
3.6.2. Identificación de peligros y riesgos (Hacer)	29
3.6.3. Evaluación del SGSST (Verificación)	29
3.6.4. Evaluación costo/beneficio (Actuar).....	29
3.7. Matriz FODA.....	30

CAPÍTULO IV. RESULTADOS 31

4.1. Diagnóstico General del Área de Estudio.....	31
4.2. Diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	32
4.2.1. Contexto de la organización	33
4.2.2. Liderazgo	34
4.2.3. Planificación	35
4.2.4. Apoyo	35
4.2.5. Operación	36
4.2.6. Evaluación del desempeño	37
4.2.7. Mejora.....	37
4.3. Diagnóstico de Peligros y Riesgos	38
4.3.1. Tipos de Peligros.....	38
4.3.2. Probabilidad de Riesgos	39
4.3.3. Severidad de los Riesgos.....	40
4.4. Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	41
4.4.1. Contexto de la organización	41
4.4.2. Determinación del alcance	44
4.4.3. Liderazgo y participación de los trabajadores.....	44
4.4.4. Planificación	44
4.4.5. Apoyo	47
4.4.6. Operación	47
4.4.7. Evaluación del desempeño	48
4.4.8. Mejora Continua	49
4.5. Evaluación de peligros y riesgos después del diseño del SGSST.....	49
4.6. Diagnóstico del SGSST después del diseño de implementación.....	49
4.6.1. Contexto de la Organización.....	50
4.6.2. Liderazgo	51
4.6.3. Planificación	51
4.6.4. Apoyo	52
4.6.5. Operación.....	53

4.6.6.	Evaluación del Desempeño	53
4.6.7.	Mejora Continua	54
4.7.	Análisis económico / financiero	55
4.7.1.	Costos de implementación.....	55
4.7.2.	Beneficios económicos	58
4.7.3.	Análisis económicos	64
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		66
5.1.	Conclusiones.....	66
5.2.	Recomendaciones.....	67
REFERENCIAS		68
ANEXOS		71

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Clausulas de la Norma ISO 45001:2018	25
Tabla 2: Matriz FODA del diagnóstico inicial.	30
Tabla 3: índices de SST de Nexos Smart 2020-2021-2022	31
Tabla 4: Accidentes en Nexos Smart 2020-2021-2022	31
Tabla 5: Incidentes en Nexos Smart 2020-2021-2022.....	32
Tabla 6: Resultados obtenidos del diagnóstico ISO 45001:2018	32
Tabla 7: Frecuencia de los tipos de Peligro en Nexos Smart.....	38
Tabla 8: Probabilidad de Riesgos en Nexos Smart.....	39
Tabla 9: Consecuencia del Riesgo en Nexos Smart.....	40
Tabla 10: Matriz de Identificación de Requisitos de Partes Interesadas Pertinentes.....	42
Tabla 11: Resultados obtenidos del después del diseño de implementación de la ISO 45001:2018.	49
Tabla 12: Costos por equipos de protección personal	55
Tabla 13: Costo de contratación de personal especializado.....	56
Tabla 14: Costo en Capacitaciones	56
Tabla 15: Costo por realización de auditoría	57
Tabla 16: Costo por equipos de emergencia	57
Tabla 17: Costo por realización de certificación	58
Tabla 18: Resumen de Costos Totales	58
Tabla 19: Gastos directos de un trabajador accidentado.....	59
Tabla 20: Gastos indirectos de un trabajador accidentado.....	59
Tabla 21: Gastos adicionales por accidente de trabajo	60
Tabla 22: Resumen de costos por accidente	60
Tabla 23: Costo por Infracciones	61
Tabla 24: Análisis económico.....	64
Tabla 25: Viabilidad del proyecto.....	65

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Mapa de Procesos de Nexos Smart (2022).....	14
Figura 2: Organigrama Institucional de Nexos Smart (2022).....	15
Figura 3: Relación entre el PHVA y la Norma ISO 45001:2018.....	24
Figura 4: Cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018.....	34
Figura 5: Contexto de la Organización según la Norma ISO 45001:2018.....	34
Figura 6: Liderazgo según la Norma ISO 45001:2018.....	35
Figura 7: Planificación según la Norma ISO 45001:2018.....	36
Figura 8: Apoyo según la Norma ISO 45001:2018.....	36
Figura 9: Operación según la norma ISO 45001:2018.....	37
Figura 10: Evaluación del desempeño según la norma ISO 45001:2018.....	37
Figura 11: Mejora según la norma ISO 45001:2018.....	38
Figura 12: Frecuencia de los Tipos de Peligro en Nexos Smart.....	39
Figura 13: Probabilidad de Riesgo en Nexos Smart.....	40
Figura 14: Consecuencia del Riesgo en Nexos Smart.....	41
Figura 15: Análisis FODA.....	43
Figura 16: Objetivos y Metas de SST.....	46
Figura 17: Resultados porcentuales obtenidos del después del diseño de implementación de la ISO 45001:2018.....	50
Figura 18: Contexto de la Organización, antes y después.....	50
Figura 19: Liderazgo, antes y después.....	51
Figura 20: Planificación, antes y después.....	52
Figura 21: Apoyo, antes y después.....	52
Figura 22: Operación, antes y después.....	53
Figura 23: Evaluación del Desempeño, antes y después.....	54
Figura 24: Mejora Continua, antes y después.....	54

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo el de elaborar una propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Base a la Norma ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en Smart Camps Perú S.A.C. Para lograr el objetivo primero se realizó un diagnóstico inicial con el fin de identificar el estado de cumplimiento de los requisitos solicitados por la Norma ISO 45001:2018, en la cual se obtuvo en 64.1% de cumplimiento, en base a estos resultados, se continuó con el diseño de la propuesta de implementación, por lo cual se desarrollaron los procedimientos, formatos y registros documentados. Finalmente se realizó la evaluación económica obtenida como resultado de una tasa interna de retorno del 42% y un costo/beneficio de 1.47, lo cual justifica la rentabilidad de la propuesta. Por último, se concluyó que la propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la Norma ISO 45001:2018 favorece la minimización de riesgos en la empresa Smart Camps S.A.C.

Palabras clave: ISO 45001:2018, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, peligros, riesgos.

ABSTRACT

The objective of this professional sufficiency work is to prepare a proposal for the implementation of an Occupational Health and Safety Management System based on the ISO 45001:2018 Standard to reduce risks in Smart Camps Perú S.A.C. To achieve the objective, an initial diagnosis was first made in order to identify the state of compliance with the requirements requested by the ISO 45001: 2018 Standard, in which 64.1% compliance was obtained, based on these results, continued with the design of the implementation proposal, for which the procedures, formats and documented records were developed. Finally, the economic evaluation obtained as a result of an internal rate of return of 42% and a cost/benefit of 1.47 was carried out, which justifies the profitability of the proposal. Finally, it was concluded that the proposal for the implementation of an occupational health and safety management system based on the ISO 45001:2018 Standard favors the minimization of risks in the company Smart Camps S.A.C.

Keywords: ISO 45001:2018, Occupational health and safety management system, hazards, risks.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se puede definir como un sistema que busca prevenir los incidentes o accidentes laborales, disminuir las enfermedades producidas por el desarrollo de un trabajo y establecer un ambiente general seguro y agradable para el empleado (Barrios Pájaro, 2020).

Esto debido a que a nivel mundial cada 15 segundos un trabajador muere a causa de algún accidente de trabajo, generando más de 2.3 millones de muertes por año, a esto se suma un costo adverso y la carga económica ocasionada por actos indebidos de los trabajadores que se rehúsan a seguir los planes y/o procedimientos de seguridad y salud, esto impacta anualmente al PBI generando un valor estimado del 4% (Rios Tupa, 2018).

De igual manera en el Perú existen muchas empresas que no toman conciencia sobre la gravedad y las consecuencias de los accidentes, las lesiones y las enfermedades relacionadas con el trabajo, generando así cifras alarmantes sobre muertes y accidentes laborales. Según el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo durante el 2021 se registraron más de 28 000 accidentes laborales, entre accidentes mortales, peligrosos y por enfermedades ocupacionales (Peruano, 2022).

Por tal razón, en el Perú, los temas de seguridad y salud en el trabajo están establecidos en la Ley 2978, que obliga a las organizaciones a que se audite de manera externa los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Es ahí donde la norma ISO 45001 ayuda a las organizaciones peruanas a cumplir y demostrar el cumplimiento de la Ley 29783. Por otro lado, la Norma ISO 45001 también facilita la integración con los otros sistemas de gestión ISO existentes, dando un fortalecimiento al sistema y le agrega valor a la organización. (Excelencia, 2019)

En tal sentido, este trabajo está enfocado en elaborar una propuesta de implementación de la Norma ISO 45001 como un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para reducir los riesgos en la empresa Smart Camps Perú S.A.C. (en adelante Nexos), con el fin de poder prevenir accidentes laborales y/o enfermedades ocupacionales producto de la ejecución de las actividades relacionadas al trabajo.

1.1. Antecedentes de la Empresa

Smart Camps Perú S.A.C (en adelante Nexos) es una empresa relativamente nueva, no tiene más de 05 años de fundada, la cual es especialista en fabricación modular, elaboración de estructuras metálicas y fabricación de carpas para campamentos, donde sus principales clientes son de industria minera, construcción y/o pesquera, Nexos a la fecha cuenta con una cantidad aproximada de 100 trabajadores tanto personal operativo como administrativo, de los cuales todos realizan trabajo presencial y designados a los distintos proyecto que presenta la organización.

1.1.1. Datos de la Empresa

- ✓ Razón Social: Smart Camps Perú S.A.C.
- ✓ RUC: 20602831125
- ✓ Dirección fiscal: Av. Manuel Olguin Nro. 325 Int. 808 – Urb. Los Granados – Santiago de Surco
- ✓ Tipo: Sociedad Anónima Cerrada
- ✓ Actividad Económica: Fabricación de Productos Metálicos Para Uso Estructural y Transporte de carga por carretera.

1.1.2. Visión Institucional

Ser los referentes de innovación en la construcción modular en Perú, así como en todos los países donde se vaya a incursionar, a través de nuestras propuestas integrales que se ajustan a las necesidades específicas de cada cliente.

1.1.3. Misión Institucional

Brindamos soluciones integrales, ágiles, seguras e innovadoras en construcción modular.

1.1.4. Pilares Institucionales

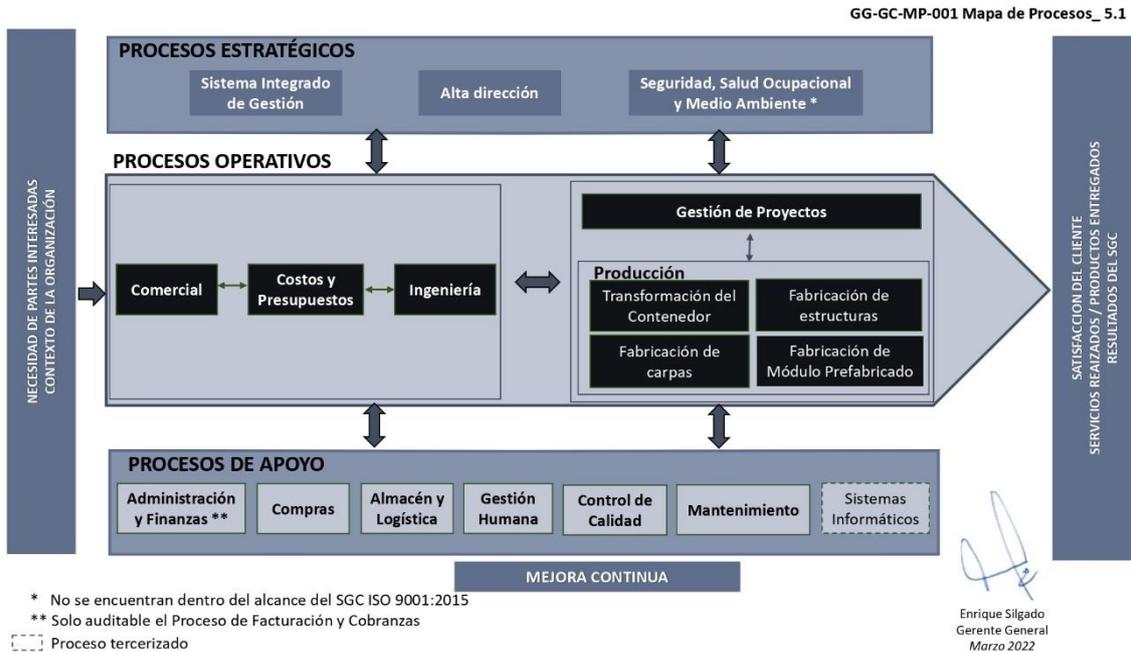
- ✓ **Ética:** Para evitar cualquier conducta que pueda afectar la reputación de la empresa.
- ✓ **Responsabilidad:** El compromiso y contribución voluntaria y activa de cada uno de los integrantes de la empresa al cumplimiento de sus funciones, para la mejora socioeconómica y ambiental.
- ✓ **Calidad:** Para tener presente siempre las expectativas de los clientes y poder satisfacerlas al máximo e incluso superarlas, a la vez establecer una mejora continua para poder cumplir siempre los requisitos establecidos.

- ✓ **Innovación:** Basada en desarrollar nuevos productos, ofrecer nuevos servicios y mejorar procesos para hacer más fácil la vida de las personas.
- ✓ **Seguridad:** Un principio orientador del comportamiento, superando los límites de la empresa con las buenas prácticas, actitudes positivas y proactivas.

1.1.5. Mapa de Procesos

Figura 1

Mapa de Procesos de Nexos Smart (2022).



Fuente: SIG de Nexos Smart.

1.1.6. Política de Seguridad

La Gerencia General de SMART CAMPS PERÚ (NEXOS PERÚ) está comprometida en promover y fortalecer la cultura de seguridad y salud en el trabajo con el beneficio de todas las partes involucradas en el desarrollo de nuestras actividades, socios estratégicos y partes interesadas, promoviendo un comportamiento responsable para asegurar un desempeño de alta calidad en el trabajo, por lo cual se indican los siguientes compromisos (**Ver anexo 01**).

1.1.7. Clientes

Nexos Smart realiza el proceso de fabricación e instalación de infraestructura modular, su mercado es amplio ya que brinda servicio a unidades mineras, al sector construcción, hidroeléctricas, entre otros, los principales clientes y proyectos realizados son:

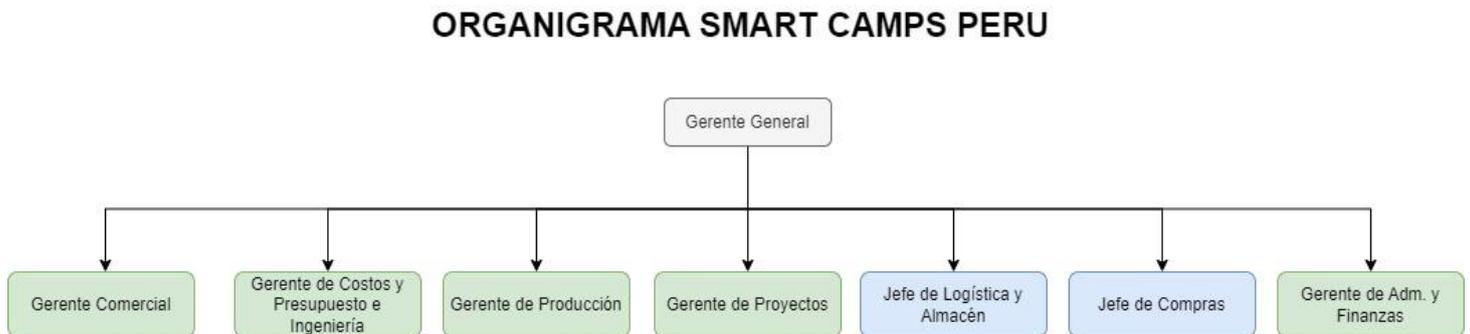
- ✓ Unidad Minera Toquepala.

- ✓ Unidad Minera Andaychagua.
- ✓ Unidad Minera Chinalco.
- ✓ PETROTAL.
- ✓ Unidad Minera Cerro Lindo.
- ✓ Unidad Minera Shahuindo.
- ✓ Unidad Minera Cuajone.
- ✓ Consorcio Natividad Chincheros.
- ✓ Unidad Minera Contonga.

1.1.8. Organigrama Institucional

Figura 2

Organigrama Institucional de Nexos Smart (2022).



Fuente: SIG de Nexos Smart.

1.2. Formulación del Problema

- ✓ ¿De qué manera la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la base a la Norma ISO 45001:2018 disminuye los riesgos en la empresa Smart Camps Perú S.A.C.?

1.3. Problemas Específicos

- ✓ ¿Cómo es actualmente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Smart Camps Perú S.A.C.?
- ✓ ¿Cuáles son los procedimientos identificados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Smart Camps Perú S.A.C.?
- ✓ ¿Será viable económicamente implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a la Norma ISO 45001:2018 en Smart Camps Perú S.A.C.?

1.4. Formulación de Objetivos

1.4.1. Objetivo General

- ✓ Elaborar una propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Base a la Norma ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en Smart Camps Perú S.A.C.

1.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Determinar la situación con respecto a los requisitos establecidos por la Norma ISO 45001:2018 de la empresa Smart Camps Perú S.A.C.
- ✓ Implementar los procedimientos obligatorios faltantes solicitados por la Norma ISO 45001:2018.
- ✓ Elaborar un análisis económico/financiero para evaluar la viabilidad de la propuesta de implementación de SGSST en Base a la Norma ISO 45001:2018.

1.5. Hipótesis

- ✓ Al diseñar la propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la Norma ISO 45001:2018 se reducirán los riesgos por accidentes e incidentes y los costos en la empresa Smart Camps Perú.

1.6. Justificación

A nivel mundial las empresas con responsabilidad social se ven inmersas en los desafíos de desarrollar procesos basados en una gestión integral con impactos medibles en los resultados de calidad y productividad (Norma ISO 9001), en salud y seguridad en el trabajo (Norma ISO 45001) y por el cuidado del medio ambiente (Norma ISO 14001) (Anaya Velasco, 2017). En la actualidad, la seguridad y salud de los trabajadores es fundamental para lograr una vida plena, desarrollo de potencialidades y un mejor desempeño laboral. Por ello y para protegerlos, existen convenios internacionales y marcos jurídicos que recuperan los avances científicos y tecnológicos en materia de seguridad y salud en el trabajo, la cual se va reuniendo a través de un sistema de gestión de seguridad dentro de las diferentes áreas de una organización (Anaya Velasco, 2017). Por tal razón, el presente trabajo de suficiencia profesional se enfocará en brindar una propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la norma ISO 45001:2018, la cual permita un mejor control y seguimiento de los riesgos en el trabajo y así lograr una disminución de estos.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de trabajo de Investigación

El modelo de Salud y Seguridad en el Trabajo con Gestión Integral para la sostenibilidad de las Organizaciones (SSeTGIS) fue realizado por (Anaya Velasco, 2017), cuyo objetivo principal fue presentar un modelo de sostenibilidad para las organizaciones desde el punto de vista de la seguridad y salud. La seguridad en el trabajo porque menciona la necesidad de desarrollar procesos de mejora basados en una gestión global con un impacto medible en los resultados de productividad, salud y seguridad en el trabajo, principalmente centrados en el ser humano y con un proceso de ciclos de mejora continua. La investigación, por lo tanto, hace contribuciones significativas a la comprensión de la sostenibilidad de las organizaciones en el sentido de SSeTGIS.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, MIPYMES de Sincelejo, Colombia fue realizado por (Álvarez Contreras, Araque Geney, & Jiménez Lyons, 2022), con el propósito principal de identificar el estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las micro y pequeñas empresas ubicadas en el centro de la ciudad de Sincelejo – Sucre. Esta investigación se basó es un análisis de tipo descriptivo de enfoque mixto con una muestra de 50 empresas, cuyos resultados destacaron la necesidad de unificar los esfuerzos de seguimiento, gestión de recursos e información eficiente. Esta investigación es un aporte más en el que se deja de resaltar la importancia del control y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Propuesta de mejora del SGSST a través del ciclo PHVA y la seguridad basada en el comportamiento en una empresa de alimentos para reducir accidentes de trabajo por (Asencios Gutiérrez, 2018), cuyo objetivo objetivo de investigación fue analizar la situación de seguridad en el trabajo, por el incremento de accidentes e incidentes y el ausentismo resultante, el estudio propone mejorar el SGSST a través del ciclo PDCA y a través del proceso SBC. Entre los hallazgos, se identificaron debilidades en el OHSMS debido a la falta de garantía de gestión y controles de cambio, requisitos legales, habilidades de los trabajadores y participación. Esta

investigación nos trae un aporte positivo porque nos permite conocer qué vulnerabilidades se pueden presentar durante la implementación de un SGSST.

Diagnóstico de la Implementación del SGSST en las constructoras pioneras de Colombia por (Barrios Pájaro, 2020), cuyo objetivo principal fue desarrollar un diagnóstico basado en cuatro enfoques (enfoque SGSST, enfoque de gestión de proyectos, enfoque organizacional y enfoque de gestión metodológica). El diagnóstico realizado por los cuatro enfoques permitió confirmar las tres posturas que sustentan el propósito de la investigación, tales como: El SGSST requiere más investigación multidisciplinaria, es necesario continuar con el desarrollo de herramientas que permitan medir la gestión. en las organizaciones y la presencia de vacíos a nivel teórico y conceptual relacionados con SGSST. La investigación nos proporciona una metodología más para abordar e identificar el estado de OHSMS en una organización a través de la implementación de diferentes enfoques.

Sistema integrado de gestión de monitoreo de riesgos más allá de la ISO, fue realizado por (Vásquez Zamora, Vásquez Larriva, & Vásquez Larriva, 2018), cuyo objetivo principal fue la de integrar los sistemas de gestión con el uso de herramientas informáticas, logrando una disminución en un 70% el personal destinado a los proyectos y se mejoró el cumplimiento de las exigencias técnico-legales en un 35%, lo cual se concluyó que al ser una herramienta tecnológica de fácil aplicación, se pudieron integrar los sistemas de gestión y se mejoró a optimización de los recursos existentes en las organizaciones. La investigación nos brinda otras alternativas para mejorar la implementación de un SGSST usando herramientas tecnológicas.

Procedimiento para la gestión de la seguridad y salud del trabajo en la empresa de construcción y montaje de las Tunas, realizado por (Peña López, Jimenez Figueredo, & Martínez Suárez, 2019) cuyo objetivo principal fue desarrollar un proceso que mejore la gestión de la seguridad y salud en el trabajo según ISO 45001:2018 habilita la toma de decisiones. Por tanto, el proceso representa una herramienta que ayuda a la organización a mejorar la gestión de los recursos humanos en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo. La investigación

contribuye significativamente a la importancia de establecer procedimientos, ya que nos aportan una mejora significativa en el sistema de seguridad.

Modelo de Sistemas de Gestión para pequeñas, medianas y grandes empresas, realizado por (Quintero Becerra, Rodríguez Díaz, & Monroy Silva, 2021), cuyo objetivo principal fue realizar una revisión sistemática para identificar los principales modelos de sistemas integrados de gestión (SIG) para pequeñas , medianas y grandes empresas, la metodología de investigación utilizada fue cualitativa y descriptiva, lo que hace que las estrategias de integración sean genéricas y no adaptadas al tamaño de las organizaciones, por lo que se implementa el SIG. para cada tamaño de empresa. La investigación hace una contribución significativa a la implementación de la ISO 45001 y, tal como está, es aplicable a todo tipo de empresas, independientemente de su realidad.

Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001:2018 en la empresa de metal mecánica Pakim Metal S.A.C. realizado por (Salas Flores, 2019), cuyo objetivo principal es la elaboración de una propuesta de implementación de la sistema de gestión de seguridad y salud basado en la norma NTC ISO 45001:2018 y el decreto 1072:2015 para la empresa Quasar M&F S.A., cuya metodología de investigación se basa en el nivel de aplicación descriptivo es, en base a los resultados obtenidos sobre la base del diagnóstico realizado se ha determinado que la empresa en mención cumple con los requisitos mínimos obligatorios. Esta investigación nos brinda información sobre el proceso de comparación que se debe realizar para ver dónde se encuentra la organización en la norma ISO 45001 y a partir de ahí implementar acciones de mejora.

Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión basado en las normas ISO 45001 e ISO 39001, realizado por (Silva Fernández, 2018), cuyo objetivo principal fue el de implementar un sistema de gestión en base a las normas ISO 45001 e ISO 39001, el tipo de investigación fue no experimental, de corte transversal y descriptivo. En base a los resultados mencionados en la investigación, se puede mencionar que el SG no cumplía en la totalidad los requisitos exigidos por las normas, una vez detallado el resultado, se proponen acciones de mejora. Esta investigación nos permite establecer la necesidad del uso de un análisis de línea

base para determinar el cumplimiento real del sistema y a partir de ahí implementar acciones de mejora y herramientas de gestión.

Propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad en la empresa especializada IESA S.A., basado en el Sistema ISO 45001:2018, Compañía minera Chungar, realizado por (Melendez Cuello, 2018), cuyo principal objetivo fue el desarrollo de herramientas de gestión de seguridad. Sistema de seguridad y salud en el trabajo a través de la norma ISO 45001, que nos permite alcanzar el éxito en la prevención de accidentes, en la empresa especializada IESA S.A. Mina Chungar que tipo de investigación se ha aplicado, de acuerdo al propósito y tipo de investigación donde se ubica el estudio, el nivel descriptivo, explicativo y correlativo. En base a los resultados obtenidos en la propuesta de implementación, se puede decir que la empresa tiene un nivel aceptable de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001 en base a la línea base. Esta investigación nos brinda una importante contribución a la introducción del uso de la línea de base para determinar el estado actual de una organización en términos de cumplimiento de la norma ISO 45001.

Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma internacional ISO 45001 para la planta concentradora Huari-UNCP, realizado por (Echevarria Tovar & Samaniego Lazo, 2020), como objetivo principal establecieron Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma Internacional ISO 45001 para la Planta Concentradora Huari-UNCP, el tipo de investigación fue explicativo – correlacional, los resultados indican una brecha real en la ejecución en el contexto de la organización sobre la gestión de seguridad de la Planta Concentradora. La presente investigación aporta un punto importante en el uso de realizar un análisis de línea base con el fin de identificar el estado actual del Sistema en la organización.

Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo la norma ISO 45001:2018 para reducir el índice de frecuencia de accidentes en una empresa de transporte – Trujillo, 2022, realizado por (Ocaña Juarez & Calderon

Flores, 2021), cuyo principal objetivo fue establecer a qué medida en que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma ISO 45001:2018 incide en el índice de frecuencia de accidentes en una empresa de transporte – Trujillo, 2020, cuyo tipo de investigación es aplicada, donde encontraron en el análisis de situación que la tendencia de la siniestralidad en la empresa debe incrementarse en un 25% al 2021, por ello durante la implementación del proceso, logrando así una tasa interna de retorno del 28% y una relación costo/beneficio de 1,28. Esta tesis no da un panorama general de la importancia de realizar un análisis de la situación inicial de la organización con el fin de implementar las acciones correctivas adecuadas para cumplir con los requisitos de la norma ISO 45001:2018 y así lograr la reducción de pistas de seguridad.

Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001:2018 para evitar costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca – 2019, realizado por (Carrasco Murga, 2020), cuyo objetivo principal fue diseñar un sistema de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001 para reducir los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. evitar. Cajamarca-2019, cuya metodología utilizo para la investigación, es cuantitativa con un diseño preexperimental correlativo, en base a los resultados obtenidos se completó en el diagnóstico inicial que la organización cumplía en un 0% con los requisitos de la norma ISO 45001:2018, en proceso Utilizando la metodología de recolección de datos, materiales y métodos establecidos en el trabajo de investigación se logró cumplir con los requerimientos en un 70% y para la parte financiera se ha obtenido un retorno de inversión de 0.92 lo que permite la aplicación del SGSST a evitar multas. En base a la revisión realizada en la tesis, no es necesario hacer un análisis de situación inicial para crear el plan de mejora e implementación de un sistema de gestión, ya que conduce a la mejora de la organización.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Sistema de Gestión

Es un conjunto de elementos y actividades relacionados y coordinados que interactúan, y que, estableciendo Políticas y Objetivos, dirigen y controlan la organización con el fin de lograr dichas metas (Contreras, 2021).

La gestión como concepto hace referencia a las acciones ordenadas para dirigir y controlar una empresa u organización mediante la aplicación del ciclo de mejoramiento continuo o PHVA.

2.2.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

La salud, seguridad y bienestar de los trabajadores en el desempeño de sus actividades son de vital importancia en una empresa puesto que hace parte del crecimiento estratégico. Las empresas son importantes dentro de la cadena de valor generando resultados, crecimiento y un producto acorde con las necesidades del cliente (Benítez Puentes, 2019).

2.2.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un sistema que se fundamente en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en el ciclo de mejoramiento continuo, lo cual incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y las acciones de mejorar con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo en los espacios laborales y empleados (MINTRA, 2021).

2.2.4. Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se deben considerar los siguientes aspectos (Bueno Gomez & Mamani Leon, 2020).

- Establecer una Política de Seguridad en el Trabajo.
- Establecer el Sistema de Gestión que se quiere implementar.
- Asignar y definir las responsabilidades y la organización preventiva.
- Analizar y realizar una evaluación inicial de los riesgos.
- Establecer las metas y los objetivos.
- Planificar las actividades preventivas.
- Establecer los programas de gestión.
- Definir y establecer los riesgos.
- Realizar una comunicación efectiva.

- Evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.5. Estándar Internacional

Las ISO 45001:2018 es un estándar internacional de seguridad y salud laboral publicado en marzo del 2018 y forma parte de los sistemas de gestión que reemplazan a las OHSAS 18001:2007 por lo cual las organizaciones disponen de un periodo de tres años, hasta el 12 de marzo del 2021, para realizar la transición (ISO 45001, 2018).

Dicho estándar se actualizó con el fin de proporcionar a los trabajadores de las diferentes organizaciones, condiciones seguras de trabajo, para evitar accidentes, lesiones, enfermedades o muertes y hace énfasis en el contexto de la actividad de las empresas dando responsabilidad directa a la alta gerencias de estas.

2.2.6. FODA

Es una herramienta de planificación estratégica, diseñada para realizar un análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (Oportunidades y Amenazas) en la empresa. Desde este punto de vista la palabra FODA es una sigla creada a partir de cada letra inicial de los términos mencionados anteriormente (Bueno Gomez & Mamani Leon, 2020).

2.2.7. Alta Dirección

Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización (ISO 45001, 2018).

2.2.8. ISO

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización que tiene la responsabilidad de regular una serie de normas para la elaboración, comercio y comunicación en todas las compañías y comercios en todo el mundo (ISO 45001, 2018).

2.2.9. Norma ISO 45001:2018

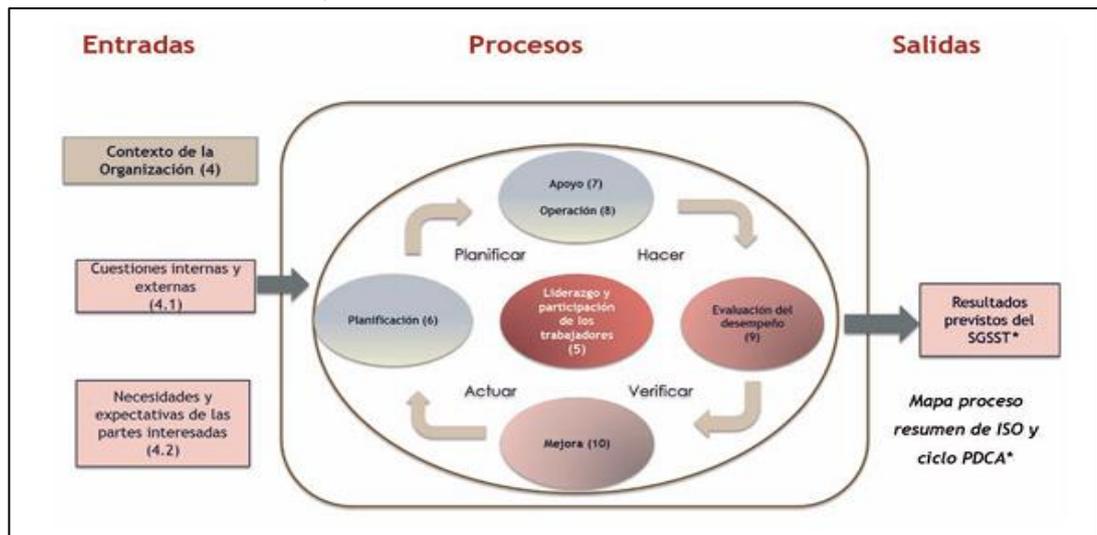
Es aquella normativa en el ámbito internacional que establece un conjunto de requisitos en la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que facilita a las compañías a implementarlo de manera integrada con los requisitos definidos en otras normas como la Norma ISO 9001 y la Norma ISO 14001 (ISO 45001, 2018).

2.2.10. Estructura de la Norma ISO 45001

Esta normativa posee una estructura de alto nivel (HLS) que es una norma de la ISO referida a los sistemas de gestión, que es compatible con el modelo de mejoramiento continuo. Dicha estructura permita la conformación de distintas normas de sistemas de gestión, que proporciona un marco común y facilita de esta manera la integración con las demás normas ISO (ISO 45001, 2018).

Figura 3

Relación entre el PHVA y la Norma ISO 45001:2018



Fuente: (ISO 45001, 2018)

2.2.11. Beneficios de la Norma ISO 45001:2018

Los beneficios que brinda el implementar la Norma ISO son: (ISO 45001, 2018).

- Contar con una norma de carácter internacional, que facilite a los empresarios asumir un marco organizado y estandarizado.
- Poseer un modelo que apoye al cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Lograr que se optimice la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Es un medio de motivación y compromiso con los trabajadores de la organización a través de la consulta y participación.
- Es considerado como instrumento de mejoramiento para el sistema de gestión.
- Mejora la imagen de la compañía, incremento de la responsabilidad y el compromiso en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.2.12. Requisitos de la Norma ISO 45001:2018

Las normativas de los sistemas integrados de gestión poseen una estructura definida, es decir, de un texto fundamental que posee una serie de aspectos que no pueden modificarse.

Para facilitar la interpretación de la Norma ISO 45001:2018, en la siguiente tabla se indican cada una de sus cláusulas.

Tabla 1

Cláusulas de la Norma ISO 45001:2018

TIPO DE CLÁUSULA	CLÁUSULAS	ASPECTOS DESTACABLES
CLÁUSULAS INFORMATIVAS	0. Introducción	Incluye antecedentes, propósito, justifica la necesidad de liderazgo y participación, y el establecimiento del ciclo PDCA.
	1. Objeto y campo de aplicación	Especifica los requisitos necesarios para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicable a cualquier organización.
	2. Referencias normativas	A diferencia de otras ISO de gestión, la 45001 no incluye referencias normativas.
	3. Términos y definiciones	Mantiene una terminología común con el resto de las normas ISO de sistemas de gestión.
	4. Contexto de la organización	La Norma considera que los resultados de seguridad y salud en el trabajo se ven afectados por diversos factores internos y externos (que pueden ser de carácter positivo, negativo o ambos), tales como: las expectativas de los trabajadores, las instalaciones, las contrataciones, los proveedores, la normativa que afecta a la actividad, etc.
CLÁUSULAS CON REQUERIMIENTOS	5. Liderazgo y participación de los trabajadores	Destaca como aspectos claves el liderazgo de la dirección y la participación de los trabajadores. Los determina como imprescindibles para gestionar de modo adecuado y optimizar los resultados en seguridad y salud.
	6. Planificación	Comprende las acciones previstas para abordar riesgos y oportunidades. Alcanzarán las relativas a la seguridad y salud, y al propio sistema de gestión. Asimismo, para la consecución de estas acciones deberán definirse objetivos y medios para lograrlas.
	7. Apoyo	Establece la necesidad de determinar los medios necesarios para conseguir la planificación mediante recursos, competencia, toma de conciencia y comunicación. El resultado de este requerimiento debe estar soportado de forma documental.
	8. Operación	En función de lo planificado, se ejecutarán las medidas previstas, para lo cual se deberá adoptar una visión proactiva, en la que entre otros, se tendrá en cuenta la gestión del cambio (modificaciones de los procesos, novedades...) y otros factores como el recurso a contratación externa, compras, etc.
	9. Evaluación del desempeño	Verifica la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud. Para ello, requiere auditorías internas y la revisión de la dirección, entre otras.
	10. Mejora	Su consecución es el objetivo final del sistema y el fundamento del ciclo de PDCA.

Fuente: (ISO 45001, 2018)

2.2.13. Mapa de Procesos

Es la representación gráfica de los procesos que componen una organización ordenados de un punto de vista del ciclo productivo de la empresa para mostrar la relación que nace desde las necesidades del cliente y terminando el ciclo con la entrega del producto/servicio al propio cliente (ISO 9001, 2015).

2.2.14. Peligro

Toda fuente situación o acto con potencial de causar un daño a la persona, al ambiente o a los procesos (Ley 29783, 2012).

2.2.15. Riesgo

Es la probabilidad que un peligro se materialice y genere daños (Ley 29783, 2012).

2.2.16. Índice de Accidentabilidad (IA)

Los indicadores de accidentabilidad nos permiten observar la situación del sector, son las herramientas comparativas fundamentales en materia de SST y constituye el marco para evaluar hasta qué punto se protege a los trabajadores de los peligros y riesgos relacionados con el trabajo (Ocaña Juárez & Calderon Flores, 2021).

$$\frac{\text{índice de frecuencia} * \text{índice de gravedad}}{1000} = \text{Índice de Accidentabilidad}$$

2.2.17. Índice de Gravedad (IG)

Representa el número de jornadas perdidas por cada 200 mil horas trabajadas (Ley 29783, 2012).

$$\frac{\text{días perdidos} * 200\ 000}{\text{Total de horas hombre por exposición al riesgo}} = \text{Índice de Gravedad}$$

2.2.18. Índice de Frecuencia (IF)

Representa el número de accidentes con baja ocurridos durante la jornada de trabajo por cada millón o 200 mil horas trabajadas por lo trabajadores expuestos al riesgo (Ley 29783, 2012).

$$\frac{N^{\circ} \text{ de accidentes} * 200\ 000}{\text{Total de horas hombre por exposición al riesgo}} = \text{Índice de Frecuencia}$$

2.3. Limitaciones

Las limitaciones que se encontraron durante la elaboración del presente trabajo de suficiencia profesional, fue el exceso de digitación al momento de recopilar los datos necesarios para la ejecución del trabajo, la consolidación de la información no se tenía como una base de datos.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Incorporación a la Empresa

Ingresé a la empresa el 15 de mayo del 2022 como asistente de SSOMA por medio del proceso de selección de la Empresa Smart Camps Perú S.A.C., donde mi incorporación se realizó para brindar brinda soporte en la mantención del SGSST, en la cual mis funciones principales son el de brindar soporte, capacitar, supervisar, revisar, analizar, documentar, controlar y planificar la supervisión en materia de seguridad y salud ocupacional, además de verificar la correcta gestión de ingreso de personal contratista que vaya a trabajar en la planta de producción, efectuando esto durante la jornada laboral.

3.2. Principales funciones y obligaciones

- Realizar las inspecciones del área de trabajo y proponer medidas preventivas contra los accidentes laborales con los líderes de área.
- Corroborar el llenado correcto de ATS y posterior validación.
- Supervisión de actividades operativas.
- Inducción de personal nuevo y entrega de EPP's.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad.
- Cumplir con la gestión documentaria del área.

3.3. Enfoque

El enfoque del presente proyecto es cuantitativo, debido a que se utiliza el análisis y recolección de datos para responder las preguntas de la investigación

3.4. Diseño

Dado que el objetivo principal del proyecto es la de proponer una propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la norma ISO 45001:2018 en la empresa Smart Camps Perú S.A.C., se considera el proyecto como diseño no experimental, puesto que, según (Hernandez Sampieri, 2014), menciona que en la investigación no experimental no es posible manipular las variables, se basa en que los fenómenos se dan en un contexto natural para después analizarlo con posteridad. En este diseño se investigación, no se cumplen condiciones y no hay estímulos a los que se exponga los objetos de estudio.

El presente proyecto presenta una investigación transeccional o transversal, dado que según (Hernandez Sampieri, 2014), se hace una recolección de datos en un

tiempo único, todo esto con el propósito de hacer una descripción de las variables y hacer un análisis de su interrelación e incidencia en un momento adecuado.

3.5. Técnica e Instrumento

3.5.1. Instrumentos

A. Documentos y Registros

Según (Hernandez Sampieri, 2014), son aquellos que sirven de acontecimientos para que se pueda corroborar antecedentes propios de la empresa, entre los elementos pueden ser artefactos, informes y documentos de cualquier índole dependiendo de la investigación, etc. En esta oportunidad todo informe que verifique los riesgos que se quieren reducir.

3.5.2. Técnica de recolección de datos

A. Entrevista

Según (Hernandez Sampieri, 2014), se refiere al intercambio de información entre dos personas con el propósito de verificar la veracidad de cada elemento. En el presente proyecto se realizará al personal de Nexos Smart para así poder tener un conocimiento más amplio de lo que se pretende conocer.

B. Revisión Documental

Según (Hernandez Sampieri, 2014), todo reporte o documento debe ser revisado por los participantes del proyecto, para que, de una forma u otra, dichos participantes validen los resultados y conclusiones.

C. Observación

Para (Hernandez Sampieri, 2014), poseer una observación investigativa cuyo propósito es describir cada uno de los aspectos necesarios que cada uno de los actores realiza, junto a la comprensión entre procesos y personas, verificando que cada patrón siga un determinado orden con el fin de generar futuras hipótesis.

3.6. Procedimiento

3.6.1. Análisis situacional (Planificar)

Se realizó un análisis de cómo está la empresa actualmente a través de la herramienta de observación, por otro lado, se revisó la información con la que cuenta la empresa y con qué porcentaje de información cuenta para la propuesta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

3.6.2. Identificación de peligros y riesgos (Hacer)

Posteriormente al análisis general situacional de la empresa, se identificó los principales peligros y cuáles son los riesgos inminentes, todo el análisis se realizó mediante la matriz IPERC. Se analizó las áreas dentro de la empresa con la finalidad de identificar los riesgos más relevantes y así comprender cual es la fuente generadora de este riesgo.

3.6.3. Evaluación del SGSST (Verificación)

En base a la (Ley 29783, 2012), en el decreto supremo N°005-2012-TR nos indica que se debe garantizar una cultura de prevención de riesgos en los empleadores, además de la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que tiene que tener sus componentes, sus documentos sobre procedimientos y registros, además de la elaboración de la propuesta del SGSST.

3.6.4. Evaluación costo/beneficio (Actuar)

Para la implementación del SGSST se analizaron los costos asociados a la implementación del SGSST (adquisición de EPP, compra de elementos anti emergencia, contratación de personal especializado y consultores, etc.) en relación a los costos que puede asumir la empresa. por el incumplimiento de las normas de seguridad y también por la existencia de un riesgo para el empleador y los costos que implica ver si la implementación de la propuesta de la SGSST es económicamente viable.

Para la recolección de datos se realizó una entrevista con el Gerente General para identificar los objetivos, también se realizó una entrevista con el coordinador SIG con quien se realizaron acuerdos de intercambio de datos. información, verificación de documentos, etc., también se mantuvo una reunión con el Jefe de la SSOMA para preguntarle qué se busca y qué datos se incluirán en la investigación.

Se utilizó el instrumento de observación, para evidenciar cual es la situación actual de la empresa y en qué condiciones laboran sus trabajadores todo en relación a seguridad y salud en el trabajo. Una vez que se han obtenido los datos necesarios estos se procesarán en MS Excel y se presentarán en formatos simples para que puedan se comprendidos e interpretados.

Finalmente, se realizó la propuesta del SGSST, adecuando la realidad de la empresa en relación a los antecedentes. Al final del proyecto se realizará la estimación de

los costos de la implementación del SGSST en relación a costos adicionales por multas y/o accidentes de trabajo y ver la relación costo/beneficio y así determinar la viabilidad de la propuesta para la implementación en Nexos Smart.

3.7. Matriz FODA

El diagnóstico del análisis FODA, permite dar a conocer los aspectos (externos e internos) actuales, que puedan favorecer (fortaleces y oportunidades) u obstaculizar (debilidades y amenazas) el cumplimiento de la norma.

Tabla 2:

Matriz FODA del diagnóstico inicial.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipos, herramientas y maquinarias propias. 2. Liquidez y línea de crédito para carta fianzas. 3. Rapidez de atención del servicio. 4. Compromiso de la Alta Dirección en implementar un SGSST basada en la ISO 45001:2018. 5. Adecuación al horario de trabajo solicitado. 6. Personal operador competente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oportunidad de accesos a créditos. 2. Crecimiento sostenido del sector minero, construcción, pesquero, etc. 3. Proveedores estables. 4. Invertir en capacitación al personal. 5. Implementar un SGSST. 6. Requisitos de clientes que exigen estándares de seguridad.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con mucha experiencia en el rubro. 2. No cuenta con un SGSST sólido. 3. No cuenta con medio virtuales de comunicación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crecimiento de la corrupción y delincuencia. 2. Capacitación baja o escaza. 3. Empresas del rubro.

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1. Diagnóstico General del Área de Estudio

El diagnóstico de la empresa Smart Camps Perú S.A.C., se realizó con la finalidad de poder identificar el estado actual de los procesos internos y en base a esto poder plantear alternativas de mejora a través del diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a la norma ISO 45001:2018. De esto modo se asegura la integridad del capital humano, además, la organización obtendrá mejores resultados en sus proyectos y así pueda tener un mayor crecimiento e impacto en el mercado.

Así, en la entrevista realizada la jefe de SSOMA de la empresa, este indicó que se llevan registros de accidentabilidad, se cuenta con registros de 03 años de antigüedad, también resaltó la presencia de incidentes laborales, por lo que se mostró interesado en implementar un sistema que gestione la seguridad y salud de los trabajadores en la organización. Tomando esto como referencia, se efectúa un diagnóstico tomando como línea base la información histórica del año 2020, 2021 y 2022, teniendo en cuenta los accidentes, para establecer los indicadores de seguridad.

Tabla 3

Índices de SST de Nexos Smart 2020-2021-2022.

Índices de seguridad				
Años	HHA	IF	IG	IA
2020	235040	421.8	1249.85	84.72
2021	287664	138.94	12002.37	144.19
2022	229008	24.04	192.31	6.16

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 4

Accidentes en Nexos Smart 2020-2021-2022.

Accidentes			
Años	Mortal	Incapacitante	Leve
2020	0	5	5
2021	0	3	0
2022	0	1	0

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 5

Incidentes en Nexos Smart 2020-2021-2022.

Años	Incidentes			Incidentes
	Daño al Ambiente	Daño Material	Incidente Peligros	
2020	9	6	28	9
2021	0	0	0	1
2022	0	0	0	0

Fuente: Elaboración Propia.

4.2. Diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se empleó la lista de verificación de la norma ISO 45001:2018, para verificar el cumplimiento desde el capítulo 04 hasta el capítulo 10, de los cuales la empresa Nexos Smart cumple con un 60 % (ver anexo 02), en donde:

- La organización si tiene identificado sus cuestiones internas y externas.
- Tiene identificado las partes interesadas, cuenta con el procedimiento respectivo y lo tiene evidenciado.
- Cuenta con información documentada, planes, procedimiento, etc.
- Cuenta con política de seguridad y salud en el trabajo y con objetivos para cumplir en el corto plazo.
- Cuenta con un sistema de gestión de SST para gestionas los peligros y riesgos inherentes a sus actividades.
- La alta dirección tiene conocimiento de la legislación legal de SST que debe cumplir.
- La empresa cuenta con planes y procedimientos para respuesta ante situaciones de emergencia.

Tabla 6

Resultados obtenidos del diagnóstico ISO 45001:2018.

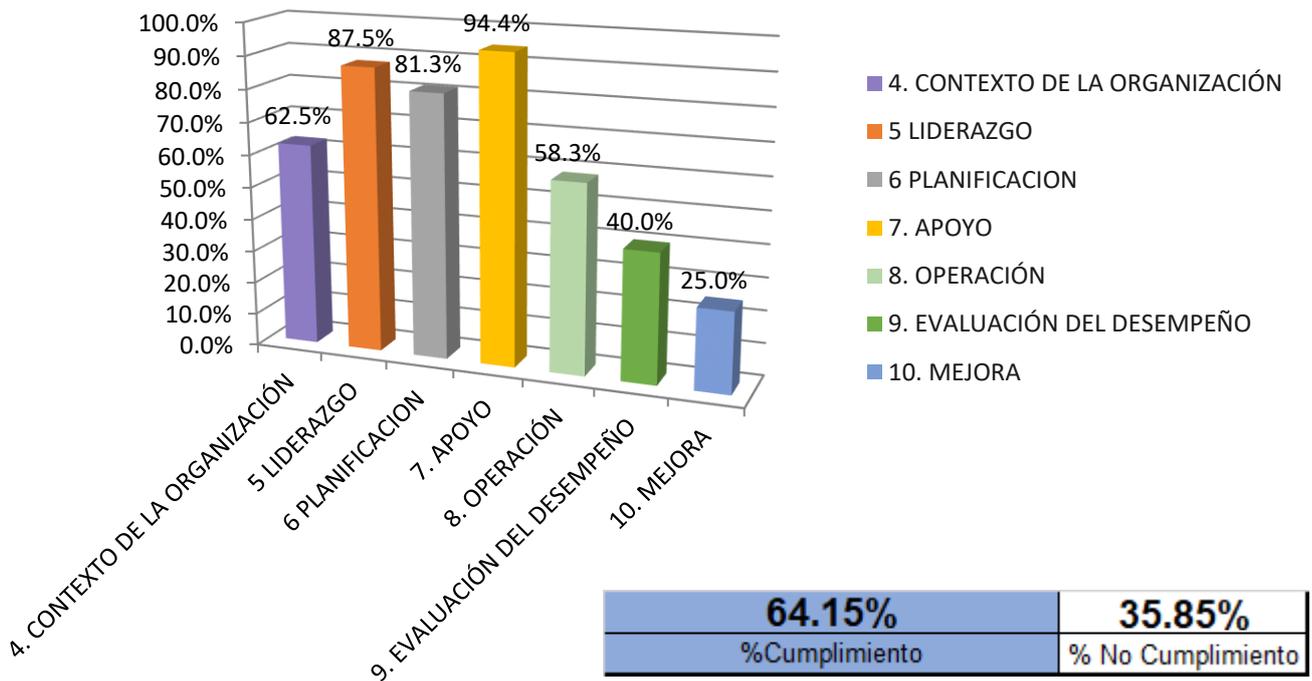
CAPITULO	N.º REQUISITOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	CUMPLIMIENTO %
4	4	8	5	62.5%
5	4	8	7	87.5%
6	8	16	13	81.3%
7	7	18	17	94.4%

8	6	12	5	41.7%
9	5	10	4	40.0%
10	4	8	2	25.0%
Total	38	80	53	61.8%

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 4

Cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018.



Fuente: Elaboración Propia.

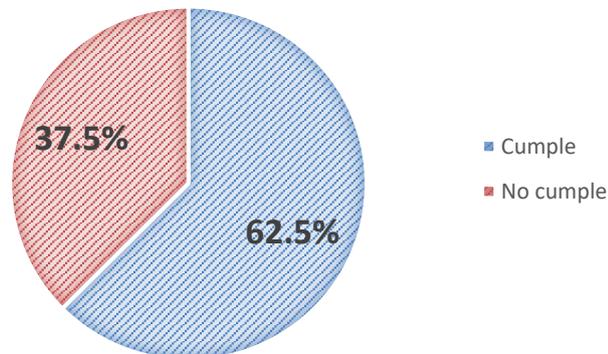
4.2.1. Contexto de la organización

Utilizando la lista de verificación del cumplimiento de la norma ISO 45001:2018, se obtuvo un cumplimiento 62.5%, esto debido a que Nexos Smart tiene identificados sus aspectos internos y externos que pueden impactar en la dirección estratégica, de igual manera se realiza seguimiento y revisión de estos aspectos. La empresa actualmente cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo relativamente nuevo.

Figura 5

Contexto de la Organización según la Norma ISO 45001:2018.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACION



Fuente: Elaboración Propia.

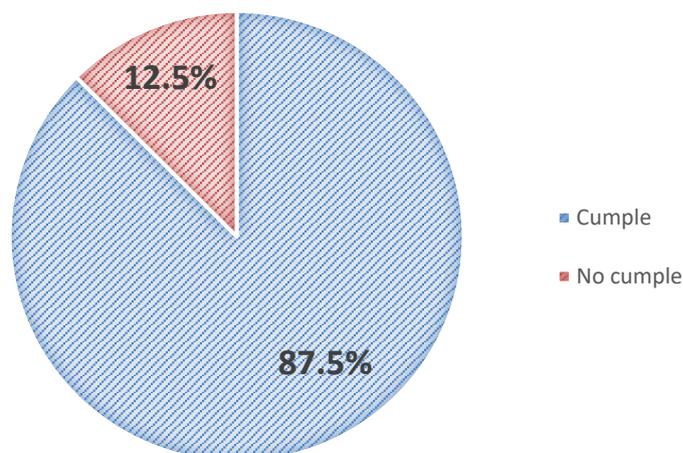
4.2.2. Liderazgo

Actualmente, la alta dirección está comprometida con la prevención de los accidentes laborales, demostrándolo con acciones, dado que promueven planes de acción que respaldan su responsabilidad en la prevención y el deterioro de la salud. Además, Nexos Smart tiene documentadas las políticas y objetivos referentes a SST, y se ha impulsado el establecimiento y funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo.

Figura 6

Liderazgo según la Norma ISO 45001:2018.

LIDERAZGO



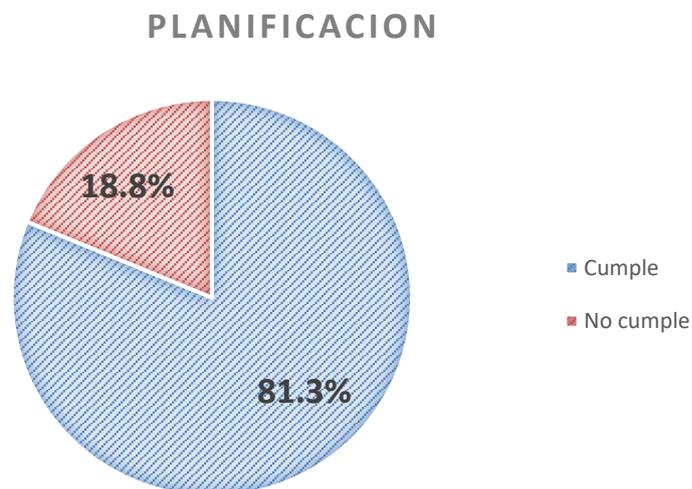
Fuente: Elaboración Propia.

4.2.3. Planificación

En base al uso de la lista de verificación, la empresa obtuvo un 81.3% de cumplimiento en cuanto a planificación, esto debido a que cuenta con procedimientos de gestión de riesgos de sus actividades, adicionalmente a ello, sus peligros son identificados por el uso de procedimiento sistémicos, siendo así los controles eficientes, ya que se basan en una jerarquía de controles. La alta dirección tiene claro cuales con los requisitos legales en SST que se adhieren a la naturaleza de sus actividades, y así no tener problemas con el ente fiscalizador (SUNAFIL).

Figura 7

Planificación según la Norma ISO 45001:2018

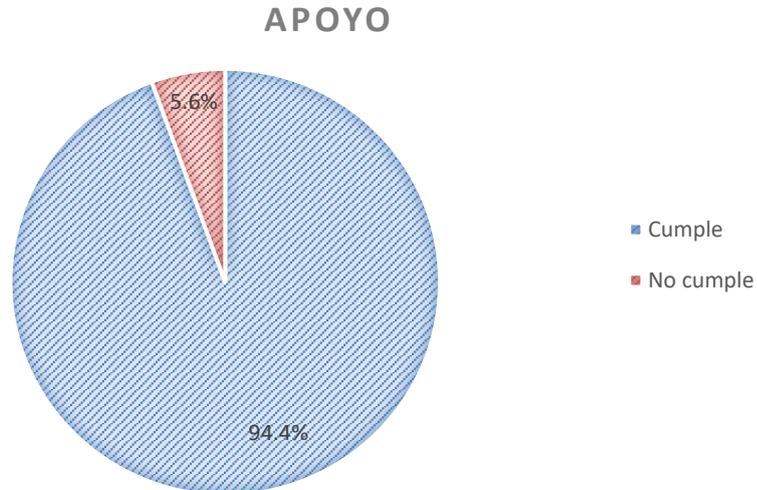


Fuente: Elaboración Propia

4.2.4. Apoyo

En Nexos Smart se han determinado los recursos necesarios para la gestión de SST, pues debido a la buena planificación se sabe que actividades o eventos se deben financiar. La empresa se preocupa por contar con personal capacitado en la labor que va a desempeñar y por la capacidad que estos tengan para la identificación de peligros, lo cual sumado a las capacitaciones que la empresa realiza y la existente información documentada de SST, resulta un 94.4% de cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018.

Figura 8
Apoyo según la Norma ISO 45001:2018.

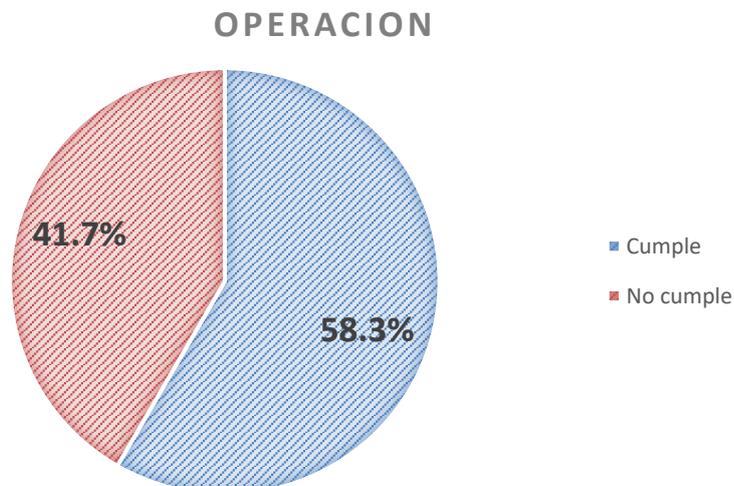


Fuente: Elaboración Propia.

4.2.5. Operación

La empresa no desarrolla sus actividades sin antes haber llenado sus documentos de gestión de SST que ayudan a prevenir accidentes, a estos estándares también se alinean sus proveedores y contratistas. Nexos Smart cuenta con plan de contingencia, por lo que los trabajadores conocen sus deberes y responsabilidades ante estos casos. Es por ello que cumple con un 58.3% de los requisitos exigidos por la Norma ISO 45001:2018.

Figura 9
Operación según la norma ISO 45001:2018.



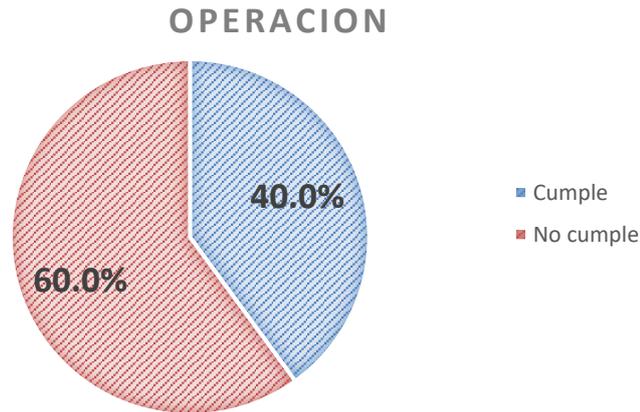
Fuente: Elaboración Propia.

4.2.6. Evaluación del desempeño

La empresa impulsa la ejecución de auditoría internas que propicien información de los peligros y riesgos a los que se exponen los auditores, La empresa cuenta con procedimientos de auditoría, sin embargo, le falta establecer un equipo auditor y realizar una auditoría interna en base al cumplimiento del SGSST.

Figura 10

Evaluación del desempeño según la norma ISO 45001:2018.



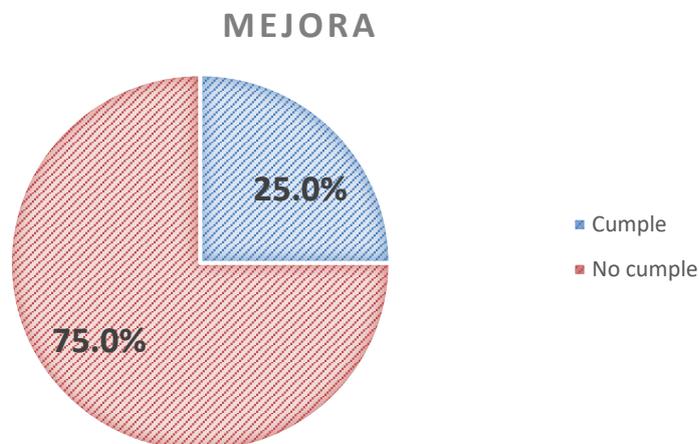
Fuente: Elaboración Propia.

4.2.7. Mejora

Nexos Smart, no ha realizado una auditoría interna a su SGSST, esto genera que no conozco con certeza todos los aspectos que puedan generar accidentes en la empresa. Es por ello que la lista de verificación de la norma ISO 45001:2018 no da un valor de 25% de cumplimiento para este capítulo.

Figura 11

Mejora según la norma ISO 45001:2018.



Fuente: Elaboración Propia.

4.3. Diagnóstico de Peligros y Riesgos

Para conocer los tipos de peligros presentes en la organización, se usó la matriz IPERC de la empresa (ver anexo 03), conforme al procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control, se han definido la probabilidad de que el riesgo se concrete y las consecuencias, con el fin de identificar el nivel de riesgo que conlleva.

4.3.1. Tipos de Peligros

Se identificaron de manera clara y concisa los peligros que existen en Nexos Smart, como resultado de sus actividades productivas se llegó a conocer el tipo de peligro presente en la ejecución. Los resultados se muestran en la tabla.

Tabla 7

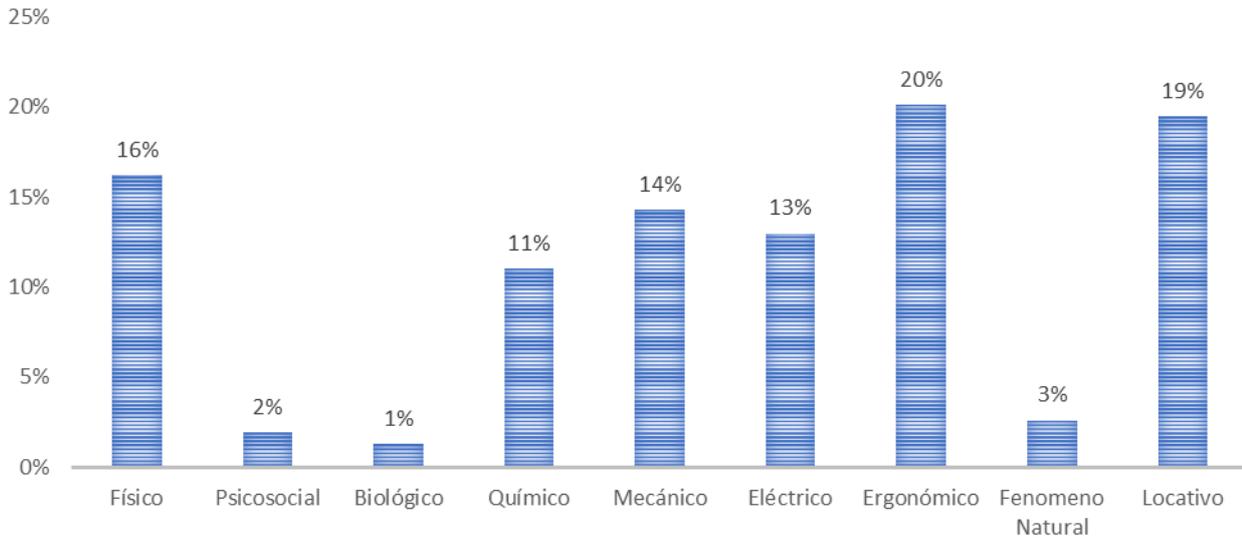
Frecuencia de los tipos de Peligro en Nexos Smart.

PELIGRO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Físico	25	16%
Psicosocial	3	2%
Biológico	2	1%
Químico	17	11%
Mecánico	22	14%
Eléctrico	20	13%
Ergonómico	31	20%
Fenómeno	4	3%
Natural		
Locativo	30	19%
Total	154	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 12

Frecuencia de los Tipos de Peligro en Nexos Smart.



Fuente: Elaboración Propia.

Los resultados expuestos en el gráfico, no revelan los tipos de peligro más frecuentes en las actividades de la empresa, los más comunes son: físicos, ergonómicos, locativo y mecánicos, siendo estos, condicionantes directos para el correcto funcionamiento de los procesos misionales de la organización.

4.3.2. Probabilidad de Riesgos

En este indicador se aprecia que del total de peligros identificados un 37% tiene una BAJA probabilidad de ocurrencia, un 55% de estos peligros tiene una probabilidad MEDIA y un 8% tiene una probabilidad ALTA que incidencia.

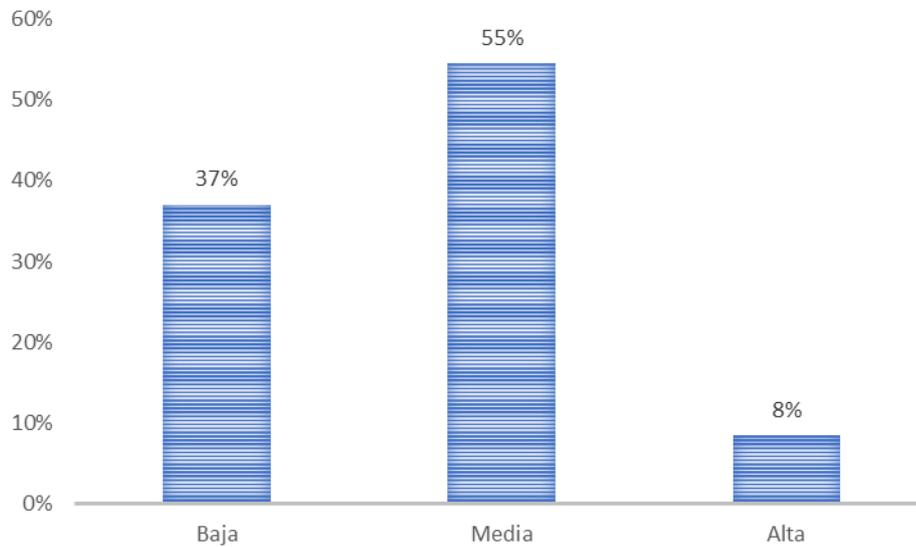
Tabla 8

Probabilidad de Riesgos en Nexos Smart.

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Baja	57	37%
Media	84	55%
Alta	13	8%
Total	154	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 13
Probabilidad de Riesgo en Nexos Smart.



Fuente: Elaboración Propia.

4.3.3. Severidad de los Riesgos

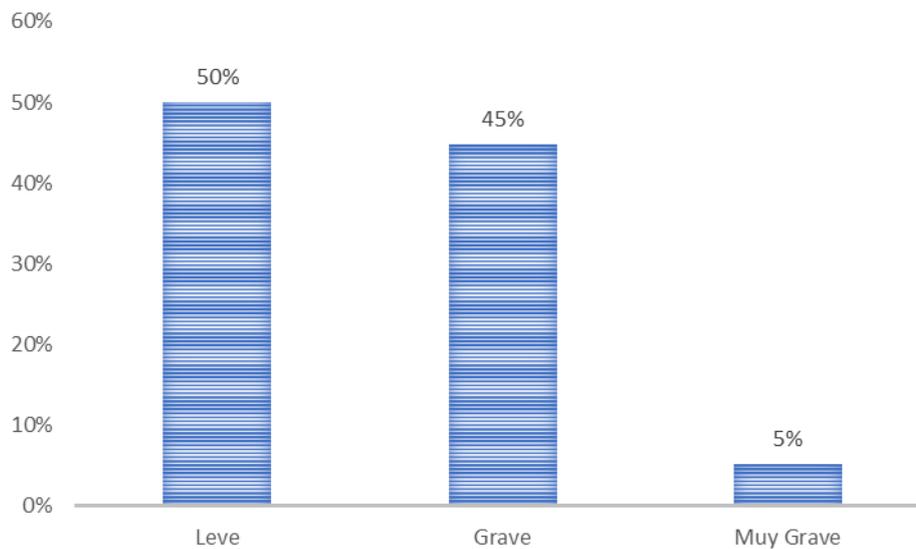
De acuerdo con la matriz IPERC realizada, existe un 50% de peligros que en caso se materialicen tendrían un consecuente LEVE, un 45% de estos peligros llegarían a tener secuelas GRAVES y un 05 % tendrían consecuencias MUY GRAVES.

Tabla 9
Consecuencia del Riesgo en Nexos Smart.

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Leve	77	50%
Grave	69	45%
Muy Grave	8	5%
Total	154	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 14
Consecuencia del Riesgo en Nexos Smart.



Fuente: Elaboración Propia.

4.4. Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En base a las falencias en el SGSST identificados en el diagnóstico de la línea base de la empresa Nexos Smart, en la que se determinó un cumplimiento del 64% de los requisitos establecidos por la Norma ISO 45001:2018 y un incumplimiento del 36 % de la Norma, por tal razón en el presente apartado se diseñará un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con todas las exigencias de la Norma anteriormente mencionada.

4.4.1. Contexto de la organización

En el presente apartado la norma indica que la organización debe determinar las cuestiones internas y externas que sean pertinentes para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del SGSST. Para el cumplimiento de esta sección se desarrollarán herramientas de análisis PESTEL (tabla 7), y FODA (figura 15).

Tabla 10

Matriz de Identificación de Requisitos de Partes Interesadas Pertinentes.

Parte Interesada	Requisitos (Necesidades / Expectativas)	¿Requisitos pertinentes al SGC? (sí / no)	De que manera se cumplen estos requisitos	Riesgos u Oportunidades identificados
ACCIONISTAS	RETORNO DE INVERSIÓN	SI	ASEGUANDO EL MARGEN DE UTILIDAD MINIMO	R: PRECIOS POR ENCIMA DE LA COMPETENCIA
	CRECIMIENTO DE LA EMPRESA	SI	CUMPLIMIENTO DEL METAS DE VENTA	O: MOTIVACIÓN DEL EQUIPO A LA BUSQUEDA Y ATENCIÓN DE PROYECTOS MAYORES E INNOVADORES. O: CERTIFICACIÓN DEL SIG(ISO 14001 y 45001)
	LIQUIDEZ	SI	ESTABLECIENDO POLITICAS DE CONTROL AL FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS	R: POLITICAS DE PAGO NO ESTANDARIZADAS.
CLIENTES	CALIDAD DE PRODUCTO	SI	CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	R: RECLAMO Y PERDIDA DE CONFIANZA COMO PROVEEDORES
	PRECIOS COMPETITIVOS	SI	ESTUDIO DE MERCADO PROCESO PRODUCTIVO EFICIENTE	R: NO COMPETIVIDAD EN SUMINISTROS MENORES
	DISEÑOS OPTIMIZADOS	SI	REDISEÑO DEL REQUERIMIENTO ORIGINAL	O: PROPUESTAS ALTERNATIVAS COMPETITIVAS PARA EL CLIENTE
	CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS DE ENTREGA	SI	SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y/O FECHA DE ENTREGA	R: RECLAMOS POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL CLIENTE
	CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	SI	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA, ESPECIFICACIONES TECNICAS- ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	
COLABORADORES	ESTABILIDAD LABORAL	SI	BAJA ROTACION DEL PERSONAL OPERATIVO DESPIDOS INJUSTIFICADOS	O: PERSONAL OPERATIVO FIDELIZADO Y COMPROMETIDO
	LINEA DE CARRERA	NO	---	---
	CAPACITACIONES	SI	PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL DE TODOS LOS PROCESOS	R: PERDIDA DE PRODUCTIVIDAD
	FUNCIONES ESTABLECIDAS	SI	ACTUALIOZACIÓN DEL MOF	R: DUPLICIDAD DE FUNCIONES O NO REALIZACION DE LAS MISMAS
	INCENTIVOS	SI	IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE INCENTIVOS	R: DESMOTIVACIÓN DEL PERSONAL R: ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL STAFF
	CLIMAL LABORAL POSITIVO	SI	EVALUACION (SI SE REALIZA ASISTENCIA SOCIAL Y EVENTOS DE INTEGRACION)	
ORGANISMOS GUBERNAMENTALES	PAGO DE TRIBUTOS	SI	SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE PAGOS	---
	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS	SI	IMPLEMENTACIÓN DE MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	R: SANCIONES O MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O NORMATIVAS LEGALES O: IMPLEMENTACION DEL SIG (SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE)
	PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES	SI	SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE PAGOS	
	OPERAR BAJO LA LEGISLACIÓN	SI	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	
PROVEEDORES	PAGO A TIEMPO	SI	SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACION DE PAGOS	O: TRATO DIFERENCIAL EN LA ATENCIÓN DE PEDIDOS (MEJORAS EN TIEMPOS, PRECIO, ETC)
	COMPRAS POR VOLUMEN	SI	COMPRA DE MATERIALES CRITICOS	O: CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS DE ATENCIÓN CON CLIENTE
	ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS	SI	ACTUALIZACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ERP	R: DEMORAS EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS O ENTREGAS ERRADAS
COMUNIDAD	TRABAJO SOCIAL	SI	IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS DE RELACIONES COMUNITARIAS.	O: DISMINUIR LOS TIEMPOS DE INICIO DE LOS PROYECTOS
	RESPETO DEL ENTORNO	SI	SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE CONTROL DE RECURSOS	O: REDUCCIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)
	CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES Y MANO DE OBRA LOCAL	SI	SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTRATACION LOCAL	O: MENOR PROBABILIDAD DE CONFLICTOS Y OTROS IMPACTOS SOCIALES NEGATIVOS
COMPETIDORES	PRECIOS ACORDE AL MERCADO	SI	COMPARACION DE PRECIOS CON LOS COMPETIDORES RETROALIMENTACION DE CLIENTES (CUADRO DE PRS)	R: PRECIOS POR ENCIMA DE LA COMPETENCIA EN SUMINISTROS PUNTUALES
	COMPETENCIA JUSTA (BUENAS PRACTICAS)	SI	PROCESOS DE POLITICA ANTICORRUPCION	O: MEJORA DE REPUTACIÓN EN CLIENTES
BANCOS	CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE CREDITOS	NO	---	---
	BUENOS ESTADOS FINANCIEROS	SI	EN PROCESO DE SANEAMIENTO DE ESTADOS FINANCIEROS	R: PERDIDA DE PROYECTOS DE GRAN ENVERGADURA POR FALTA DE FINANCIAMIENTO DE LOS BANCOS

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 15
Análisis FODA.

		FORTALEZA	DEBILIDADES
		ANÁLISIS INTERNO	
ANÁLISIS EXTERNO		F.2 KNOW HOW DE DIFERENTES SISTEMAS CONSTRUCTIVOS	D.2 ALTOS COSTOS FINANCIEROS (FUERA DEL MERCADO)
		F.3 ASESORIA TECNICA AL CLIENTE Y ACOMPAÑAMIENTO ANTES DE GANAR EL PROYECTO.	D.3 FALTA DE CONCILIACIÓN DE LOS ACTIVOS DEL INVENTARIO, ACTIVOS FIJOS VS CONTABILIDAD
		F.4 PROPUESTAS TÉCNICAS COMPETITIVAS EN PROYECTOS MAYORES	D.4 FALTA DE STOCK MINIMO DE MATERIALES
		F.5 INTEGRACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL PROYECTOS	D.5 FALTA DE STOCK MÍNIMO DE PRODUCTO TERMINADO
		F.6 POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO	D.6 VERSATILIDAD Y VELOCIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE
		F.7 AMPLIACIÓN DE LA CARTERA DE PROVEEDORES	D.7 PROPUESTAS ECONÓMICA POCO COMPETITIVA DEL PRODUCTO ESTANDAR
		F.8 INFORMACIÓN A TIEMPO REAL CON TODOS LOS PROCESOS DE LAS PRINCIPALES LICITACIONES APROBADAS	D.8 CAPACIDAD PRODUCTIVA LIMITANTE
		F.9 PERSONAL COMPETENTE Y COMPROMETIDO	D.9 DEPENDENCIA COMERCIAL EN EL SECTOR MINERO
		F.10 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO	D.10 FALTA DE CAPACITACIÓN EN EL USO EFICIENTE DEL ERP A TODOS LOS USUARIOS
		F.11 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ERP	D.11 PAGINA WEB DESACTUALIZADA
		F.12 BUEN CLIMA Y POLÍTICAS LABORALES	
		OPORTUNIDAD	ESTRATEGIA FO
O.1 INGRESO DE PRODUCTOS EN OTROS MERCADOS (SALUD, EDUCACIÓN Y TRANSPORTES)	F.1,F.2 / O.1,O.3 PLAN DE VENTAS PILOTO PARA EL INGRESO A NUEVOS MERCADO, COMO EL RUBRO DE COLEGIOS MODULARES	D.1/O.1 EVALUAR OPCION DE ALMACENES EN LUGARES ESTRATEGICOS, EN DONDE EL COSTO XM2 SEA MENOR	
O.2 VARIACIÓN EN EL TIPO DE CAMBIO		D.3/O2 DEFINIR QUE CANTIDAD DE MODULOS Y CARPAS SE DEBE TENER EN STOCK DE ACUERDO CON EL PLAN DE VENTAS ANUAL	
O.3 CRECIMIENTO DEL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN MODULAR EN EL MERCADO NACIONAL	F.7/O.2, O.3 ALIANZAS ESTRATEGICAS CON PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES F.4/O.2, O.3 APLICAR CONDICIONES EN LA NO VARIACIÓN EN EL TIPO DE CAMBIO CON LOS PROVEEDORES	D.4/O.3 BUSCAR NUEVAS ALTERNATIVAS DE MATERIALES CON PROVEEDORES FABRICANTES D.5/O.3 EVALUAR E IDENTIFICAR LOS PROVEEDORES ESTRATEGICOS QUE TENGAS PRODUCTOS SIMILARES EN STOCK Y PLANIFICAR LISTADO DE MATERIALES DE TODO EL PROYECTO PARA SU COMPRA D.8/O.3 DEFINIR EL AUMENTO DE LA NUEVA CAPACIDAD DE PLANTA DE ACUERDO AL CRECIMIENTO DEL MERCADO ACTUAL Y PLAN ANUAL DE VENTAS.	
O.4 INCREMENTO DEL USO DE TECNOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN	F.8/O.4 AUTOMATIZAR EL CUADRO DE CONTROL DE SOLPES EN EL ERP Y PLANIFICAR LOS REQUERIMIENTOS Y NUEVOS DESARROLLOS PARA UN MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS USUARIOS DEL ERP	D.1,D.10/O.4 EVALUAR EL CAMBIO DE LA EMPRESA DE PROGRAMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ERP Y PROGRAMAR CAPACITACIONES PARA LOS USUARIOS DEL ERP CON LAS PRINCIPALES FUNCIONALIDADES DE CADA AREA	
O.5 CONTRATAR PROFESIONALES CON EXPERIENCIA DE OTROS SECTORES	F.1/O.5 IDENTIFICAR NUEVOS MODELOS DE MERCADO Y ADAPTAR NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS	D.9/O.5 ESTABLECER PROPUESTAS TECNICAS COMPETITIVAS PARA LOS NUEVOS MERCADOS.	
O.6 CLIENTE SATISFECHO	F.3/O.6 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA ENTREGA DEL PRODUCTO O SERVICIO		
AMENAZA	ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA	
A.1 INESTABILIDAD POLÍTICA POR CAMBIO DE GOBIERNO			
A.2 DIVERSIFICACIÓN EN EL MERCADO			
A.3 DEVALUACIÓN DE LA MONEDA			
A.4 INCREMENTO DE LOS COSTOS OPERATIVOS POR CUMPLIMIENTO DE NORMAS COVID			
A.5 INFLACIÓN			
A.6 MATERIALES IMPORTADOS POR LOS COMPETIDORES	F.6,F.7/A.6 PROYECCIÓN A IMPORTAR MATERIALES CRÍTICOS		
A.7 DISTURBIOS SOCIALES			
A.8 INNOVACIÓN DE PRODUCTOS EN LA COMPETENCIA	F.2, F.6/A.8 ELABORAR CATALOGO DE PRODUCTO INNOVADOS DE ACUERDO A LOS MERCADOS NUEVOS (MODULOS, CARPAS, CONTENEDORES,MODULOS PLEGABLES, MODULOS CON PANELES		
A.9 LEYES SEVERAS EN EL IMPACTO AMBIENTAL		D.9/A.9 IMPLEMENTAR PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE CUMPLA LOS REQUERIMIENTOS LEGALES EN TODOS LOS SECTORES	
A.10 CAMBIOS EN LAS LEYES LABORALES			

Fuente: Elaboración Propia.

4.4.2. Determinación del alcance

El alcance del Sistema de Gestión abarca: “Diseño e Instalación de infraestructura modular”

4.4.3. Liderazgo y participación de los trabajadores

A. Liderazgo y compromiso

La alta dirección de Nexos Smart demuestra su compromiso y liderazgo hacia el sistema de gestión de SST, a través de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta Política contempla 08 objetivos que buscar salvaguardar la integridad de los trabajadores propios y terceros (Ver Anexo 1).

B. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

La Política de SST se encuentra implementado cumplimiento los requerimientos de ISO 45001:2018. Dicha política debe estar disponible, comunicarse, mantenerse como información documentada. El compromiso de la alta dirección se manifiesta por medio de su aprobación y firma (Ver Anexo 1).

C. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

La gerencia debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades para los roles concernientes se consignen e informen dentro de la empresa, por tal razón, se establece el organigrama institucional (Ver Figura 2).

Los puestos de trabajo son respaldados por una descripción del cargo mediante Manual de Organización y Funciones **GAF-GH-MN-001** (Ver Anexo 04).

D. Consulta y participación de los trabajadores

La consulta y participación de los trabajadores durante la planificación, implementación y monitoreo del sistema de gestión de SST se describe en el procedimiento.

4.4.4. Planificación

A. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Oportunidades

Para el cumplimiento a este apartado, se desarrolló el Procedimiento de Gestión de Riesgos Laborales **GG-SSO-PG-001** (Ver Anexo 05).

B. Determinación de Requisitos Legales y otros Requisitos

Para la identificación de los requisitos legales aplicables, las cuales cumplen la función de establecer, implementar y mantener el sistema de gestión de SST, se establece el Procedimiento de Requisitos Legales **GG-SSO-PG-015**.

C. Planificación de Acciones

La planificación del sistema de gestión de SST de la empresa se lleva a cabo mediante el Formato de Presupuesto Anual.

D. Objetivos de SST

Los objetivos de SST establecidos para mantener y mejorar el desempeño del sistema de gestión en las operaciones de Nexos Smart, se establecen en la figura 16.

Figura 16
Objetivos y Metas de SST.

1. IDENTIFICACION					
Proyecto / Sede	Nexos SMART	Razón Social	SMART CAMPS PERU SAC		
Area	SSOMA	RUC	20602831125		
Ubicación	Proyectos y sedes a nivel nacional	Nº Trabajadores	76		
2. REGISTRO: DETALLE DEL OBJETIVO					
Item	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	RESPONSABLE	INDICADOR	META
OBJETIVO N°1					
2.1	Proteger la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales	Documentar todos los requisitos exigidos por normatividad en salud y el sistema de gestión	SSOMA / SIG / CSST	(N° Inspecciones Ejecutadas / N° Inspecciones Programadas) x 100%	100%
		Promover la Salud Ocupacional en la Organización	SSOMA / SIG / CSST	(N° Reuniones Comité realizadas / N° Reuniones Comité programadas) x 100%	100%
		Realizar el control y seguimiento de la repercusión de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores	SSOMA / SIG / CSST	(N° Reportes de Cuasi accidentes Subsanados / N° Total de Cuasi accidentes Reportados) x 100%	100%
		Capacitar y evaluar las competencias en prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales en los trabajadores, así como los riesgos en salud por exposición a agentes externos.	SSOMA / SIG / CSST	(N° Auditorías y revisión por la dirección ejecutadas / N° Auditorías y revisión por la dirección programadas) x 100%	100%
				(N° Reportes estadísticos y actividades entregadas / N° Reportes estadísticos y actividades programadas) x 100%	100%
OBJETIVO N°2					
2.2	Contar con personal concientizado y competente en la prevención de riesgos laborales	Afianzar una cultura de seguridad en el personal a través del cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones	SSOMA / CSST	(N° Capacitaciones Ejecutadas / N° Capacitaciones Programadas) x 100%	100%
				(N° Evaluaciones Aprobadas / N° Total de Evaluaciones) x 100%	100%
				(N° Trabajadores Inducidos / N° Trabajadores Ingresantes) x 100%	100%
OBJETIVO N°3					
2.3	Consolidar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con los requisitos legales vigentes.	Cumplir con los requisitos legales vigentes y aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional	SSOMA	(N° Requisitos Legales en SST cumplidos / N° Requisitos Legales en SST identificados) x 100%	100%
OBJETIVO N°4					
2.4	Garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Vigilancia Ocupacional para prevenir las enfermedades ocupacionales.	Asegurar el cumplimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro y otros exámenes complementarios	SSOMA / MO / GH	(N° EMOs Realizados / N° EMOs Programados) x 100%	100%
		Implementación, ejecución y/o seguimiento de programas de salud ocupacional para evaluar el estado de salud de los trabajadores.	SSOMA / MO / GH	(N° Programas de salud ocupacional ejecutados/ N° Programas de salud ocupacional programados) x 100%	100%
		Capacitar y evaluar las competencias en prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales en los trabajadores, así como los riesgos en la salud por exposición a agentes externo.	MO	(N° de capacitaciones o charlas realizadas / N° de capacitaciones o charlas programadas) x 100%	100%
		Diseñar planes y estrategias educativas de promoción y prevención en salud ocupacional y enfermedades relacionadas mediante las campañas de salud.	SSOMA / MO	(N° campañas realizadas / N° de campañas programadas) x 100%	50%
		Determinar la prevalencia de los estados pre patológicos, enfermedades relacionadas al trabajo y enfermedades ocupacionales según EMOS realizados para control y seguimiento.	SSOMA / MO	Indicadores de salud en relación a los estados pre patológicos, enfermedades relacionadas al trabajo y enfermedades ocupacionales.	100%
		Realizar el informe técnico de vigilancia de salud de los trabajadores en relación a enfermedades relacionadas al trabajo, enfermedades ocupacionales y siniestrabilidad laboral a Digesa.	SSOMA / MO	Indicadores de enfermedades ocupacionales, enfermedades relacionadas al trabajo y de siniestrabilidad laboral.	100%
		Verificar las condiciones de trabajo y los riesgos causantes de enfermedades de tipo ocupacional mediante las inspecciones de puesto de trabajo y monitoreo de agentes ocupacionales.	SSOMA / MO	(N° Inspecciones realizadas a los puestos de trabajo/ N° inspecciones programadas) x 100%	100%
OBJETIVO N°5					
2.5	Mejorar nuestra capacidad de respuesta ante emergencia.	Cumplir con el programa de entrenamiento y simulacro de emergencia.	SSOMA	(N° Simulacros Ejecutados / N° Simulacros Programados) x 100%	100%
				(N° Entrenamiento para brigadistas Ejecutados / N° Entrenamiento para brigadistas Programados) x 100%.	100%

Fuente: Elaboración Propia.

4.4.5. Apoyo

A. Recursos

Para el cumplimiento de este requisito, se usa el formato de Presupuesto Anual. En este formato se llevará registro de los recursos que la organización asigna para el sistema de gestión de SST.

B. Competencia

Para poder validar la aptitud de los trabajadores que se desempeñan en la organización, está se basa en la educación, entrenamiento y/o experiencia. Para determinar ello se utiliza el Manual de Organización y Funciones **GAF-GH-MN-001** (ver anexo 04), además, se realizar capacitaciones a los trabajadores tal como indica el Procedimiento de Capacitación, Entrenamiento, Inducción y Reinducción en SST **GG-SSO-PG-014** (ver anexo 06).

C. Toma de Conciencia

Con la finalidad de concientizar a los trabajadores en materia de seguridad y salud ocupacional y prevenir acciones y/o incidentes originados por actos o condiciones inseguras, se ha elaborado el Procedimiento de Capacitación, Entrenamiento, Inducción y Reinducción en SST **GG-SSO-PG-014** (ver anexo 06).

D. Comunicación

Para el cumplimiento de este requisito, la empresa para asegurar una adecuada comunicación, tanto interna como externa referente al SGSST, se implementó el Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta.

E. Información Documentada

La información creada para el SGSST y que debe ser documentada, debe también controlarse para asegurar su disponibilidad, por lo cual se creó el Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros **GG-GC-PG-003** (ver anexo 07).

4.4.6. Operación

A. Planificación y Control Operacional

La planificación y control operacional se cumple mediante el uso del Procedimiento de Auditoría Interna **GG-GC-PG-002** (ver anexo 08).

B. Eliminación de Peligros y Reducción de Riesgos

Para el presente apartado se usó la metodología establecida en el Procedimiento de Gestión de Riesgos Laborales **GG-SSO-PG-001** (ver anexo 01) para eliminar los peligros y reducir riesgos.

C. Gestión del Cambio

Cuando la organización presente necesidad de realizar algún cambio en los procesos, infraestructura, etc., estos serán tratados en base al Procedimiento de Planificación de Cambios **GG-GC-PG-004** (ver anexo 09).

D. Compras

Para el cumplimiento de este requisito se implementó el Procedimiento de Gestión de Registro, Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y Subcontratas **GG-GC-PG-003** (ver anexo 10).

E. Preparación y Respuesta ante Emergencia

Con la finalidad de evitar daños físicos, materiales y al medio ambiente, se ha desarrollado el Plan de Emergencia **GG-SSO-PI-002** (ver anexo 11).

4.4.7. Evaluación del desempeño

A. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

Para el cumplimiento del presente requisito, se ha desarrollado el Procedimiento de Auditoría Interna **GG-GC-PG-002** (ver anexo 08).

B. Evaluación del cumplimiento

Para la valorización del cumplimiento legal se implementó el Procedimiento de Requisitos Legales **GG-SSO-PG-015**.

C. Auditoría Interna

Este apartado de la Norma ISO indica que el Sistema de Gestión de SST debe ser evaluado periódicamente para comprobar su adecuado funcionamiento, por tal razón se implementó el Procedimiento de Auditoría Interna **GG-GC-PG-002** (ver anexo 08).

D. Revisión por la Dirección

La Alta Dirección debe participar activamente en la revisión del sistema de gestión de SST de la empresa para acreditar su eficacia, por tal razón se implementó el Procedimiento de Revisión por la Alta Dirección **GG-GC-PG-002**.

4.4.8. Mejora Continua

La mejora continua se evidencia con los procedimientos, planes, formatos, políticas mencionadas a lo largo del diseño.

4.5. Evaluación de peligros y riesgos después del diseño del SGSST

Nexos Smart debe implementar las medidas de controles establecidas en la matriz IPERC (ver anexo 03), esto con la finalidad de minimizar y/o mitigar la presencia de los peligros y riesgos en la ejecución de sus actividades. Además, la importancia de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo diseñado en base a la Norma ISO 45001:2018 en este documento, pues se desarrollan procedimientos que abarcan detalladamente el tema de gestión de riesgos y sus controles.

4.6. Diagnóstico del SGSST después del diseño de implementación

Una vez levantadas las observaciones identificadas en el levantamiento de información del SGSST en base a la Norma ISO 45001:2018, Nexos Smart tuvo una mejora del 28.95% del cumplimiento inicial por parte de la empresa.

Tabla 11

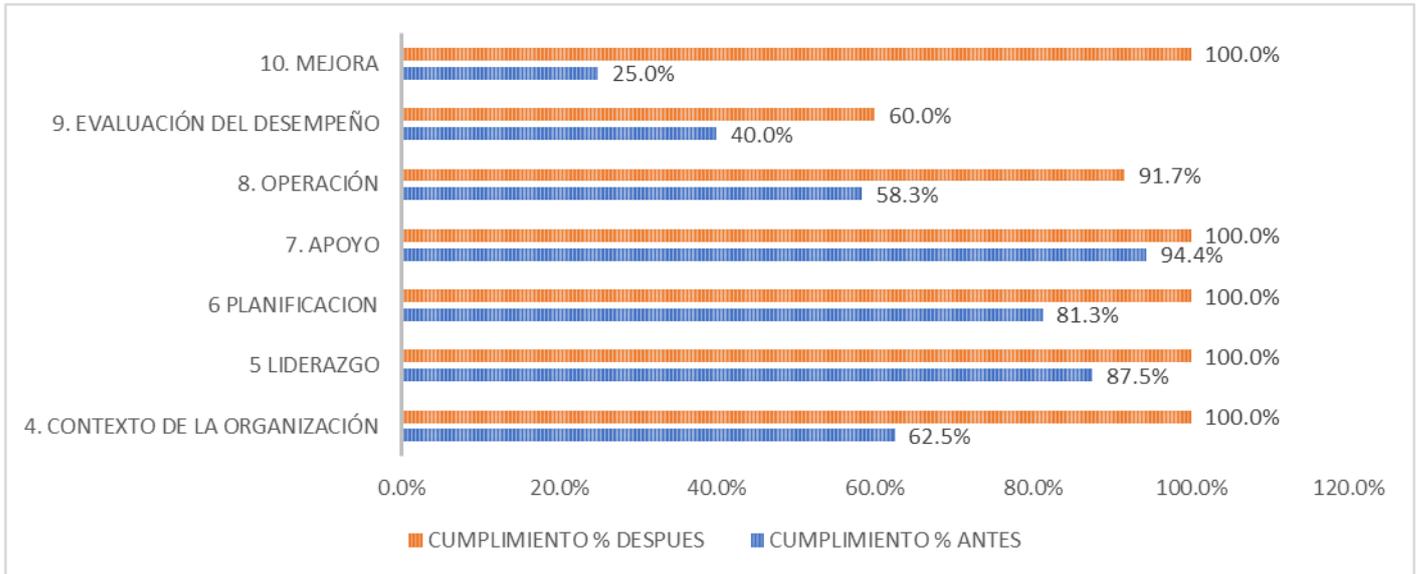
Resultados obtenidos del después del diseño de implementación de la ISO 45001:2018.

N° REQUISITOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE	PUNTAJE	CUMPLIMIENTO % ANTES	CUMPLIMIENTO % DESPUES
		OBTENIDO ANTES	OBTENIDO DESPUES		
4	8	5	8	62.5%	100.0%
4	8	7	8	87.5%	100.0%
8	16	13	16	81.3%	100.0%
7	18	17	18	94.4%	100.0%
6	12	7	11	58.3%	91.7%
5	10	4	6	40.0%	60.0%
4	8	2	8	25.0%	100.0%

Fuente: Elaboración Propia.

Figura 17

Resultados porcentuales obtenidos del después del diseño de implementación de la ISO 45001:2018.



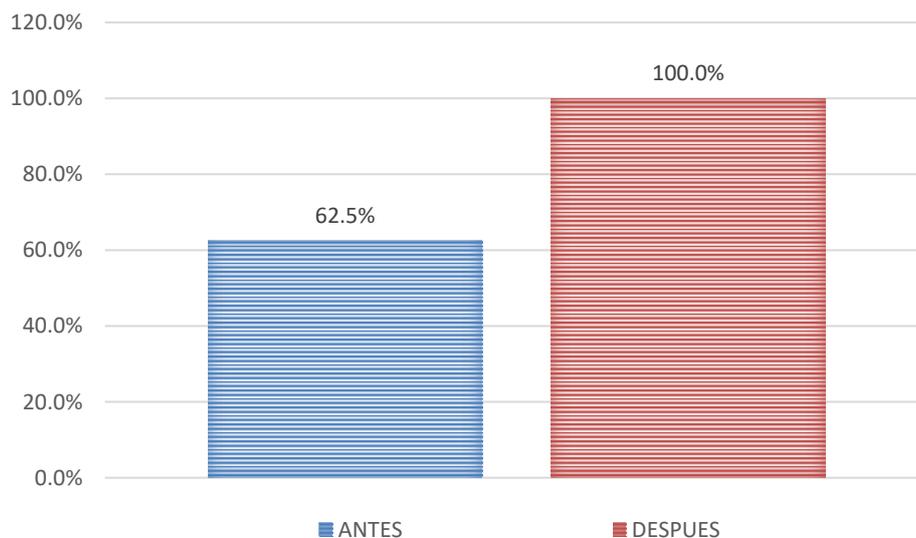
Fuente: Elaboración Propia.

4.6.1. Contexto de la Organización

Para cumplir con los requisitos establecidos en el presente apartado, se desarrolló el contexto de la organización y el análisis de las cuestiones internas y externas, y de esta manera se logró conseguir el cumplimiento del 100% de este requisito.

Figura 18

Contexto de la Organización, antes y después.



Fuente: Elaboración Propia.

4.6.2. Liderazgo

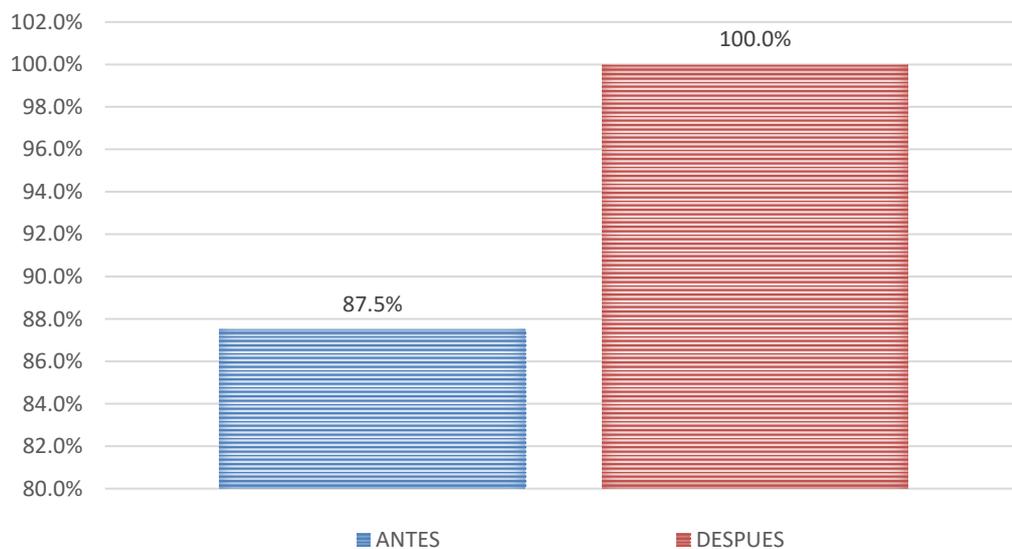
El presente apartado solicita que se demuestre el compromiso y liderazgo de la alta dirección con respecto SGSST. La alta dirección es quien debe conducir a los demás hacia los objetivos que la organización se ha propuesto. Sus principales responsabilidades son:

- ✓ Garantizar las políticas de SST.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la norma ISO 45001:2018.
- ✓ Promover la participación y consulta de los trabajadores.
- ✓ Establecer las funciones, roles y responsabilidades de los involucrados en la gestión de SST.

Por tal razón una vez elaborados los documentos faltantes para el cumplimiento de este apartado, se logró un 100 % de cumplimiento.

Figura 19

Liderazgo, antes y después.

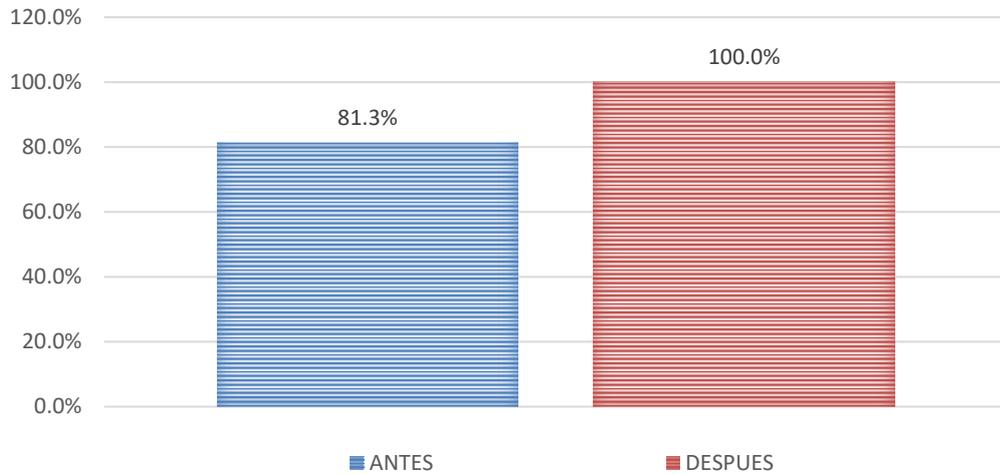


Fuente: Elaboración Propia.

4.6.3. Planificación

Cuando se realizó la lista de verificación del SGSST la empresa cumplía con un 81.3%, sin embargo, cuando se realizó la elaboración de los documentos faltantes se logró el cumplimiento del 100%

Figura 20
Planificación, antes y después.



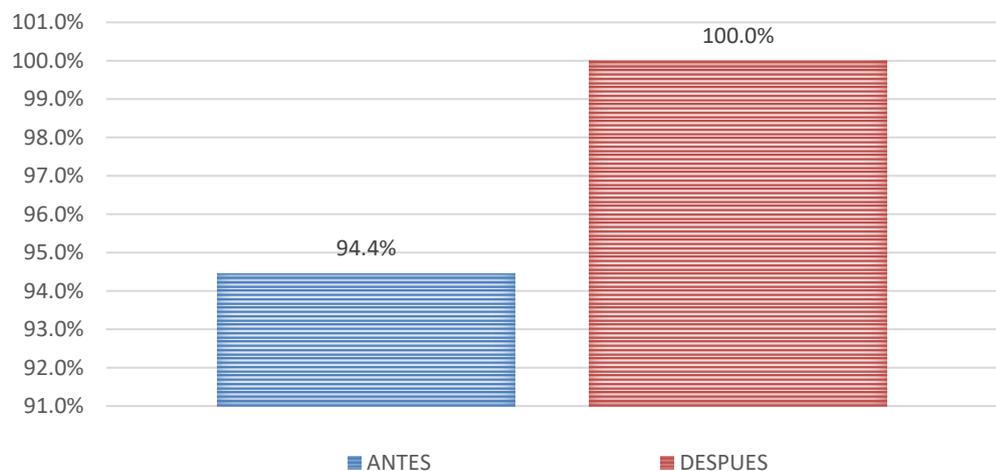
Fuente: Elaboración Propia.

4.6.4. Apoyo

Para velar por el cumplimiento de los objetivos del SGSST se diseñaron formatos en los que la empresa pueda fijar y facilitar los recursos necesarios para el diseño del sistema, esto de la mano con la generación de sus registros, que son evidencias del cumplimiento del SGSST.

También se elaboraron procedimiento de capacitación y toma de conciencia, para formar a los trabajadores en temas de SST, con todos estos documentos implementados se logró el 100% de cumplimiento para este criterio de la Norma ISO 45001:2018.

Figura 21
Apoyo, antes y después.



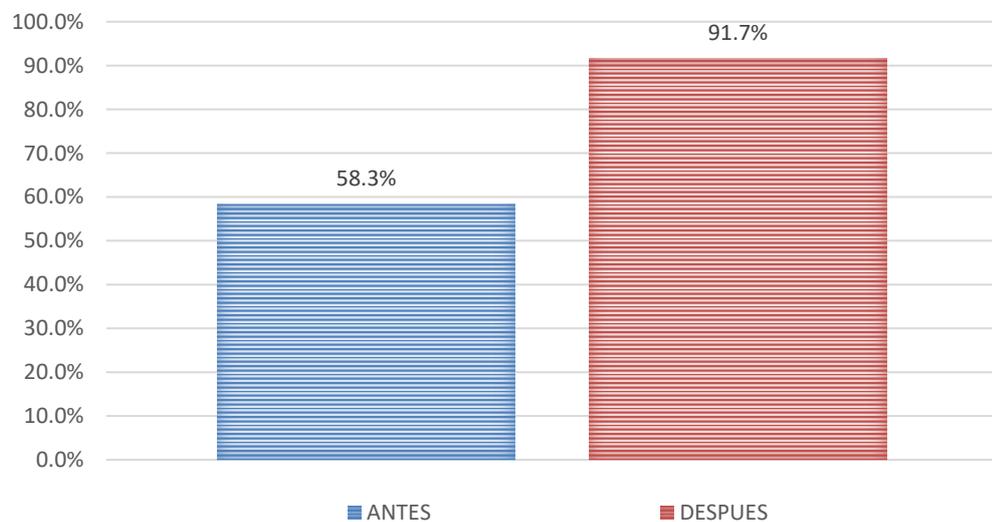
Fuente: Elaboración Propia.

4.6.5. Operación

En este capítulo, en la primera verificación del cumplimiento, se logró un 58.3%, para mejorar esta cifra se desarrolló un procedimiento de control de información documentada, se verifico el cumplimiento del mapa de procesos, se crearon formatos para la asignación de recursos, se implementó la metodología para el proceso de compras, y procedimiento para la ejecución de inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Debido a estas mejoras se pudo cumplir con el 100% de los requisitos que solicita el Norma ISO 45001:2018 para este apartado.

Figura 22

Operación, antes y después.



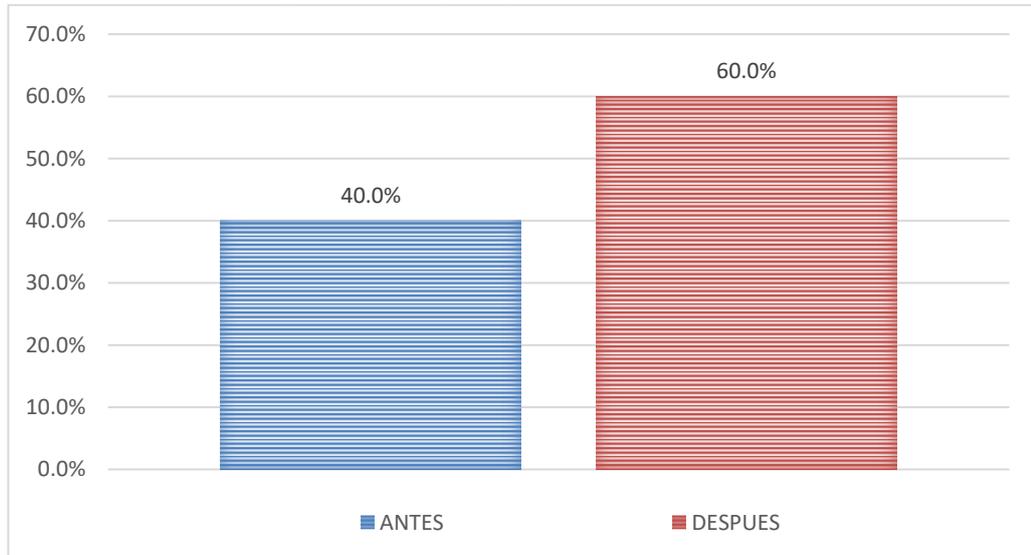
Fuente: Elaboración Propia.

4.6.6. Evaluación del Desempeño

En este requisito inicialmente se tenía un cumplimiento del 40%, por tal razón se elaboró un procedimiento de auditoría interna, la cual cumple con la función de verificar el correcto cumplimiento de los requisitos que solicita la Norma ISO 45001:2018, y de diseño el procedimiento de revisión por la alta dirección, con la cual se afianza el compromiso de la alta dirección, logrando así una mejora, llegando a cumplir un 60% de los requisitos establecidos en este apartado.

Figura 23

Evaluación del Desempeño, antes y después.



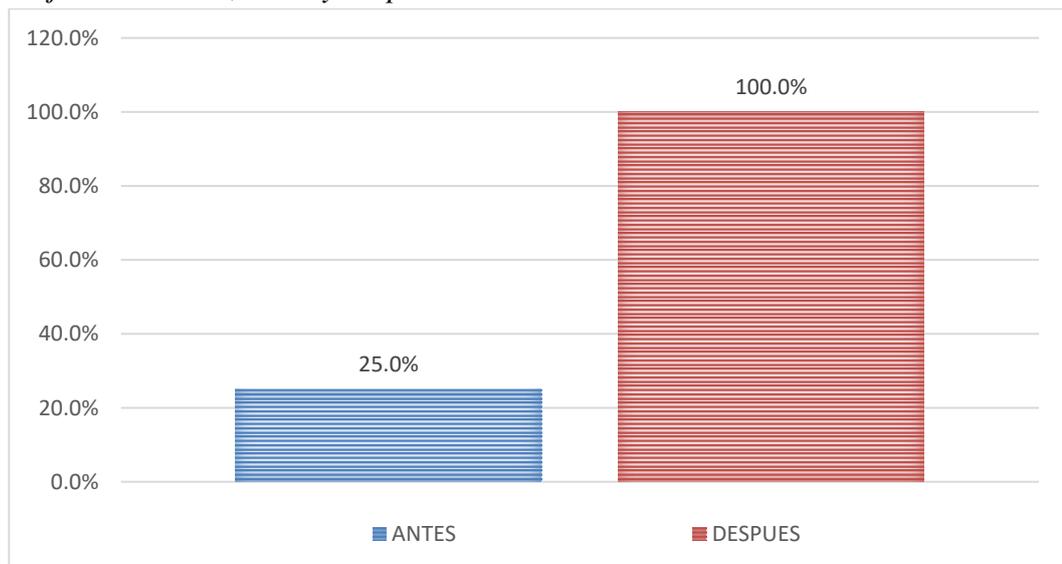
Fuente: Elaboración Propia.

4.6.7. Mejora Continua

En el inicio de la verificación de este capítulo, se tuvo un cumplimiento solo del 25%, por lo cual se procedió a la elaboración de procedimiento de investigación de incidentes, no conformidades, con esto se pudo identificar de mejor manera las desviaciones que presenta el SGSST, logrando su mejora respectiva y teniendo un cumplimiento de 100% de los requisitos solicitados en este apartado.

Figura 24

Mejora Continua, antes y después.



Fuente: Elaboración Propia.

4.7. Análisis económico / financiero

En el presente apartado se realiza el análisis del costo para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la Norma ISO 45001:2018 en Nexos Smart. Para la validación y la determinación de la viabilidad de implementar el Sistema, se establecieron los beneficios que obtendrá la empresa, estos contrastados con los costos y se demostrará mediante indicadores como: VAN, TIR y COV.

La propuesta está basada en 150 trabajadores, de los cuales 50 son personal administrativo. A continuación, se muestra los costos requeridos para la implementación del sistema de gestión de SST.

4.7.1. Costos de implementación

A. Costos por equipos de protección personal.

Se detalla el costo de equipos de protección personal básico para las actividades productivas de Nexos Smart.

Tabla 12

Costos por equipos de protección personal

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario S/.	Precio Total S/.	Frecuencia de Renovación	Costo total
Casco de Seguridad	Und.	200	14	2800	bianual	2800
Botas de Seguridad	Par.	50	80	4000	anual	4000
Lentes de Seguridad	Und.	100	4	400	semestral	8400
Guantes Anticorte	Par.	400	8	3200	semestral	6400
Guantes de Badana	Par.	50	12	600	semestral	1200
Protector Auditivo	Und.	400	1	400	trimestral	1600
Barbiquejo	Und.	300	1	300	anual	300
Pantalón	Par.	100	30	3000	semestral	6000
Polo de trabajo	Par.	100	25	2500	semestral	5000
Chaleco de seguridad	Par.	100	32	3200	semestral	6400
Clip portaguantes	Und.	100	1.5	150	anual	150
Respirador media cara	Und.	40	60	2400	trimestral	9600
Filtro P100	Par.	40	30	1200	bimensual	7200

Guantes para soldador	Par.	30	40	1200	semestral	2400
Pantalón jean crudo	Par.	30	45	1350	semestral	2700
Camisa jean crudo	Par.	60	45	2700	semestral	5400
Total						S/ 69,550.0

Fuente: Elaboración Propia.

B. Costos por prestación de servicios.

Para velar por el seguimiento y control del SGSST se debe contar con un área SSOMA, la cual incluya un Jefe, Supervisor y Asistente.

Tabla 13

Costo de contratación de personal especializado

Descripción	Cantidad	Costos S/.	Total anual S/.
Jefe SSOMA	1	5000	60000
Supervisor SSOMA	2	3500	84000
Asistente SSOMA	2	2500	60000
Medico Ocupacional	1	1500	18000
Total			S/ 222,000.00

Fuente: Elaboración Propia.

C. Costos por capacitaciones.

Para le cumplimiento de los programas de Seguridad, se debe realizar capacitaciones en materia de seguridad, las cuales permitirán una correcta preparación en SST.

Tabla 14

Costo en Capacitaciones

Descripción	Proveedor	Cantidad de horas	Costos Hora S/.	Total, anual S/.
Interpretación de la ISO 45001:2018	Interno	2	0	0
Curso de auditoría Interna de la ISO 45001:2018	Externo	4	150	600
Implementación de la ISO 45001:2018	Interno	2	0	0
Charlas divulgativas a todos los trabajadores	Interno	48	0	0
Total				S/ 600.00

Fuente: Elaboración Propia.

D. Costos por servicio de EMO y SCTR.

Se programan exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro al personal de Nexos Smart para hacer seguimiento médico ocupacional a los trabajadores.

Tabla 15

Costo por servicio de EMO y SCTR

Descripción	Cantidad	Costos S/.	Total anual S/.
EMO Administrativos	50	120	60000
EMO Operativos	100	180	18000
SCTR	150	150	22500
Total			S/ 204,000.00

Fuente: Elaboración Propia.

E. Costos por auditorías.

Se contempla la ejecución de auditoría interna y externar, esto con la finalidad de corroborar el cumplimiento de los requisitos del SGSST.

Tabla 16

Costo por realización de auditoría

Descripción	Proveedor	Cantidad	Costos S/.	Total, anual S/.
Auditoría interna	Interno	1	0	0
Auditoría externa	Externo	1	4000	4000
Total				S/ 4,000.00

Fuente: Elaboración Propia.

F. Costo de equipos de emergencia

Se contempla la implementación de estaciones de emergencia en planta de producción y botiquines en zonas estratégicas, también la disposición de extintores de seguridad y detectores de humo.

Tabla 17

Costo por equipos de emergencia

Descripción	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo Total S/.
Extintor PQS 9Kg	13	90	1170
Extintor PQS 6KG	9	75	675
Extintor PQS 25Kg	6	1470	8820
Extintor CO2	10	270	2700
Extintos Espuma	4	450	1800

Maletín de abordaje equipado	2	280	560
Camilla rígida	2	240	480
Botiquín	6	175	1050
Lavaojos	2	755	1510
Total			S/ 18,765.00

Fuente: Elaboración Propia.

G. Costo de certificación

Para poder certificar el la Norma ISO 45001:2018, debemos contratar los servicios de una casa certificadora, la cual realizará una auditoría de certificación y corroborar nuestro cumplimiento de los requisitos.

Tabla 18

Costo por realización de certificación

Descripción	Proveedor	Cantidad	Costos S/.	Total, anual S/.
Certificación	Externo	1	18000	18000
Total				S/ 18,000.00

Fuente: Elaboración Propia.

H. Resumen de Costos Totales

Tabla 19

Resumen de Costos Totales

Item	Descripción	Subtotal
A	EPP	69550
B	Prestación de Servicios	222000
C	Capacitaciones	600
D	EMO y SCTR	204000
E	Auditorias	4000
F	Equipos de Emergencia	18765
G	Certificación	18000
Costo por Implementación		S/ 536,915.00

Fuente: Elaboración Propia.

4.7.2. Beneficios económicos

Cuando ocurren accidentes laborales, el SCTR cubre los costos y gastos de atención médica, sin embargo, por cada ocurrencia existen pérdidas para la empresa como,

tiempo perdido por descanso médico, tiempo perdido de persona que ayudan al accidentado y gastos materiales, entre otros.

A continuación, se muestra el análisis de costo/beneficio tomando en cuenta los costos de implementación.

A. Costos por accidentes/incidentes

Tabla 20

Gastos directos de un trabajador accidentado

Costos Directos			
Descripción	Personal	Costo/Mes	Costo
Según la ley salario de 21 días de acuerdo a la ley	1	1800	1800
Gastos médicos que no están incluidos en el seguro	1	500	500
Defensa Jurídica en gastos penales	1	2500	2500
Penalización por retrasos	1	500	500
Contratación de un reemplazante	1	1800	1800
Subtotal			S/ 7,100.00

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 21

Gastos indirectos de un trabajador accidentado

Costos Indirectos			
Descripción	Horas	Costo/Hora	Costo
Horas perdidas por el accidentado el día del suceso	8	15	120
Horas perdidas por otros trabajadores en día de suceso			
Operario	8	12	96
Ayudante	8	10	80
Horas perdidas por los encargados por área			
Jefe de Área	2	50	100
Supervisor de Producción	4	35	140
Supervisor SSOMA	4	40	160
Horas perdidas por la investigación del suceso			
Jefe de Área	3	50	150
Supervisor de Producción	5	35	175
Supervisor SSOMA	5	40	200
Mejoras a la incapacidad temporal			

Acompañamiento, asesoramiento, administrativo, asistencia social y medica ocupacional.	10	20	200
Subtotal			S/ 1,421.00

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 22
Gastos adicionales por accidente de trabajo

Descripción	Personal	Costo/Mes	Costo
Costo de Daños Materiales			
Instalaciones, reparaciones por los servicios externos y materiales.	1	2000	2000
Costos de Rentabilidad			
Incremento de costos para las operaciones con horas extras	1	1800	1800
Costos de prevención			
Costos de medidas adoptadas para evitar futuros accidentes	1	1000	1000
Subtotal			S/ 4,800.00

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 23
Resumen de costos por accidente

Resumen de costos	Total
Costos Directos	7100
Costos Indirectos	1421
Gastos Adicionales	4800
Gasto Total por Accidente	S/ 13,321.00

Fuente: Elaboración Propia.

B. Costos por infracciones.

Nexos Smart, no incurre con infracciones referentes a seguridad y salud en el trabajo, sin embargo, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos por la ley, representan un costo. Las infracciones se estableces de acuerdo a la Ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806, dado que Nexos Smart se encuentra calificada como “NO MYPE”, el costo de sus infracciones seria:

Tabla 24
Costo por Infracciones

Costos por infracciones	Tipo de Infracción	N° de Artículo	Monto en UIT	Total
No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o no tener un reglamento de seguridad y salud en el trabajo.	Muy Grave	28.9	14.18	60974
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en materia de coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, cuando se trate de actividades calificadas de alto riesgo.	Muy Grave	28.8	14.18	60974
Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuando de ellas se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.	Muy Grave	28.3	14.18	60974
No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad de los trabajadores.	Muy Grave	28.7	14.18	60974
El incumplimiento de las obligaciones relativas a la realización de auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Muy Grave	27.14	14.18	60974

<p>No constituir o no designar a uno o varios trabajadores para participar como supervisor o miembro del Comité de Seguridad y Salud, así como no proporcionarles formación y capacitación adecuada.</p>	Muy Grave	27.12	14.18	60974
<p>No adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.</p>	Muy Grave	27.1	14.18	60974
<p>Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en materia de lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.</p>	Muy Grave	27.9	14.18	60974
<p>No cumplir con las obligaciones en materia de formación e información suficiente y adecuada a los trabajadores y las trabajadoras acerca de los riesgos del puesto de trabajo y sobre las medidas preventivas aplicables.</p>	Muy Grave	27.8	14.18	60974

El incumplimiento de la obligación de planificar la acción preventiva de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como el incumplimiento de la obligación de elaborar un plan o programa de seguridad y salud en el trabajo.	Muy Grave	27.7	14.18	60974
El incumplimiento de las obligaciones de implementar y mantener actualizados los registros o disponer de la documentación que exigen las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.	Muy Grave	27.6	14.18	60974
No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores o no comunicar a los trabajadores afectados el resultado de las mismas.	Muy Grave	27.4	14.18	60974
No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores o no realizar aquellas actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.	Muy Grave	27.3	14.18	60974
La falta de orden y limpieza del centro de trabajo que implique riesgos para la integridad física y salud de los trabajadores.	Muy Grave	27.1	14.18	60974
La falta de orden y limpieza del centro de trabajo que no implique riesgo para la integridad física y salud de los trabajadores.	Muy Grave	26.1	14.18	60974

Total

S/ 914,610.00

Fuente: Elaboración Propia.

C. Costos/beneficio de la implementación

Tabla 25

Costo/beneficio de la implementación

Descripción	Inversión S/.	Año 1 S/.	Año 2 S/.	Año 3 S/.	Total, S/.
Costo de Implementación	S/ 536,915	S/ 100,300	S/ 38,300	S/ 43,650	S/ 719,165
Costo de Recertificación		S/ 2,000	S/ 2,000	S/ 2,000	S/ 6,000
Egresos					S/ 725,165
Costos por Accidentes		S/ 13,320	S/ 13,320	S/ 13,320	S/ 39,960
Costos por Infracciones / SUNAFIL		S/ 914,610	S/ 914,610	S/ 914,610	S/ 2,743,830
	Ahorro Ingresos				S/ 2,783,790
	Costo / Beneficio				3.84

Fuente: Elaboración Propia.

El beneficio de la implementación es de 3.84, lo que significa que, por cada sol invertido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se recupera 2.84 soles de beneficio.

4.7.3. Análisis económicos

Para el análisis se elaboró un flujo de efectivo neto de la empresa considerando 3 años de la vigencia del certificado, también se consideró la tasa del 10% del banco BCP (entidad con la que trabaja la empresa).

Tabla 26

Análisis económico

Descripción	Inversión S/.	Año 1 S/.	Año 2 S/.	Año 3 S/.	Total S/.
Costo de Implementación	S/ 536,915	S/ 100,300	S/ 38,300	S/ 43,650	S/ 719,165
Costo de Recertificación		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000	S/ 6,000
Egresos					
Costos por Accidentes		S/ 13,320	S/ 13,320	S/ 13,320	S/ 39,960
Costos por Infracciones / SUNAFIL		S/ 914,610	S/ 914,610	S/ 914,610	S/ 2,743,830
FLUJO ECONÓMICO	-S/ 536,915	S/ 825,630	S/ 887,630	S/ 882,280	S/ 882,280

Fuente: Elaboración Propia.

Posteriormente se procedió a analizar el VAN y TIR, como se muestra a continuación:

Tabla 27

Viabilidad del proyecto

Viabilidad del Proyecto	
TASA	10%
VAN	S/ 1,610,106.26
TIR	42%
IR (B/C)	1.47

Fuente: Elaboración Propia.

De los resultados de la tabla 25, se puede indicar que:

- $Van > 0$: Aceptar la propuesta de Inversión:
Se obtuvo un valor actual neto de S/. 1,610,106.26; esto indica que, una vez recuperada la inversión, es un espacio de 3 años, se tendría un beneficio para Nexos Smart, que en la actualidad es equivalente al VAN mencionado.
- $TIR > TMAR$: Aceptar la propuesta de Inversión
Se obtuvo una Tasa Interna de Retorno del 42%; esto indica que invertir en el SIG tiene una tasa más rentable que la TMAR.
- $IR (B/C) > 1$: Aceptar la propuesta de Inversión:
Se obtuvo un índice de rentabilidad de 1.47, esto indica que por cada S/. 1.00 que cuesta la inversión, se obtendrá un beneficio neto de S/. 0.47
De lo anterior se concluye que el proyecto es VIABLE.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Se realizó el diagnóstico inicial de la empresa Nexos Smart, teniendo un cumplimiento del 63.5%, tal valor no es suficiente para un cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la Norma ISO 45001:2018.
- Se logró elaborar la propuesta de implementación de la Norma ISO 45001:2018, teniendo en cuenta todos los requisitos exigidos por la Norma, se llegó a tener un cumplimiento del 93.1%.
- Se realizó la evaluación económica/financiera de implementar la Norma ISO 45001:2018, dando como resultado 1.47, es decir, que, por cada 1 sol invertido, la empresa ahorra 0.47 soles en prevención de accidentes de trabajo.
- Se obtuvo el VAN de S/ 1,610,106.26 con una tasa de interna de retorno del 42%. Esto indica que el proyecto es aceptable y viable para la empresa.
- Se realizó la propuesta de implementación de un SGSST en base a la Norma ISO 45001:2018, y cuyo efecto mediante la elaboración se subsanó los incumplimientos de los requisitos de la Norma ISO.
- La implementación de un diseño de SGSST, basado en la Norma ISO 45001:2018, reduce los costos por accidentes laborales.

5.2. Recomendaciones

- Realizar un diagnóstico anual de la gestión de la empresa Nexos Smart, para medir el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener actualizado el IPERC línea base con las actividades que se realiza y tener mapeado cada actividad con sus controles específicos.
- Implementar en el transcurso del año 2023-2024 la propuesta para mejorar la gestión de seguridad y disminuir los riesgos laborales con mayores controles por parte de la supervisión de Nexos Smart.
- Ejecutar auditorías internas y externas para evaluar la etapa del SGSST, planteando del mismo modo la identificación de oportunidades de progreso para la SST.
- Incentivar el compromiso y participación para los programas y eventos de capacitación a los subcontratistas, proveedores y terceros, ya que ellos asimismo se ven expuestos y son vulnerables a sufrir accidentes.
- Se recomienda revisar el análisis de vulnerabilidad contemplado en el Plan de Emergencia de la empresa actualmente, con el fin de visualizar la valoración realizada a los riesgos identificados.

REFERENCIAS

- Álvarez Contreras, D. E., Araque Geney, E. A., & Jiménez Lyons, K. A. (2022). Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, MIPYNES de Sincelejo, Colombia. *Tendencia*, 23(2), 178 - 201. doi:org/10.22267/rtend.222302.206.
- Anaya Velasco, A. (2017). Modelo de Salud y Seguridad en el Trabajo con Gestión Integral para la Sustentabilidad de las organizaciones (SSeTGIS). *Ciencia & Trabajo*, 19(59), 95 - 104. doi:org/10.4067/S0718-24492017000200095
- Asencios Gutiérrez, I. M. (2018). Propuesta de mejora del SGSST a través del ciclo PHVA y la seguridad basada en el comportamiento en una empresa de alimentos para reducir accidentes de trabajo. *Tesis de Titulación*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima.
- Barrios Pájaro, Y. I. (2020). Diagnóstico de la Implementación del SG-SST en las constructoras pioneras de Colombia. *SIGNOS*, 12(2), 149-159. doi:redalyc.org/articulo.oa?id=560467941010
- Benítez Puentes, J. A. (2019). Propuesta de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma NTC ISO 45001:2018 en la empresa Quasfar M&F S.A. *Tesis de Titulación*. Universidad de América, Bogotá.
- Bueno Gomez, H. Y., & Mamani Leon, J. M. (2020). Implementación de un Sistema de Gestión basada en la norma ISO 45001:2018, para minimizar los riesgos en el área de fabricación de piel fina de alpaca en la empresa Trading Alpaka Industria E.I.R.L. *Tesis de Titulación*. Universidad Privada del Norte, Lima.
- Carrasco Murga, J. L. (2020). Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001:2018 para evitar costos por accidentes e incidentes en la empresa Carras & Murga E.I.R.L. *Tesis de Titulación*. Universidad Privada del Norte, Cajamarca.
- Contreras, L. E. (10 de Febrero de 2021). *¿Qué es un Sistema Integrado de Gestión?* Obtenido de SBC Strategic Business Consulting: <https://www.sbcstrategicbusinessconsulting.com/v4/blog/236-que-es-un-sistema-integrado-de-gestion.html>
- Echevarria Tovar, J. D., & Samaniego Lazo, M. A. (2020). Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma internacional ISO 45001 para la planta concentradora Huari-UNCP. *Tesis de Titulación*. Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo.

- Excelencia, E. E. (18 de Septiembre de 2019). *Implantación de un sistema de prevención según ISO 45001*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-45001.com/2019/09/implantacion-de-un-sistema-de-prevencion-segun-iso-45001/>
- ISO 45001. (15 de Marzo de 2018). *Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*. Recuperado el 28 de Octubre de 2022, de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>
- ISO 9001. (15 de Setiembre de 2015). *Sistema de gestión de la calidad*. Recuperado el 31 de Octubre de 2022, de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:es>
- Ley 29783. (20 de Agosto de 2012). *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Recuperado el 02 de Noviembre de 2022, de <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-que-modifica-la-ley-29783-ley-de-seguridad-y-salud-en-e-ley-n-31246-1966676-1/>
- Melendez Cuello, Y. Z. (2018). Propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad en la empresa especializada IESA S.A., basado en el sistema ISO 45001:2018, compañía minera Chungar. *Tesis de Titulación*. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Cerro de Pasco.
- MINTRA. (15 de Junio de 2021). *Guía para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en una MYPE*. Obtenido de Ministerios de Trabajo y Promoción del Empleo: <https://www.gob.pe/mtpe>
- Ocaña Juárez, C. C., & Calderon Flores, M. A. (2021). Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la Norma ISO 45001:2018 para reducir el índice de frecuencia de accidentes en una empresa de Transporte. *Tesis de Titulación*. Universidad Privada del Norte, Trujillo.
- Peña López, I., Jimenez Figueredo, F. E., & Martínez Suárez, L. (2019). Procedimiento para la gestión de la seguridad y salud del trabajo en la empresa de construcción y montaje de Las Tunas. *Arquitectura e Ingeniería*, 13(2), 1 - 21. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=193960058004>
- Peruano, D. E. (27 de Abril de 2022). *SCTR: Más de 28 000 accidentes laborales se registraron durante el 2021, indica MTPE*. Obtenido de El Peruano: <https://elperuano.pe/noticia/148262-sctr-mas-de-28-000-accidentes-laborales-se-registraron-durante-el-2021-indica-mtpe>

- Quintero Becerra, L. E., Rodríguez Díaz, C. A., & Monroy Silva, M. V. (2021). Modelos de sistemas integrados de gestión para pequeñas, medianas y grandes empresas. *SIGNOS - Investigación en Sistemas de Gestión*, 2145 - 1389. doi:org/10.15332/24631140.6673
- Ríos Tupa, D. A. (2018). Modelo de un Sistema de Gestión de la Seguridad empleando la ISO 45001:2018 para mejorar el Plan de Seguridad en Obras de Saneamiento, Lima - 2018. (*Tesis de Titulación*). Universidad César Vallejo, Lima.
- Salas Flores, J. S. (2019). Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001:2018 en la empresa de metal mecánica Pakim Metales S.A.C. *Tesis de Titulación*. Universidad Tecnológica del Perú, Lima.
- Silva Fernández, A. (2018). Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión basado en las normas ISO 45001 e ISO 39001. *Tesis de Titulación*. Universidad de Concepción, Los Ángeles - Chile.
- Vásquez Zamora, L., Vásquez Larriva, G., & Vásquez Larriva, L. (2018). Sistema integrado de gestión de monitoreo de riesgos más allá de las ISO. *SIGNOS - Investigación en Sistemas de Gestión*, 10(2), 25 - 40. doi:org/10.15332/s2145-1389.2018.0002.01

ANEXOS

ANEXO N° 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo



Con salud y seguridad, producción de calidad*

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gerencia General de **SMART CAMPS PERÚ (NEXOS PERÚ)** está comprometida en promover y fortalecer la cultura de seguridad y salud en el trabajo con el beneficio de todas las partes involucradas en el desarrollo de nuestras actividades, socios estratégicos y partes interesadas, promoviendo un comportamiento responsable para asegurar un desempeño de alta calidad en el trabajo, por lo cual indicamos los siguientes compromisos:

- Asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables que no generen perjuicio en la Seguridad y Salud de sus colaboradores durante el desarrollo de sus actividades.
- Identificar peligros y condiciones, evaluar riesgos e impactos, e implementar los controles operacionales eficaces en el marco de la prevención de todo incidente que pudiera afectar a las personas que trabajan bajo nuestra responsabilidad o a su entorno de trabajo, asegurando la protección de nuestro medio, dentro del ámbito de los proyectos y servicios que prestamos.
- Cumplir con todos los requisitos legales, legislación vigente y otros compromisos que NEXOS PERÚ suscriba respecto a la seguridad y salud en el trabajo, que sea aplicable a sus actividades en su rubro y otros de interés.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales a través de los programas de capacitación y entrenamiento para contribuir con la mejora de las competencias de nuestros colaboradores, contratista, proveedores y visitantes,
- Implementar, desarrollar y cumplir con nuestras obligaciones en prevención de riesgos, alineadas con lo establecido en el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, con la consulta, información y entrenamiento de nuestros trabajadores y sus representantes, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la empresa.
- Garantizar la consulta y participación de sus colaboradores y sus representantes de manera activa en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar permanentemente nuestro accionar como valiosa herramienta de mejora continua, verificando el resultado de nuestro desempeño, para asegurar un óptimo cumplimiento de nuestros objetivos.
- Integrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de **NEXOS PERÚ**, de manera que sea compatible con otros sistemas de gestión.

Esta Política será difundida y se hará de conocimiento a todos los colaboradores de **NEXOS PERÚ**, contratistas, proveedores, visitantes y a todas nuestras partes interesadas, siendo esta revisada y actualizada periódicamente.

GG-SSO-PC-01
Revisión 03


Enrique Silgado
Gerente General
Enero del 2022

Av. Manuel Olguín 327. Oficina 808, Santiago de Surco. +51 01 731 1386 contacto@nexosperu.com.pe nexosperu.com.pe

ANEXO N° 2. Diagnóstico inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Nexos Smart

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGÚN REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001:2018

EMPRESA: SMART CAMPS PERU S.A.C.	DIRECCIÓN:	Av. Manuel Olguin Nro. 325 Int. 808 - Los Granados (al Costado Jockey-Uni de Lima) - Santiago de Surco - Lima, Perú	Alcance	DIAGNÓSTICO
PERSONA(S) A REALIZAR LA EVALUACIÓN	JULIO RUIZ ALENDEZ	FECHA:	22 de noviembre del 2022	

0 = incumplimiento de requisito

1 = Cumplimiento parcial de requisito

2 = Cumplimiento total de requisito

REQUISITOS	PUNTAJE	HALLAZGOS
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
4.1 Comprensión de la Organización y su Contexto		
Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito.	2	Se cuenta con matriz FODA u otra herramienta para determinar las cuestiones externas e internas de la organización.
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y partes interesadas		
Se determinan las otras partes interesadas además de los trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión.	0	No se cuenta con matriz de partes interesadas pertinentes por parte de la organización

Se determinan las necesidades y expectativas (Requisitos) de los trabajadores y de otras partes interesadas.		
Se identifican cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST		
Se determinan los límites y aplicabilidad para establecer el alcance	2	Si bien se han establecidos las actividades y operaciones en la organización. El alcance del Sistema Integrado de Gestión no se ha determinado ya que no se cuenta con 4.1 y 4.2
Se consideran las cuestiones internas y externas pertinentes para su propósito.		
Se tienen en cuenta los requisitos tanto de los trabajadores como de otras partes interesadas		
Se tienen en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo (Realizadas y programadas		
El alcance se mantiene como información documentada.		
4.4 Sistema de Gestión de la SST		
La Organización mantiene un Sistema de Gestión de la SST.	1	
Se mantiene y mejora continuamente este sistema.		
5 LIDERAZGO		
5.1 Liderazgo y compromiso		
Existe un compromiso por parte de la alta dirección asumiendo la responsabilidad total en la prevención de lesiones de los trabajadores y el deterioro de la salud de los mismos relacionados con el trabajo, así como también brindar ambientes de trabajo seguros y saludables.	2	Se cuenta con Política SSO y se encuentra publicada los objetivos. De igual manera hay que actualizar los objetivos de sst. Se cuenta con comité de SST periodo 2022-2023
La alta dirección establece una política de SST, así como sus objetivos.		

Se integran los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización.		
Se proveen los recursos necesarios por parte de la alta dirección para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST.		
Existe un aseguramiento por parte de la alta dirección para alcanzar los resultados previstos dirigiendo y apoyando a las personas para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST.		
Existe un compromiso por parte de la alta dirección para proteger a quienes informen sobre incidentes, peligros, riesgos y oportunidades		
g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos;		
h) comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad		
Existen procesos para asegurar la participación y consultas de los trabajadores.		
Se establecen y apoyan la conformación y funcionamiento de comités de Seguridad y Salud.		
5.2 Política de SST		
Existe una política de SST.	2	Se cuenta con Política SSO con vigencia desde 15.07.2022, pero no contempla a contratistas, clientes, visitas, etc. Se debe revisar la Política y reforzar la difusión y esté disponible a las partes interesadas.
La política es apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización, así como también a la naturaleza de sus riesgos específicos y oportunidades para la SST.		
La política es comunicada a todos los trabajadores dentro de la organización.		
Está disponible para todas las partes interesadas.		
Se mantiene como información documentada.		
5.3 Roles, responsabilidades rendición de cuentas y autoridades en la organización		

Existe información documentada acerca de las autoridades y responsabilidades dentro del sistema de gestión de la SST	1	En el perfil de analista de RR. HH si indica temas de SST, se cuenta con ciertas autoridades y responsabilidades tales como el Comité SST, pero se debe reforzar y determinar las autoridades y responsabilidades de SSO en cada puesto de la organización.
Las autoridades y responsabilidades son comunicadas dentro de todos los niveles de la organización.		
5.4 Participación y consulta		
Se establecen, implementan y mantienen procesos para la participación y consulta por parte de los trabajadores.	2	Se cuenta con un procedimiento de participación y consulta u otros mecanismos para fomentar la participación y consulta de todos los trabajadores y en todos los niveles
Se controla la existencia de obstáculos o barreras respecto a la participación (falta de respuesta a los aportes o sugerencias de los trabajadores, barreras de idiomas o alfabetización, represalias o amenazas de represalias y políticas que desalienten la participación y consulta de los trabajadores).		
6 PLANIFICACION		
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
6.1.1 Generalidades		
La organización tiene en cuenta los peligros a los cuales se ven enfrentados.	2	No se cuenta con Matriz de riesgos y oportunidades ya que este requisito empieza desde 4.1 y 4.2
La organización tiene consideración acerca de los riesgos en relación a la SST y otros riesgos a los cuales se ven enfrentados. (Mantienen información documentada).		
Las oportunidades en relación a la SST y otras oportunidades. (Mantienen información documentada).		
Se consideran los requisitos legales aplicables y otros requisitos.		
6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST		
6.1.2 .1 Identificación de peligros		
Existen procesos de identificación continua y proactiva de los peligros.	1	Se cuenta con matriz IPER por puesto de trabajo, se debe revisar para observar la coherencia y alinearlos a los términos de la ISO 45001:2018

Estos procesos son llevados a cabo según los criterios definidos por la norma. Considerando entre otros: Factores sociales, carga de trabajo, horario de trabajo, acoso, bullying- Infraestructura (Equipos y materiales)- consideración de empresas contratistas y sus actividades- situaciones del entorno a la empresa no controlados por esta.)		
6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST		
Se establecen procesos para evaluar los riesgos relacionados a la SST a partir de la identificación de los peligros.	2	si bien se cuenta con matriz IPER, y se tiene establecido la metodología de evaluación y control para evaluar los riesgos y oportunidades
Las metodologías y criterios de evaluación de los riesgos de la SST se mantienen como información documentada.		
6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades		
Existen procesos para evaluar las oportunidades relacionadas a la SST, así como adaptar el trabajo o la organización de éste a los trabajadores. En el caso de que corresponda evalúan también otras oportunidades.	2	Si bien se cuenta con matriz IPER, y se tiene establecido la metodología de evaluación y control para evaluar los riesgos y oportunidades
6.1.3 Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos		
Se mantienen procesos para determinar y tener accesos a los requisitos legales vigentes y aplicables al tipo de organización.	2	Se cuenta con proceso para la identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos
Se mantiene información documentada respecto a los requisitos legales aplicables a la organización.		
Se identifican otros requisitos que no sean legales (Ejemplo: Requisitos de los trabajadores, vecinos, etc).		
6.1.4 Planificación para tomar acciones		
1. la organización debe planificar acciones para: a) abordar estos riesgos y oportunidades b) abordar los requisitos legales aplicables y otros	0	No cuentan con planificación de los riesgos y oportunidades identificados en 4.1

requisitos c) prepararse para las situaciones de emergencia y responder ante ellas		
2. la organización toma en cuenta las prioridades de los controles y los resultados del sistema de gestión de la SST		
6.2 Objetivos de SST y planificación para lograrlos		
6.2.1 Objetivos de la SST		
Se mantienen objetivos para evaluar y mejorar continuamente el sistema de gestión.	2	Se han establecido objetivos de SST tomando como referencia la Política SST
Los objetivos son coherentes con la política de SST.		
Los objetivos son medibles en el tiempo y evaluables (Desempeño).		
Al momento de definir los objetivos se consideran los requisitos aplicables, evaluación de riesgos y oportunidades, resultados de consulta de los trabajadores.		
Los objetivos se comunican y/o actualizan según sea el caso.		
6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST		
La organización planifica el cómo logrará los objetivos considerando el qué se hará, recursos necesarios, quién será el responsable, como se evaluarán los resultados, como se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocios de la organización.	2	Se han establecido objetivos de SST tomando como referencia la Política SST ni tampoco se cuenta con formato de planificación para cumplimiento de objetivos.
La organización mantiene como información documentada los planes para lograr los objetivos.		
7 APOYO		
7.1 Recursos		

La organización determina y proporciona los recursos necesarios para la implementación, mantención y mejora continua del sistema de gestión de la SST.	2	Se cuenta con recursos para la operación de sus actividades diarias, pero estos recursos o son gestionados como sistema de gestión de SST
7.2 Competencia		
La organización determina las competencias necesarias de los trabajadores que afectan o pueden afectar el desempeño en la SST.	2	Se cuenta con conocimiento en el MOF sobre SST
La organización se asegura que los trabajadores sean competentes basándose en la educación, formación o experiencias apropiadas.		
La organización toma acciones para adquirir y mantener las competencias necesarias		
La organización ha documentado la información como evidencia de la competencia.		
7.3 Toma de conciencia		
Los trabajadores tienen conocimiento sobre la política de la SST.	1	No se han establecido mecanismos de toma de conciencia para todo el personal y todos los niveles en la organización.
Los trabajadores tienen conocimiento sobre los objetivos de la SST.		
Existe conocimiento sobre las implicaciones y las consecuencias de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST.		
Los trabajadores toman conciencia sobre los incidentes y los resultados de investigación.		
Los trabajadores toman conciencia sobre alejarse de situaciones de trabajo que se consideren como un peligro inminente para su vida o salud.		
7.4 Información y comunicación		
Existe un método implementado por la organización para establecer las comunicaciones internas y externas del SG	2	Se cuenta con matriz de comunicación u otras herramientas de comunicación

de la SST (Considerando género, idioma, cultura, alfabetización y discapacidad).		
7.5 Información documentada		
7.5.1. Generalidades		
La organización ha establecido la documentación documentada requerida por esta norma.	2	Se han establecido la información documentada requerida como Objetivos, Comunicación, Requisitos legales, etc. Así también, se cuenta con un procedimiento de información documentada para centralizar toda la información documentada que sea necesaria
7.5.2. Creación y actualización		
1. Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:	2	Se cuenta con un procedimiento de información documentada
a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);		
b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);		
c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.		
7.5.3 Control de la información documentada		
La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:	2	Se cuenta con un procedimiento de información documentada
a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite		
b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).		
7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:		

<p>a) distribución, acceso, recuperación y uso b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad c) control de cambios (por ejemplo, control de versión) d) Conservación y disposición</p>	2	Se cuenta con un procedimiento de información documentada
7.5.3.3 Para el control de la información documentada,		
<p>La organización debe responder a las siguientes actividades, según corresponda: a) la distribución, acceso, recuperación y uso, b) el almacenamiento y conservación, incluyendo la preservación de la legibilidad, c) el control de cambios (por ejemplo, control de versiones), y d) la retención y disposición.</p>	2	Se cuenta con un procedimiento de información documentada
8 OPERACION		
8.1 Planificación y control operacional		
8.1.1 Generalidades		
8.1.2 Eliminación de peligros y reducir riesgos		
<p>La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para eliminar el peligro y reducir los riesgos. (Considerando la jerarquía de control de riesgos).</p>	1	Se han implementado controles del IPERC
8.1.3 Gestión del cambio		
<p>La organización establece un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tiene un impacto en el desempeño de la SST</p>	2	Hay procedimiento de gestión del cambio
8.1.4 Compras		
<p>La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para controlar la compra de productos y servicios.</p>	1	No se ha establecido los requisitos de SST para las compras, se cuenta con procedimiento de gestión
8.1.4.2 Contratistas		

La organización ha coordinado sus procesos de compra con sus contratistas para identificar los peligros y evaluar los riesgos.	2	No se ha difundido ningún requerimiento de cumplimiento de SST a los contratistas
La organización se ha asegurado que los contratistas y sus trabajadores cumplan con los requisitos de su sistema de gestión de SST.		
La organización ha definido y aplicado los procesos de compra en base a los criterios de seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.		
8.1.4.3 Contratación externa		
La organización asegura de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados, el tipo y grado de control a aplicar a estos procesos deben definirse	0	No se han identificado los procesos contratados externamente que afectan al SGSST
8.2 Preparación y respuesta ante emergencia		
Existen procesos para la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.	1	Existe un plan de contingencia y procedimiento de respuesta ante emergencia. Está difundido al personal propio, pero no a los terceros
Se actualizan estos procesos.		
Se realizan pruebas periódicas y ejercicios de la capacidad de respuesta por parte de los trabajadores.		
Los contratistas, visitantes se encuentran informados en base al proceso de preparación y respuesta ante emergencias.		
Existe información documentada respecto a estos procesos.		
9 Evaluación del desempeño		
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño		
Se identifican cuales son los procesos que necesitan ser medidos y evaluados. (Requisitos legales aplicables, logro de objetivos, eficacia de los controles operacionales, actividades relacionadas con los peligros).	0	No se han realizado monitoreos ocupacionales como parte del seguimiento del desempeño de SST

Existe una planificación de seguimiento.		
La organización evalúa el desempeño y eficacia de su sistema de gestión de la SST.		
9.1.2 Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos		
Se ha determinado la frecuencia y los métodos para evaluar el cumplimiento.	1	Se tiene matriz de requisitos legales y por ello no hay seguimiento al cumplimiento de requisitos legales
En caso de ser necesario se toman acciones de la evaluación del cumplimiento.		
Se conserva la información documentada de los resultados.		
9.2. Auditoría interna		
9.2.1. Objetivos de la auditoría interna		
Se han realizado auditoría internas dentro de la organización.	0	No se ha realizado auditoría interna, no se cuenta con equipo de auditor interno
Son planificados, se implementan y mantienen las auditorías internas dentro de la organización.		
9.2.2. Proceso de auditoría interna		
Existen programas de auditoría interna.	1	Hay procedimiento de auditoría interna y no se cuenta con equipo de auditor interno
Existen informes y resultados respecto a auditorías internas anteriores.		
Existen registros respecto a las acciones definidas para levantar las no conformidades.		
Existen documentos como evidencia de la implementación de los programas de auditoría interna.		
9.2.2. Revisión por la dirección		
Existen registros de los resultados de la revisión por la dirección.	2	Se cuenta con informe de revisión por la dirección
10 Mejora		
10.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas		

Existen procesos para informar e investigar incidentes y no conformidades.	2	Se cuenta con procedimiento de investigación de incidentes, no conformidades, sin embargo, se cuenta con formatos referenciales bajo el Decreto Supremo de SST 005-2012-TR.
Existen registros de las acciones correctivas.		
Se involucran partes interesadas en las acciones correctivas para contribuir a la eliminación de la causa raíz del incidente o no conformidad. (Elaboración de informes de investigación, revisión del incidente, si ocurrió con anterioridad)		
Se comunican los resultados a los trabajadores y/o partes interesadas.		
10.2 Mejora Continua		
Se incluyen a los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST.	0	No se tiene un enfoque de Mejora Continua ya que no se trabaja en un enfoque a procesos
Se comunican los resultados de la mejora continua a los trabajadores.		
Existe información documentada respecto a la mejora continua.		
10.2.1 Objetivos de la mejora continua		
La organización debe mejorar continuamente la idoneidad adecuación y eficacia del SGSST	0	No se tiene un enfoque de Mejora Continua ya que no se trabaja en un enfoque a procesos
10.2.2. Procesos de mejora continua		
Se debe implementar, planificar, establecer o mantener uno o varios procesos de mejora continua	0	No se tiene un enfoque de Mejora Continua ya que no se trabaja en un enfoque a procesos
Se debe comunicar los resultados de la mejora continua a sus trabajadores		
La organización debe mantener la información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua		

ANEXO N° 3. Matriz IPERC Línea Base de Nexos Smart

		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "LA SEGURIDAD ES UN VALOR DE VIDA. POR USTED. Y SU FAMILIA, RESPETE LAS NORMAS DE SEGURIDAD" FORMATO ELECTRONICO										CODIGO: GG-S9Q-FE-006 VERSION: 02 FECHA: 02/02/22 PAGINA: 1 de 1													
GERENCIA: GERENCIA GENERAL		MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL - LINEA BASE IPERC										EQUIPO DE TRABAJO													
AREA: PLANTA BOCANEGRA		CARGO DEL TRABAJADOR					NOMBRES Y APELLIDOS					FIRMA													
PROCESO: PRODUCCION												Jerarquía de Controles - Orden de Prioridad													
SUB PROCESO/ACTIVIDADES: GENERAL - Línea Base.												Eliminación 1 Supresión 2 Controles de ingeniería 3 Señalización, alertas y/o control administrativo 4 EPP adecuado 5													
FECHA DE ELABORACION: 05/03/2021		FECHA DE ACTUALIZACION: 05/03/2021																							
PUESTOS DE TRABAJO: SUPERVISION, ADMINISTRATIVO, GERENCIA.																									
No.	Proceso	Actividad	Tareas/Pasos	Puesto(s) de Trabajo asociado(s)	Act. Estruct. de Seguridad	Act. Estruct. de Salud	Act. Estruct. de Ergonomía	Peligro	Riesgo	Daño/Consecuencia	FRECUENCIA		CONTROLES EXISTENTES							RIESGO BASE			RIESGO RESIDUAL		
											Integr.	Intensidad	Identificación	Supresión	Control de Ingeniería	Controles Administrativos			EPP	Severidad	Probabilidad	Frecuencia	Severidad	Probabilidad	Frecuencia
1	RECEPCION DE MERCADERIA	DEBORA DE MERCADERIA UNIVANA	OP. ALMACENERO AY. ALMACENERO	OP. ALMACENERO AY. ALMACENERO	X	X	X	Superficie Resbaladiza - Superficie Inclinada - Objetos en el Camión	Caída personal o mercancía móvil	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Señalización del área de trabajo	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	22	Controlar el tiempo de tránsito del camión antes de mover los artículos pesados - Controlar el uso de los dispositivos de seguridad del camión - "Trabaja seguro"	3	U	24	
2								Manipulación de Herramientas/objetos	Corte o golpe con objetos pesados	Fracturas - Contusiones - Muerte	X	N/A	N/A	N/A	Check list de Herramientas	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Frictioner controlado - Programar Almacenamiento de objetos pesados - Capacitación en "Uso adecuado de los herramientas manuales y eléctricas"	4	U	27	
3								Agente Biológico - Agente Químico - Agente Físico - Agente Térmico	Contaminación ambiental - Contaminación de superficies - Contaminación de alimentos	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Controlar con las Hojas de Seguridad de los productos químicos - EPP	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27	
4								Fluido de los gases SRTS-Ca-2	Contagio del virus SRTS-Ca-2	Enfermedad pulmonar - Neumonia Atípica	X	N/A	N/A	N/A	Plan para la gestión, prevención y control de incidentes de bioseguridad - Capacitación - Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	3	Programa de capacitación EPP - Inoculación de vacunas	2	U			
5								Almacenamiento de mercancías	Peso del equipamiento	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11		
6								Carga excesiva	Subarreglo	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11		
7								Postural/multicausal/otro	Postura ergonómica	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11		
8								Fluido	Exposición ambiental	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	11	Programa de capacitación EPP - Inoculación de vacunas - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	2	U	11		
9								Fluido en tubería	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27		
10								Carga excesiva	Subarreglo	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11		
11								Postural/multicausal/otro	Postura ergonómica	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11		
12								Fluido de los gases	Atrapado o golpe por vehículos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	3	Controlar el tiempo de tránsito del camión antes de mover los artículos pesados - Controlar el uso de los dispositivos de seguridad del camión - "Trabaja seguro"	2	U			
13	Superficie Resbaladiza - Superficie Inclinada - Objetos en el Camión	Caída personal o mercancía móvil	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Controlar el tiempo de tránsito del camión antes de mover los artículos pesados - Controlar el uso de los dispositivos de seguridad del camión - "Trabaja seguro"	4	U	27									
14	Carga suspendida	Caída de objetos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	3	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	2	U										
15	Carga en movimiento	Caída de objetos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11									
16	Fluido en tubería	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									
17	Fluido de los gases	Atrapado o golpe por vehículos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	3	Controlar el tiempo de tránsito del camión antes de mover los artículos pesados - Controlar el uso de los dispositivos de seguridad del camión - "Trabaja seguro"	2	U										
18	Carga suspendida	Caída de objetos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	2	C	3	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	2	U										
19	Carga en movimiento	Caída de objetos	Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	3	C	11	Frictioner controlado para cargas inferiores a 25 kg - Capacitación en "Uso adecuado de los equipos de protección personal durante el levantamiento de carga"	3	U	11									
20	Fluido en tubería	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									
21	Exposición a radiación ultravioleta	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									
22	Exposición a radiación ultravioleta	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									
23	Exposición a radiación ultravioleta	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									
24	Exposición a radiación ultravioleta	Exposición a radiación ultravioleta	Enfermedades infecciosas - Contagio - Lesiones graves - Lesiones Superficiales - Fracturas y Contusiones	X	N/A	N/A	N/A	Uso correcto de EPP	Uso de EPP cuando guardes artículos pesados - Zapatos - Uniforme de trabajo	4	C	14	Evitar el uso de el trabajo utilizar los lugares y métodos de almacenamiento y manipulación de productos químicos - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo - Evitar el uso de los productos químicos en el trabajo	4	U	27									

“Propuesta de Implementación de un Sistema De Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo en Base a la Norma ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en Smart Camps Perú S.A.C. – 2022”

Categoría	Actividad	Descripción de la actividad	Operarios de perfiles	Riesgo	Causa	Efecto	Frecuencia	Gravedad	Control	Evaluación	Medidas de control	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado																																										
																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																
2	Análisis de perfiles para	Trabajos con paneles Isopul	Operarios de perfiles	X	Manipulación de herramientas/objetos. Baja tensión - Descargas eléctricas	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos. Contacto eléctrico indirecto	Traumatismo, contusiones, muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Realizar una cartilla de EPP específica. 2. Pausas activas. 3. Concientización a los operarios.	3	U	1																																					
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Inspección de las herramientas antes del uso. 2. Hacer un uso adecuado de las herramientas. 3. Realizar un mantenimiento preventivo.	4	U	2																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Inspección de las herramientas antes del uso. 2. Hacer un uso adecuado de las herramientas. 3. Realizar un mantenimiento preventivo.	4	U	2																				
7	Operarios	ELABORACIÓN DE PARTES DE CARPA GEOMÉTRICA	Operarios de corte, costura, sellado y acabado.	X	Temperaturas extremas.	Exposición a temperaturas ambientales extremas.	Deshidratación, fatiga, hiperhidrosis (exceso de sudoración), alteraciones cardiovasculares.	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Uso adecuado de EPP.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Mantenerse hidratado. 2. Evitar el uso de ropa sintética. 3. Evitar el uso de ropa ajustada.	4	U	2																																					
																					X	Área de trabajo sin orden y limpieza. Tránsito de vehículos. Carga en movimiento	Atropello o golpes por vehículos. Caída de objetos, caída misma o nivel. Atrapeamiento	Contusiones, Laceraciones, Traumatismo, Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Ordenar el área de trabajo. 2. Verificar y controlar por los operarios la seguridad y limpieza. 3. Realizar una cartilla de EPP específica.	3	D	1																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Realizar una cartilla de EPP específica. 2. Inspección de las herramientas.	4	D	2																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos. Movimientos repetitivos.	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos. Riesgo disergonómico.	Traumatismo, contusiones, muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Realizar una cartilla de EPP específica. 2. Pausas activas. 3. Inspección de herramientas.	4	D	2																				
																					X	Posturas inadecuadas o forzadas.	Riesgo disergonómico.	Alteraciones articulares, alteraciones de los elementos paravertebrales (T, cuello, hombros, lumbos, etc.), derrame arterial, etc., alteraciones de la columna como lumbago, sciatalgia, forajalgias, etc.)	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Realizar una cartilla de EPP específica. 2. Pausas activas.	4	D	2																				
																					X	Manipulación de Productos químicos.	Contacto con productos químicos	Dermatitis, Quemaduras, Quemadura Química, Intoxicaciones, Rinitis, etc. Riesgo por exposición a químicos, reactivos en microorganismos, reactivos de la medida de peso, análisis, procesos de limpieza y mantenimiento, alteraciones en el aparato respiratorio, envenenamiento y muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Área de trabajo limpia y segura y libre de los sustos químicos. 2. Evitar el uso de ropa sintética. 3. Evitar el uso de ropa ajustada.	3	D	1																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Realizar una cartilla de EPP específica. 2. Inspección de herramientas.	4	D	2																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Inspección de herramientas manuales. 2. Supervisión de actividades. 3. Uso y manejo de personal capacitado.	3	D	1																				
																					X	Baja tensión - Descargas eléctricas	Contacto eléctrico indirecto	Muerte, Quemaduras, Shock eléctrico, paro cardio-respiratorio	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	C	1. Inspección de las herramientas antes del uso. 2. Hacer un uso adecuado de las herramientas. 3. Realizar un mantenimiento preventivo.	3	D	1																				
																					X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Cumplimiento del RBSBO / R. Creci. list de Herramientas	Uso adecuado de EPP. Uso adecuado de las herramientas manuales y eléctricas.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Realizar orden y limpieza del área de trabajo permanentemente.	4	D	2																				
																					X	BARB-COV-2	Exposición al contagio del Virus BARB-COV-2	Enfermedad pulmonar, fiebre alta, Muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores. Equipos lavamanos y de desinfección dentro de las instalaciones. Uso de termómetros digitales.	Capacitación. Uso de cubrebocas. Uso de EPP Respiratorio. División y capacitación en Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	2	C	1. Programa de inspecciones. 2. Inspección de EPP, mascarillas, guantes y cumplimiento de limpieza.	2	U	1																				
																					7	En general	Coordinaciones previas	X	SARS COV 2	Exposición al contagio de SARS COV 2	Afecciones respiratorias. Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores. Equipos lavamanos y de desinfección dentro de las instalaciones. Uso de termómetros digitales.	Capacitación. Uso de cubrebocas. Uso de EPP Respiratorio. División y capacitación en Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19.	EPP Básico. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	2	C	1	Programa de inspecciones. 2. Inspección de EPP, mascarillas, guantes y cumplimiento de limpieza.	2	U	1																
																																										X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de herramientas.	Capacitación. Uso de EPP. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	3	U	2			
																																										X	Manipulación de herramientas/objetos	Ondas o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de herramientas.	Capacitación. Uso de EPP. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Hacer un uso adecuado de las herramientas. 2. Inspección de herramientas.	4	U	2
																																										X	Baja tensión - Descargas eléctricas	Contacto eléctrico indirecto	Muerte, Quemaduras, Shock eléctrico, paro cardio-respiratorio	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de herramientas eléctricas.	Capacitación. Uso de EPP. CASOS DE SEGURIDAD. LÍNEAS DE SEGURIDAD. LINEAS DE PELIGRO. JAPAJOS DE LA GUARDIA. EPP Básico. Cierre de espacios. Arriba.	4	C	1. Hacer un uso adecuado de las herramientas. 2. Inspección de herramientas.	4	U	2

“Propuesta de Implementación de un Sistema De Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo en Base a la Norma ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en Smart Camps Perú S.A.C. – 2022”

Riesgo		Categoría		Evaluación		Control		Medidas		Evaluación		Control		Medidas					
Identificación	Valoración	Valoración	Control	Valoración	Control	Valoración	Control	Valoración	Control	Valoración	Control	Valoración	Control	Valoración	Control				
Ambios	Trastado de accesorios al área de trabajo	Colocación de accesorios de gasfitería inodoros, lavaderos	X	Superficies Punzo Cortantes	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos punzo cortantes	Cortes, Escoriaciones, Amputaciones, Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	4	21	
			X	Manipulación de Herramientas/Objetos	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de Herramientas	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Medio - GUANTE ANTI CORTE EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21
		X	Carga excesiva	Sobreesfuerzo	Afecciones musculoesqueléticas, lumbalgia, hernia lumbar	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Medio - GUANTE ANTI CORTE EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	3	U	21	2. Inspección de herramientas de carga	2. Capacitación de trabajadores de carga	3	21
		X	Vapores, Compuestos químicos en general, materiales inflamables	Exposición a sustancias carcinogénicas, ingestión, contacto con la piel/contacto con los ojos	Dermatitis, Conjuntivitis, Quemadura Química, Intoxicaciones, Resite y asma por exposición a químicos, trastornos mieloblasticos, trastornos de la membrana ósea, asfalia, procesos neoplásicos y/o neoformativos malignos, alteraciones en el aparato reproductivo, envenenamiento y muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. PROHIBIDOS	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Uso de respirador flexible cara	3	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Capacitación en técnicas ATLAS	3	U	21
	Colocación de puertas y ventanas con cierre circular	Colocación de accesorios de gasfitería inodoros, lavaderos	X	Superficies Punzo Cortantes	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos punzo cortantes	Cortes, Escoriaciones, Amputaciones, Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21	
			X	Manipulación de Herramientas/Objetos	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de Herramientas	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Medio - GUANTE ANTI CORTE EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21
		X	Superficies Punzo Cortantes	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos punzo cortantes	Cortes, Escoriaciones, Amputaciones, Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21	
		X	Manipulación de Herramientas/Objetos	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos	Traumatismo, contusiones, muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de Herramientas	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Medio - GUANTE ANTI CORTE EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21	
	Colocación de socalos con remaches	Colocación de puertas y ventanas con cierre circular	X	Baja tensión - Descargas eléctricas	Contacto eléctrico indirecto	Muerte, Quemaduras, Shock eléctrico, paro cardiorrespiratorio	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Inspección de Herramientas eléctricas	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Capacitación de trabajadores en técnicas ATLAS	4	21	
			X	Superficies Punzo Cortantes	Objetos o cortes con equipos, herramientas u objetos punzo cortantes	Cortes, Escoriaciones, Amputaciones, Muerte	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21	
		X	Movimientos Repetitivos	Riesgo fisiológico	Síndrome Músculo Esquelético por LER, afecciones articulares, desarrollo de artrosis, alteraciones de los elementos paraarticulares (Tendinitis, sinovitis, tenosinovitis, derrame sinovial, etc), alteraciones de la columna como lumbago, sacralgia, dorsalgias, etc)	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	3	U	21	2. Capacitación de trabajadores en técnicas ATLAS	2. Personal activo	3	21
		X	Vapores, Compuestos químicos en general, materiales inflamables	Exposición a sustancias carcinogénicas, ingestión, contacto con la piel/contacto con los ojos	Dermatitis, Conjuntivitis, Quemadura Química, Intoxicaciones, Resite y asma por exposición a químicos, trastornos mieloblasticos, trastornos de la membrana ósea, asfalia, procesos neoplásicos y/o neoformativos malignos, alteraciones en el aparato reproductivo, envenenamiento y muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. PROHIBIDOS	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Uso de respirador flexible cara	3	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Capacitación en técnicas ATLAS	3	U	21
Colocación de socalos con pegamento	Colocación de puertas y ventanas con cierre circular	X	Movimientos Repetitivos	Riesgo fisiológico	Síndrome Músculo Esquelético por LER, afecciones articulares, desarrollo de artrosis, alteraciones de los elementos paraarticulares (Tendinitis, sinovitis, tenosinovitis, derrame sinovial, etc), alteraciones de la columna como lumbago, sacralgia, dorsalgias, etc)	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes antideslizantes EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD	3	U	21	2. Capacitación de trabajadores en técnicas ATLAS	2. Personal activo	3	21
		X	Vapores, Compuestos químicos en general, materiales inflamables	Exposición a sustancias carcinogénicas, ingestión, contacto con la piel/contacto con los ojos	Dermatitis, Conjuntivitis, Quemadura Química, Intoxicaciones, Resite y asma por exposición a químicos, trastornos mieloblasticos, trastornos de la membrana ósea, asfalia, procesos neoplásicos y/o neoformativos malignos, alteraciones en el aparato reproductivo, envenenamiento y muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. PROHIBIDOS	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Uso de respirador flexible cara	3	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Capacitación en técnicas ATLAS	3	U	21
	Colocación de socalos con pegamento	X	Trabajo a distinto nivel menor a 1.80 metros	Caida de personas a distinto nivel	Marcos, caídas, golpes, fracturas.	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. Control de la actividad por persona	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes Plegue mecánica	4	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	4	21	
		X	Manipulación de Productos químicos	Contacto con productos químicos	Dermatitis, Conjuntivitis, Quemadura Química, Intoxicaciones, Resite y asma por exposición a químicos, trastornos mieloblasticos, trastornos de la membrana ósea, asfalia, procesos neoplásicos y/o neoformativos malignos, alteraciones en el aparato reproductivo, envenenamiento y muerte.	X	N.A.	N.A.	N.A.	1. PROHIBIDOS 2. Inspección de Herramientas	1. Capacitación de Usuarios de EPP's	EPP Básico - CASOS DE SEGURIDAD - LEYES DE SEGURIDAD - LINEAMIENTOS DE FORMAS - ZAPATOS DE SEGURIDAD EPP Medio - Guantes Plegue mecánica	4	U	21	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas químicas	4	21
Uso de alcohol isopropílico y lavado de uniones con alcohol	Uso de alcohol isopropílico y lavado de uniones con alcohol	X	Pólvos (Material Particulado)	Inhalación	Neumonitis, Irritación, Intoxicación y problemas alérgicos.	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Uso correcto EPP Respiratorio	EPP ESPECIALIZADO Respirador Filtro Clase FFP3 Filtro P100	3	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	3	U	21
		X	Ruido	Exposición al ruido	Pérdida Auditiva, Hiposuscia, Cefalea, afecciones gastrointestinales, alteraciones somatomotoras y problemas cardiovascular, síndrome de fatiga orelca.	X	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Uso correcto de EPP Auditivo	EPP Básico Filtro mecánica	3	C	2. Inspección de herramientas de EPP's	2. Inspección de herramientas	3	U	21

ANEXO N° 4. Manual de Organizaciones y Funciones

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GAF-GH-MN-001
	Manual	Versión	0.1
	Manual de Organización y Funciones	Fecha:	19/02/2022
		Página:	25 de 97

1.4 SSOMA

1.4.1 Supervisor SSOMA

IDENTIFICACIONES			
Área	Tipo	Puesto	Reporta a
Ssoma	Staff	Supervisor SSOMA	Coordinador de Sistemas Integrados de Gestión
FUNCIONES			
1. Realizar la supervisión general de planta, oficinas y áreas comunes en temas de salud y seguridad en el trabajo. 2. Inspeccionar las herramientas de gestión, actos y condiciones sub estándar. 3. Realizar la liberación de herramientas de gestión (check list, ATS, PETAR, Charlas diarias). 4. Presentar los documentos para licitaciones y homologaciones. 5. Elaborar y gestionar los planes y programas SSOMA			
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO			
1. Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional vigente de seguridad y salud en el trabajo. 2. Asegurar la gestión y puesta en práctica del plan anual de seguridad y salud ocupacional.			
RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
1. Participar en las capacitaciones y/o entrenamientos en materia de calidad que sean programas por la empresa. 2. Cumplir con la política y objetivos del sistema de gestión de calidad. 3. Realizar el registro de sus indicadores y generar las acciones correspondientes cuando lo ameriten. 4. Buscar la satisfacción del cliente interno como externo. 5. Cumplir con las políticas, manuales, documentos u otros, implantados en el sistema de gestión de calidad. 6. Implementar las acciones bajo su responsabilidad que se requieran para abordar riesgos y oportunidades, para la gestión de no conformidad u oportunidades que se generen del sistema de gestión.			
REQUISITOS			
Carrera	Ingeniería en minas Ingeniería metalurgia Geología Ingeniería Industrial Ingeniería ambiental		
Grado académico (mínimo)	Licenciado		
Colegiado y habilitado	SI		
Académicos Indispensables	N/A		
Académicos Deseables	Especialización o diplomado en prevención de riesgos, salud ocupacional y gestión ambiental.		
Conocimientos específicos	Normativa de SSTy ambiental. Normas nacionales, sectoriales y normas		

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".
 Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GAF-GH-MN-001
	Manual	Versión	0.1
	Manual de Organización y Funciones	Fecha:	19/02/2022
		Página:	26 de 97

	internacionales. Trabajos de alto riesgo. Sistema de Gestión de SST Uso y manejo de extintores Primeros auxilios
Softwares Deseables	Office
Competencias	1. Gestión y logro de objetivos: Nivel C 2. Comunicación eficaz: Nivel B 3. Influencia y negociación: Nivel C 4. Pensamiento estratégico: Nivel B 5. Tolerancia a la presión de trabajo: Nivel B
Exp. laboral para el puesto	4 años
Exp. en mina	N/A
Exp. en construcción modular	N/A

1.4.2 Supervisor SSOMA (Proyectos)

IDENTIFICACIONES			
Área	Tipo	Puesto	Reporta a
Ssoma	Staff	Supervisor SSOMA (Proyectos)	Coordinador de Sistemas Integrados de Gestión
FUNCIONES			
1. Gestionar las actividades de seguridad, elaboración, seguimiento y revisión de los documentos del SGSSO para los diversos proyectos (Plan SSO, PETS, IPERC, etc.). 2. Coordinar con los clientes externos temas de seguridad y salud en el trabajo concernientes al proyecto. 3. Realizar el dictado de las capacitaciones en materia de SST para el ingreso del personal nuevo. 4. Llevar el control de los registros del SGSST y elaborar informes de las incidencias ocurridas en las diferentes áreas, corregirlas o eliminarlas. 5. Velar por el cumplimiento los procedimientos, estándares y lineamientos relacionados a Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente en obra y en planta.			
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO			
1. Asegurar la gestión documentaria de SST para los diversos proyectos y velar por el cumplimiento de los lineamientos de seguridad en obra. 2. Garantizar el soporte en las actividades de SST internas.			
RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
1. Participar en las capacitaciones y/o entrenamientos en materia de calidad que sean programas por la empresa. 2. Cumplir con la política y objetivos del sistema de gestión de calidad. 3. Realizar el registro de sus indicadores y generar las acciones correspondientes cuando lo ameriten. 4. Buscar la satisfacción del cliente interno como externo. 5. Cumplir con las políticas, manuales, documentos u otros, implantados en el sistema de			

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GAF-GH-MN-001
	Manual	Versión	0.1
	Manual de Organización y Funciones	Fecha:	19/02/2022
		Página:	27 de 97

gestión de calidad.
6. Implementar las acciones bajo su responsabilidad que se requieran para abordar riesgos y oportunidades, para la gestión de no conformidad u oportunidades que se generen del sistema de gestión.

REQUISITOS	
Carrera	Ingeniería en minas Ingeniería metalurgia Geología Ingeniería Industrial Ingeniería ambiental
Grado académico (mínimo)	Titulado
Colegiado y habilitado	SI
Académicos Indispensables	N/A
Académicos Deseables	Especialización o diplomado en prevención de riesgos, salud ocupacional y gestión ambiental.
Conocimientos específicos	Conocimiento en normas nacionales, sectoriales y normas internacionales. Conocimiento en trabajos de alto riesgo. Conocimiento en manejo de personal. Primeros auxilios
Softwares Deseables	Office
Competencias	1. Gestión y logro de objetivos: Nivel C 2. Comunicación eficaz: Nivel B 3. Influencia y negociación: Nivel C 4. Pensamiento estratégico: Nivel B 5. Tolerancia a la presión de trabajo: Nivel B
Exp. laboral para el puesto	4 años
Exp. en mina	N/A
Exp. en construcción modular	1 año

1.4.3 Asistente SSOMA

IDENTIFICACIONES			
Área	Tipo	Puesto	Reporta a
Ssoma	Staff	Asistente SSOMA	Supervisor Ssoma
FUNCIONES			
1. Realizar las inspecciones del área de trabajo y proponer medidas preventivas contra los accidentes laborales con los líderes de área. 2. Corroborar el llenado correcto de ATS y posterior validación. 3. Supervisión de actividades operativas. 4. Inducción de personal nuevo y entrega de EPPS			

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GAF-GH-MN-001
	Manual	Versión:	0.1
	Manual de Organización y Funciones	Fecha:	19/02/2022
		Página:	28 de 97

5. Brindar información al Supervisor SSOMA sobre las ocurrencias diarias y realizar los reportes respectivos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Garantizar el cumplimiento los lineamientos de seguridad.
2. Cumplir con la gestión documentaría del área.

RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. Participar en las capacitaciones y/o entrenamientos en materia de calidad que sean programas por la empresa.
2. Cumplir con la política y objetivos del sistema de gestión de calidad.
3. Realizar el registro de sus indicadores y generar las acciones correspondientes cuando lo ameriten.
4. Buscar la satisfacción del cliente interno como externo.
5. Cumplir con las políticas, manuales, documentos u otros, implantados en el sistema de gestión de calidad.
6. Implementar las acciones bajo su responsabilidad que se requieran para abordar riesgos y oportunidades, para la gestión de no conformidad u oportunidades que se generen del sistema de gestión.

REQUISITOS

Carrera	Ingeniería en minas Ingeniería metalurgia Geología Ingeniería Industrial Ingeniería ambiental
Grado académico (mínimo)	Técnico completo
Colegiado y habilitado	N/A
Académicos Indispensables	N/A
Académicos Deseables	Curso en seguridad y salud en el trabajo
Conocimientos específicos	Sistema de Gestión de SST Uso y manejo de extintores Primeros auxilios Prevencionista de Riesgos
Softwares Deseables	Office
Competencias	1. Adaptabilidad - Flexibilidad: Nivel C 2. Comunicación eficaz: Nivel C 3. Iniciativa - Autonomía: Nivel C 4. Tolerancia a la presión de trabajo: Nivel C 5. Trabajo en equipo: Nivel C
Exp. laboral para el puesto	1 año
Exp. en mina	N/A
Exp. en construcción modular	N/A

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

ANEXO N° 5. Gestión de Riesgos Laborales

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión:	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	1 de 12

GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES

Responsable	Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
Elaborado por:	Asistente SSOMA	JULIO RUIZ	28/06/2022	
Revisado por:	Supervisor SSOMA	DAVID ZAPATA	28/06/2022	
Aprobado por:	Gerente General	ENRIQUE SILGADO	28/06/2022	  Enrique B. Silgado Consigliari GERENTE GENERAL

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	2 de 12

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	13/10/20	Versión original
0.1	20/01/21	Actualizado
0.2	28/06/22	Actualizado

1.OBJETIVO

Establecer, implementar y mantener mecanismos para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de controles necesarios asociados a los puestos de trabajo y actividades de SMART CAMPS PERÚ S.A.C, en adelante NEXOS SMART.

2.ALCANCE

Aplica a todas las actividades de trabajo realizadas en las instalaciones de NEXOS SMART, así como en las instalaciones donde se desarrollan las actividades de la organización, como en el desarrollo de todo servicio, por personal de NEXOS SMART y sus subcontratistas.

3.DEFINICIONES

Término	Descripción
Actividad	Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o área.
Control de Riesgos	Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida de la evaluación de riesgos. se orienta a reducir o eliminar los riesgos a través de propuestas de medidas control o prevención a fin lograr una condición de trabajo aceptable.
Deterioro de la Salud	Condición física, mental identificable y adversa que surge y/o empeora en la actividad laboral y/o situaciones relacionadas con el trabajo.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	3 de 12

Evaluación de Riesgo	Es el proceso posterior a la identificación de peligros, que permite valorar el nivel de grado y gravedad de estos, proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipos de acciones preventivas que debe de adoptar para decidir si el riesgo es o no es aceptable.
Identificación de Peligros	Proceso por la cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen su característica.
IPERC	Abreviatura de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. La implementación en la planta es bajo el formato GG-SSO-FE-006 Matriz de Identificación de Peligros Evaluación de riesgos y Control.
Lugar de Trabajo	Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
Medidas de Control	Son las medidas que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y se encuentran dirigidas a proteger la salud del trabajador contra aquellas condiciones de trabajo que generan daño que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye de obligación y deber de los empleadores.
Peligro	Fuente, situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
Probabilidad	Es la posibilidad que se produzca un suceso o exposición peligrosa, en base a ciertos factores.
Riesgo	Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
Riesgo Aceptable	Es el riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	4 de 12

	consideración sus obligaciones legales y su propia política.
Riesgo de Entorno	Riesgo originado por un peligro relacionado con la ubicación geográfica, el lugar donde se efectúa un proceso o actividad, la infraestructura de lugar donde desarrollamos nuestra tarea o las tareas realizadas por el cliente o terceros en nombre de él.
Riesgo Laboral	Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
Riesgo Residual	Es el riesgo que permanece después de haber implementado los controles.
Seguridad	Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión, tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
Tarea	Es la combinación de la probabilidad y la consecuencia de que un peligro cause pérdida o daño a las personas, a los equipos o materiales.
Valoración del riesgo	Mediante la información obtenida en el análisis de riesgo, es el proceso en el que se emiten juicios sobre la tolerabilidad al riesgo.

4. REFERENCIAS LEGALES

- Norma ISO 45001:2018, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos.
- Ley N° 29783 Seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 302222, Modifica la Ley N° 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S N° 006- 2014 – TR. Modifica el D.S. N° 005-2012 - TR. Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783.
- R.M N° 050-2013-TR. Formatos Referenciales y Registros Obligatorios.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	5 de 12

- D.S. 003-98-SA. del 14.04.98 – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 30102 Ley que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por exposición prolongada a la radiación solar.
- R.M. 375. 2008 TR. Norma Básica de Ergonomía y procedimiento de riesgo Disergonómico.

5. OTRAS REFERENCIAS

ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Responsable	Descripción
Supervisor de SST	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar y Asesorar a todo el personal, que realizará actividades no administrativas, en la realización del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y de los demás formatos para tal fin. ✓ Verificar la capacitación del correcto llenado de ATS a todo el personal que labore en las instalaciones de NEXOS SMART y en los ámbitos donde desarrolle actividades. ✓ Asegurar se disponga de formatos de ATS en los frentes de trabajo ✓ Asegurar que el personal responsable del llenado de los ATS haya sido capacitado y evaluado. ✓ Participar, con liderazgo, en la implementación/mantenimiento/mejora de IPERC según corresponda. ✓ Aprobar la Matriz IPER según corresponda. ✓ Garantizar el soporte necesario para la adecuada gestión de riesgos laborales.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	6 de 12

Asistente SSOMA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que las tareas que se ejecutan cuenten con ATS. Por ejemplo, implementar un programa de verificación de ATS que evalúe: calidad, elaboración y aplicación. ✓ Verificar que los ATS tengan los campos llenos y las firmas requeridas durante la ejecución de la tarea, paralizando los trabajos donde no estén completos hasta levantar la observación. ✓ Implementar un sistema de archivamiento de los ATS elaborados en las diferentes áreas.
Trabajadores (colaboradores y terceros bajo supervisión de NEXOS)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a las capacitaciones programadas para la elaboración y llenado de los ATS. ✓ Participar en la elaboración del ATS en campo para la tarea a la que ha sido asignado. ✓ Cumplir con las medidas de control descritas en el ATS.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En caso de trabajos realizados en las instalaciones de terceros que nos exijan implementar su metodología o parte de ella, se deberá comunicar y evaluar la aplicabilidad con el responsable de SSOMA con el fin de asegurar los objetivos del SIG en relación con la Gestión de Riesgos Laborales.

Como parte de la Supervisión del IPERC, el responsable de SSOMA debe realizar el seguimiento de las medidas de control para asegurar que se logran los resultados esperados.

Asimismo, de considerarse podrá asignar, bajo aprobación del responsable de Planta, un responsable de Cumplimiento.

El análisis de riesgo será definido en forma preventiva y no reactiva, antes del comienzo de cada actividad, por lo que los responsables de SSOMA en coordinación con los responsables de los procesos/actividades implementaran/mantendrán/mejoraran la IPER según corresponda.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	7 de 12

- Identifican, juntamente con los trabajadores involucrados, cada uno de los peligros de las tareas a realizar y cada uno de los riesgos que competen a los peligros detectados e implementan sus medidas de control.
- Una vez terminada las Matrices IPERC deben ser firmadas, como señal de aprobación por los integrantes de la identificación, responsable de SSOMA y el responsable del Cumplimiento (responsable de que las medidas de control y medida diferencial de control sobre el riesgo residual se apliquen, antes del inicio de cada actividad).
- Difundir la Matriz IPER y capacitar a los trabajadores según corresponda.

El IPER, con el fin de identificar mejoras o modificaciones, deben ser revisados o actualizados una vez al año como mínimo o cuando:

- Cambien las condiciones de trabajo.
- Se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo o cualquier otro tipo de acontecimiento que amenace a los colaboradores y terceros.
- Se identifique un nuevo peligro o se cuestione la valoración/medida de control de uno existente. Pudiendo ser identificado por inspecciones, auditorias, cuidado y vigilancia de la salud de los trabajadores, investigación de incidente y/o accidente, reclamaciones y sugerencias de los trabajadores, emergencias reales, potenciales y/o sus simulacros, otros.
- Se determine la necesidad por actualización de legislación u otra obligación aplicable.
- Cambios propuestos en la organización y/o el SIG, incluyendo cambios temporales, y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.

Identificación de Peligros y Riesgos

Para la identificación de peligros y riesgos se debe tomar en cuenta:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	8 de 12

- Actividades de todas las partes interesadas (colaboradores, contratistas, subcontratistas y visitantes) en el alcance laboral de NEXOS SMART.
- Comportamiento humano, capacidades y otros factores humanos.
- Peligros laborales identificados que se originan dentro y fuera del sitio de trabajo capaces de afectar adversamente a la salud y seguridad de las personas bajo control de NEXOS SMART.
- Infraestructura, equipos y materiales en el sitio de trabajo, propio o tercero, que sean proporcionados y/o autorizado su uso por NEXOS SMART.
- El diseño de las áreas o puestos de trabajo, procesos, actividades, instalaciones; selección de maquinarias / equipos; procedimientos operativos y trabajo aplicables, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.
- El feedback de IPER por lecciones aprendidas internas y/o externas aplicables.
La secuencia para seguir es:
- Se enumeran y detallan todas las actividades propias del proceso o área de trabajo.
- Paso seguido identificamos los peligros asociados a cada actividad, cada actividad puede tener uno o varios peligros, los mismos son colocados en su totalidad.
- Al tener las actividades y los peligros, se procede a identificar los riesgos asociados a cada peligro, tal como se mencionó que hay más de un peligro por actividad, de la misma forma puede haber más de un riesgo asociado por cada peligro detectado, por lo que se colocan todos los riesgos inherentes a cada peligro identificado.

Evaluación de Riesgos

Se procede a la valoración de los riesgos en base los criterios de la metodología implementada, siendo:

- Para la Matriz IPER de NEXOS SMART: Gravedad, Probabilidad y Exposición; detallados en la tabla del Anexo 01 “Criterios de Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional”.
- Para la Matriz IPER del Cliente implementada en la obra bajo autorización de NEXOS SMART: la metodología del cliente, misma que deberá encontrarse documentada e incorporado bajo en

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	9 de 12

control de documentación de NEXOS SMART como un documento externo o implementada como un documento interno específico para la planta.

Medidas de Control

Se procede al establecimiento de medidas de control en base a la valoración del riesgo, para lo cual:

- En función al potencial de riesgo determinado, se deberá definir las medidas de control a ser aplicadas, para que se reduzca o elimine el riesgo en la forma más efectiva posible. Todos estos deben estar orientados a garantizar la seguridad y salud del trabajador.
- Con el objetivo de eliminar, mitigar o reducir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, identificamos cinco (5) niveles de control de riesgos y en la siguiente prioridad aplicable según corresponda:
 1. Eliminación: es el método más eficaz de combatirlo, este control de riesgo laboral supone el cambio en el propio diseño para eliminar de raíz el peligro.
 2. Sustitución: si no se puede eliminar el peligro, hay que tratar de reducir el riesgo. Por ejemplo, la sustitución por otro material menos peligroso, una reducción de la energía, sustituir un método de trabajo, entre otros.
 3. Los controles de ingeniería: estos controles son muy variados. Por ejemplo, se consideran controles de ingeniería a la protección de máquinas, instalaciones de sistemas de ventilación, bloqueo de energía, entre otros.
 4. Señales y Controles administrativos: aunque estos tipos de controles son importantes, no deben ser usados en lugar de corregir el peligro. Por ejemplo: capacitar a los colaboradores o cambiar la manera en que se hace un trabajo, implementar señales fluorescentes/sirenas/alarmas, implementar procedimientos específicos de seguridad / permisos de trabajo, realizar inspecciones a los equipos, usar etiquetado para advertir, rotar a los colaboradores en dos o tres tareas para reducir el tiempo en que están expuestos a cualquier peligro en particular, entre otros.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	10 de 12

- Equipo de protección personal: es la última barrera entre el trabajador y el peligro al cual se encuentra expuesto, es el modo menos eficaz de combatir los riesgos laborales y se puede utilizar únicamente si con otros medios no se puede combatir eficazmente el peligro. Estos elementos de control sería por ejemplo casco, lentes de seguridad, arneses, guantes, protectores auditivos, entre otros.

MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, aquella forma de obtener información sobre los riesgos laborales en un ámbito físico determinado en nuestro caso Planta, es una de las herramientas necesarias para dar conocimiento al personal en forma gráfica los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes o enfermedades profesionales en el trabajo.

El uso de simbología que permite representar los agentes generadores de riesgos son tales como: ruido, iluminación, calor, radiaciones ionizantes y no ionizantes, peligro de electrocución, sustancias químicas y vibración.

En los ámbitos físicos de los clientes se deberá coordinar facilite información de las instalaciones y/o espacios donde NEXOS SMART ejecutará sus actividades.

Fases para la realización de un mapa de riesgos

Fase Cognoscitiva: Conocer profundamente los factores de riesgo para programar intervenciones preventivas ajenas a la improvisación. La fase cognoscitiva, es la etapa en que tomamos conocimientos sobre las tareas, procesos y realizamos el análisis de riesgos del proyecto, como resultado de ello otorgamos a cada proceso o tarea los controles operativos en calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, de esta manera nos alejamos de cualquier tipo de improvisación.

Fase Analítica: Análisis de los conocimientos adquiridos en el paso 1. En base al mismo se fijarán las prioridades de controles operacionales. La fase analítica es plasmar sobre un plano de la obra los conocimientos adquiridos en la etapa 1.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	11 de 12

Fase de intervención: Aplicación sobre el terreno práctico del mapa de riesgos y controles determinados. La fase de intervención es la implementación, capacitación y difusión del mapa de riesgos de la obra en la cual se da a conocer al personal los riesgos y los controles propuestos en forma gráfica y por área.

Fase de evaluación: Verificación de los resultados de la implementación del mapa de riesgos. Fase de Evaluación, en esta etapa se podrá verificar si hay un cambio actitudinal en el personal del proyecto.

Método para la elaboración del mapa de riesgos

Para la elaboración del mapa de riesgos necesitamos dos herramientas fundamentales:

- Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos.
- Plano del Ámbito (Planta).

Una vez realizada la identificación de peligros y evaluación de riesgos, ya conocemos cuales son los riesgos a los que están expuestas los trabajadores en cada zona y área de la sede/obra. Sobre un plano de la Planta procedemos a identificar las áreas y con la evaluación de riesgos comenzamos a identificarlos área por área con los riesgos correspondientes a cada una de ellas. Se recomienda que las áreas pequeñas como almacenes, talleres, oficinas y otras se realicen en un detalle más grande de ser necesario.

El mapa de riesgos será colocado en un lugar visible, adecuado y conocido por todo el personal del ámbito. Ante cualquier cambio en los procesos, acontecimientos (incidentes o accidentes) o métodos de trabajo, al igual que el análisis de riesgos deberá ser revisado el Mapa de Riesgos del Ámbito. El mapa de riesgos será actualizado conforme al avance de la obra y a la actualización de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, bajo la responsabilidad de SSOMA.

8. REGISTROS

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-001
	Procedimiento	Versión	0.2
	GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES	Fecha:	28/06/2022
		Página:	12 de 12

9. ANEXOS

- **ANEXO N°1:** “Matriz de evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional”

10. INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE

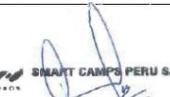
- Recomendaciones ergonómicas al realizar los documentos:
 - ✓ Aumentar el número de descansos al usar la computadora por periodos largos.
 - ✓ Mantener una posición recta frente a la pantalla teniendo en cuenta la comodidad.
 - ✓ Prevenir las cefaleas manteniendo una luz agradable para la visión.
 - ✓ Emplear filtros antirreflejo en el monitor.
- Evitar el uso de papel, siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, utilizando la Intranet correos electrónicos, etc.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.
- Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.
- Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

ANEXO N° 6. Capacitación, entrenamiento, inducción, reinducción en SST

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	1 de 6

CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Responsable	Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
Elaborado por:	Asistente SSOMA	JULIO RUIZ	01/07/2022	
Revisado por:	Supervisor SSOMA	DAVID ZAPATA	01/07/2022	
Aprobado por:	Gerente General	ENRIQUE SILGADO	01/07/2022	 <small>SMART CAMPS PERU SAC</small> <small>Enrique B. Silgado Consigliari</small> <small>GERENTE GENERAL</small>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	2 de 6

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	15/06/21	Versión original
0.1	05/07/22	Actualización

1.OBJETIVO

Proporcionar los lineamientos generales que permitan ejecutar las actividades de entrenamiento, inducción y capacitación del personal de NEXOS PERÚ.

2.ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación general, sean empleados directos de NEXOS PERÚ, subcontratistas, visitantes y/o proveedores.

3.DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Capacitación	Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional, cuya duración debe ser mínimo de 30 minutos en adelante sobre un tema específico en seguridad, salud y medio ambiente.
Dialogo Diario de Seguridad	Ejercicio pedagógico en seguridad y salud en el trabajo que busca dar a conocer o informar a los trabajadores aspectos relacionados con las políticas, normas, procedimientos, planes y programas del SG-SST, de manera previa al inicio de la jornada laboral o de una actividad. Estas pueden tener una duración desde 10 a 20 minutos.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	3 de 6

Divulgación	Socialización y/o entrega de información que está relacionada con el SG-SST a través de un documento, una publicación física, digital, virtual o enviada por medios electrónicos.
Entrenamiento	Ejercicio pedagógico con duración igual o superior a 8 horas en temas específicos en seguridad y salud en el trabajo o aspectos técnicos.
Inducción	Proceso de capacitación general en seguridad y salud en el trabajo, que se desarrolla durante el proceso de contratación del personal, el cual incluye aspectos administrativos, técnicos y del sistema integrado de gestión.
Inducción específica	Proceso de capacitación donde se divulgan procedimientos seguros y limpios de trabajo, funciones y responsabilidades en SST, uso de maquinarias, equipos, herramientas, planes de emergencia sin que se restrinja solo a estos temas.
Reinducción	Proceso de capacitación general en seguridad y salud en el trabajo, que se desarrolla periódicamente al personal cuando se presenta algún cambio en las funciones, el proceso o las condiciones de trabajo, el cual incluye aspectos administrativos, técnicos y del sistema integrado de gestión.

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

- Ley N° 29783 Seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783.
- R.M N° 050-2013-TR. Formatos Referenciales y Registros Obligatorios.

5. DOCUMENTACIÓN APLICABLE /REFERENCIAS

- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo – NEXOS.
- Reglamento interno de trabajo - NEXOS.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	4 de 6

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Responsable	Descripción
GESTION HUMANA	✓ Coordinará y programará con el área de SSOMA la fecha para inducción del personal nuevo. Se asegurará que los trabajadores cumplan con el programa de inducción y capacitación.
SUPERVISOR INMEDIATO	✓ Asegurarse que todos sus trabajadores nuevos hayan recibido su Inducción General. Dar la Inducción Específica a sus empleados, sean nuevos o transferidos. Apoyar en todos los aspectos necesarios en Gestión de SST para que el personal participe de forma activa en las capacitaciones.
SSOMA	✓ Dar la inducción General de Seguridad y Salud en el Trabajo. Establecer las necesidades de formación y competencias del personal en temas de SST. Coordinar las capacitaciones externas, sala de capacitación y otros aspectos necesarios. Comunicar a los participantes las fechas y horarios de la capacitación.
TRABAJADORES	✓ Asistir a la Inducción General, a la Específica y las capacitaciones programadas. Conocer, entender y aplicar los conocimientos adquiridos de cada uno de los temas. Participar activamente en las capacitaciones.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 LINEAMIENTOS GENERALES

El área de Gestión Humana es responsable de recibir y presentar al nuevo trabajador.

Es responsabilidad del área de Gestión Humana y del supervisor del personal a cargo, establecer la ruta de inducción de los cargos pertenecientes al área de desempeño.

La inducción general debe entregarse antes de iniciar cualquier actividad formal de trabajo en la Empresa.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	5 de 6

La inducción específica la entregará el supervisor inmediato dentro de los 3 días de iniciada la actividad formal del respectivo puesto de trabajo.

No se realizará una tarea si no se recibió la capacitación previa en las competencias respectivas, especialmente en trabajos de alto riesgo.

7.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.2.1 PROCESO DE INDUCCIÓN

El área de Gestión Humana presentará al nuevo trabajador, indicando nombre, cargo, área de trabajo junto con los documentos específicos del nuevo ingreso (póliza SCTR y carnet de vacunación, debe certificar las dosis completas).

El área SSOMA planteará la exposición en materia de seguridad y salud en el trabajo, con una duración mínima de 4 horas. Facilitará información sobre los peligros y riesgos detectados en las áreas de Nexos Perú.

Adicionalmente a ello entregará la evaluación de conocimiento sobre la inducción., una vez finalizada. Deberá aprobar con nota mínima de 14, sino presentará nuevamente su inducción.

El supervisor inmediato realizará la inducción específica, cubriendo todos los temas de inducción al puesto de trabajo y al cargo para el cual fue nombrado. Esta actividad aplica tanto para los funcionarios nuevos como para los funcionarios antiguos que se hayan promovido a otro cargo o que se les haya efectuado movimiento de personal.

Pro ultimo el área SSOMA deberá solicitar los formatos debidamente diligenciados y firmados al jefe inmediato, remitirá el resultado el proceso de inducción a Gestión Humana, finalmente archivará la documentación.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PG-014
	Procedimiento	Versión	0.1
	CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	05/07/2022
		Página:	6 de 6

7.2.2 PROCESO DE REINDUCCIÓN

El área SSOMA coordinará con el área del personal en cuestión, solicitará programar al nuevo trabajador a su reinducción, con la finalidad de mejorar su aprendizaje.

Identificará los temas que se consideren necesarios para realizar proceso de reinducción y el grupo objetivo de trabajadores a los cuales debe realizársele.

Planteará la exposición de reinducción con la duración mínima de 2 horas, reforzando los temas necesarios de aprendizaje.

Entregará la evaluación de conocimientos sobre la inducción, una vez finalizada.

7.2.3 PROCESO DE CAPACITACIÓN

Gestión Humana solicitará la programación de capacitaciones de SST necesarios para reforzar el aprendizaje y entrenamiento del personal de Nexos Perú.

El supervisor SSOMA presentará el programa anual de capacitaciones de SST, dirigirá los cursos a todo el personal de Nexos Perú, sean colaboradores operativos o administrativos, para las brigadas de emergencia y los miembros del CSST.

Dará el dialogo diarios de seguridad al personal operativo antes de iniciar sus actividades.

Los cursos podrán ser liderados por el personal SSOMA o personal externo. La capacitación tendrá 1 hora de duración como mínimo.

Entregará la evaluación de conocimiento sobre la reinducción, una vez finalizada.

Se completará el registro de asistencia y se archivará.

8. REGISTROS

GG-SSO-F-001 Registro de Asistencia

9. ANEXOS

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

ANEXO N° 7. Elaboración y control de documentos y registros.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	1 de 15

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Analista de Procesos	Esther Pérez	17/08/21	
Revisado por:	Coordinador SIG	Karina Álvarez	25/04/22	
Aprobado por:	Gerente General	Enrique Silgado	25/04/22	

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	2 de 15

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	29/12/20	Versión original
0.1	11/01/21	Se agregó gerencia de Compras y Logística Se modificó la abreviatura para el proceso de compras.
0.2	14/01/21	Se agregó proceso de Rolado en el cuadro de abreviatura de procesos
1.0	20/01/21	Se modificó abreviatura a cargo de Gerencia General Se eliminó abreviatura de actividades operativas, se identificaron como producción (PD)
2.0	15/09/21	Se agrego la Gerencia de Producción y Gerencia de Administración y Finanzas
2.1	25/04/22	Actualización del puesto de Coordinador SIG por Supervisor de Procesos y Mejora continua.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer un esquema básico y unificado, para la elaboración, identificación, revisión, aprobación, divulgación, actualización y eliminación de documentos de SMART CAMPS PERU S.A.C. (NEXOS PERÚ)

2. ALCANCE

Aplica a toda la documentación requerida por el Sistema Integrado de Gestión y aquella información documentada que la organización determine como necesaria para la eficacia del sistema.

3. DEFINICIONES

Término	Descripción
Información documentada	Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
Documento Interno	Documentos elaborados por los distintos procesos de NEXOS PERÚ.
Documentos Externos	Documento generado fuera de NEXOS PERÚ que se utiliza como apoyo o referencia a las actividades internas de la organización. Estos documentos pueden provenir de clientes, proveedores u otras entidades públicas o privadas (Ejemplo: manuales de equipo, normas legales u otros).
Documento Obsoleto	Documento que ha perdido su vigencia por modificación o anulación.
Documento Vigente	Documento que se encuentra en uso para ser usado o consultado.
Trabajador	Personal perteneciente a NEXOS PERÚ.
Copia física controlada	Copia física de un documento identificada con la identificación de "COPIA CONTROLADA" en el mismo documento. Este documento es usado para aquellos que no cuenten con acceso al OneDrive. Este documento debe ser sellado únicamente por el Analista de Procesos y debe ser registrado en el formato correspondiente.
Copia física no controlada	Copia física del documento sin autorización.
Medio de soporte de un documento	Es la forma en que se presenta o almacena el documento: papel, disco magnético, óptico o eléctrico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos.
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
Procedimiento	Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.
Instructivo	Documento que describe de forma secuencial y en detalle actividades u operaciones específicas.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	4 de 15

Listado Maestro de Documento	Lista en la cual se relacionan los documentos controlados del Sistema Integrado de Gestión.
Control de cambios	Cambios identificados necesarios que se realizan a los documentos.
Observación Planteada de Tarea	Formato para la verificación de la eficacia del desarrollo de los procedimientos operacionales.
Procedimiento General	Documento que son utilizados en diferentes procesos, describiendo la gestión de sus procesos.
Procedimiento Operacional/ Escrito de trabajo seguro (PETS)	Documento que detalla el paso a paso de las actividades operativas o administrativas, se utiliza para expresar la mejor forma de ejecución de una tarea.
Formato	Documento de datos que sirve para organizar informaciones, puede ser de uso electrónico o físico.
Manual	Documento que nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

ISO 19011: 2018 Directrices para auditar Sistemas de gestión
 ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de Calidad
 ISO 14001:2015 Sistemas de gestión Ambiental
 ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo

5. OTRAS REFERENCIAS

GG-GC-FE-008 Estructura de Procedimientos Generales
 GG-GC-FE-016 Estructura de Procedimientos Escrito de Trabajo Seguro.

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Elaborador: Usuario asignado por el líder del proceso para elaborar un documento.

Revisor: Encargado de realizar la revisión de los documentos correspondientes a su especialidad dominante.

Aprobador: Encargado de revisar y aprobar el documento final.

Analista de Procesos: Encargado de distribuir el documento nuevo o modificado a todo el staff de NEXOS SMART.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
 Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	5 de 15

Líder del proceso: Encargado de verificar la implementación y actualización de documentos.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1. LINEAMIENTOS GENERALES

- El documento a elaborar o modificar debe seguir la estructura de capítulos establecida en los modelos de procedimientos según sea el caso (PG, PETS, etc.).
- Utilizar la fuente Verdana y tamaño de la letra 12 para todos los documentos del Sistema de Gestión.
- Los márgenes para los laterales derecha, izquierda, superior e inferior de la hoja es de 2.5 cm.
- Considerar que ninguna modificación se debe realizar a mano.
- El listado maestro de la documentación debe ser actualizado por el Analista de Procesos cuando exista cambio de versión o se genere un nuevo documento.

7.2. SOBRE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Es necesario documentar todas las actividades que integran cada proceso, dando cumplimiento a la obligación que tiene la empresa de mantener información debidamente documentada para apoyar la operación de sus procesos.

Conviene precisar que de acuerdo a los procesos estratégicos y operacionales determinados por la organización se establecen sub procesos, que permiten un mayor control, seguimiento y verificación de las actividades de los respectivos procesos, para una mejor toma de decisiones por parte de la alta dirección. Cada subproceso lleva su propia documentación (procedimientos, ficha de indicadores, etc.)

7.3. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La estructura del código para todos los procedimientos está compuesta de la siguiente forma:

Gerencia	Proceso/Subproceso	Tipo de documento	Numeración
----------	--------------------	-------------------	------------

Nota: Toda creación de un nuevo documento, **inicia en versión: 0.0**

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	6 de 15

Ejemplo de codificación de documentos:

Código	Interpretación
GG-GC-F-001	Primer documento de datos del Proceso de gestión de la calidad perteneciente a Gerencia General
GG-CLG-PG-002	Segundo procedimiento general del proceso de Compras y Logística.

La abreviatura correspondiente de las gerencias, es con las siguientes iniciales:

Gerencias	Inicial de la gerencia
Gerencia General	GG
Gerencia de Costos y Presupuestos	GCP
Gerencia Comercial	GC
Gerencia de Administración y Finanzas	GAF
Gerencia de Producción	GP
Gerencia de Proyecto	GPY

La abreviatura para los procesos y subprocesos establecidos se detallan a continuación:

Gerencia	Proceso/Sub-Proceso	Inicial
General	Compras	CLG
	Almacén y Logística	AL
	Seguridad y Salud Ocupacional	SSO
	Medio Ambiente	MA
Proyecto	Proyectos	PY
Administración y Finanzas	Control de Calidad	CC
	Sistema Integrado de Gestión	SIG
	Gestión de Calidad	GC
	Gestión Humana	GH
Producción	Administración y Finanzas	AD
	Mantenimiento	MAN
Comercial	Producción	PD
	Comercial	CO
Costos y Presupuestos	Marketing	MK
	Ingeniería	ING
	Costos y presupuestos	CyP

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	7 de 15

La abreviatura correspondiente por tipo de documento es el siguiente:

Documento	Abreviatura
Manual	MN
Plan	PL
Matriz	MT
Procedimiento Operacional	PETS
Procedimiento General	PG
Documento de Datos (formatos)	F
Documento de Datos (formato electrónico)	FE
Instructivo	IN
Catálogo	CA
Cartilla	CR
Reglamento	RI
Política	PO
Programa	PR
Estándares de trabajo	EST
Otros Documentos	DOC

7.4. CONTROL DE CAMBIOS DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos nuevos se registran bajo el número de **versión 0.0**, de ahí en adelante las versiones se identifican de la siguiente manera:

Modificaciones Relevantes: Entre las modificaciones consideras relevantes incluyen un cambio en el cuerpo del documento o el uso de nuevos registros, los cuales impliquen un entrenamiento al personal involucrado.

Este acto implica el cambio del primer término de la enumeración (X) por ejemplo: De **2.0** a **3.0** o De **3.1** a **4.0**

Modificaciones Irrelevantes: Las modificaciones consideradas irrelevante son aquellas que no tienen un cambio importante, por lo tanto, no impactando directamente en el cuerpo del documento y no se requiere de la programación de entrenamiento al personal involucrado, por ejemplo: correcciones ortográficas, alteraciones de formatos o información superficial que generan cambios en el segundo término de la numeración, por ejemplo: De **2.0** a **2.1**, De **3.1** a **3.2**.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada". Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	8 de 15

El detalle de los cambios realizados en los documentos debe ser registrado en el campo “**índice de modificaciones**” situados en el mismo procedimiento. Si el cambio es total, no debe detallarse cada ítem, solo se debe colocar: “Modificación Total del documento”.

Las modificaciones se identifican colocando en la parte inicial del procedimiento, la siguiente información: CP

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	10/06/2021	Versión original

El control de cambios de los documentos que no cuenten con la presente estructura se realiza mediante la comparación con la versión anterior (Ejemplo: Política, Formatos, cartillas).

Los responsables de los procesos donde se utilizan formatos pre impreso deben asegurar la eliminación de todas las copias del formato desactualizado.

7.5. CONTROL DE REGISTROS

Se debe definir los lineamientos necesarios para la identificación, almacenamiento, conservación, protección, recuperación, retención y disposición final de los registros.

Los registros son documentos, presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia objetiva de actividades desempeñadas.

NOTA:

- Como los registros suministran evidencias no pueden ser modificados o contener enmendaduras.
- Los registros deben conservarse legibles, fácilmente identificables, recuperables y sin enmendaduras.
- Los registros en medio impreso son diligenciados con bolígrafo de tinta azul.

Todos los documentos de los Sistemas de gestión de Calidad se encuentran relacionados e identificados en el formato **GG-GC-FE-005 Listado Maestro de Documentos.**

Todos los registros generados por los procesos se encuentran identificados en el formato **GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.**

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	9 de 15

Los Registros generados en las historias clínicas ocupacionales, tienen manejo confidencial, debe ser consultado por un médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo designado y/o el trabajador.

7.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.6.1. Emisión y Elaboración del documento

Responsable	Descripción
Colaborador	Identifica la necesidad de elaborar un documento y eleva la propuesta en forma verbal a su jefe inmediato.
Gerente/Jefe del proceso	Comunica al proceso de Calidad (vía verbal o e-mail) con la finalidad de que se evalúe la pertinencia del requerimiento con base en los requisitos legales y del Sistema de Gestión: a) Mejorar el Sistema de Gestión b) Llenar algún vacío o necesidad de estandarización no detectada antes.
Analista de Procesos	Si la propuesta cumple con los ítems citados anteriormente, envía a través de correo electrónico la confirmación para la creación del documento.
Elaborado	Para el caso de los “PETS” el elaborador solo puede ser aquel con puesto de supervisión o similar (jefe del proceso o supervisor, Analista, ingeniero de SSO, capataz, etc.). La versión inicial es 0.0 y el documento debe ser entregado a todos los usuarios involucrados con el procedimiento. Luego de elaborar el documento se gestiona la revisión por la persona correspondiente y autorizada según (Anexo1) .

7.6.2. Modificación de documentos

Responsable	Descripción
Elaborador	La modificación y/o actualización de los documentos del Sistema de Gestión (MN, PETS, PG, IN, etc.) se realiza cuando se requiera como resultado de los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> Resultados de auditorías internas y externas. Inspecciones, incidentes de seguridad o ambientales. Mejoras provenientes de la práctica de la mejora continua que requieran ser estandarizadas.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	10 de 15

	<ul style="list-style-type: none"> Otras posibles fuentes de actualización (reclamos de clientes, desarrollo de producto, etc.). Observación Planeada de la Tarea <p>Una vez identificada la necesidad, el elaborador debe copiar el documento y realizar las modificaciones correspondientes.</p>
Revisor	<p>Luego de modificar el documento se gestiona la revisión y aprobación por los responsables autorizados (Ver anexo1).</p> <p>En los procesos operacionales los documentos son revisados trimestral o dependiendo de la criticidad del procedimiento operacional, GG-SSO-FE-008 Observación Planeada de la Tarea.</p>
Analista de Procesos	<p>Los documentos del Sistema de Gestión son revisados en función a un programa anual de revisión de documentos elaborado por los responsables del proceso a inicios de cada año. Para la elaboración del programa se debe usar el formato GG-GC-PR-002 Programa Anual de revisión de documentos.</p> <p>Envía a los responsables de los Procesos a inicios de cada año para su revisión y seguimiento.</p> <p>Si en el período de 3 años el documento no ha sido modificado, el responsable del proceso debe revisarlo y analizarlo para verificar la consistencia de dicho documento y debe actualizar el número de revisión así el documento no haya sido modificado.</p>

7.6.3. Revisión y Aprobación de documento

Responsable	Descripción
Revisor / Aprobador	<p>La revisión y aprobación de documentos con modificaciones relevantes o creados está bajo responsabilidad de los procesos correspondientes por tipo de documento según Anexo1.</p> <p>El responsable correspondiente revisa el documento y de tener alguna observación lo rechaza y lo reenvía al remitente con las correcciones a ser realizadas, en caso no exista observaciones aprueban el documento y lo envía al proceso de Gestión de Calidad.</p>
Analista de Procesos	<p>Recibe los documentos aprobados y verifica que estos cumplan con la estructura y requisitos del presente</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	11 de 15

	<p>documento, verificando la actualización el código, versión y fecha.</p> <p>Gestiona las firmas según tipo de documento (Ver anexo1). Y actualiza el registro GG-GC-FE-005 Listado Maestro de Documentos.</p> <p><i>*Consideraciones: Las firmas en físico deben ser con tinta color azul.</i></p>
--	---

7.6.4. Difusión, distribución y control de documentos

Responsable	Descripción
Gerente/Jefe del proceso	<p>Debe coordinar las capacitaciones o entrenamientos a todos los trabajadores involucrados, cuando el documento sea nuevo o haya sido actualizado con cambios relevantes, dichas capacitaciones se deben registrar en el GG-GH-FE-011 Consolidado Anual de Capacitación y Concientización.</p>
Analista de Procesos	<p>Envía un correo indicando la ubicación del documento, adjuntando la ruta de acceso a la carpeta compartida del OneDrive, a las partes pertinentes.</p> <p>Para aquellos trabajadores que no cuenten con correo corporativo se entrega una copia del documento con la identificación de "COPIA CONTROLADA", a través del formato GG-GC-FE-003 Distribución de documentos. Si se evidencia copias de documentos sin la identificación correspondiente, éstas se consideran copias no controladas y recae bajo la responsabilidad del proceso de procedencia.</p> <p>Las versiones en físico no vigentes deben ser eliminadas, la eliminación de dichos documentos consiste en reutilizarlos como papel, reciclarlos o destruirlos en caso contenga información confidencial.</p> <p>Cualquier integrante de la organización puede imprimir una copia, sin embargo, esta se considera como "COPIA NO CONTROLADA".</p> <p>El documento impreso debe ser usado solo para fines de consulta temporal, por ningún motivo debe ser usado para entrenamiento y/o capacitación al personal involucrado, debiendo ser destruido inmediatamente después de su uso.</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada". Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	12 de 15

	Un documento impreso de una versión anterior es considerado como NO CONFORMIDAD de estar siendo usada por los colaboradores.
Gerente/Jefe de proceso	Documentos Externos (incluye normativa legal): Los documentos externos son almacenados y controlados por cada proceso, usando el siguiente formato para su identificación: GG-GC-FE-010 Registro de documentos Externo , el responsable del proceso es quien debe actualizar el registro y asegurarse de mantener la versión actualizada del documento en una carpeta compartida para el uso en NEXOS SMART.

7.6.5. Control de Registros

Responsable	Descripción
Gerente/Jefe de proceso	<p>Identifica los registros generados de su proceso e ingresa la información utilizando el formato GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.</p> <p>Los registros pueden ser elaborados y presentados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medio Magnético y/o unidades de almacenamiento: son elaborados y mantenidos en computador, discos, servidores, etc. *Registros físicos: emitidos en cualquier medio como papel, fotografías u otros. <p>Almacena y conserva los registros en medio físico o digital y su tiempo de conservación teniendo en cuenta la normativa legal, en caso aplique, según GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.</p> <p>Archiva y garantiza la protección de los registros impresos o electrónicos de factores que alteren sus condiciones físicas tales como el polvo, humedad, elevadas temperaturas, entre otros.</p> <p>Resguarda y garantiza la seguridad y recuperación de los registros en medio electrónico, utilizando el OneDrive (plataforma Nexos Smart) para realizar el almacenamiento en el servidor y copias de seguridad como un mecanismo de soporte. Una vez almacenado el registro puede ser recuperado por el cargo de la persona que tenga acceso a la información, el cual se encuentra definido en GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada". Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	13 de 15

	Los documentos y registros en físico son conservados en archivadores. Nexos Smart proporciona los elementos necesarios para garantizar la integridad física y la conservación de la información consignada en los registros.
--	--

7.6.6 Disposición final de documentos y registros

Responsable	Descripción
Gerente/Jefe de proceso	<p>Conserva los documentos y registros para cumplir los objetivos de su creación, luego de cumplido sus trámites se debe mantener el tiempo determinado para consultas, según lo establecido en los Listados Maestros.</p> <p>Vigila que se cumplan los tiempos de retención y disposición final establecidos en el formato GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.</p> <p>Cumplido el tiempo de vigencia los documentos y registros en físico son escaneados para su custodia y almacenados en el OneDrive, en caso requiera un periodo de conservación según GG-GC-FE-015 Listado Maestro de Registros.</p>

8. REGISTROS

GG-GC-PR-002	Programa Anual de revisión de documentos
GG-GC-FE-003	Distribución de Documentos
GG-GC-FE-005	Listado Maestro de Documentos
GG-SSO-F-023	Observación Planeada de la Tarea
GG-GC-FE-015	Listado Maestro de Registros
GG-GC-FE-010	Registro de Documentos Externos

9. ANEXOS

ANEXO N°1: Matriz de responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación de documentos

DOCUMENTO	ELABORADOR	REVISOR	APROBADOR
Planes/Política	Supervisor / Jefe / Analista	Coordinador/Jefe /Gerente de proceso	Gerente de proceso/ Gerente General
Programas	Analista / Asistente / Coordinador/ Especialista/ Supervisor/ Especialista	Jefe/Gerente de proceso/Planner/ Coordinador	Jefe/Gerente de proceso/Comité SST/ Gerente General

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada". Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	14 de 15

Procedimiento General	Analista / Asistente / Coordinador/ Especialista/ Supervisor/ auxiliar	Analista / Coordinador / Planner / Residente/ Líder/ Jefe/ Supervisor/ GAF	Gerente de proceso /Gerente General
Procedimiento Operacional o Proced. Escrito de Trabajo Seguro (PETS)	Capataz/Supervisor /Jefe	Supervisor SSOMA/Medico ocupacional/ Jefe/ Coordinador/	Comité SST ** y autorizado por Gerencia del proceso
Formatos/Instructivo o /cartilla/catálogo	Analista / Asistente / Coordinador/ Especialista/ Supervisor/ Especialista/ auxiliar	Coodinador/Jefe /Líder	Jefe/Gerente de proceso

Revisor es asumida por el superior del elaborador

* Revisado según amerite el proceso

** La aprobación por Comité de seguridad se debe considerar para toda la documentación de SSO.

ANEXO N°2: Responsables de la gestión del presente procedimiento.

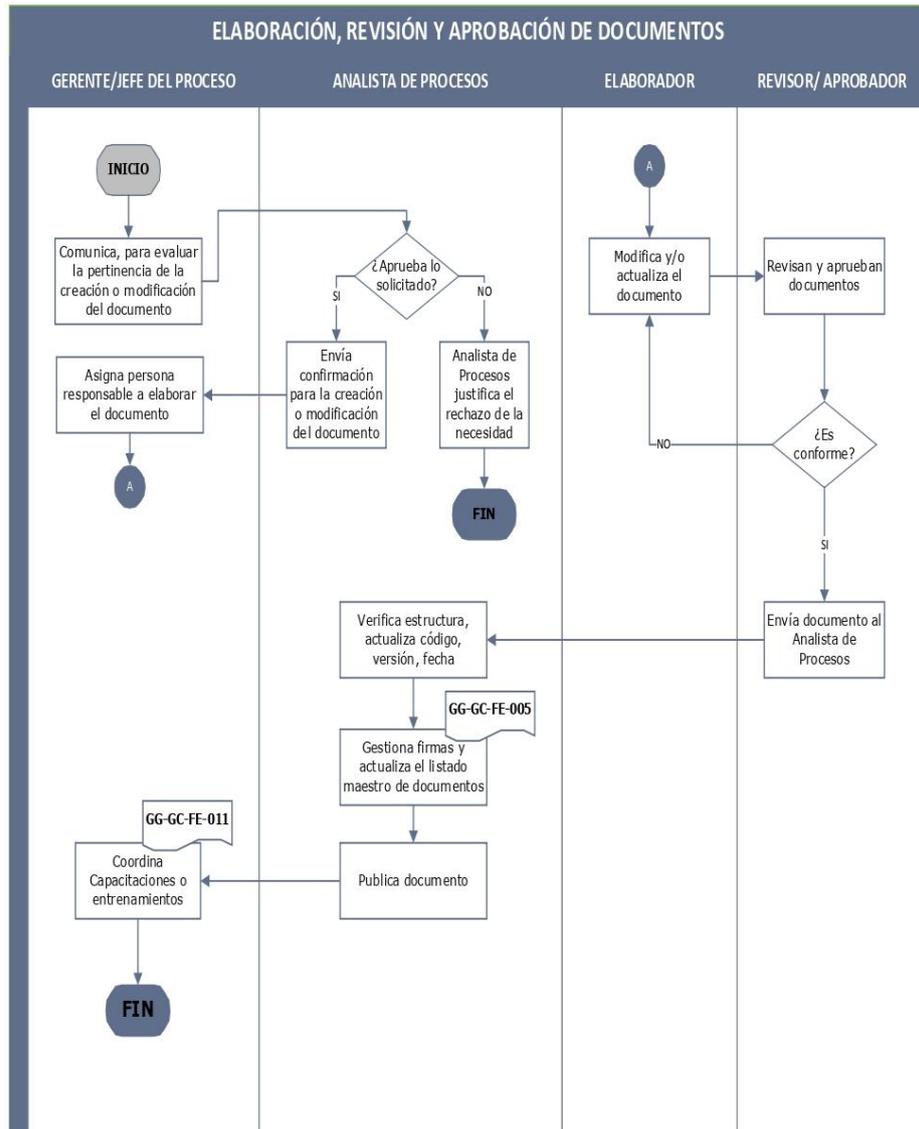
Gerencia	Proceso/Sub-Proceso	Responsable
General	Compras	Jefe de Compras
	Almacén y Logística	Jefe de Logística y Almacén
	Seguridad y Salud Ocupacional	Supervisor de SSOMA
	Medio Ambiente	Supervisor de SSOMA
Proyecto	Proyectos	Asistente de Proyectos
Administración y Finanzas	Control de Calidad	Analista de procesos
	Gestión de Calidad	Analista de procesos
	Gestión Humana	Coordinador Gestión Humana
	Administración y Finanzas	Coordinador de presupuesto
Producción	Producción	Supervisor de Producción
Comercial	Comercial	Analista Comercial
	Marketing	Analista Comercial
Costos y Presupuestos	Ingeniería	Analista de Ingeniería
	Costos y presupuestos	Analista de diseño y Presupuesto

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-003
	Procedimiento	Versión:	2.1
	Elaboración y Control de Documentos y Registros	Fecha:	25/04/22
		Páginas:	15 de 15

ANEXO N°3: Flujo de elaboración, revisión y aprobación de documentos



El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

ANEXO N° 8. Auditoría Interna

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	1 de 8

PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Analista de procesos	Esther Pérez	12/01/2022	
Revisado por:	Coordinador SIG	Karina Alvarez	25/04/2022	
Aprobado por:	Gerente General	Enrique Silgado	25/04/2022	

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	2 de 8

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	16/08/21	Versión original
0.1	14/01/22	Se agregó el tiempo del plan de acción (5 días) para la matriz de Observaciones y Oportunidades de Mejora.
0.2	25/04/22	Actualización del puesto de Coordinador SIG por Supervisor de Procesos y Mejora continua y logo de la empresa

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para realizar el proceso de auditoría interna con la finalidad de evaluar si el Sistema de Gestión implementado es conforme con los requisitos propios de la organización y los requisitos de las Normas implementadas.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión que se encuentren dentro del alcance de las ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 según corresponda.

3. DEFINICIONES

Término	Descripción
Auditor(a)	Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.
Auditor(a) líder	Persona que lidera un equipo auditor.
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado que permite obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría.
Equipo auditor	Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
Hallazgos de la auditoría	Resultados de la evaluación de evidencias recopiladas frente a los criterios de auditoría.
No Conformidad (NC)	Incumplimiento de un requisito
Observaciones (OBS)	Situaciones que no llegan a ser un incumplimiento de un requisito, es considerada un potencial incumplimiento.
Oportunidad de mejora (OM)	Cualquier situación que puede ayudar a mejorar el proceso o Sistema de Gestión.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	3 de 8

Programa de auditoría	Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
Plan de auditoría	Descripción de las actividades y detalles acordados de una auditoría.
Registro de Acción Correctiva	Formato donde se registra la No Conformidad detectada, las acciones a tomar y se elabora el reporte de la verificación de las acciones tomadas.

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

ISO 19011: 2018 Directrices para auditar Sistemas de gestión
 ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de Calidad
 ISO 14001:2015 Sistemas de gestión Ambiental
 ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo

5. OTRAS REFERENCIAS

GG-GC-PG-006 Tratamiento de Acciones correctivas

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Gerencia General: Aprueba el Programa anual de auditorías y brindar los recursos necesarios para asegurar su implementación.

Coordinador SIG: Elabora el Programa anual de auditorías y hace seguimiento para asegurar su cumplimiento.
 Coordina la contratación de auditores externos, así mismo les hace llegar los formatos necesarios para la planificación y ejecución de la auditoría.

Gerentes/Jefes de procesos: Colaboran con el análisis de los resultados de las auditorías y la implementación de las acciones necesarias, sin demora injustificada.
 Informan los objetivos y alcance de la Auditoría a sus subordinados.

Auditor Líder: Elabora el Plan de Auditoría, lidera las reuniones de apertura y cierre. Recaba hallazgos y elabora el informe de auditoría.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 LINEAMIENTOS GENERALES

- Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión, según alcance, deben pasar auditoría interna por lo menos una vez al año.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
 Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	4 de 8

- Para la elaboración del programa de la auditoría, entre otros, se debe considerar, el resultado no satisfactorio de indicadores de gestión cuando se dispongan, quejas, cambios significativos en la organización o en sus operaciones, resultados de la revisión por la dirección, la importancia del proceso en relación con el impacto en la satisfacción del cliente, seguridad, salud y medio ambiente y al resultado de auditorías previas, así como los procesos con mayor número de no conformidades.
- Los auditores seleccionados deben ser independientes de los procesos a auditar para asegurar objetividad e imparcialidad.
- El equipo auditor puede estar compuesto por auditores internos (colaboradores de NEXOS SMART) o externos (empresas consultoras o auditores independientes), en cualquiera de los casos deben cumplir las competencias requeridas (Anexo N° 1).
- Tanto en la reunión de apertura como en la de cierre, deben participar como mínimo el equipo auditor y las jefaturas o gerencias de las partes a auditar (o quienes éstos designen).
- En caso de que el auditado no esté de acuerdo con una no conformidad encontrada en la auditoría, podrá solicitar durante la reunión de cierre que se reconsidere la no conformidad, siendo el auditor líder el que cuenta con la autoridad para desestimarla.
- Los auditores externos deben hacer uso de los formatos establecidos en el presente procedimiento, con excepción de las auditorías basadas en la ley 29783.
- Para auditorías realizadas según la ley 29783, los resultados se completarán en el Registro de Auditoría.
- Anualmente, el Coordinador SIG evalúa a los auditores internos a través del **GG-GC-FE-017 Evaluación de Auditores**.

7.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.2.1 Planificación de las auditorías internas

Responsable	Descripción
Coordinador SIG	Al inicio del año elabora el Programa Anual del SIG y presenta a la Gerencia General para su aprobación. Si en el transcurso del año identifica la necesidad de efectuar cambios al programa, lo actualiza y presenta a la Gerencia General para su aprobación.
Gerente General	Aprueba el GG-GC-PR-001 Programa de Auditorías de presentar observaciones las comunica al Coordinador SIG para el levantamiento de esta.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	5 de 8

7.2.2. Plan de Auditoría

Responsable	Descripción
Coordinador SIG/ Gerente General	Selecciona al Auditor Líder y a los otros miembros del equipo auditor (de ser necesario), y les explica el objetivo y el alcance de la auditoría.
Auditor Líder	Elabora el GG-GC-PL-001 Plan de Auditoría Interna y la envía a los responsables de los procesos a ser auditados y al equipo auditor con 07 días de anticipación, como mínimo. De ser necesario ajusta y confirma el plan, con un plazo no menor a 03 días.
Audidores y Líderes de proceso	Revisan el plan, y en caso de presentar observaciones respecto a la agenda, informan al auditor líder para su consideración.
Equipo auditor	Revisan la documentación asociada al proceso a auditar y prepara, si lo considera necesario, Lista de Verificación para la Auditoría.

7.2.3 Ejecución de la auditoría

Responsable	Descripción
Auditor Líder	Lidera la reunión de apertura, explica el objetivo y alcance de la auditoría, confirmando la agenda, con lo cual inicia la auditoría.
Equipo auditor	Ejecutan la auditoría según el plan de auditoría interna, proceden a recoger evidencias de auditoría del proceso auditado a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros, con la finalidad de verificar la implementación del sistema y su eficacia. Se debe auditar todos los procesos de acuerdo con lo especificado en el Plan de Auditoría Interna. Al término de cada entrevista realizan una retroalimentación a la jefatura del área, sobre los hallazgos identificados. Previo al cierre de la auditoría se reúnen para la retroalimentación del proceso.
Auditor Líder	Lidera la reunión de cierre, donde procede a explicar cómo se ha desarrollado la misma y se realiza una breve descripción de las no conformidades y hallazgos detectados, así como las conclusiones de la auditoría.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	6 de 8

7.2.4 Actividades post auditoría

Responsable	Descripción
Auditor líder	Recaba los hallazgos de los auditores y elabora el GG-GC-FE-007 Informe de Auditoría y lo envía al Gerente General y Coordinador SIG para su revisión, teniendo como plazo de entrega 07 días hábiles posteriores al término de la auditoría.
Gerente General	Revisa el informe de auditoría y se asegura que sea claro y agregue valor a NEXOS PERU. De presentar observaciones solicita aclaración al auditor líder. Una vez conforme, le informa al Coordinador SIG.
Coordinador SIG	Envía el informe a los líderes de procesos auditados , en un plazo no mayor a 7 días posteriores a la recepción del informe. Registra las No Conformidades detectadas en la auditoría y genera las acciones correctivas, según el formato GG-GC-FE-001 Registro de Acción Correctiva , de acuerdo con lo definido en el procedimiento GG-GC-PG-001 Tratamiento de Acciones Correctivas , Así mismo, las observaciones y oportunidades de mejora detectadas deben ser registradas en la matriz GG-GC-MT-005 Observaciones y Oportunidades de Mejora y realizar los planes de acción en un periodo de 05 días hábiles.

8. REGISTROS

GG-GC-PL-001	Plan de Auditoría Interna
GG-GC-PR-001	Programa de Auditorías
GG-GC-FE-007	Informe de Auditoría
GG-GC-FE-017	Evaluación de auditores
GG-GC-FE-001	Registro de Acción Correctiva
GG-GC-MT-005	Observaciones y Oportunidades de Mejora.

9. ANEXOS

ANEXO N°1: COMPETENCIAS DE AUDITORES

Auditor Interno	Auditor SST	Auditor Externo
Curso de auditor interno aprobado	Auditor registrado en el MINTRA	Curso de auditor interno aprobado
Participación como observador en una auditoría interna	Experiencia: mínimo 2 auditorías	Experiencia: mínimo 2 auditorías en una empresa externa
Auditor Interno Líder	Auditor Externo Líder	

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

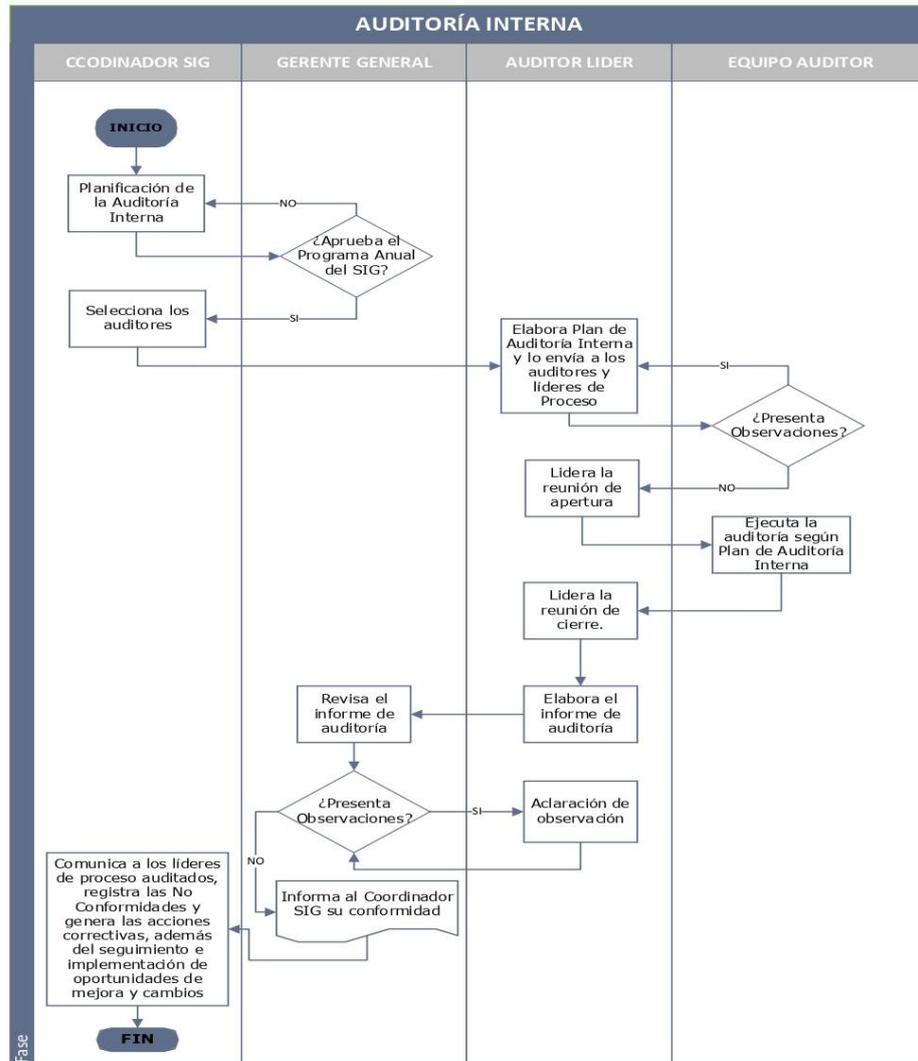
	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	7 de 8

Curso de auditor interno aprobado	Experiencia: mínimo 4 auditorías
Experiencia: mínimo 2 auditorías	Curso de auditor líder aprobado
Antigüedad en la empresa no menor a 1 año.	Experiencia: mínimo 4 auditorías

ANEXO N°2: FLUJOGRAMA

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-002
	Procedimiento	Versión:	0.2
	Auditoría Interna	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	8 de 8



El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

ANEXO N° 9. Planificación de Cambios

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	1 de 6

PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Analista de Procesos	Esther Pérez	07/10/2021	
Revisado por:	Coordinador SIG	Karina Alvarez	25/04/2022	
Aprobado por:	Gerente General	Enrique Silgado	25/04/2022	

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	2 de 6

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	07/10/2021	Versión original
0.1	25/04/2022	Actualización del puesto de Coordinador SIG por Supervisor de Procesos y Mejora continua y el logo.

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos requeridos para identificar, analizar e implementar los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Calidad de SMART CAMPS PERU S.A.C (NEXOS SMART).

2. ALCANCE

A los procesos dentro del Sistema Integrado de Gestión.

3. DEFINICIONES

Término	Descripción
Cambio	Modificación significativa de un proceso, instalación, metodología de hacer o equipo ya existente.
Planificación del Cambio	Conjunto de actividades orientadas a identificar, analizar e implementar los cambios realizados en los procesos o actividades regidas bajo el sistema de gestión de la calidad, evaluando el impacto y los recursos necesarios para lograrlo
Cambio interno	Introducción de nuevos procesos, cambios métodos de trabajo, cambio en instalaciones.
Cambio Externo	Cambio en la normativa o legislación.
Análisis del Cambio	Son las actividades realizadas con el fin de identificar las causas y consecuencia de la implementación de los cambios.
Gestión del Cambio	Búsqueda fácil y eficaz de implementar los cambios dentro de los procesos de la empresa.
Control del Cambio	Actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

ISO 19011: 2018 Directrices para auditar Sistemas de gestión
 ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de Calidad
 ISO 14001:2015 Sistemas de gestión Ambiental

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	3 de 6

ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo

5. OTRAS REFERENCIAS

GG-GC-PG-003 Elaboración y Control de documentos y registros
GG-GC-PG-006 Tratamiento de Acciones Correctivas

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Gerente General: Validar la aceptación y verificar la eficacia del cambio.

Gerente/Jefe de Proceso: Identificar, comunicar y evaluar el cambio. Definir el plan de implementación (responsables, plazos, etc.) y realizar el seguimiento.

Coordinador SIG: Recepcionar, evaluar y gestionar la planificación del cambio. Realizar el seguimiento, registrar la eficacia y cierre del cambio.

Analista de Procesos: Gestionar la planificación del cambio, realizar el seguimiento y comunicar el cierre del cambio.

Personal a cargo de la implementación: Ejecutar el plan de implementación del cambio.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Entre los cambios significativos para el Sistema de Gestión de Calidad se presenta:

- ✓ Inclusión o eliminación de procesos del Sistema de Integrado de Gestión.
- ✓ Cambio en el alcance del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Cambio en la norma ISO 9001, 14001, 45001.
- ✓ Inclusión de software que elimine documentación aplicable a un proceso.
- ✓ Inclusión de otra sede de operación.
- ✓ Otros que se identifiquen

7.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	4 de 6

7.2.1 Identificación y validación de cambio

Responsable	Descripción
Gerente/Jefe de Proceso	Identifica y envía, por medio de correo al área SIG la propuesta del cambio, haciendo uso del formato GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio , llenando el ítem I, correspondiente a la descripción y justificación de la propuesta, así como objetivo y procesos afectados.
Coordinador SIG	Identifica las principales modificaciones que implica el cambio a implementar, y que afecten el Sistema Integrado de Gestión, así como la necesidad de los recursos necesarios, y de los riesgos y oportunidades asociados a dicho cambio, en un plazo no mayor a 10 días y lo presenta al Gerente General para indicar o no la viabilidad del cambio.
Gerente General	De acuerdo, a la descripción y objetivo del cambio valida si es viable la aceptación del cambio.
Coordinador SIG/Analista de Procesos	SI ES VIABLE lo comunica a los procesos involucrados y procede a la planificación de su implementación. SI NO ES VIABLE lo archiva.

7.2.2 Planificación e implementación del cambio

Responsable	Descripción
Gerente/Jefe de Proceso	Define el equipo de implementación, cuando aplique, el plan de acción, cronograma con las actividades a realizar junto con los responsables y fecha de seguimiento de implementación, plazos, entre otros, llenando para ello los ítems III y IV del formato GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio . Comunica las acciones y cronograma a los responsables de implementación
Personal a cargo de la implementación	Ejecuta las actividades establecidas en el formato GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio , considerando las fechas límite para su implementación.

7.2.3 Seguimiento del cambio

Responsable	Descripción
Coordinador SIG	Periódicamente realiza la revisión de los compromisos establecidos y dado el caso que sea necesario se incluyen nuevas actividades o se replantean fechas. En el formato GG-GC-MT-001 Matriz de Seguimiento e Implementación de Planificación de Cambios .

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	5 de 6

7.2.4 Evaluación de la eficacia y cierre del cambio

Responsable	Descripción
Coordinador SIG	<p>Verifica la eficacia del cambio implementado con relación al objetivo propuesto y los resultados esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si es eficaz, registra la conformidad de la eficacia en el formato GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio - Caso contrario, determina las causas por las cuales no fue eficaz y si amerita reformular el plan de acción, proseguir con lo descrito en el ítem 7.2.2 del presente procedimiento.
Analista de Procesos	<p>Registra los resultados obtenidos y comunica la fecha de cierre real en el formato GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio y actualiza GG-GC-MT-001 Matriz de Seguimiento e Implementación de Planificación de Cambios.</p>

8. REGISTROS

GG-GC-MT-001 Matriz de Seguimiento e Implementación de Planificación de Cambios
GG-GC-FE-011 Solicitud de Cambio

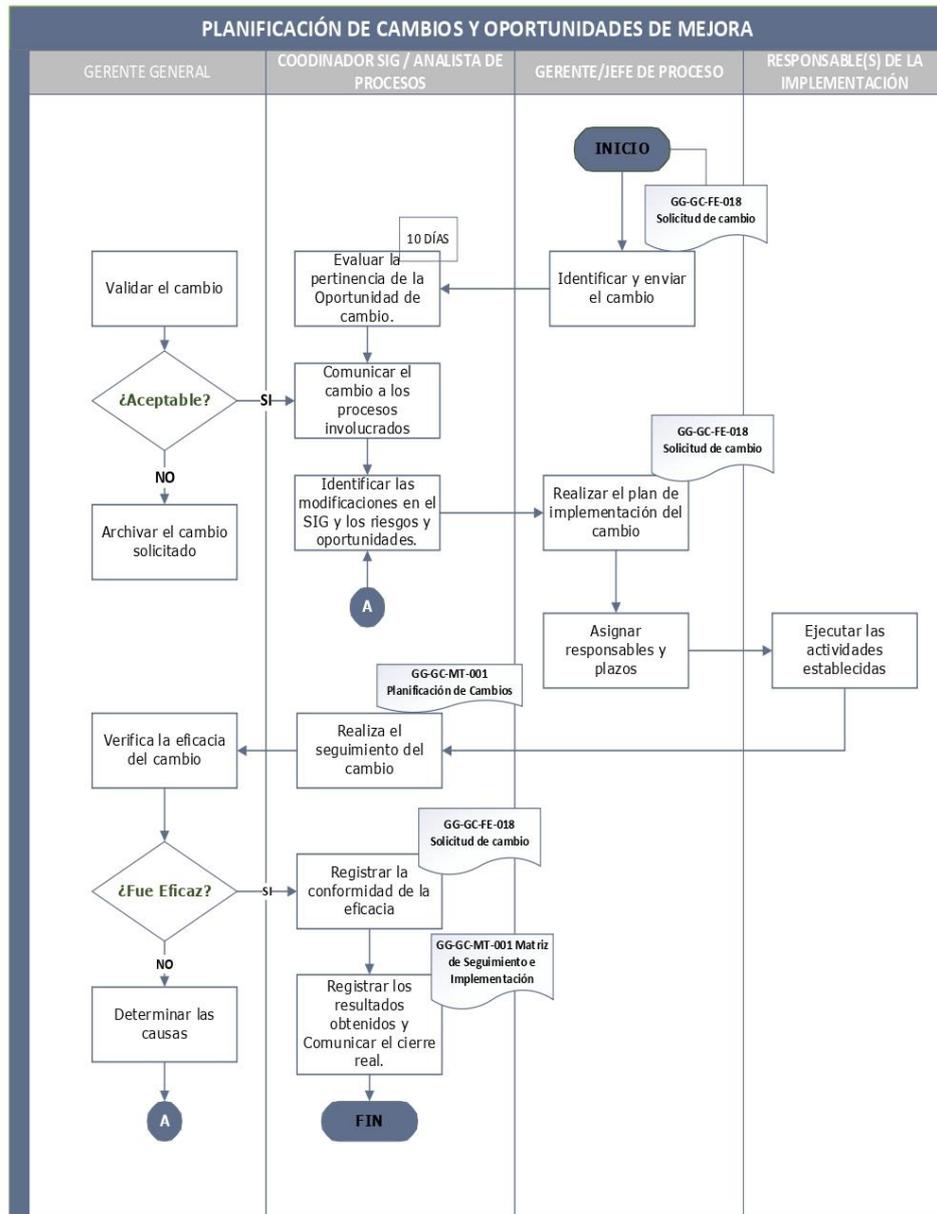
9. ANEXOS

- **ANEXO N°1: FLUJOGRAMA**

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-GC-PG-004
	Procedimiento	Versión:	0.1
	Planificación de Cambios	Fecha:	25/04/2022
		Páginas:	6 de 6



El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

ANEXO N° 10. Gestión de selección, registro, evaluación y reevaluación de proveedores y/o subcontratistas.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	1 de 17

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SELECCIÓN, REGISTRO, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O SUBCONTRATISTAS

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Comprador	Miguel Chino	23/05/22	
Revisado por:	Jefe Compras	Cinthya Rivera	24/05/22	
Aprobado por:	Gerente General	Enrique Silgado	24/05/22	

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción
0.0	22/11/2021	Versión original
1.0	24/05/2022	Se actualizo responsabilidades y criterios de calificación

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	2 de 17

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo el registro, evaluación, selección y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios de SMART CAMPS PERU S.A.C (NEXOS SMART)

2. ALCANCE

Este documento es aplicable tanto para la homologación como para la selección, registro, evaluación y reevaluación, de los proveedores de bienes y servicios que se contraten para SMART CAMPS PERU S.A.C (NEXOS SMART) y que afectan o puedan afectar la calidad de los servicios prestados.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Adquiriente	SMART CAMPS PERU SAC, persona jurídica que adquiere bienes o servicios a una determinada empresa.
Proveedor/Sub contratista	Empresa que se encarga de suministrar los bienes o servicios de acuerdo con lo solicitado por SMART CAMPS PERU SAC
Proveedor estratégico	Proveedor cuyo producto o servicio ofrecido tiene o podría tener gran impacto en la prestación de nuestros servicios. La falta, omisión o retraso del proveedor, interfiere en los procesos afectando directamente nuestra producción y calidad.
Proveedores Normales	Se refiere a los proveedores cuyo producto o servicio no tienen gran impacto en la operación. La falta, omisión o retraso del proveedor no tiene relevancia para la ejecución o cumplimiento de los objetivos.
Selección de Proveedores	Proceso mediante el cual se escogen los proveedores de bienes y/o servicio para la empresa
Registro de Proveedores	Proceso mediante el cual se registra un nuevo proveedor en la base de datos de la empresa
Evaluación de Proveedores	Método mediante el cual se determina el cumplimiento de aspectos técnicos, administrativos y de calidad de un proveedor.
Reevaluación de Proveedores	Proceso mediante el cual se vuelve a evaluar a un proveedor para hacer el seguimiento a su desempeño y determinar su permanencia como proveedor de la organización.
Homologación de proveedores	Proceso integral donde se realiza un análisis, investigación y evaluación en diferentes aspectos como comercial, recursos humanos, financiera, legal y CMSS (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad, Salud Ocupacional y Responsabilidad Social)

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	3 de 17

4. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos

5. DOCUMENTACIÓN APLICABLE /REFERENCIAS

GG-CLG-PG-001 Gestión de Compra de Materiales, Bienes y Repuestos
GG-CLG-PG-002 Gestión General de Contratación de Servicios
GG-CLG-IN-001 Esquema de Aprobaciones
GG-CLG-FE-007 Evaluación y Revaluación de Proveedores y Subcontratistas_1.0

6. RESPONSABLES/RESPONSABILIDADES

Jefe de Compras: Registrar y/u homologar, según aplique, a los proveedores nuevos, velando por el cumplimiento de una serie de requisitos. Administrar la Base de Datos de los proveedores, así como velar por su oportuna actualización, de acuerdo con las buenas prácticas que el área vaya implementando. Comprar. Aprobar el Bloqueo y Desbloqueo de proveedores.

Analista de Almacén: Evaluar el nivel de desempeño durante la recepción de los materiales de los proveedores según los criterios establecidos en el presente procedimiento.

Jefe de compras y comprador: Persona responsable de registrar y/u homologar, comprar, según aplique, a los proveedores nuevos, velando por el cumplimiento de una serie de requisitos. Gestionar la Homologación de los proveedores Actualizar el archivo: BD Proveedores SMART CAMPS.

Usuario: Persona encargada en las diferentes áreas de la compañía que comunica claramente al área de Compras todos los requerimientos asociados con el tipo de producto y/o servicio que se desea adquirir.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 LINEAMIENTOS GENERALES

- El analista de compras es responsable de enviar el formato **GG-CLG-FE-017 Ficha de Proveedores_0.0** al proveedor y este debe remitirlo firmado para su respectivo registro.
- Un proveedor y/o subcontratista bloqueado por algún proceso de la empresa no puede ser considerado en ningún proceso de contratación de bienes y/o servicios mientras dure su bloqueo.
- Anualmente se realiza la depuración de proveedores indicando el motivo de salida, dicha lista es compartida públicamente con las áreas usuarias.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	4 de 17

- Para casos especiales se acepta la selección de un solo proveedor/contratista si:
 - Es un requisito del cliente trabajar con alguien en particular (persona o empresa)
 - El único proveedor en el mercado
 - Definido por alianza estratégica
- Se realiza la evaluación de proveedores dando como prioridad a los proveedores estratégicos y especiales, solo como referencia.
- La homologación se efectúa para los proveedores de materiales o servicios con Acuerdos de Compra y/o Servicio vigentes que tengan una facturación anual mayor a 500,000 USD y/o realicen servicios considerados críticos y/o de alto riesgo para la empresa
- El jefe de compras define qué empresas pasan el proceso de homologación, ya sea que esta decisión obedezca a una solicitud expresa de algún Proyecto o forme parte de una estrategia de adquisiciones del proceso.
- Aquellos proveedores que no estén dentro de la lista de homologación solo pasaran el proceso de evaluación y reevaluación de proveedores.
- El proceso de Homologación del Proveedor se realiza de forma anual, para proveedores nuevos, y para aquellos que llevan más de 1 año trabajando con nosotros y obteniendo buena calificación se realiza cada 2 años.
- Se podrá exonerar del proceso de homologación a los proveedores que se encuentran en los siguientes casos:
 - ✓ Proveedores extranjeros
 - ✓ Proveedores que pertenecen a la zona de influencia de ciertos proyectos (principalmente aquellos ubicados en locaciones remotas) llámense comunidades campesinas, asociaciones locales, etc.
 - ✓ Proveedores únicos en el mercado o que formen parte de un oligopolio importante en nuestro país y que por políticas internas no puedan desarrollar (parcial o totalmente) el formato de homologación (negativa a compartir cierta información catalogada por ellos como “confidencial”).
- Para la evaluación y reevaluación de proveedores se debe tener en consideración el registro de No Conformes de Proveedores

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	5 de 17

7.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.2.1 SELECCIÓN DE PROVEEDORES

A. ANÁLISIS DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA Y/O SERVICIO

Responsable	Descripción																																							
Comprador	<p>Descarga los requerimientos y solpes verificados y validados por el proceso de compras según el procedimiento GG-CLG-PG-001 Gestión de compras de materiales repuestos y bienes en general y revisa el detalle de lo que se necesita adquirir; identificando la categoría y el tipo de bien o servicio solicitado.</p> <p>Verifica si este material está dentro de los materiales servicios críticos e inicia la selección de proveedores.</p> <p>*Se debe gestionar el proceso de selección de proveedores para aquellas categorías no negociadas por paquete, para categorías que no cuenten con listas de precios y/o no sean consideradas críticas para la organización y/o el proyecto. **Se debe gestionar el proceso de selección de forma obligatoria para aquellos materiales y/o servicios que sean por montos superiores de los 8,000 soles. Para lo cual se considera el siguiente esquema:</p>																																							
	<p>COMPRAS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango de Aprobación SOL y USD</th> <th>Aprobador</th> <th>Comparativo</th> <th>Sustentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-8,000</td> <td>Jefe de compras</td> <td>NO</td> <td>1 cotización</td> </tr> <tr> <td>8,100 - 28,000</td> <td>Jefe de proceso</td> <td>SI</td> <td>2 cotizaciones</td> </tr> <tr> <td>28,100 - 60,000</td> <td>Gerente de proceso</td> <td>SI</td> <td>3 cotizaciones</td> </tr> <tr> <td>60,000 a más</td> <td>Gerente general</td> <td>SI</td> <td>3 cotizaciones</td> </tr> </tbody> </table> <p>SERVICIOS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango de Aprobación SOL y USD</th> <th>Aprobador</th> <th>Comparativo</th> <th>Sustentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-8,000</td> <td>Jefe de compras</td> <td>NO</td> <td>1 cotización</td> </tr> <tr> <td>8,100 - 28,000</td> <td>Jefe de proceso</td> <td>SI</td> <td>2 cotizaciones</td> </tr> <tr> <td>28,100 - 60,000</td> <td>Gerente de proceso</td> <td>SI</td> <td>3 cotizaciones</td> </tr> <tr> <td>60,000 a más</td> <td>Gerente general</td> <td>SI</td> <td>3 cotizaciones</td> </tr> </tbody> </table>	Rango de Aprobación SOL y USD	Aprobador	Comparativo	Sustentos	0-8,000	Jefe de compras	NO	1 cotización	8,100 - 28,000	Jefe de proceso	SI	2 cotizaciones	28,100 - 60,000	Gerente de proceso	SI	3 cotizaciones	60,000 a más	Gerente general	SI	3 cotizaciones	Rango de Aprobación SOL y USD	Aprobador	Comparativo	Sustentos	0-8,000	Jefe de compras	NO	1 cotización	8,100 - 28,000	Jefe de proceso	SI	2 cotizaciones	28,100 - 60,000	Gerente de proceso	SI	3 cotizaciones	60,000 a más	Gerente general	SI
Rango de Aprobación SOL y USD	Aprobador	Comparativo	Sustentos																																					
0-8,000	Jefe de compras	NO	1 cotización																																					
8,100 - 28,000	Jefe de proceso	SI	2 cotizaciones																																					
28,100 - 60,000	Gerente de proceso	SI	3 cotizaciones																																					
60,000 a más	Gerente general	SI	3 cotizaciones																																					
Rango de Aprobación SOL y USD	Aprobador	Comparativo	Sustentos																																					
0-8,000	Jefe de compras	NO	1 cotización																																					
8,100 - 28,000	Jefe de proceso	SI	2 cotizaciones																																					
28,100 - 60,000	Gerente de proceso	SI	3 cotizaciones																																					
60,000 a más	Gerente general	SI	3 cotizaciones																																					

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	6 de 17

B. IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Responsable	Descripción
Comprador	<p>Identifica los potenciales proveedores que puedan atender los requerimientos, para ello considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la Base de Proveedores de la empresa: valida los proveedores que actualmente se encuentran registrados en la base y aptos para atender la necesidad. • Búsqueda de nuevos proveedores para ampliar la cartera de posibilidades: toma en cuenta todas las fuentes de información existentes para localizar nuevas alternativas (sitios web, paginas especializadas, prensa, directorios, ferias, etc.) • Proveedores Sugeridos: toma en cuenta a los proveedores recomendados por las áreas usuarias o especialistas. • Proveedores estratégicos: valida los proveedores que actualmente se encuentren registrados según su categorización <p>Selecciona de manera directa a aquellos proveedores que se encuentran en la base de datos les solicita el presupuesto o cotización.</p> <p>Para los proveedores/contratistas nuevos, se solicita información para definir su selección.</p>

C. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Responsable	Descripción
Comprador	<p>Contacta a los proveedores nuevos identificados para solicitar la información que interesa recabar, de acuerdo con los criterios identificados en el anexo 1.</p> <p>Comunica al proveedor los criterios de forma clara, brindándole un plazo para la presentación de la información o documentación.</p> <p>Solicita la siguiente documentación al proveedor nuevo, carta de Presentación, ficha de proveedores firmada, ficha RUC y brochure empresarial el mismo que debe ser guardado en la carpeta de proveedores y de ser necesario coordina visita a sus instalaciones.</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	7 de 17

Comprador	<p>Una vez recibida la información la revisa, verifica que el proveedor cumpla con los siguientes requisitos mínimos obligatorios (ver Anexo 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad mayor a 1 año (contabilizada desde el Inicio de Operaciones) • No tener deudas coactivas ni omisiones tributarias con la SUNAT • Condición de ACTIVO en “Estado de contribuyente” y HABIDO en “Condición de contribuyente” • Por lo menos debe contemplar un trabajador en planilla (esto no aplica para personas naturales sin negocio)
------------------	---

D. SELECCIÓN DE TERNA DE PROVEEDORES

Responsable	Descripción
Comprador	<p>Una vez se cuente con las cotizaciones o presupuestos, de los proveedores nuevos se elabora una lista y se filtra para validar los servicios o productos que ofrecen en cuanto a precio y calidad, así como las condiciones comerciales más adecuadas para la empresa.</p> <p>Para seleccionar la terna con la cual se trabajarán los requerimientos, esta es elegida considerando a aquellos proveedores nuevos que cumplan con los requisitos mínimo del anexo 1 y aquellos proveedores antiguos que presenten mejores propuestas o cotizaciones.</p>

E. REGISTRO DE PROVEEDORES

Responsable	Descripción
Comprador Jefe de compras	<p>De acuerdo a la elección, registra a los proveedores nuevos para la empresa en la base de proveedores y solicita la creación en el ERP, aquí debe ingresarse los datos comerciales del proveedor a la base de Datos de Proveedores de SMART CAMPS, tales como Razón Social, nombre de contacto, teléfonos, email y categoría de productos y/o servicios que brinda, condición de pago y datos bancario.</p> <p>En caso de que se presente la necesidad de seleccionar y registrar a un proveedor con restricciones a solicitud del proceso del Proyecto y/o usuario, se puede realizar de manera excepcional.</p> <p>Para proveedores extranjeros, su registro será informativo y, por tanto, opcional. Dichos proveedores serán registrados en el Formato GG-CLG-FE-005 Registro de Proveedores Extranjeros.</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	8 de 17

7.2.2 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Responsable	Descripción																																				
<p>Comprador</p> <p>Jefe de Compras</p>	<p>La evaluación se realiza de acuerdo con lo establecido en el cronograma de evaluación de proveedores GG-CLG-FE-016 - Cronograma de Evaluación de Proveedores</p> <p>En el GG-CLG-FE-007-Evaluación y reevaluación de proveedores y/o subcontratistas se encuentran los criterios de evaluación y cada uno con una valoración diferente y un peso porcentual en la evaluación.</p> <p>Para mantener al proveedor dentro de la BD Proveedores, es necesario que el resultado de la evaluación sea igual o superior a 310 de 560 puntos posibles, en el caso de que la calificación obtenida por el proveedor sea inferior a 310 y mayor a 250 puntos se solicitaran acciones y compromisos en un plan de acción por parte de proveedor a fin de poder mantenerse dentro de la BD Proveedores, sin embargo durante el periodo de ejecución de este plan el proveedor podrá atender a la empresa bajo observación del usuario y comprador. Por otro lado, a los proveedores que obtengan calificación aceptable se les debe solicitar trabajen en el fortalecimiento de los ítems en los cuales su calificación no fue la mejor. El seguimiento a estas mejorar se realizará trimestralmente.</p> <p>En la Tabla 1 se describe el peso porcentual de cada uno de los factores y los puntos que se asignan como máximo a cada uno.</p> <p style="text-align: center;">TABLA N°1 – DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONDICIONES DE CALIDAD</th> <th>PUNTOS</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRECIO</td> <td>70</td> <td>12.50%</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO DE RESPUESTA DE COTIZACION</td> <td>50</td> <td>8.93%</td> </tr> <tr> <td>FORMA DE PAGO</td> <td>70</td> <td>12.50%</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE</td> <td>50</td> <td>8.93%</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO DE ENTREGA</td> <td>50</td> <td>8.93%</td> </tr> <tr> <td>TRAYECTORIA EXPERIENCIA</td> <td>50</td> <td>8.93%</td> </tr> <tr> <td>GARANTIA Y CALIDAD</td> <td>70</td> <td>12.50%</td> </tr> <tr> <td>SISTEMA DE GESTION</td> <td>30</td> <td>5.36%</td> </tr> <tr> <td>ASPECTO TECNICO</td> <td>70</td> <td>12.50%</td> </tr> <tr> <td>ATENCION DEL PROVEEDOR</td> <td>50</td> <td>8.93%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>560</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	CONDICIONES DE CALIDAD	PUNTOS	%	PRECIO	70	12.50%	TIEMPO DE RESPUESTA DE COTIZACION	50	8.93%	FORMA DE PAGO	70	12.50%	TRANSPORTE	50	8.93%	TIEMPO DE ENTREGA	50	8.93%	TRAYECTORIA EXPERIENCIA	50	8.93%	GARANTIA Y CALIDAD	70	12.50%	SISTEMA DE GESTION	30	5.36%	ASPECTO TECNICO	70	12.50%	ATENCION DEL PROVEEDOR	50	8.93%		560	100%
CONDICIONES DE CALIDAD	PUNTOS	%																																			
PRECIO	70	12.50%																																			
TIEMPO DE RESPUESTA DE COTIZACION	50	8.93%																																			
FORMA DE PAGO	70	12.50%																																			
TRANSPORTE	50	8.93%																																			
TIEMPO DE ENTREGA	50	8.93%																																			
TRAYECTORIA EXPERIENCIA	50	8.93%																																			
GARANTIA Y CALIDAD	70	12.50%																																			
SISTEMA DE GESTION	30	5.36%																																			
ASPECTO TECNICO	70	12.50%																																			
ATENCION DEL PROVEEDOR	50	8.93%																																			
	560	100%																																			

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	9 de 17

Jefe de compras Responsable de calidad	En la Tabla 2 se detallan cada uno de los factores y posibles puntos a asignar durante la evaluación a proveedores		
	TABLA N°2 – FACTORES CRITERIOS Y PUNTAJE-BIENES		
	FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
	PRECIO	Igual al promedio del mercado	50
		Mayor que el promedio del mercado	25
		Menor que el promedio del mercado	70
		No aplica	0
	TIEMPO DE RESPUESTA COTIZACION	1 día	50
		2 días	35
		3 días a más	10
No aplica		0	
FORMA DE PAGO	Pago de Contado	5	
	Crédito 15 días	20	
	Crédito 30 días	40	
	Crédito 45 días	50	
	Crédito 60 días	70	
	No aplica	0	
TRANSPORTE	Entrega en Nuestras instalaciones (con recargo)	30	
	Entrega en Nuestras instalaciones (sin recargo)	50	
	Se debe recoger en las instalaciones del proveedor	25	
	No aplica	0	

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	10 de 17

Jefe de compras Responsable de Calidad		TIEMPO DE ENTREGA	1 día	70																								
			1-2 días	50																								
			3-10 días	25																								
			Mayor a 10 días	5																								
			No aplica	0																								
		TRAYECTORIA (EXPERIENCIA)	De 2 a 3 años	10																								
			De 4 a 6 años	20																								
			De 8 a 10 años	40																								
			Mas de 10 años	50																								
			No aplica	0																								
		GARANTÍA Y CALIDAD	No otorga carta de garantía y calidad	0																								
			Cumple con el envío de carta de garantía y/o calidad a los 7 días	35																								
			Cumple con el envío de carta de garantía y/o calidad a los 2 días	70																								
			No aplica	0																								
		SISTEMA DE GESTIÓN	Tiene implementado un Sistema de Gestión	30																								
			Tiene Buenas prácticas de Gestión	15																								
			No tiene un Sistema de Gestión	0																								
			No aplica	0																								
		ASPECTO TÉCNICO	Cumple con el envío de ficha técnica a los 2 días	70																								
No otorga ficha técnica y soporte técnico	0																											
Cumple con el envío de ficha técnica a los 7 días	45																											
No aplica	0																											
ATENCIÓN DEL PROVEEDOR	Excelente (otorga capacitaciones, demostración de productos, muestras y servicio post venta)	50																										
	Mala (no brinda ningun servicio post venta)	0																										
	Regular (otorga capacitaciones y servicio post venta)	30																										
	No aplica	0																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9ead3;">SISTEMA DE GESTIÓN</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TIENE IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE GESTIÓN</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TIENE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO TIENE UN SISTEMA DE GESTIÓN</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9ead3;">ASPECTO TÉCNICO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS</td> <td style="text-align: center;">70</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CUMPLE PARCIALMENTE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9ead3;">ATENCIÓN DEL PROVEEDOR</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">EXCELENTE</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MALA</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">REGULAR</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> </table>					SISTEMA DE GESTIÓN		TIENE IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE GESTIÓN	30	TIENE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN	15	NO TIENE UN SISTEMA DE GESTIÓN	0	ASPECTO TÉCNICO		CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	70	NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	0	CUMPLE PARCIALMENTE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	45	ATENCIÓN DEL PROVEEDOR		EXCELENTE	30	MALA	5	REGULAR	15
SISTEMA DE GESTIÓN																												
TIENE IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE GESTIÓN	30																											
TIENE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN	15																											
NO TIENE UN SISTEMA DE GESTIÓN	0																											
ASPECTO TÉCNICO																												
CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	70																											
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	0																											
CUMPLE PARCIALMENTE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS	45																											
ATENCIÓN DEL PROVEEDOR																												
EXCELENTE	30																											
MALA	5																											
REGULAR	15																											

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	11 de 17

TABLA N°2 – FACTORES CRITERIOS Y PUNTAJE-SERVICIOS		
FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
PRECIO	Igual al promedio del mercado	50
	Mayor que el promedio del mercado	25
	Menor que el promedio del mercado	70
	No aplica	0
TIEMPO DE RESPUESTA COTIZACION	1 día	50
	2 días	35
	3 días a más	10
	No aplica	0
FORMA DE PAGO	Pago de Contado	5
	Crédito 15 días	20
	Crédito 30 días	40
	Crédito 45 días	50
	Crédito 60 días	70
	No aplica	0
TRANSPORTE	Entrega en Nuestras instalaciones (con recargo)	30
	Entrega en Nuestras instalaciones (sin recargo)	50
	Se debe recoger en las instalaciones del proveedor	25
	No aplica	0
TIEMPO DE ENTREGA	Cumple con la fecha de entrega	70
	Retraso de 1-2 días	50
	Retraso de 1 semana	25
	Retraso mayor a 10 días	5
	No aplica	0
TRAYECTORIA (EXPERIENCIA)	De 2 a 3 años	10
	De 4 a 6 años	20
	De 8 a 10 años	40
	Más de 10 años	50
	No aplica	0
GARANTÍA Y CALIDAD	No otorga carta de garantía y calidad	0
	Cumple con el envío de carta de garantía y/o calidad a los 7 días	35
	Cumple con el envío de carta de garantía y/o calidad a los 2 días	70
	No aplica	0
SISTEMA DE GESTIÓN	Tiene implementado un Sistema de Gestión	30
	Tiene Buenas prácticas de Gestión	15
	No tiene un Sistema de Gestión	0
	No aplica	0

Jefe de Compras y Logística

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	12 de 17

	ASPECTO TÉCNICO	Cumple con los requisitos técnicos de la orden de servicio	70
		No cumple con los requisitos técnicos de la orden de servicio	0
		Brinda soporte técnico	45
		No aplica	0
	ATENCIÓN DEL PROVEEDOR	Excelente (asume costo de visita técnica y servicio post venta)	50
		Mala (no brinda ningún servicio post venta)	0
		Regular (servicio post venta)	30
		No aplica	0

Con los resultados obtenidos de la evaluación se obtiene un rango o promedio de calificación del contratista como se muestra en la Tabla 4

TABLA N°4 – CLASIFICACIÓN OBTENIDA

CALIFICACIÓN OBTENIDA		
RANGO DE PUNTOS	CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN
> 425	A	Empresa Confiable - Cumple ampliamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos y/o servicios. Preferirlo al comprar.
310 - 424	B	Empresa Aceptable - Cumple satisfactoriamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos y/o servicios.
150 - 309	C	Empresa para trabajar bajo Supervisión Continua - Debe trabajar plan de mejora para cumplir con los requisitos para asegurar la calidad de los productos y/o servicios.
< 150	D	Empresa No Confiable - Los productos y/o servicios suministrados deben ser sometidos a inspecciones rigurosas. Requiere asesoría y seguimiento permanente. Recomendable cambio o bloqueo.

El resultado de la evaluación es validado por la Jefe de Compras que a su vez emite comunicado al proveedor. En caso el proveedor obtenga una calificación “Empresa bajo supervisión continua” se identifica a un responsable de cada área involucrada para participar de la reunión informativa al proveedor así como del programa de compromiso que debe asumir a fin de mantenerse en nuestra base; adicional a ello como parte de la reunión el proveedor recibir un **GG-CLG-FE-009 - Acta de Compromiso de mejora**, la que debe devolver firmada junto con el Plan de Mejora dentro de los siguientes 6 meses, contado a partir de la reunión de comunicación. Para los proveedores calificados con aceptables e idóneos, envía un correo de felicitación notificando los resultados.

7.2.3 REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	13 de 17

Responsable	Descripción
Comprador / usuarios	<p>Realiza semestralmente la reevaluación de los proveedores.</p> <p>Si un proveedor es reevaluado y obtiene nuevamente la calificación de “Empresa bajo supervisión continua” o “Empresa no apta”, debe ser retirado inmediatamente de la base de datos, así como incluido en la lista de proveedores bloqueados en la base de datos de la compañía utilizando el Formato GG-CLG-FE-008-Bloqueo de Proveedor y/o Subcontratista</p> <p>Por otro lado, el sistema de Evaluación de Proveedores estará abierto, para que procesos Internos puedan solicitar nuevas evaluaciones periódicamente del proveedor, como ellos convengan, a las Órdenes de Compra y/o Servicio permitiendo la mejora del desempeño del Proveedor.</p>

7.2.4 HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

Responsable	Descripción
Jefa de compras	Comunica al coordinador de adquisiciones la lista de proveedores a fin de que los invite al proceso de homologación
Jefe de compras	<p>Envía comunicación de invitación a los proveedores seleccionados para el proceso de Homologación explicándole que el proceso forma parte de las buenas prácticas de la compañía.</p> <p>Le adjunta los formatos GG-CLG-FE-010 Homologación de Proveedores y GG-CLG-FE-015 Declaración Jurada y le brinda detalles del llenado de los documentos, así como el plazo para la devolución de estos debidamente llenos</p>
Jefe de compras	<p>Una vez devuelto el documento de Homologación por parte de los proveedores, comprueba que este se encuentre debidamente lleno.</p> <p>Si el documento presenta observaciones, incongruencias o lo recibe parcialmente lleno, se lo comunica al proveedor vía e-mail, indicándole que cuenta con 15 días para el levantamiento de las observaciones. En caso el proveedor no cumpla en el plazo brindado, con la subsanación correspondiente, se le informa que se está dando por</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	14 de 17

	<p>finalizado el proceso de homologación, obteniendo una calificación D (Desaprobado). Si el documento no presenta observaciones evalúa al proveedor y de ser necesario programa una visita técnica a sus instalaciones.</p>
Jefe de compras	<p>Califica al proveedor de acuerdo con las respuestas brindadas en el formato. El puntaje lo calcula en base a la información obtenida del Formato de Homologación y en base a los criterios del Anexo 4; siendo que cada criterio está asociado a una o varias preguntas del Formato. La calificación se da según la escala indicada en el Anexo 3.</p>
Jefe de compras	<p>Comunica vía correo electrónico al proveedor el resultado de la homologación, considerando al proveedor como aprobado si obtiene una Calificación A, B o C, notificándole su ingreso a la BD de Proveedores, y desaprobado si obtiene una calificación D Comunica a todas las partes interesada internas, los resultados obtenidos por el proveedor. Los Proveedores históricos que sean considerados estratégicos y que obtengan la calificación D (desaprobado) son analizados nuevamente validando en la centrales de riesgo que no cuenten con observaciones como letras protestadas, tarjetas anuladas, deudas coactivas, pagos atrasados, entre otros durante el último año, a fin de comunicarles formalmente el resultado y solicitarles el envío de GG-CLG-FE-009 Acta de Compromiso de Mejora , el mismo que deben devolver firmado con el acuerdo de levantar las observaciones y/o tomar las acciones correctivas en un periodo no mayor a tres meses; plazo durante el cual podrá seguir prestando servicios o brindando materiales . Pasado los tres meses de plazo envía nuevamente los formatos, GG-CLG-FE-010 Homologación de Proveedores y GG-CLG-FE-015 Declaración Jurada para el llenado correspondiente. Una vez devuelto los documentos, realiza la evaluación de homologación donde el proveedor debe obtener la calificación</p>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	15 de 17

	<p>mínima C (aceptable) para continuar en la BD Proveedores y seguir prestando sus servicios a la empresa. Actualiza la lista de proveedores la comparte en el SharePoint de Logística.</p> <p>Comparte con todo el equipo de Logística las recomendaciones y anotaciones obtenidas luego de la calificación de los distintos proveedores para que tomen en cuenta dicha información en futuras negociaciones.</p> <p>Todos los documentos obtenidos en el proceso son ingresados en el SharePoint del Área.</p>
--	--

8. REGISTROS

- GG-CLG-FE-005 Registro de Proveedores Extranjeros.
- GG-CLG-FE-007 Evaluación y reevaluación de proveedores y/o subcontratistas
- GG-CLG-FE-008 Bloqueo de Proveedor y/o Subcontratista
- GG-CLG-FE-009 Acta de Compromiso de Mejora
- GG-CLG-FE-010 Homologación de Proveedores
- GG-CLG-FE-015 Declaración Jurada
- GG-CLG-FE-016 - Cronograma de Evaluación de Proveedores

9. ANEXOS

ANEXO 1

ASPECTOS QUE SE DESEA CONOCER DE LOS PROVEEDORES		
CONDICIONES DE CALIDAD	CONDICIONES ECONÓMICAS	OTRAS CONDICIONES
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	PRECIO UNITARIO	PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
MATERIALES UTILIZADOS	DESCUENTO COMERCIAL	CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	DESCUENTO POR VOLUMEN	CIRCUNSTANCIAS PARA REVISIÓN DE PRECIOS
PERIODO DE GARANTÍA	FORMA DE PAGO	PLAZO DE ENTREGA
SERVICIO POST VENTA	PLAZO DE PAGO	EMBALAJES ESPECIALES
SERVICIO TÉCNICO	TRANSPORTE	DEVOLUCIÓN DE LOS EXCEDENTES

1. Las visitas técnicas y/o de calidad en los establecimientos del proveedor para la validación correspondiente
2. Catálogos, muestras, presupuestos.

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	16 de 17

ANEXO 2 Criterios de búsqueda

CRITERIOS DE BÚSCUDA:

Número de RUC: 20102185863 Ingrese el código que se muestra en la imagen: **L I B H**

Tipo y Número de Documento de Identidad: Documento Nacional de Identidad Refrescar código

Nombre o Razón Social:

Estado y Condición del Contribuyente

Número de RUC: 2002205963 - APC CORPORACION S.A.
 Tipo Contribuyente: SOCIEDAD ANONIMA
 Nombre Comercial: APC CORPORACION S.A.
 Fecha de Inscripción: 09/03/1992
 Estado del Contribuyente: ACTIVO
 Condición del Contribuyente: PASIVO
 Dirección del Domicilio Fiscal: CAL CARACAS NRO. 2074 URB. LOS PATRICIOS () LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Sistema de Emisión de Comprobantes: MANUAL/MECANIZADO/COMPUTARIZADO
 Sistema de Contabilidad: MANUAL/COMPUTARIZADO
 Actividad(es) Económica(s): 8429 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE COMIDAS
 Comprobante de Pago (Anal. de impresión (F. 800 u 810): FACTURA
 Sistema de Emisión Electrónica: DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE. AUTORIZ. DESDE 06/09/2013
 Emisor electrónico desde: 06/09/2013
 Comprobantes Electrónicos: FACTURA (desde 06/09/2013), BOLETA (desde 06/09/2013)
 Afiliado al PSE desde: 01/01/2013
 Padrones: Incorporado al Régimen de Agencias de Retención de IGV (R.L.091-2006) a partir del 01/09/2006

Tiempo de Funcionamiento

Fecha de Inicio de Actividades: 14/06/1991

Trabajadores en planilla

Deudas y Omisiones: Deuda Coactiva, Omisiones Tributarias, Cantidad de Trabajadores y/o Prestadores de Servicios

ANEXO 3: Tabla de evaluación de proveedores

Calificación A:
100% - 90% de los puntos exigidos. Son proveedores muy confiables porque el nivel de riesgo para su contratación es muy bajo. PROVEEDOR HOMOLOGADO.
Calificación B:
89% - 75% de los puntos exigidos. Son proveedores confiables porque el nivel de riesgo para su contratación es bajo, el proveedor es potencialmente aceptable. PROVEEDOR HOMOLOGADO.
Calificación C:
74% - 51% de los puntos exigidos. Son proveedores cuyo nivel de riesgo para su contratación es regular, requiere ajustes menores. PROVEEDOR HOMOLOGADO CON OBSERVACIONES.
Calificación D:
50% - 0% de los puntos exigidos. Son proveedores no confiables porque el nivel de riesgo para su contratación es alto. Requiere realizar grandes ajustes e introducir sistemas básicos, el proveedor no es aceptable. PROVEEDOR DESAPROBADO.

ANEXO 4

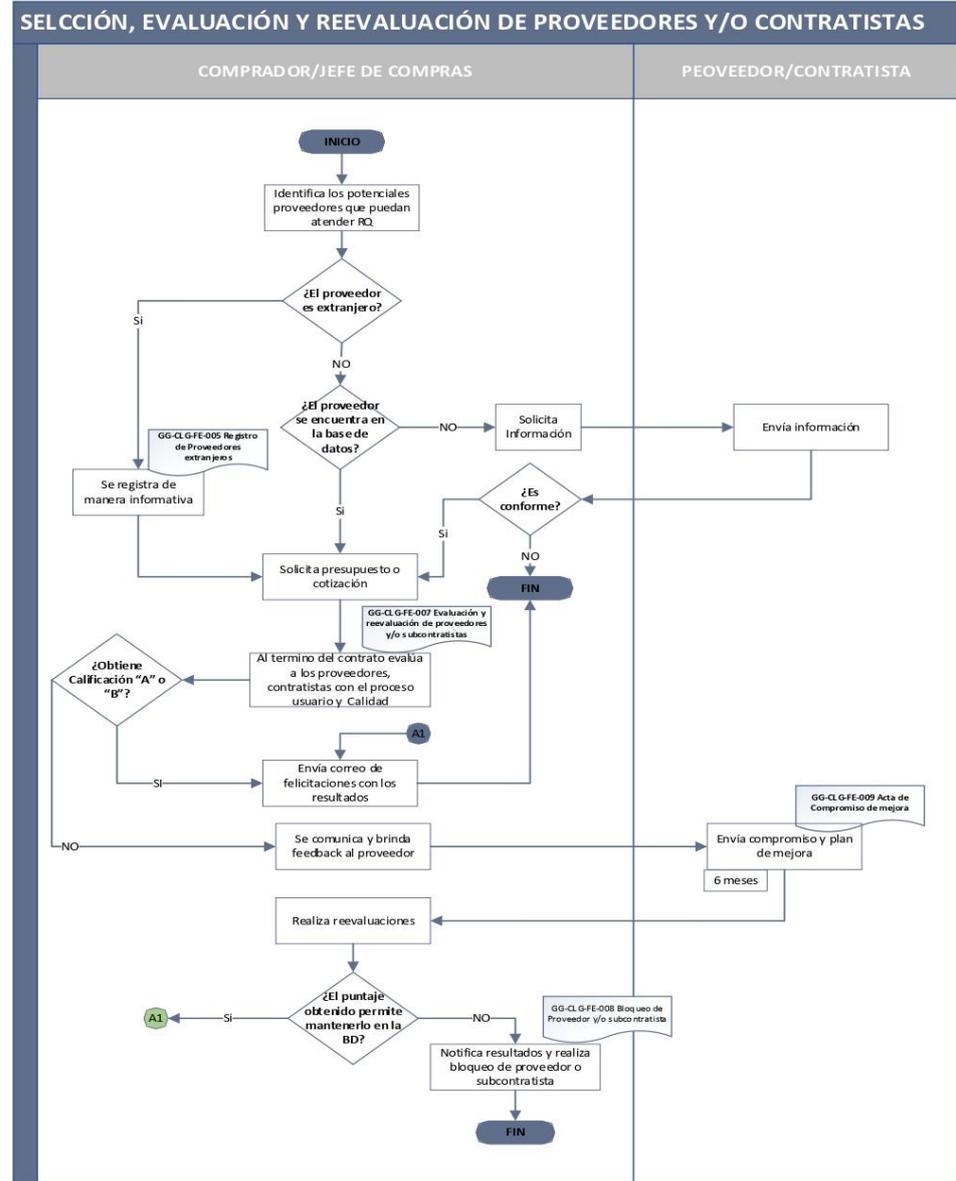
		PUNTAJE
1	Administración	4%
2	Legal	10%
3	Activos	5%
4	Recursos Humanos	5%
5	Tecnología de Información	3%
6	Información Financiera	12%
7	Procesos	10%
8a	Seguridad y Salud Ocupacional	13%
8b	Medio Ambiente	5%
8c	Responsabilidad Social	8%
9	Sistema de Calidad	15%
10	Información Comercial	5%
11	Logística	5%
TOTAL		100%

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de "Copia No Controlada".

Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-CLG-PG-003
	Procedimiento	Versión:	1.0
	Gestión de Selección, Registro, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y/o Subcontratistas	Fecha:	24/05/22
		Páginas:	17 de 17

ANEXO 5: FLUJOGRAMA



El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”. Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborales.

ANEXO N° 11. Plan de Emergencia

	SMART CAMPS PERÚ S.A.C	Código:	GG-SSO-PI-002
	Plan	Versión	0.0
	PLAN DE EMERGENCIA	Fecha:	14/03/2022
		Página:	1 de 69

PLAN DE EMERGENCIA

PLANTA CALLAO SMART CAMPS PERU S.A.C. (NEXOS PERU)

Responsable	Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
Elaborado por:	Asistente SSOMA	JULIO RUIZ	14/03/2022	
Revisado por:	Supervisor SSOMA	DAVID ZAPATA	14/03/2022	
Aprobado por:	Gerente General	ENRIQUE SILGADO	14/03/2022	 <small>SMART CAMPS PERU SAC</small> <small>Enrique B. Silgado Consigliere</small> <small>GERENTE GENERAL</small>
Aprobado por:	Comité de SST	CARLOS LUJAN	14/03/2022	 <small>nexus</small> <small>Carlos Luján</small> <small>Jefe de Producción</small> <small>Nexus Peru</small> <small>RUC: 2060283125</small>

El documento impreso sin autorización adquiere el estado de “Copia No Controlada”.
Es responsabilidad de cada colaborador trabajar con la versión vigente. Esta estrictamente prohibida su entrega a terceros o uso con fines no laborables.