

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

**Facultad de Ingeniería Industrial y Sistemas
Escuela Académico Profesional de Ingeniería Industrial**



**DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL
TRABAJO, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD, EN LA
EMPRESA “INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L.”
TINGO MARÍA-2015**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE INGENIERO INDUSTRIAL.

TESISTA: Eduardo Mesías Leiva

HUÁNUCO – PERÚ

2016

DEDICATORIA

A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.

Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

AGRADECIMIENTO

Este presente trabajo agradezco a mis padres Elma y Eduardo, a mis hermanas Maricarmen y Sheila, y a mi madrina Emma, porque me brindaron su apoyo desinteresado para seguir estudiando y lograr el objetivo trazado para un futuro mejor.

De igual manera a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, mi alma mater, por formarme profesionalmente.

Gracias.

INDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
INDICE	IV
I GENERALIDADES	1
II PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
2.1. Antecedentes y fundamentación del problema.	2
2.2. Formulación del problema.	4
2.2.1. Problema general.	4
2.3. Objetivos	5
2.3.1. Objetivo General.	5
2.3.2. Objetivos específicos	5
2.4. Justificación e importancia.	5
2.4.1. Justificación.	5
2.4.2. Importancia.	6
2.5. Limitaciones	6
2.6 Viabilidad	6
III MARCO TEÓRICO	7
3.1. Revisión de estudios realizados.	7
3.2. Conceptos fundamentales.	9
3.2.1 Principios de gestión de la calidad	9
3.2.2 Fundamentos de los sistemas de gestión de la calidad	11
3.2.3 Sistema de Calidad ISO 9001:2008	26
3.2.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud ocupacional OHSAS 18001	28
3.2.5 Sistemas de gestión ambiental - Requisitos con orientación para su uso	30
3.3 Definición de términos básicos. (Tomado de la Norma ISO 9000:2005)	31
3.3.1 Términos relativos a la calidad	31
3.3.2. Términos relativos a la gestión	33

3.3.3. Términos relativos a la organización	36
IV MARCO METODOLÓGICO	51
4.1 Hipótesis.	51
4.2 Sistema de Variables e Indicadores	51
4.3 Definición operacional de la variable, dimensiones e indicadores	52
4.4. Nivel y Tipo de Investigación.	53
4.5. Diseño de la Investigación.	53
4.6 Población y muestra	53
V RESULTADOS	54
VI DISCUSIÓN DE RESULTADOS	55
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	59
BIBLIOGRAFIA	60
ANEXO	

CAPITULO I

GENERALIDADES

Título de la investigación:

DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD, EN LA EMPRESA “INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L.” TINGO MARÍA-2015

Tesista:

Bach. Ing. Ind.: Eduardo Mesías Leiva

CAPITULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Antecedentes y fundamentación del problema.

El sector de alimentos a nivel mundial, es en la actualidad uno de los que se encuentra en franca expansión, pues la recuperación económica mundial, dinamiza el sector que contribuye a la alimentación por ser ésta una necesidad de orden básico y prioritario, es por ésta razón que las empresas de éste rubro tienen un gran reto, el lograr que sus unidades de producción sean eficientes en todos los aspectos; nuestro país que tiene un crecimiento sostenido desde hace una década, también ésta inmerso dentro de ésta corriente, y con mayor razón se esfuerzan por tener un desempeño empresarial de mejor calidad y nivel, razón por la cual apelan al empleo y la implementación de herramientas de gestión que les permitan posicionarse como empresas de excelencia, Tingo María no es ajena a ésta realidad, las empresas del sector de producción de alimentos saben que si no emplean herramientas de tecnología dura y blanda

acorde con las tendencias de otros lugares, pronto se verán desplazadas, porque son conscientes que la competencia no se genera solo de parte de productores locales sino del mundo globalizado, en este contexto se ha podido observar que en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.; respecto a la calidad de los productos que las galletas son de diferentes tamaños, el color fruto de la cocción también es diferente, las galletas son envasadas en bolsas, las que presentan sellados diferentes, en algunos casos se abren muy fácilmente y en otros es necesario emplear tijeras para abrirlas, también se han recibido quejas indicando que el sabor varía de un lote a otro; respecto a la Seguridad y Salud Ocupacional se ha podido apreciar que hay varias condiciones inseguras, como la falta de extintores, focos sin protección, desniveles en el piso, no existe una buena ventilación, las paredes tienen colonias de mohos y hongos, no existe señalización en toda la planta, el uso de equipos de protección personal es restringido; respecto a los actos inseguros, los operarios no tienen métodos de trabajo definidos, se les nota desvelados y así están operando máquinas, no están atentos a las actividades que realizan, conversan en algunos momentos críticos para la seguridad; respecto al medio ambiente, no existe un programa para deshacerse de elementos tales como plásticos, cartones, de igual manera con el uso de los detergentes, lubricantes y aceites que se emplean en el mantenimiento y limpieza de las máquinas equipos e instalaciones, los humos producidos por los hornos se van al medio ambiente sin ningún tratamiento; estos síntomas se evidencian porque no se tienen

sistemas de calidad, sistemas de seguridad y salud ocupacional ni tampoco sistemas de protección de medio ambiente. Esperamos que un diseño e implementación de ellos es importante para revertir los efectos negativos que se producen en la calidad del producto, en el personal que labora y en el medio ambiente, esperamos además de su diseño e implementación genere un esfuerzo para la gestión, por lo que si se logra tener un sistema integrado, su gestión sería más eficiente, si no se toman medidas de manera oportuna, el impacto negativo en la calidad del producto crecerá lo que pondría en peligro su permanencia en el mercado, y si esto sucede la empresa quebraría, además el recurso máspreciado de toda organización es el ser humano, que si no se despliega un sistema que permita brindarle un entorno seguro y proceder con prácticas seguras, su integridad se verá amenazada, y por último si no cuidamos el medio ambiente estamos camino hacia la autodestrucción de toda la vida terrestre, por ello es muy importante investigar sobre el diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, en la empresa “Industria de Alimentos E.I.R.L.” Tingo María.

2.2. Formulación del problema.

2.2.1. Problema general:

¿Cuál será el diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L. Tingo María?

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo General.

Diseñar un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L. Tingo María

2.3.2. Objetivos específicos

- Identificar y determinar los procesos productivos.
- Analizar los procesos desde la perspectiva de la calidad, seguridad y salud ocupacional y de la gestión del medio ambiente, en el marco de las normas ISO 9001:2008, OHSAS 18001, e ISO 14001.
- Identificar la necesidad de documentación de los procesos considerados en el alcance de las normas ISO 9001:2008, OHSAS 18001, e ISO 14001.
- Elaborar los documentos de los procesos considerados en el alcance de las normas ISO 9001:2008, OHSAS 18001, e ISO 14001.

2.4. Justificación e importancia.

2.4.1. Justificación.

El proyecto de investigación denominado: “Diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L. Tingo María”, tiene justificación práctica¹ porque como producto del

¹ Según José López Cerezo en su libro Filosofía crítica de la ciencia, considera que una investigación tiene una justificación práctica cuando su desarrollo ayuda a resolver un problema o, por lo menos, propone estrategias que al aplicarse contribuirán a resolverlo.

desarrollo de la misma obtendremos un documento de gestión específico que permitirá mejorar la calidad de los productos, asegurar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y un manejo responsable frente al medio ambiente.

2.4.2. Importancia.

El proyecto de investigación a desarrollarse es importante por cuanto permitirá asegurar la calidad de los productos mediante el diseño de los procesos desde la perspectiva del ISO 9001:2008, también se establecerán los requisitos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la norma OHSAS 18001 y finalmente la gerencia de la empresa podrá alcanzar y demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, según la norma ISO 14001.

2.5. Limitaciones

Hasta ésta etapa, no se han encontrado limitaciones profundas para el desarrollo de la investigación.

2.6 Viabilidad

Se contó con autorización para el acceso a la información, así como con la predisposición de la gerencia para llevar adelante el proyecto de investigación y finalmente el aspecto económico para el desarrollo de la tesis se encuentra garantizado, por lo cual consideramos que la presente investigación fue viable.

CAPITULO III

MARCO TEÓRICO

3.1. Revisión de estudios realizados.

A nivel Internacional.

Flores C., Gary y Arellano Y., Luis; en sus tesis para optar el grado de Magister en Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente y Seguridad, en la universidad Politécnica Salesiana. Ecuador. 2012, titulada: “Guía metodológica para la implementación de un sistema integrado de gestión en la empresa Cortiplast S.A.”, se trazaron como objetivo general el de: “Proponer una guía metodológica para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, ambiente y Seguridad para la empresa Cortiplast S.A. basado en la integración de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS18001”; después de realizada la investigación los investigadores concluyeron en que: “ Se pudo observar mayor integración de los procesos empresariales. La gerencia reconoce que la mejora de la calidad de

sus productos debe ir de a mano con la gestión en seguridad laboral y ambiental”.

A nivel Nacional

Padilla Reyes, Ernesto L., en su Tesis para optar el Título de Ingeniero Industrial, en la Pontificia Universidad Católica del Perú, Perú. 2012; titulada: “Desarrollo de los aspectos metodológicos para la implementación de un sistema integrado de gestión en la industria textil y confecciones”, puso como objetivo: “Presentar una metodología para integrar los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad en la Cadena de Suministro y Responsabilidad Social en una empresa de exportaciones del sector Textil y Confecciones”, después de realizada la investigación lego a la conclusión: “Si los sistemas no tienen sus procesos caracterizados correctamente, entonces no son estables, y en consecuencia el conjunto de normas y estándares definidos en las certificaciones existentes, no pueden tener la eficacia total sobre la mejora del rendimiento de los sistemas.”

A nivel local

Después de haber realizado una búsqueda en los repositorios físicos y virtuales no se han encontrado investigaciones relacionadas con sistemas integrados de gestión, solamente se ha encontrado, temas relacionados con la gestión de la calidad; tal es el caso de, Patricia Paredes R., Patricia y San Martín S., Mirella, en su tesis para optar el título profesional en Ingeniería industrial, en la Universidad nacional Hermilio Valdizán, Huánuco. Perú. 2005. Titulada “Propuesta de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la

Norma NTP ISO 9001:2000 para la empresa CONSORCIO PERÚ INVERSIONES SAC”, cuyo objetivo fue el de: “Documentar el Sistema de Gestión de Calidad”, después de realizada de la investigación concluyeron en la identificación de los procesos que afectan la calidad del producto y las actividades de seguimiento y medición necesarias para el control efectivo para dichos procesos en la empresa.

3.2. Conceptos fundamentales.

3.2.1 Principios de gestión de la calidad

Todo este ítem ha sido tomado de la Norma Internacional ISO 9000:2005

“Para conducir y operar una organización en forma exitosa se requiere que ésta se dirija y controle en forma sistemática y transparente. Se puede lograr el éxito implementando y manteniendo un sistema de gestión que esté diseñado para mejorar continuamente su desempeño mediante la consideración de las necesidades de todas las partes interesadas. La gestión de una organización comprende la gestión de la calidad entre otras disciplinas de gestión.

Se han identificado ocho principios de gestión de la calidad que pueden ser utilizados por la alta dirección con el fin de conducir a la organización hacia una mejora en el desempeño.

- a) **Enfoque al cliente:** Las organizaciones dependen de sus clientes y por lo tanto deberían comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, satisfacer los requisitos de

los clientes y esforzarse en exceder las expectativas de los clientes.

- b) **Liderazgo:** Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.
- c) **Participación del personal:** El personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización, y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.
- d) **Enfoque basado en procesos:** Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.
- e) **Enfoque de sistema para la gestión:** Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.
- f) **Mejora continua:** La mejora continua del desempeño global de la organización debería ser un objetivo permanente de ésta.
- g) **Enfoque basado en hechos para la toma de decisión:** Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información.

h) Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor:

Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

Estos ocho principios de gestión de la calidad constituyen la base de las normas de sistemas de gestión de la calidad de la familia de Normas ISO 9000.”

3.2.2 Fundamentos de los sistemas de gestión de la calidad

Todo este ítem ha sido tomado de la Norma Internacional ISO 9000:2005

“Base racional para los sistemas de gestión de la calidad

Los sistemas de gestión de la calidad pueden ayudar a las organizaciones a aumentar la satisfacción de sus clientes.

Los clientes necesitan productos con características que satisfagan sus necesidades y expectativas. Estas necesidades y expectativas se expresan en la especificación del producto y generalmente se denominan requisitos del cliente. Los requisitos del cliente pueden estar especificados por el cliente de forma contractual o pueden ser determinados por la propia organización. En cualquier caso, es finalmente el cliente quien determina la aceptabilidad del producto. Dado que las necesidades y expectativas de los clientes son cambiantes y debido a las presiones competitivas y a los avances técnicos, las

organizaciones deben mejorar continuamente sus productos y procesos.

El enfoque a través de un sistema de gestión de la calidad anima a las organizaciones a analizar los requisitos del cliente, definir los procesos que contribuyen al logro de productos aceptables para el cliente y a mantener estos procesos bajo control. Un sistema de gestión de la calidad puede proporcionar el marco de referencia para la mejora continua con objeto de incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción del cliente y de otras partes interesadas. Proporciona confianza tanto a la organización como a sus clientes, de su capacidad para proporcionar productos que satisfagan los requisitos de forma coherente.

Requisitos para los sistemas de gestión de la calidad y requisitos para los productos

La familia de Normas ISO 9000 distingue entre requisitos para los sistemas de gestión de la calidad y requisitos para los productos.

Los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad se especifican en la Norma ISO 9001. Los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad son genéricos y aplicables a organizaciones de cualquier sector económico e industrial con independencia de la categoría del producto ofrecido. La Norma ISO 9001 no establece requisitos para los productos.

Los requisitos para los productos pueden ser especificados por los clientes, por la organización anticipándose a los requisitos del cliente, o por disposiciones reglamentarias. Los requisitos para los productos y, en algunos casos, los procesos asociados pueden estar contenidos en, por ejemplo: especificaciones técnicas, normas de producto, normas de proceso, acuerdos contractuales y requisitos reglamentarios.

Enfoque de sistemas de gestión de la calidad

Un enfoque para desarrollar e implementar un sistema de gestión de la calidad comprende diferentes etapas tales como:

- a) Determinar las necesidades y expectativas de los clientes y de otras partes interesadas;
- b) Establecer la política y objetivos de la calidad de la organización;
- c) Determinar los procesos y las responsabilidades necesarias para el logro de los objetivos de la calidad;
- d) Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el logro de los objetivos de la calidad;
- e) Establecer los métodos para medir la eficacia y eficiencia de cada proceso;
- f) Aplicar estas medidas para determinar la eficacia y eficiencia de cada proceso;

- g) Determinar los medios para prevenir no conformidades y eliminar sus causas;
- h) Establecer y aplicar un proceso para la mejora continua del sistema de gestión de la calidad.

Este enfoque también puede aplicarse para mantener y mejorar un sistema de gestión de la calidad ya existente.

Una organización que adopte el enfoque anterior genera confianza en la capacidad de sus procesos y en la calidad de sus productos, y proporciona una base para la mejora continua. Esto puede conducir a un aumento de la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas y al éxito de la organización.

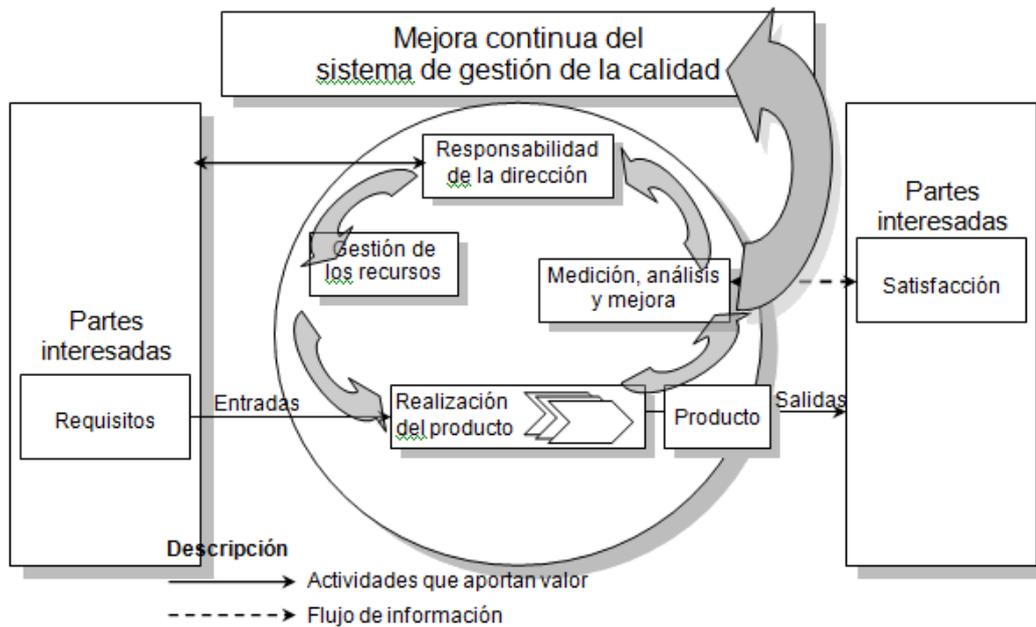
Enfoque basado en procesos

Cualquier actividad, o conjunto de actividades, que utiliza recursos para transformar elementos de entrada en resultados puede considerarse como un proceso.

Para que las organizaciones operen de manera eficaz, tienen que identificar y gestionar numerosos procesos interrelacionados y que interactúan. A menudo el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso. La identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en la organización y en particular las interacciones entre tales procesos se conocen como "enfoque basado en procesos".

Esta Norma Internacional pretende fomentar la adopción del enfoque basado en procesos para gestionar una organización.

La Figura 1 ilustra el sistema de gestión de la calidad basado en procesos descrito en la familia de Normas ISO 9000. Esta ilustración muestra que las partes interesadas juegan un papel significativo para proporcionar elementos de entrada a la organización. El seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas requiere la evaluación de la información relativa a su percepción de hasta qué punto se han cumplido sus necesidades y expectativas. El modelo mostrado en la Figura 1 no muestra los procesos a un nivel detallado.



NOTA Las indicaciones entre paréntesis no son aplicables a la Norma ISO 9001.

Figura 1 — Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos

Fuente: Norma Internacional ISO 9001:2000.

Política de la calidad y objetivos de la calidad

La política de la calidad y los objetivos de la calidad se establecen para proporcionar un punto de referencia para dirigir la organización. Ambos determinan los resultados deseados y ayudan a la organización a aplicar sus recursos para alcanzar dichos resultados. La política de la calidad proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad. Los objetivos de la calidad tienen que ser coherentes con la política de la calidad y el compromiso de mejora continua, y su logro debe poder medirse. El logro de los objetivos de la calidad puede tener un impacto positivo sobre la calidad del producto, la eficacia operativa y el desempeño financiero y, en consecuencia, sobre la satisfacción y la confianza de las partes interesadas.

Papel de la alta dirección dentro del sistema de gestión de la calidad

A través de su liderazgo y sus acciones, la alta dirección puede crear un ambiente en el que el personal se encuentre completamente involucrado y en el cual un sistema de gestión de la calidad puede operar eficazmente. Los principios de la gestión de la calidad (véase 0.2) pueden ser utilizados por la alta dirección como base de su papel, que consiste en:

- a) Establecer y mantener la política de la calidad y los objetivos de la calidad de la organización.

- b) Promover la política de la calidad y los objetivos de la calidad a través de la organización para aumentar la toma de conciencia, la motivación y la participación.
- c) Asegurarse del enfoque hacia los requisitos del cliente en toda la organización.
- d) Asegurarse de que se implementan los procesos apropiados para cumplir con los requisitos de los clientes y de otras partes interesadas y para alcanzar los objetivos de la calidad.
- e) Asegurarse de que se ha establecido, implementado y mantenido un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos de la calidad.
- f) Asegurarse de la disponibilidad de los recursos necesarios.
- g) Revisar periódicamente el sistema de gestión de la calidad.
- h) Decidir sobre las acciones en relación con la política y con los objetivos de la calidad.
- i) Decidir sobre las acciones para la mejora del sistema de gestión de la calidad.

Documentación

- **Valor de la documentación**

La documentación permite la comunicación del propósito y la coherencia de la acción. Su utilización contribuye a:

- a) lograr la conformidad con los requisitos del cliente y la mejora de la calidad;
- b) proveer la formación apropiada;
- c) la repetibilidad y la trazabilidad;
- d) proporcionar evidencia objetiva, y
- e) evaluar la eficacia y la adecuación continua del sistema de gestión de la calidad.

La elaboración de la documentación no debería ser un fin en sí mismo, sino que debería ser una actividad que aporte valor.

- **Tipos de documentos utilizados en los sistemas de gestión de la calidad**

Los siguientes tipos de documentos son utilizados en los sistemas de gestión de la calidad:

- a) Documentos que proporcionan información coherente, interna y externamente, acerca del sistema de gestión de la calidad de la organización; tales documentos se denominan manuales de la calidad;
- b) Documentos que describen cómo se aplica el sistema de gestión de la calidad a un producto, proyecto o contrato específico; tales documentos se denominan planes de la calidad;
- c) Documentos que establecen requisitos; tales documentos se denominan especificaciones;

- d) Documentos que establecen recomendaciones o sugerencias; tales documentos se denominan directrices;
- e) Documentos que proporcionan información sobre cómo efectuar las actividades y los procesos de manera coherente; tales documentos pueden incluir procedimientos documentados, instrucciones de trabajo y planos;
- f) Documentos que proporcionan evidencia objetiva de las actividades realizadas o de los resultados obtenidos; tales documentos se denominan registros.

Cada organización determina la extensión de la documentación requerida y los medios a utilizar. Esto depende de factores tales como el tipo y el tamaño de la organización, la complejidad e interacción de los procesos, la complejidad de los productos, los requisitos de los clientes, los requisitos reglamentarios que sean aplicables, la competencia demostrada del personal y el grado en que sea necesario demostrar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

Evaluación de los sistemas de gestión de la calidad

- **Procesos de evaluación dentro del sistema de gestión de la calidad**

Cuando se evalúan sistemas de gestión de la calidad, hay cuatro preguntas básicas que deberían formularse en relación con cada uno de los procesos que es sometido a la evaluación:

- a) ¿Se ha identificado y definido apropiadamente el proceso?
- b) ¿Se han asignado las responsabilidades?
- c) ¿Se han implementado y mantenido los procedimientos?
- d) ¿Es el proceso eficaz para lograr los resultados requeridos?

El conjunto de las respuestas a las preguntas anteriores puede determinar el resultado de la evaluación. La evaluación de un sistema de gestión de la calidad puede variar en alcance y comprender una diversidad de actividades, tales como auditorías y revisiones del sistema de gestión de la calidad y autoevaluaciones.

- **Auditorías del sistema de gestión de la calidad**

Las auditorías se utilizan para determinar el grado en que se han alcanzado los requisitos del sistema de gestión de la calidad. Los hallazgos de las auditorías se utilizan para

evaluar la eficacia del sistema de gestión de la calidad y para identificar oportunidades de mejora.

Las auditorías de primera parte son realizadas con fines internos por la organización, o en su nombre, y pueden constituir la base para la auto-declaración de conformidad de una organización.

Las auditorías de segunda parte son realizadas por los clientes de una organización o por otras personas en nombre del cliente.

Las auditorías de tercera parte son realizadas por organizaciones externas independientes. Dichas organizaciones, usualmente acreditadas, proporcionan la certificación o registro de conformidad con los requisitos contenidos en normas tales como la Norma ISO 9001.

La Norma ISO 19011 proporciona orientación en el campo de las auditorías.

- **Revisión del sistema de gestión de la calidad**

Uno de los papeles de la alta dirección es llevar a cabo de forma regular evaluaciones sistemáticas de la conveniencia, adecuación, eficacia y eficiencia del sistema de gestión de la calidad con respecto a los objetivos y a la política de la calidad. Esta revisión puede incluir considerar la necesidad de adaptar la política y objetivos de la calidad en respuesta a

las cambiantes necesidades y expectativas de las partes interesadas.

La revisión incluye la determinación de la necesidad de emprender acciones.

Entre otras fuentes de información, los informes de las auditorías se utilizan para la revisión del sistema de gestión de la calidad.

- **Autoevaluación**

La autoevaluación de una organización es una revisión completa y sistemática de las actividades y resultados de la organización, con referencia al sistema de gestión de la calidad o a un modelo de excelencia.

La autoevaluación puede proporcionar una visión global del desempeño de la organización y del grado de madurez del sistema de gestión de la calidad. Asimismo, puede ayudar a identificar las áreas de la organización que precisan mejoras y a determinar las prioridades.

Mejora continua

El objetivo de la mejora continua del sistema de gestión de la calidad es incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas. Las siguientes son acciones destinadas a la mejora:

- a) El análisis y la evaluación de la situación existente para identificar áreas para la mejora;
- b) El establecimiento de los objetivos para la mejora;
- c) La búsqueda de posibles soluciones para lograr los objetivos;
- d) La evaluación de dichas soluciones y su selección;
- e) la implementación de la solución seleccionada;
- f) La medición, verificación, análisis y evaluación de los resultados de la implementación para determinar que se han alcanzado los objetivos;
- g) La formalización de los cambios.

Los resultados se revisan, cuando es necesario, para determinar oportunidades adicionales de mejora. De esta manera, la mejora es una actividad continua. La información proveniente de los clientes y otras partes interesadas, las auditorías, y la revisión del sistema de gestión de la calidad pueden, asimismo, utilizarse para identificar oportunidades para la mejora.

Papel de las técnicas estadísticas

El uso de técnicas estadísticas puede ser de ayuda para comprender la variabilidad y ayudar por lo tanto a las organizaciones a resolver problemas y a mejorar su eficacia y eficiencia. Asimismo, estas técnicas facilitan una mejor

utilización de los datos disponibles para ayudar en la toma de decisiones.

La variabilidad puede observarse en el comportamiento y en los resultados de muchas actividades, incluso bajo condiciones de aparente estabilidad. Dicha variabilidad puede observarse en las características medibles de los productos y los procesos, y su existencia puede detectarse en las diferentes etapas del ciclo de vida de los productos, desde la investigación de mercado hasta el servicio al cliente y su disposición final.

Las técnicas estadísticas pueden ayudar a medir, describir, analizar, interpretar y hacer modelos de dicha variabilidad, incluso con una cantidad relativamente limitada de datos. El análisis estadístico de dichos datos puede ayudar a proporcionar un mejor entendimiento de la naturaleza, alcance y causas de la variabilidad, ayudando así a resolver e incluso prevenir los problemas que podrían derivarse de dicha variabilidad, y a promover la mejora continua.

En el Informe Técnico ISO/TR 10017 se proporciona orientación sobre las técnicas estadísticas en un sistema de gestión de la calidad.

Sistemas de gestión de la calidad y otros sistemas de gestión

El sistema de gestión de la calidad es aquella parte del sistema de gestión de la organización enfocada en el logro de resultados,

en relación con los objetivos de la calidad, para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, según corresponda. Los objetivos de la calidad complementan otros objetivos de la organización, tales como aquellos relacionados con el crecimiento, los recursos financieros, la rentabilidad, el medio ambiente y la seguridad y salud ocupacional. Las diferentes partes del sistema de gestión de una organización pueden integrarse conjuntamente con el sistema de gestión de la calidad, dentro de un sistema de gestión único, utilizando elementos comunes. Esto puede facilitar la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de objetivos complementarios y la evaluación de la eficacia global de la organización. El sistema de gestión de la organización puede evaluarse comparándolo con los requisitos del sistema de gestión de la organización. El sistema de gestión puede asimismo auditarse contra los requisitos de Normas Internacionales tales como ISO 9001 e ISO 14001. Estas auditorías del sistema de gestión pueden llevarse a cabo de forma separada o conjunta.

Relación entre los sistemas de gestión de la calidad y los modelos de excelencia

Los enfoques de los sistemas de gestión de la calidad dados en la familia de Normas ISO 9000 y en los modelos de excelencia para las organizaciones están basados en principios comunes.

Ambos enfoques:

- a) Permiten a la organización identificar sus fortalezas y sus debilidades,
- b) Posibilitan la evaluación frente a modelos genéricos,
- c) Proporcionan una base para la mejora continua, y
- d) Posibilitan el reconocimiento externo.

La diferencia entre los enfoques de los sistemas de gestión de la calidad de la familia de Normas ISO 9000 y los modelos de excelencia radica en su campo de aplicación. La familia de Normas ISO 9000 proporciona requisitos para los sistemas de gestión de la calidad y orientación para la mejora del desempeño; la evaluación de los sistemas de gestión de la calidad determina el cumplimiento de dichos requisitos. Los modelos de excelencia contienen criterios que permiten la evaluación comparativa del desempeño de la organización y que son aplicables a todas las actividades y partes interesadas de la misma. Los criterios de evaluación en los modelos de excelencia proporcionan la base para que una organización pueda comparar su desempeño con el de otras organizaciones.”

3.2.3 Sistema de Calidad ISO 9001:2008

Según la Norma ISO 9001:2008:

“Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad, cuando una organización:

- a) Necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y
- b) Aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora continua del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.

* En esta Norma Internacional, el término "producto" se aplica únicamente a:

- a) El producto destinado a un cliente o solicitado por él,
- b) Cualquier resultado previsto de los procesos de realización del producto.

Aplicación

Todos los requisitos de esta Norma Internacional son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones sin importar su tipo, tamaño y producto suministrado.

Cuando uno o varios requisitos de esta Norma Internacional no se puedan aplicar debido a la naturaleza de la organización y de su producto, pueden considerarse para su exclusión.

Cuando se realicen exclusiones, no se podrá alegar conformidad con esta Norma Internacional a menos que dichas exclusiones queden restringidas a los requisitos expresados en el Capítulo 7

(de la norma ISO 9001:2008) y que tales exclusiones no afecten a la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar productos que cumplan con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.”

3.2.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud ocupacional OHSAS 18001

Tomado de la norma OHSAS 18001:

“Esta norma de la Serie de Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) establece los requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional [SySO], para que las organizaciones puedan controlar sus riesgos de SySO y mejorar su desempeño. No establece criterios específicos en cuanto al desempeño en materia de SySO, ni incluye especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Esta norma de SySO es aplicable a cualquier organización que desee:

- a) Establecer un sistema de gestión de SySO con el fin de eliminar o minimizar los riesgos para los empleados y otras partes interesadas que puedan verse expuestos a los peligros de SySO asociados con sus actividades
- b) Implementar, mantener y mejorar en forma continua un sistema de gestión de SySO;

c) Asegurar ella misma de su conformidad con la política de SySO declarada;

d) Demostrar conformidad con esta norma de SySO por:

1- Realizando una autodeterminación y declaración de conformidad con la norma, o

2- Buscando una confirmación de su conformidad por las partes que tengan interés en la organización, tales como clientes, o

3- Buscando una confirmación de su auto declaración por una parte externa a la organización, o

4- Buscando la certificación / registro de su sistema de gestión de SySO a través de una organización externa.

Todos los requisitos de esta norma de SySO están destinados a ser incorporados en cualquier sistema de gestión de SySO. La extensión de su aplicación dependerá de factores como la política de SySO de la organización, la naturaleza de sus actividades y los riesgos y la complejidad de sus operaciones.

Esta norma de SySO está destinada a la seguridad y salud ocupacional, no intenta dirigirse a otras áreas de seguridad y salud ocupacional tales como programas de bienestar de los empleados, seguridad del producto, daños a la propiedad o impacto ambiental.

3.2.5 Sistemas de gestión ambiental - Requisitos con orientación para su uso

Tomado de la norma ISO 14001

“Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental, destinados a permitir que una organización desarrolle e implemente una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y la información relativa a los aspectos ambientales significativos. Se aplica a aquellos aspectos ambientales que la organización identifica que puede controlar y aquellos sobre los que la organización puede tener influencia. No establece por sí misma criterios de desempeño ambiental específicos.

Esta Norma Internacional se aplica a cualquier organización que desee:

- a) Establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión ambiental;
- b) Asegurarse de su conformidad con su política ambiental establecida;
- c) Demostrar la conformidad con esta Norma Internacional por:
 - 1) la realización de una autoevaluación y autodeclaración, o
 - 2) la búsqueda de confirmación de dicha conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes; o

3) la búsqueda de confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización; o

4) la búsqueda de la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

Todos los requisitos de esta Norma Internacional tienen como fin su incorporación a cualquier sistema de gestión ambiental. Su grado de aplicación depende de factores tales como la política ambiental de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos y servicios y la localización donde y las condiciones en las cuales opera.

3.3. Definición de términos básicos. (Tomado de la Norma ISO 9000:2005)

3.3.1 Términos relativos a la calidad

Calidad grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

* El término "calidad" puede utilizarse acompañado de adjetivos tales como pobre, buena o excelente.

* "Inherente", en contraposición a "asignado", significa que existe en algo, especialmente como una característica permanente.

Requisito necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

* "Generalmente implícita" significa que es habitual o una práctica común para la organización sus clientes y otras partes interesadas que la necesidad o expectativa bajo consideración esté implícita.

* Pueden utilizarse calificativos para identificar un tipo específico de requisito, por ejemplo, requisito de un producto, requisito de la gestión de la calidad, requisito del cliente.

* Un requisito especificado es aquel que está establecido, por ejemplo, en un documento

* Los requisitos pueden ser generados por las diferentes partes interesadas

Requisito expresión en el contenido de un documento formulando los criterios a cumplir a fin de declarar la conformidad con el documento, y para los que no se permite ninguna desviación.

Clase categoría o rango dado a diferentes requisitos de la calidad para productos, procesos o sistemas que tienen el mismo uso funcional

EJEMPLO Clases de billetes de una compañía aérea o categorías de hoteles en una guía de hoteles.

* Cuando se establece un requisito de la calidad, generalmente se especifica la clase.

Satisfacción del cliente percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos

* Las quejas de los clientes son un indicador habitual de una baja satisfacción del cliente, pero la ausencia de las mismas no implica necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

* Incluso cuando los requisitos del cliente se han acordado con el mismo y éstos han sido cumplidos, esto no asegura necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

Capacidad aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple los requisitos para ese producto

* En la Norma ISO 3534-2 se definen términos relativos a la capacidad de los procesos en el campo de la estadística.

Competencia aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades

* En esta Norma Internacional el concepto de competencia se define de manera genérica. El uso de este término puede ser más específico en otros documentos ISO.

3.3.2. Términos relativos a la gestión

Sistema conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.

Sistema de gestión sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos

* Un sistema de gestión de una organización podría incluir diferentes sistemas de gestión, tales como un sistema de gestión de la calidad, un sistema de gestión financiera o un sistema de gestión ambiental.

Sistema de gestión de la calidad sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad

Política de la calidad intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección

* Generalmente la política de la calidad es coherente con la política global de la organización y proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.

Objetivo de la calidad algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad.

* Los objetivos de la calidad generalmente se basan en la política de la calidad de la organización.

* Los objetivos de la calidad generalmente se especifican para los niveles y funciones pertinentes de la organización.

Gestión actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

Alta dirección persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

Gestión de la calidad actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad

* La dirección y control, en lo relativo a la calidad, generalmente incluye el establecimiento de la política de la calidad y los objetivos de la calidad la planificación de la calidad el control de la calidad, el aseguramiento de la calidad y la mejora de la calidad.

Planificación de la calidad parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad

* El establecimiento de planes de la calidad puede ser parte de la planificación de la calidad.

Control de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad

Aseguramiento de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad

Mejora de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad

* Los requisitos pueden estar relacionados con cualquier aspecto tal como la eficacia, la eficiencia o la trazabilidad.

Mejora continua actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

* El proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para la mejora es un proceso continuo a través del uso

de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

Eficacia grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados

Eficiencia relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados

3.3.3. Términos relativos a la organización

Organización conjunta de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones

EJEMPLO Compañía, corporación, firma, empresa, institución, institución de beneficencia, empresa unipersonal, asociación, o parte o una combinación de las anteriores.

* Dicha disposición es generalmente ordenada.

* Una organización puede ser pública o privada.

Estructura de la organización disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal

* Dicha disposición es generalmente ordenada.

* Una expresión formal de la estructura de la organización se incluye habitualmente en un manual de la calidad o en un plan de la calidad para un proyecto.

* El alcance de la estructura de la organización puede incluir interfaces pertinentes con organizaciones externas.

Infraestructura <organización> sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

Ambiente de trabajo conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo

* Las condiciones incluyen factores físicos, sociales, psicológicos y ambientales (tales como la temperatura, esquemas de reconocimiento, ergonomía y composición atmosférica).

Cliente organización o persona que recibe un producto

EJEMPLO Consumidor, usuario final, minorista, beneficiario y comprador.

* El cliente puede ser interno o externo a la organización.

Proveedor organización o persona que proporciona un producto

EJEMPLO Productor, distribuidor, minorista o vendedor de un producto, o prestador de un servicio o información.

* Un proveedor puede ser interno o externo a la organización.

* En una situación contractual un proveedor puede denominarse "contratista".

Parte interesada persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una organización

EJEMPLO Clientes, propietarios, personal de una organización, proveedores, banqueros, sindicatos, socios o la sociedad.

* Un grupo puede ser una organización, parte de ella, o más de una organización.

Contrato acuerdo vinculante

* En esta Norma Internacional el concepto de contrato se define de manera genérica. El uso de este término puede ser más específico en otros documentos ISO

Términos relativos al proceso y al producto

Proceso conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

* Los elementos de entrada para un proceso son generalmente resultados de otros procesos.

* Los procesos de una organización son generalmente planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas para aportar valor.

* Un proceso en el cual la conformidad del producto resultante no pueda ser fácil o económicamente verificada, se denomina habitualmente "proceso especial".

Producto resultado de un proceso

* Existen cuatro categorías genéricas de productos:

– servicios (por ejemplo, transporte);

- Software (por ejemplo, programas de computador, diccionario);
- hardware (por ejemplo, parte mecánica de un motor);
- Materiales procesados (por ejemplo, lubricante).

La mayoría de los productos contienen elementos que pertenecen a diferentes categorías genéricas de producto. La denominación del producto en cada caso como servicio, software, hardware o material procesado depende del elemento dominante. Por ejemplo, el producto ofrecido "automóvil" está compuesto por hardware (por ejemplo, las ruedas), materiales procesados (por ejemplo, combustible, líquido refrigerante), software (por ejemplo, los programas informáticos de control del motor, el manual del conductor), y servicios (por ejemplo, las explicaciones relativas a su funcionamiento proporcionadas por el vendedor).

* Un servicio es el resultado de llevar a cabo necesariamente al menos una actividad en la interfaz entre el proveedor y el cliente y generalmente es intangible. La prestación de un servicio puede implicar, por ejemplo:

- Una actividad realizada sobre un producto tangible suministrado por el cliente (por ejemplo, reparación de un automóvil);
- Una actividad realizada sobre un producto intangible suministrado por el cliente (por ejemplo, la declaración de ingresos necesaria para preparar la devolución de los impuestos);

- La entrega de un producto intangible (por ejemplo, la entrega de información en el contexto de la transmisión de conocimiento);
- La creación de una ambientación para el cliente (por ejemplo, en hoteles y restaurantes).

El software se compone de información, generalmente es intangible y puede presentarse bajo la forma de propuestas, transacciones o procedimientos.

El hardware es generalmente tangible y su magnitud es una característica contable. Los materiales procesados generalmente son tangibles y su magnitud es una característica continua. El hardware y los materiales procesados frecuentemente son denominados como bienes.

* El aseguramiento de la calidad está principalmente enfocado en el producto que se pretende.

* En español los términos ingleses "software" y "hardware" tienen un alcance más limitado del que se le da en esta norma, no quedando éstos limitados al campo informático.

Proyecto proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos

* Un proyecto individual puede formar parte de la estructura de un proyecto mayor.

* En algunos proyectos, los objetivos se afinan y las características del producto se definen progresivamente según evolucione el proyecto.

* El resultado de un proyecto puede ser una o varias unidades de producto

* Adaptado de la Norma ISO 10006:2003.

Diseño y desarrollo conjunto de procesos que transforma los requisitos en características especificadas o en la especificación de un producto, proceso o sistema

* Los términos "diseño" y "desarrollo" algunas veces se utilizan como sinónimos y algunas veces se utilizan para definir las diferentes etapas de todo el proceso de diseño y desarrollo.

* Puede aplicarse un calificativo para indicar la naturaleza de lo que se está diseñando y desarrollando (por ejemplo: diseño y desarrollo del producto, o diseño y desarrollo del proceso).

Procedimiento forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso

* Los procedimientos pueden estar documentados o no.

* Cuando un procedimiento está documentado, se utiliza con frecuencia el término "procedimiento escrito" o

"procedimiento documentado". El documento que contiene un procedimiento puede denominarse "documento de procedimiento".

Términos relativos a las características

Característica rasgo diferenciador

* Una característica puede ser inherente o asignada.

* Una característica puede ser cualitativa o cuantitativa.

* Existen varias clases de características, tales como:

– Físicas (por ejemplo, características mecánicas, eléctricas, químicas o biológicas);

– Sensoriales (por ejemplo, relacionadas con el olfato, el tacto, el gusto, la vista y el oído);

– De comportamiento (por ejemplo, cortesía, honestidad, veracidad);

– De tiempo (por ejemplo, puntualidad, confiabilidad, disponibilidad);

– Ergonómicas (por ejemplo, características fisiológicas, o relacionadas con la seguridad de las personas);

– Funcionales (por ejemplo, velocidad máxima de un avión).

Característica de la calidad característica inherente de un producto, proceso o sistema relacionado con un requisito

* Inherente significa que existe en algo, especialmente como una característica permanente.

* Una característica asignada a un producto, proceso o sistema (por ejemplo, el precio de un producto, el propietario de un producto) no es una característica de la calidad de ese producto, proceso o sistema.

Seguridad de funcionamiento conjunto de propiedades utilizadas para describir la disponibilidad y los factores que la influyen: confiabilidad, capacidad de mantenimiento y mantenimiento de apoyo

* La seguridad de funcionamiento es un concepto general, sin carácter cuantitativo.

Trazabilidad capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración

* Al considerar un producto, la trazabilidad puede estar relacionada con:

- El origen de los materiales y las partes;
- La historia del procesamiento;
- La distribución y localización del producto después de su entrega.

Términos relativos a la conformidad

Conformidad cumplimiento de un requisito

No conformidad incumplimiento de un requisito

Defecto incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado

* La distinción entre los conceptos defecto y no conformidad es importante por sus connotaciones legales, particularmente aquellas asociadas a la responsabilidad legal de los productos puestos en circulación.

Consecuentemente, el término "defecto" debería utilizarse con extrema precaución.

* El uso previsto tal y como lo prevé el cliente podría estar afectado por la naturaleza de la información proporcionada por el proveedor como por ejemplo las instrucciones de funcionamiento o de mantenimiento.

Acción preventiva acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable

* Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

* La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

Acción correctiva acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable

* Puede haber más de una causa para una no conformidad.

* La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

* Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.

Corrección acción tomada para eliminar una no conformidad detectada

* Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva.

* Una corrección puede ser, por ejemplo, un reproceso o una reclasificación

Reproceso acción tomada sobre un producto no conforme para que cumpla con los requisitos

* Al contrario que el reproceso, la reparación puede afectar o cambiar partes del producto no conforme.

Reclasificación variación de la clase de un producto no conforme, de tal forma que sea conforme con requisitos que difieren de los iniciales

Reparación acción tomada sobre un producto no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista

* La reparación incluye las acciones reparadoras adoptadas sobre un producto previamente conforme para devolverle su aptitud al uso, por ejemplo, como parte del mantenimiento.

* Al contrario que el reproceso, la reparación puede afectar o cambiar partes de un producto no conforme.

Desecho acción tomada sobre un producto no conforme para impedir su uso inicialmente previsto

EJEMPLOS Reciclaje, destrucción.

* En el caso de un servicio no conforme, el uso se impide no continuando el servicio.

Concesión autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados

* Una concesión está generalmente limitada a la entrega de un producto que tiene características no conformes, dentro de límites definidos por un tiempo o una cantidad de producto acordados.

Permiso de desviación autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto, antes de su realización

* Un permiso de desviación se da generalmente para una cantidad limitada de producto o para un periodo de tiempo limitado, y para un uso específico.

Liberación autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso

Términos relativos a la documentación

Información datos que poseen significado

Documento información y su medio de soporte

EJEMPLO Registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma.

* El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos.

* Con frecuencia, un conjunto de documentos, por ejemplo especificaciones y registros, se denominan "documentación".

* Algunos requisitos (por ejemplo, el requisito de ser legible) están relacionados con todos los tipos de documentos, aunque puede haber

requisitos diferentes para las especificaciones (por ejemplo, el requisito de estar controlado por revisiones) y los registros (por ejemplo, el requisito de ser recuperable).

Especificación documento que establece requisitos

* Una especificación puede estar relacionada con actividades (por ejemplo, un procedimiento documentado, una especificación de proceso y una especificación de ensayo/prueba), o con productos (por ejemplo, una especificación de producto, una especificación de desempeño y un plano).

Manual de la calidad documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización

* Los manuales de la calidad pueden variar en cuanto a detalle y formato para adecuarse al tamaño y complejidad de cada organización en particular.

Plan de la calidad documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, producto, proceso o contrato específico

* Estos procedimientos generalmente incluyen a los relativos a los procesos de gestión de la calidad y a los procesos de realización del producto.

* Un plan de la calidad hace referencia con frecuencia a partes del manual de la calidad o a procedimientos documentados.

* Un plan de la calidad es generalmente uno de los resultados de la planificación de la calidad.

Registro documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas

* Los registros pueden utilizarse, por ejemplo, para documentar la trazabilidad y para proporcionar evidencia de verificaciones, acciones preventivas y acciones correctivas.

* En general los registros no necesitan estar sujetos al control del estado de revisión.

Términos relativos al examen

Evidencia objetiva datos que respaldan la existencia o veracidad de algo

* La evidencia objetiva puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo/prueba u otros medios.

Inspección evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones [Guía ISO/IEC 2]

Ensayo/prueba determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

Verificación confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados

* El término "verificado" se utiliza para designar el estado correspondiente.

* La confirmación puede comprender acciones tales como:

- La elaboración de cálculos alternativos,
- La comparación de una especificación de un diseño nuevo con una especificación de un diseño similar probado,
- La realización de ensayos/pruebas y demostraciones, y
- la revisión de los documentos antes de su emisión.

Validación confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista

* El término "validado" se utiliza para designar el estado correspondiente.

* Las condiciones de utilización para la validación pueden ser reales o simuladas.

Proceso de calificación proceso para demostrar la capacidad para cumplir los requisitos especificados

* El término "calificado" se utiliza para designar el estado correspondiente.

* La calificación puede aplicarse a personas, productos, procesos o sistemas

EJEMPLOS Proceso de calificación del auditor, proceso de calificación del material.

Revisión actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos

* La revisión puede incluir también la determinación de la eficiencia.

EJEMPLO Revisión por la dirección, revisión del diseño y desarrollo, revisión de los requisitos del cliente y revisión de no conformidades.

CAPITULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1 Hipótesis.

Dado que el alcance del estudio es descriptivo² (Sampieri, 2010) y esta no pronostica un hecho o dato, el presente trabajo no plantea hipótesis.

4.2 Sistema de Variables e Indicadores

Variable:

Sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo.

² Hernández Sampieri R, Fernández Collao y Baptista Lucio, mencionan como alcance de estudio al exploratorio, descriptivo, correlacional y explicativo; mientras otros autores lo consideran como tipos de investigación. Para estos autores el estudio que posee alcance descriptivo, por lo regular cuando son cualitativos, no formulan hipótesis antes de recolectar datos, su naturaleza es más bien inducir las hipótesis por medio de la recolección y el análisis de los datos.

4.3 Definición operacional de la variable, dimensiones e indicadores

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo</p>	<p>Sistema de Calidad ISO 9001:2008</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación 2. Requisitos legales y otros requisitos 3. Objetivos, metas, programas y mejora continua 4. Implementación y operación 5. Competencia, formación y toma de conciencia
	<p>Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Participación y consulta 7. Documentación 8. Control de documentos 9. Realización del producto y control operacional 10. Preparación y respuestas ante emergencias y no conformidades 11. Seguimiento, medición y análisis 12. Evaluación del cumplimiento legal y requisito de los procesos y productos
	<p>Sistema de gestión ambiental ISO 14001</p>	<ol style="list-style-type: none"> 13. Investigación de incidentes 14. No conformidad, acción correctiva y acción preventiva 15. Control de registro 16. Auditoria interna 17. Compromiso y revisión por la dirección

4.4. Nivel y Tipo de Investigación.

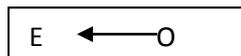
Nivel. El desarrollo de la presente investigación es de nivel descriptivo,³

Tipo. Puesto que el desarrollo de la presente investigación utiliza conocimientos, descubrimientos y conclusiones de investigaciones básicas, para solucionar un problema concreto, la investigación es del tipo aplicada⁴.

4.5. Diseño de la Investigación.

El desarrollo de la presente investigación es no experimental, transversal, descriptiva.

4.5.1 Esquema de investigación



Donde:

E: Empresa “Industria de Alimentos E.I.R.L.” Tingo María.

O: Diseño de un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo.

4.6 Población y muestra

La población-muestra está constituida por los procesos productivos de la empresa “Industria de Alimentos E.I.R.L.”

³Según Héctor Martínez Ruiz y Elizabeth Ávila Reyes, en su libro Metodología de la investigación pág. 99, manifiesta que la investigación descriptiva es un tipo de investigación y no un nivel.

⁴ Según Patricio Díaz Narváez, las investigaciones aplicadas tienen importancia práctica y científica, toda vez que permiten someter a confirmación empírica los resultados de las investigaciones teóricas. Además, las investigaciones impulsan el desarrollo de las investigaciones fundamentales al poner a la ciencia en relación directa con nuevos problemas prácticos que requieren, para su solución, nuevas explicaciones teóricas

CAPITULO V

RESULTADOS

Como producto de la investigación realizada se han obtenido los documentos se muestran a continuación, cabe resaltar que la documentación tiene numeración propia por su naturaleza

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 1 de 26

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INDUSTRIA DE ALIMENTOS



INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L.

TINGO MARÍA – PERÚ

Elaborado por:	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
EDUARDO MESÍAS					

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 3 de 26

CONTENIDO DEL MANUAL

1.	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	4
2.	REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS, SIG-INDDAL	5
2.1	REQUISITOS GENERALES	5
2.2	POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS ..	5
2.3	PLANIFICACIÓN	7
2.3.1	Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.	7
2.3.2	Requisitos Legales y otros requisitos.....	7
2.3.3	Objetivos, metas, programas, planificación y mejora continua.	7
2.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	8
2.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, autoridad y compromiso de la dirección	8
2.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	9
2.4.3	Comunicación, participación y consulta	10
2.4.3.1	Comunicación	10
2.4.3.2	Participación y consulta	10
2.4.3.3	Documentación.....	11
2.4.4	Control de documentos.....	11
2.4.5	Realización del producto y Control operacional.....	11
2.4.6	Preparación y respuesta ante emergencias, y no conformidad	12
2.5	VERIFICACIÓN: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	13
2.5.1	Seguimiento, medición y análisis	13
2.5.2	Evaluación del cumplimiento legal y requisitos de los procesos y productos ...	13
2.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	14
2.5.3.1	Investigación de incidentes	14
2.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.....	14
2.5.4	Control de registro	15
2.5.5	Auditoria interna	15
2.6	COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	16
2.7	ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L.	17
3.	DEFINICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	24
4.	DEFINICIONES DE CALIDAD	18
5.	DEFINICIONES AMBIENTALES	21

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 4 de 26

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L., es una empresa que está ubicada en la ciudad de Tingo María, Av. Raymondi 362, provincia de Leoncio Prado, departamento de Huánuco.

La empresa INDUSTRIA DE ALIMENTOS se dedica a la elaboración y distribución de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café para el consumo humano.

En el actual ambiente competitivo, las empresas elaboradoras de alimentos requieren resolver el problema de la calidad de sus productos así como la eficiencia de sus procesos productivos. Con el fin de satisfacer esta necesidad empresarial, en los últimos años se han venido diseñando diversos tipos de sistemas de control de calidad, medio ambiente ,seguridad y salud ocupacional, a los cuales es posible acogerse voluntariamente u obligados por ciertas condiciones legislativas.

Con la finalidad de mantener en el futuro altos niveles de eficiencia y competitividad, para hacer frente a las crecientes exigencias del mercado, asumimos como parte de nuestra política la prevención y control de los riesgos de seguridad y salud ocupacional de nuestro personal, la mejora continua obteniendo productos de alta calidad según los requisitos del cliente y la protección del medio ambiente, implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007, el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 y el Sistema de Gestión Ambiental según la Norma ISO 14001: 2004,obteniendo así nuestros Sistema Integrado de Gestión.

Los Sistemas de Gestión se basan en un ciclo continuo de planificación, implementación, verificación y revisión de las actividades que realiza la empresa, lo que permite mejorar su desempeño de seguridad y salud ocupacional, de calidad y ambiental.

La decisión de implementar el SIG-INDDAL en INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. es una instancia de carácter voluntario, en la cual la empresa asume la necesidad de comprometer esfuerzos para lograr una mejor relación con la comunidad, en base a una gestión ambiental adecuada, con los trabajadores, protegiendo su seguridad y salud en el trabajo y con el cliente, entregándoles productos de calidad según los requisitos establecidos.

La implementación del SIG-INDDAL, es un compromiso de la Gerencia General y compromete la voluntad y la colaboración constante de todo el personal, siendo fundamental para ello que cada eslabón de la cadena productiva de la empresa, sea un protagonista más de este sistema de gestión, contribuyendo de esta manera a alcanzar el desarrollo sostenible en el país.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 5 de 26

2. REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS, SIG-INDDAL

2.1 REQUISITOS GENERALES

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. ha establecido, documentado, implementado, mantenido y va a mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007, en la pretensión de producir mejores productos y mejorar la atención al cliente, documentaremos el Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2008 y el Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2004, las que conformarán el Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos SIG-INDDAL, para ello ha documentado procedimientos de gestión donde se establece cómo cumplirá los requisitos de las Normas Internacionales.

El alcance del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos es aplicable a actividades que incluyen y están asociadas a la elaboración y distribución de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L., en la ciudad de Tingo María.

2.2 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS

La gerencia de INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L., dentro del alcance de su SIG-INDDAL definirá y autorizará la Política del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos E.I.R.L., asegurando que:

- Sea apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de SSO, calidad e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios, de la empresa.
- Incluya un compromiso con la mejora continua de sus procesos, prevención de lesiones, enfermedades y de la contaminación ambiental.
- Incluya un compromiso de cumplimiento con la legislación de seguridad y salud ocupacional, los relacionados con los requerimientos, especificaciones del cliente y el aspecto ambiental.
- Proporcione el marco para el establecimiento y revisión de los objetivos de la SSO, calidad y metas ambientales.
- Se encuentre documentada, implementada y mantenida, siendo comunicada a todos los trabajadores y a las partes interesadas
- Sea revisada periódicamente para asegurar que se mantiene relevante y apropiada a la organización.

En ese sentido, la empresa ha establecido la siguiente política:

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 6 de 26

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, CALIDAD Y AMBIENTAL

INDDAL EIRL determina a través de éste documento la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad que rige sus actividades de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, en su planta ubicada en la ciudad de Tingo María.

INDDAL EIRL realiza sus actividades reconociendo y valorando el desarrollo económico y social que su producción promueve, concentrando sus esfuerzos en la preservación del medio Ambiente, en el uso racional de los recursos, garantizando la Seguridad y Salud de sus colaboradores directos e indirectos, y la calidad de sus productos.

En consecuencia, nos comprometemos a:

- Cumplir con la toda la Legislación vigente, tanto Nacional, Regional y Municipal.
- Cumplir y promover los principios y las prácticas responsables del Medio Ambiente.
- Fijar objetivos y metas de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, y Medio Ambiente en todos los niveles con la finalidad de promover y asegurar la mejora continua, satisfaciendo los requisitos del cliente, los legales y normativos.
- Implementar y mantener un modelo de gestión, sustentado en normas éticas y profesionales y en los lineamientos de las normas ISO 14001, ISO 9001y OHSAS 18001.
- Evaluar periódicamente el desempeño ambiental de los procesos, de seguridad y salud y calidad de todas las actividades de la Planta.
- Instruir, entrenar y comprometer al personal, proveedores y contratistas en temas de salud ocupacional, seguridad y medio ambiente, a fin de asegurar el compromiso por la prevención de lesiones y accidentes asociados a los riesgos inherentes a las actividades de la empresa.
- Utilizar tecnologías que permitan reducir al mínimo posible los impactos ambientales y riesgos a la salud, y que a su vez aseguren altos estándares de calidad en la producción.
- Colaborar activamente con instituciones científicas, universidades, autoridades gubernamentales y la comunidad en general en el desarrollo de acciones orientadas a la preservación de la calidad ambiental, la seguridad y salud de su personal, contratistas y la comunidad.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 7 de 26

2.3 PLANIFICACIÓN

2.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente, identificación y evaluación de aspectos ambientales.

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L., establece y mantiene un procedimiento para identificar los requisitos, necesidades y expectativas del cliente así como para evaluar los peligros, riesgos, determinar los controles además de identificar los aspectos e impactos ambientales, necesarios para proteger la seguridad y salud ocupacional, para mejorar la calidad de los productos y proteger el medio ambiente y la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados, o las actividades, producto y servicios rutinarios, nuevos o modificados con la finalidad de una mejora continua en los tres aspectos. En tal sentido, la empresa establece el siguiente procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-01: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, E IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

2.3.2 Requisitos Legales y otros requisitos

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L., establece y mantiene un procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales y del cliente además de otros requisitos aplicables vinculados al medio ambiente, a la seguridad y salud ocupacional y a los requisitos, necesidades y expectativas del cliente relacionados con el producto. La mantendrá actualizada, según el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-02: IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

2.3.3 Objetivos, metas, programas, planificación y mejora continua.

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L., establece y mantiene documentado sus objetivos, metas, programas y planes de mejora continua ambiental; de seguridad y salud ocupacional, y de calidad correspondientes a cada una de las Divisiones y áreas, los cuales son comunicados a todo personal mediante los periódicos murales existentes en cada División.

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 8 de 26

Los objetivos y metas son medibles cuando es posible, coherentes con la Política del SIG-INDDAL y los compromisos de prevención de la contaminación ambiental, de lesiones y enfermedades y requisitos del cliente; cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros que suscriba la empresa; y de mejora continua.

Respecto a los programas de gestión y los planes de mejora continua, estos incluyen la responsabilidad y autoridad para el del logro de objetivos y metas y los medios y plazos para que sean alcanzados. El RSIG-INDDAL (Responsable del Sistema Integrado de Gestión-Industria de Alimentos) revisa mensualmente los programas de gestión para evidenciar su ejecución, siendo los Jefes de cada División los responsables de su logro. Este requisito está contemplado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-03: OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS

2.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

2.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, autoridad y compromiso de la dirección

El compromiso asumido por la Gerencia General de INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. se demuestra al asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, mantener y mejorar el SIG-INDDAL, así como definiendo funciones, describiendo los puestos de trabajo, determinando procesos y generando manuales y procedimientos específicos así como fijando responsabilidades y mecanismos de rendición de cuentas y delegando autoridades, para facilitar la gestión efectiva del SIG-INDDAL.

Es así como la Gerencia General debe nombrar como Representante de la Gerencia General del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (RGG-SIG-INDDAL) al Jefe de Planta, así mismo el nombramiento del Gerente del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional como Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (RSIG-INDDAL), los cuales forman parte del comité SIG de la empresa. Estas autoridades del SIG-INDDAL deben ser reconocidas por el personal que labora en las instalaciones de la empresa.

El RGG-SIG-INDDAL asegura que el SIG-INDDAL está establecido y es mantenido de acuerdo a las Normas Internaciones ISO

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 9 de 26

14001:2004, OHSAS 18001:2007 e ISO 9001:2008, asimismo se encarga de informar a la Gerencia General sobre el desempeño del SIG-INDDAL para su revisión, incluyendo las recomendaciones de mejora. Este requisito está contemplado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-04: RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

2.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. determina las competencias, funciones y requisitos para el personal cuyas actividades tienen relación con aspectos ambientales significativos, peligros de riesgo alto o medio y con el aseguramiento de la calidad en el SIG-INDDAL, estableciendo su pertinencia, tomando como base la educación, formación o experiencia del personal y registrando la evidencia.

Asimismo, la empresa identifica las necesidades de capacitación y formación, provee entrenamiento y toma acciones para cubrir estas necesidades, evalúa la efectividad del entrenamiento, registrando los datos.

Para la toma de conciencia se establece la importancia de ser consecuentes con lo establecido en la Política del SIG-INDDAL, los procedimientos y requisitos del SIG-INDDAL, los aspectos e impactos significativos ó potenciales, los peligros de riesgo alto ó medio y de la mejora continua en su actividad laboral y los beneficios de un mejor desempeño personal, sus funciones y responsabilidad en el logro de la conformidad con los requisitos del SIG-INDDAL y las consecuencias del incumplimiento de los procedimientos operativos.

Este requisito es considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-05: COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 10 de 26

2.4.3 Comunicación, participación y consulta

2.4.3.1 Comunicación

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para la comunicación interna clara y comprensible, haciendo uso de todos los medios de comunicación disponibles de acuerdo al SIG-INDDAL, entre los diversos niveles y funciones de la empresa, la comunicación externa clara y comprensible con clientes, con contratistas y otras visitas a sus instalaciones; además de recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas. La empresa deberá asegurarse de la atención de las reclamaciones de los clientes y la búsqueda de soluciones así como asegurar el contacto con el cliente y la monitorización del mercado para ayudar a la detección de puntos críticos que requerirán mejoras internas en la organización, también se incorporará el análisis del impacto que provocará en los clientes las mejoras introducidas en los productos.

2.4.3.2 Participación y consulta

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L establece y mantiene un procedimiento para la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles, en la investigación de incidentes, en el desarrollo y revisión de la Política y objetivos de SSO, en la consulta cuando haya cambios que afecten la SSO y los trabajadores están representados en asuntos de SSO. Este procedimiento considera la consulta a contratistas cuando haya cambios que afecten su SSO, la información a los trabajadores sobre la forma de participación y sobre quien es su representante en SSO.

Cuando sea necesario se considerará la consulta a las partes interesadas externas acerca de los temas de SSO necesarios.

Estos requisitos están considerados en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-06: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 11 de 26

2.4.3.3 Documentación

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. dentro del SIG-INDDAL incluye como parte de su documentación la Política, objetivos y metas, el presente manual del Sistema Integrado de Gestión, descripción de los requisitos principales del SIG-INDDAL y su interacción, los procedimientos documentados y los registros necesarios que aseguran y proporcionan evidencia del desarrollo de la planificación, operación y control de procesos relacionados con los aspectos ambientales significativos, los peligros de riesgo alto y medio del trabajador y los aspectos de la calidad del producto.

Este requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-07: DOCUMENTACIÓN

2.4.4 Control de documentos

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. Considera controlar los documentos que pertenecen al SIG-INDDAL para asegurar que están siempre disponibles de la forma idónea para su uso, considerando a los registros un tipo especial de documento.

La empresa establece y mantiene un procedimiento para aprobar, revisar y actualizar los documentos, cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente; asegurarse que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos, que las revisiones pertinentes estén disponibles en sus respectivos lugares y permanecen legibles y fácilmente identificables.

Se previene el uso no intencionado de documentos obsoletos y en caso se mantengan se identifican adecuadamente.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-08: CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

2.4.5 Realización del producto y Control operacional

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 12 de 26

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. Identifica y planifica las operaciones y actividades asociadas con aspectos ambientales significativos, peligros de riesgo alto ó medio del trabajador y aspectos de la calidad de acuerdo a la Política del SIG-INDDAL, objetivos y metas, y los ha descrito en documentos operativos tales como procedimientos documentados. Además la empresa determina todos los requisitos relacionados con el producto que brinda identificando los requisitos de los clientes y revisando los requisitos de los productos en relación con los clientes a través de procesos adecuados de comunicación.

Para que la empresa tenga seguridad de que los productos adquiridos y los servicios contratados a proveedores cumplen con especificaciones de calidad, debe haber un proceso de compras, partiendo desde la generación de los pedidos hasta la inspección de los materiales comprados o servicios contratados.

Para el adecuado cumplimiento de lo anteriormente mencionado, la empresa establece y mantiene procedimientos de controles operacionales aplicables, controles relacionados con bienes adquiridos, equipos y servicios, controles relacionados a contratistas y otras visitas a los lugares de trabajo, con la finalidad de controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la Política del SIG-INDDAL los objetivos y metas.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-09: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL

2.4.6 Preparación y respuesta ante emergencias, y no conformidad

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para identificar situaciones potenciales de emergencia que pueden causar incidentes ambientales, de seguridad y salud ocupacional y problemas en los productos afectando la calidad de estos, para lo cual tiene redactado un Plan de respuesta ante emergencias y no conformidades, donde se indica cómo responder ante estas situaciones.

La empresa debe prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas, debe tener en cuenta las necesidades de las partes interesadas y debe revisar periódicamente y modificar cuando sean

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 13 de 26

necesarios sus procedimientos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencias y no conformidades de los productos.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-10: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD

2.5 VERIFICACIÓN: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

2.5.1 Seguimiento, medición y análisis

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para monitorear y medir a intervalos regulares el desempeño ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de la calidad, utilizando información que debe ser examinada, evaluada, analizada y transformada en propuestas útiles para la toma de decisiones para hacer el seguimiento del desempeño de los controles operacionales aplicables y de la conformidad de los objetivos y metas planteados en el SIG-INDDAL.

Los equipos para el seguimiento y medición se mantienen calibrados o verificados conservándose evidencia al respecto.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-11: SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS

2.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y requisitos de los procesos y productos

Consistente con el compromiso del cumplimiento legal, de los requisitos específicos de los productos y procesos y con otros requisitos voluntarios, la empresa INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. ha establecido un procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, requisitos de los procesos y productos y otros que voluntariamente suscriba, manteniendo evidencia de los resultados de las evaluaciones periódicas.

Este requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 14 de 26

SIG-INDDAL-PG-12: EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y REQUISITOS DE LOS PROCESOS Y PRODUCTOS

2.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva

2.5.3.1 Investigación de incidentes

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L establece y mantiene un procedimiento para investigar y analizar incidentes de acuerdo a las deficiencias del SIG-INDDAL y otros factores que puedan ser la causa o que contribuyan a la ocurrencia de incidentes, es necesario identificar también la necesidad de la acción correctiva, las oportunidades para la acción preventiva, las oportunidades para la mejora continua y comunicar los resultados de estas investigaciones. Se mantiene evidencia de los resultados de estas investigaciones.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-13: INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

2.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para tratar las no conformidades reales y potenciales y tomar acciones correctivas y preventivas, este procedimiento define la identificación y corrección de las no conformidades incluyendo las acciones para mitigar sus consecuencias, la investigación de las no conformidades determinando sus causas y tomando acciones para evitar que vuelvan a ocurrir, la evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas, el registro de los resultados de las acciones preventiva y correctivas tomadas y la revisión de la eficacia de estos resultados. La acción correctiva o preventiva tomada para eliminar la causa de una no conformidad es apropiada a la magnitud de los problemas ambientales, de SSO y de la calidad de los productos.

Este requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-14: NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 15 de 26

2.5.4 Control de registro

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene actualizado los registros necesarios para evidenciar la conformidad con los requisitos de la Norma ISO 14001:2004, la Norma OHSAS 18001:2007 y la Norma ISO 9001:2008. Así mismo, cuenta con un procedimiento para la identificación, el almacenamiento, la protección, la conservación, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de estos registros. En cada División o área estos se mantienen legibles, identificables y trazables.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-15: CONTROL DE REGISTRO

2.5.5 Auditoría interna

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para la realización de la auditoría interna del SIG-INDDAL donde se describe la frecuencia de la auditoría interna con la finalidad de llevarla a cabo a intervalos planificados para determinar si el SIG-INDDAL es conforme con las normas internacionales establecidas, si se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y si es eficaz en el logro de la Política, objetivos y metas de la organización. La auditoría interna es planificada cada 12 meses, se basa en un programa de auditoría, siendo el informe de auditoría el que proporciona a la alta dirección información sobre los resultados del SIG-INDDAL.

Este procedimiento describe las responsabilidades, competencias y los requisitos para planificar y realizar auditorías, informar sobre los resultados y mantener evidencia objetiva, incluye también la determinación de post criterios de auditorías su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

Este requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-16: AUDITORIA INTERNA

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 16 de 26

2.6 COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L. establece y mantiene un procedimiento para llevar a cabo y registrar el compromiso y la revisión por la Dirección, considerando que debe ser llevada a cabo a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Estas revisiones incluyen la evaluación de oportunidades de mejora y los cambios que haya que efectuar en el SIG-INDDAL, incluyendo la Política, los objetivos y las metas. Además la dirección debe mostrar evidencias del compromiso para el desarrollo y la mejora del SIG-INDDAL mediante diversas acciones que se describirán en el procedimiento. En la revisión por la Dirección se incluyen los resultados de auditorías internas, evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos, los resultados del proceso de consulta y participación, las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas, el desempeño ambiental y de seguridad y salud ocupacional y de la calidad del producto; el grado de cumplimiento de objetivos y metas, el estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas, no conformidades y el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección, los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos, las recomendaciones para la mejora; además de considerar el desempeño, política, objetivos, metas, recursos y los otros requisitos del SIG-INDDAL.

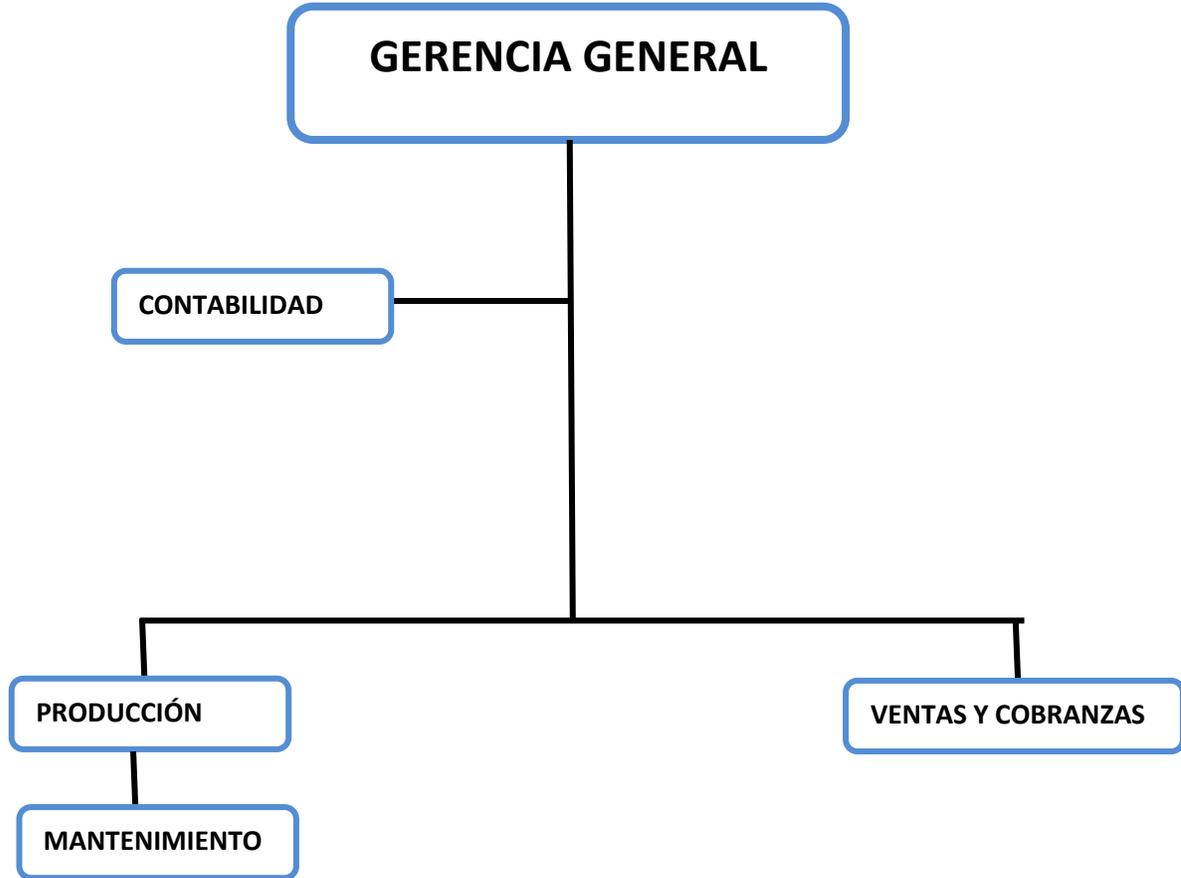
Los resultados relevantes del compromiso y de la revisión por la dirección están disponibles para el proceso de consulta y comunicación del SIG-INDDAL.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

SIG-INDDAL-PG-17: COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 17 de 26

2.7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L.



 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 18 de 26

3. DEFINICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

3.1 Auditor: Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

3.2 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

* Independiente no necesariamente significa externo a la organización, en muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, se puede demostrar la independencia no siendo responsable de la actividad auditada.

3.3 Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

* Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.

* La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

3.4 Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

* Puede haber más de una causa para una no conformidad.

* La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra.

3.5 Desempeño de SSO: Resultados medibles de la gestión que hace la organización de sus riesgos de SSO.

* La medición del desempeño de SSO incluye la medición de la efectividad de los controles de la organización.

* En el contexto de los sistemas de gestión de salud y seguridad ocupacional, los resultados pueden medirse respecto de la política de SSO, objetivos de SSO de la organización y otros requisitos de desempeño de SSO.

3.6 Documento: Documentación y su medio de soporte.

* El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de ellas.

3.7 Enfermedad: Identificación de una condición física o mental adversa actual y/o empeorada por una actividad del trabajo y/o una situación relacionada.

3.8 Evaluación del Riesgo: Proceso de evaluación de riesgo(s) derivados de un peligro(s) teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y la toma de decisión si el riesgo es aceptable o no.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 19 de 26

3.9 Identificación de Peligros: Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características.

3.10 Incidente: Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.

* Un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad.

* Un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso.

* Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

3.11 Lugar de Trabajo: Cualquier sitio físico en el cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización.

* Al considerar lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debe considerar los efectos de SSO sobre el personal que, por ejemplo, viaja o se encuentra en tránsito (por ejemplo, conduciendo, volando, en barcos o trenes), trabajando en las instalaciones de un cliente o de un proveedor, o trabajando en su hogar.

3.12 Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de SSO para lograr mejoras en el desempeño de SSO de forma coherente con la política de SSO de la organización.

* No es necesario que dicho proceso se lleve en forma simultánea en todas las áreas de actividad

3.13 No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

* Una no conformidad puede ser una desviación a:

Estándares de trabajos relevantes, prácticas, procedimientos requisitos legales.

Requerimientos del sistema de gestión de SSO.

3.14 Objetivos de SSO: Fin de SSO, en términos de desempeño de SSO que una organización se establece a fin de cumplirlas.

* Los objetivos deben ser cuantificables cuando sea factible.

* Cláusula 4.3.3 requiere que objetivos de SSO sean consistentes con la política de SSO.

3.15 Peligro: Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones ó enfermedades, o la combinación de ellas.

3.16 Parte Interesada: Individuo o grupo interno ó externo al lugar de trabajo, interesado o afectado por el desempeño de SSO de una organización.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 20 de 26

3.17 Política de SSO: Intención y gestión generales de una organización relacionada a su desempeño de SSO formalmente expresada por la alta dirección.

* La política de SSO proporciona una estructura para la acción y el establecimiento de los objetivos de SSO

3.18 Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades pública o privada, que tienen sus propias funciones y administración.

* Para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por sí sola puede definirse como una organización.

3.19 Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o proceso.

3.20 Riesgo Aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización, teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política de SSO.

3.21 Registro: Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

3.22 Riesgo: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que puede provocar el evento o la(s) exposición(es).

3.23 Salud y Seguridad Ocupacional: Condiciones y factores que afectan o podrían afectar, la salud y seguridad de empleados, trabajadores temporales, contratistas, visitas y cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

* Las organizaciones pueden tener un requisito legal para la salud y seguridad de personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o para quienes se exponen a las actividades del lugar de trabajo.

3.24 Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional: Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su Política de SSO y gestionar sus riesgos.

* Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la Política y objetivos y para cumplirlos.

* Un sistema de gestión incluye la estructura organizacional, la planificación de actividades (por ejemplo, evaluación de riesgos y la definición de objetivos), responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 21 de 26

4. DEFINICIONES DE CALIDAD

4.1 Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

* La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

5.27 Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría.

4.2 Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

* La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.

4.3 Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

4.4 Aseguramiento de la calidad: parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.

4.5 Calidad: grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

* El término "calidad" puede utilizarse acompañado de adjetivos tales como pobre, buena o excelente.

* "Inherente", en contraposición a "asignado", significa que existe en algo, especialmente como una característica permanente.

4.6 Capacidad: aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple los requisitos para este producto.

4.7 Característica: rasgo diferenciador.

* Una característica puede ser inherente o asignada.

* Una característica puede ser cualitativa o cuantitativa.

* Existen varias clases de características, tales como:

- Físicas (por ejemplo, características mecánicas, eléctricas, químicas o biológicas).
- Sensoriales (por ejemplo, relacionadas con el olfato, tacto, vista, gusto y oído).
- De comportamiento (por ejemplo, cortesía, honestidad, veracidad).
- De tiempo (por ejemplo, puntualidad, confiabilidad, disponibilidad).

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 22 de 26

4.8 Cliente: organización o persona que recibe un producto.

* El cliente puede ser interno o externo a la organización.

4.9 Conformidad: cumplimiento de un requisito.

4.10 Control de la calidad: parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

4.11 Eficacia: grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

4.12 Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

4.13 Mejora continua: actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

* El proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para la mejora es un proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

4.14 Mejora de la calidad: parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

* Los requisitos pueden estar relacionados con cualquier aspecto tal como la eficacia, eficiencia o trazabilidad.

4.15 No conformidad: incumplimiento de un requisito.

4.16 Objetivo de la Calidad: algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad.

* Los objetivos de la calidad generalmente se basan en la política de la calidad de la organización.

4.17 Parte interesada: persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una organización.

EJEMPLO: clientes, propietarios, personal de una organización, proveedores, banqueros, sindicatos, socios o la sociedad.

4.18 Planificación de la Calidad: parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos de la calidad.

* El establecimiento de planes de la calidad puede ser parte de la planificación de la calidad.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 23 de 26

4.19 Política de la Calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

4.20 Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

* Los procedimientos pueden estar documentados o no.

* Cuando un procedimiento está documentado, se utiliza con frecuencia el término “procedimiento escrito” o “procedimiento documentado”. El documento que contiene un procedimiento puede denominarse “documento de procedimiento”.

4.21 Proceso se define como "conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados".

4.22 Producto se define como “resultado de un proceso”.

4.23 Proveedor: organización o persona que proporciona un producto.

* Un proveedor puede ser interno o externo a la organización.

* En una situación contractual un proveedor puede denominarse “contratista”.

4.24 Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

* Generalmente implícita significa que es habitual o una práctica común para la organización, sus clientes y otras partes interesadas que la necesidad expectativa bajo consideración esté implícita.

* Pueden utilizarse calificativos para identificar un tipo específico de requisito, por ejemplo, requisito de un producto, requisito de la gestión de la calidad, requisito del cliente.

* Un requisito especificado es aquel que está establecido, por ejemplo en un documento.

* Los requisitos pueden ser generados por las diferentes partes interesadas.

4.25 Satisfacción del cliente: percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

* Las quejas de los clientes son un indicador habitual de una baja satisfacción del cliente, pero la ausencia de las mismas no implica necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 24 de 26

* Incluso cuando los requisitos del cliente se han acordado con el mismo y éstos han sido cumplidos, esto no asegura necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

4.26 Sistema de Gestión de la Calidad: sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

5. DEFINICIONES AMBIENTALES

5.1 Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

5.2 Acción Preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

5.3 Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del sistema de gestión ambiental fijado por la organización.

* En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.

5.4 Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

* Un aspecto ambiental significativo tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

5.5 Auditor: Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

5.6 Documento: Información y su medio de soporte.

* El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos.

5.7 Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

5.8 Medio Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

* El entorno en este contexto se extiende desde el interior de una organización hasta el sistema global.

5.9 Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 25 de 26

* No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad.

5.10 Meta Ambiental: Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

5.11 No Conformidad: Incumplimiento de un requisito

5.12 Objetivo Ambiental: Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.

5.13 Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades pública o privada, que tienen sus propias funciones y administración

* Para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por si sola pueda definirse como una organización.

5.14 Parte Interesada: Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización.

5.15 Política Ambiental: Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

* La política ambiental proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos ambientales y las metas ambientales.

5.16 Prevención de la Contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

* La prevención de la contaminación puede incluir reducción o eliminación en la fuente, cambios en el proceso, producto o servicio, uso eficiente de recursos, sustitución de materiales o energía, reutilización, recuperación, reciclaje, aprovechamiento y tratamiento.

5.17 Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o proceso.

5.18 Registro: Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

5.19 Residuo peligroso: Es cualquier material que representa un riesgo elevado para la salud, seguridad o la propiedad, cuando es transportado, almacenado para su disposición final como desecho.

 <p> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 </p>	TIPO: MANUAL	VERSIÓN: 01
	TÍTULO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN industria de alimentos	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 26 de 26

5.20 Sistema de Gestión Ambiental SGA: Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

* Un sistema de gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y los objetivos y para cumplir estos objetivos.

* Un sistema de gestión incluye la estructura de la organización, la planificación de actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 2 de 17

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES	4
6.	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	6
7.	DESCRIPCION	6
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	13
9.	REGISTROS	14
10.	ANEXOS	14

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 3 de 17

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la identificación de peligros y evaluación de riesgos de las actividades, productos y servicios; identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente; identificación y calificación de los aspectos ambientales significativos y potenciales dados dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a actividades que incluyen y están asociadas a la elaboración y distribución de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, empresa Industria de Alimentos E.I.R.L., en la ciudad de Tingo María.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.3.1 Aspectos ambientales
- ✓ OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
- ✓ ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 5.2 Enfoque al cliente, 7.2.1 determinación de los requisitos relacionados con el producto y 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055 - 2010 – EM).
- ✓ Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- ✓ Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos RSIG- INDDAL

La responsabilidad de este procedimiento es asumida por el RSIG-INDDAL, de la empresa. Debe revisar la evaluación de los aspectos ambientales significativos y potenciales, así como de los peligros de niveles de riesgo alto, medio y bajo establecidos por cada área, así como asegurarse de la preparación de la lista de los aspectos ambientales significativos y peligros de nivel de riesgo alto y de su actualización, también debe revisar los aspectos de identificación

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 4 de 17

de requisitos, necesidades y expectativas del cliente para el aseguramiento de la calidad del producto.

4.2 **Coordinador del Sistema de Gestión Integrado Industria de Alimentos CSIG-INDDAL**

Debe analizar e identificar, haciendo participar a los trabajadores, los aspectos ambientales significativos y potenciales, los peligros de seguridad y salud ocupacional de niveles de riesgo alto, medio y bajo, así como el riesgo residual de seguridad y salud ocupacional, y los aspectos relacionados con la calidad del producto en las diferentes áreas de la empresa y participar junto con el RSIG-INDDAL, en la revisión de la evaluación de los aspectos ambientales, de los riesgos de SSO y los aspectos de identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente para el aseguramiento de la calidad del producto.

5. **DEFINICIONES**

5.1 **Aspecto Ambiental:**

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente

* Un aspecto ambiental significativo tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

5.2 **Aspecto Ambiental significativo**

Es un aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

5.3 **Empresa**

Compañía, corporación, firma, autoridad, institución, parte o combinación de ellas, organizada en forma societaria o no, pública o privada, la cual tiene sus propias funciones y administración

5.4 **Etapas:**

Operación unitaria (secuencia de actividades) donde las materias primas son transformadas en un producto intermedio o final deseado

5.5 **Identificación de Peligros:**

Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características

VEP es el valor esperado de la pérdida

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 5 de 17

5.6 Impacto Ambiental

Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

5.7 Peligro:

Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades, o la combinación de ellas.

5.8 Riesgo:

Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que puede provocar el evento o la exposición (es)

5.9 Riesgo Residual:

Es aquel riesgo que resulta después de aplicar los controles en la Fuente, Medio y receptor.

5.10 Residuo:

Cualquier producto del sistema de producción, que es desechado.

5.11 Salidas:

Material o energía que sale de una unidad de proceso. Los materiales pueden incluir materias primas, productos intermedios, productos terminados, emisiones y residuos.

5.12 Calidad

Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

* El término "calidad" puede utilizarse acompañado de adjetivos tales como pobre, buena o excelente.

5.13 Requisito

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Expresión en el contenido de un documento formulando los criterios a cumplir a fin de declarar la conformidad con el documento, y para los que no se permite ninguna desviación.

* "Generalmente implícita" significa que es habitual o una práctica común para la organización, sus clientes y otras partes interesadas que la necesidad o expectativa bajo consideración esté implícita.

* Pueden utilizarse calificativos para identificar un tipo específico de requisito, por ejemplo, requisito de un producto, requisito de la gestión de la calidad, requisito del cliente.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 6 de 17

* Un requisito especificado es aquel que está establecido, por ejemplo en un documento

5.14 Necesidades del cliente

Es un elemento en lo que satisfacerlas será gratificante no sólo para el individuo, sino para los de su entorno, en este caso para la organización.

5.15 Expectativas del cliente

Las expectativas son creencias que tiene el cliente sobre el producto o servicio. Se forman de la calidad percibida, que es resultante de comparar la calidad que han recibido con la calidad que esperan recibir. Están influenciadas por la propia experiencia en comparación con la competencia o sino, con la opinión de otros clientes.

5.16 Satisfacción del cliente

Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

* Las quejas de los clientes son un indicador habitual de una baja satisfacción del cliente, pero la ausencia de las mismas no implica necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

* Incluso cuando los requisitos del cliente se han acordado con el mismo y éstos han sido cumplidos, esto no asegura necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

6.1 Este procedimiento es realizado al desarrollarse un Diagnóstico de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Gestión Ambiental al inicio de la Implementación o cuando surjan nuevos aspectos ambientales y/o peligros no considerados en identificaciones previas, así como nuevos requerimientos de productos, nuevas tecnologías aplicables, adquisición de nuevo equipamiento y materiales, modificaciones físicas de la planta, cambio en la metodología de la operación, cambios sobre los procesos, nuevos proyectos de inversión o ingeniería, contratación de nuevos o servicios existentes a nuevos contratistas, nueva legislación y/o normativa aplicable. Debiendo actualizarse una vez al año como mínimo.

7. DESCRIPCIÓN

Se analizan los procesos y servicios existentes en las actividades que incluyen y están asociadas a la elaboración y distribución de galletas de

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 7 de 17

agua, galletas de cacao y galletas de café, en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L., en la ciudad de Tingo María; se realiza el análisis de los procesos productivos mediante la elaboración de los Diagramas de Flujo (ver anexo) de entradas y salidas para la identificación correspondiente de los aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos; así como para la identificación de peligros de niveles de riesgo alto y aspectos ambientales significativos de las diferentes unidades productivas identificadas, también se determinan y revisan los requisitos relacionados con el producto solicitados por el cliente. Se procede a analizar por un mapeo de procesos las Divisiones y áreas que tiene la empresa para identificar los insumos / producto, residuos de la operación unitaria a evaluar y los aspectos e impactos ambientales, así como los peligros y riesgos y las no conformidades que de ellos se deriven o puedan derivar, que se puedan controlar y sobre los cuales se espera tener influencia. Finalmente se evalúan los aspectos ambientales en este procedimiento, así como los riesgos, la calidad del producto y del proceso.

7.1 Aspectos Ambientales

Metodología para Identificar Aspectos Ambientales

- Establecer la etapa u operación unitaria a evaluar, así como el producto o servicio de la misma (servicios auxiliares)
- Identificar los insumos, productos y residuos de la etapa u operación unitaria.
- Identificar los aspectos ambientales de la etapa u operación unitaria.
- La identificación de los aspectos ambientales debe considerar:
 - Emisiones al aire
 - Efluentes ácidos, químicos, industriales (alta cantidad de sólidos) y domésticos
 - Generación de residuos sólidos
 - Consumo de agua.
 - Consumo de energía
 - Utilización de materias primas y otros recursos naturales

Metodología para evaluar la significancia de los Aspectos Ambientales.

Se determinará la significancia de los aspectos ambientales en función de los criterios de significancia y la cuantificación de éstos.

- Este método determina la Evaluación del Riesgo Probable (ERP).

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 8 de 17

- Se procede al análisis sistemático de los aspectos-impactos, utilizando ocho criterios de significancia para los aspectos ambientales.
- Se establece un factor numérico para cada uno de los indicadores de significancia (del 1 al 5)
- Luego cada aspecto ambiental es evaluado contra cada criterio de significancia asignándole el valor del indicador de significancia a cada criterio.
- Los valores asignados a cada criterio son sumados para cuantificar el grado de significancia de cada aspecto y así determinar cuáles son significativos o no de acuerdo al formato SGA-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico ambiental.
- Una vez determinados los valores de la ERP de los aspectos ambientales significativos y no significativos serán registrados de forma descendente en el formato SGA-INDDAL-PG-01-F-02: Registro de aspectos – impactos. Los aspectos ambientales que generen impactos ambientales positivos también serán registrados.
- El rango de significancia para evaluar el riesgo probable (ERP) de un aspecto ambiental será de valores:
 - Bajo (entre 8 y 18), considerado no significativo.
 - Medio (entre 19 y 25), considerado no significativo.
 - Alto (entre 26 y 40), considerado significativo.

Aquellas divisiones o áreas que no tengan aspectos ambientales significativos en el rango 26 y 40, pueden elegir el aspecto ambiental de mayor valor en el rango 19 y 25.

Ver Matriz de evaluación de la significancia de los aspectos ambientales en anexos.

7.2 Aspectos de Seguridad y Salud ocupacional

Metodología para evaluar los riesgos a la Seguridad y Salud Ocupacional.

- Se procede al análisis sistemático de los peligros – riesgos (VEP), utilizando la Matriz de evaluación de riesgos a la seguridad y salud ocupacional, que determina rangos según nivel de riesgo:
 - Bajo (entre 16 y 25)
 - Medio (entre 9 y 15)
 - Alto (entre 1 y 8)

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 9 de 17

Aquellas divisiones o áreas que no tengan peligros de nivel de riesgo Alto, deben considerar el 20% del número de peligros determinados en el valor Medio (entre 9 y 15); según principio de Pareto (principio 20/80).

- Cuando el valor de la evaluación resultante se encuentra entre 1 y 8 (nivel de riesgo Alto), las acciones propuestas deberán de implementarse de inmediato o parar el equipo o actividad, avisando de inmediato al supervisor.
- Los resultados de esta evaluación se deben registrar en el formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional
- En la matriz de evaluación de riesgo se ha introducido la condicional “puede” en la Severidad (S) en seguridad y salud ocupacional, con la finalidad de que los trabajadores puedan calificar realmente la condición de riesgo en las actividades que realizan.
- La probabilidad (P) de ocurrencia de un evento se determina usando condicionales “podría ocurrir” o “ha ocurrido” y la frecuencia (F) de exposición se determina según el número de personas expuestas ante un peligro y las veces al día, de ambos valores se elige al crítico.
- Los valores de la matriz de evaluación de riesgos se determinan: SxP o SxF eligiéndose siempre el crítico.
- Luego de determinado los niveles de riesgo Alto, Medio y Bajo en el formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional, se llenará las medidas de control implementados para cada peligro en la Fuente, Medio o receptor, luego se realizara una nueva evaluación del riesgo que es el riesgo después de aplicar las medidas de control a las que se encuentra expuesto el personal.
- Si este riesgo residual es de valor bajo la organización lo considera controlado, si el valor del riesgo es alto o medio, este riesgo residual deberá de colocarse en la columna del IPERC del formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional, se aplicarán nuevas medidas de control y se evaluará nuevamente el riesgo, el cual será el nuevo riesgo residual.
- El objetivo de la organización es que todos los valores de los riesgos de los peligros identificados en el formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional sean bajos.
- Si en el Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01 se observan en la

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 10 de 17

columna de evaluación del IPERC valores calificados como bajos estos serán los riesgos residuales.

- Una vez determinados los niveles de riesgo Alto, Medio y Bajo estos serán registrados de forma ascendente en el formato SGSSO-INDDAL-PG-01-F-02: Registro de peligros – riesgos.
- Respecto a la evaluación de los riesgos ergonómicos, cada área / división, identificará en los diagramas de flujo y determinará los niveles de riesgo en el inventario crítico de peligros. B
- Con respecto a la evaluación de los riesgos psicosociales, cada área / división identificará en los diagramas de flujo y determinará los niveles de riesgo en el inventario crítico de peligros.

Ver Matriz de Evaluación de Riesgos a la Seguridad y Salud Ocupacional en anexos.

Leyenda de salud ocupacional:

- **Artrosis hiperestenósante:** Enfermedad degenerativa de articulaciones expuestas al uso profesional reiterado (movimientos repetitivos) y traumatismos.
- **Cervicalgia:** Dolor de región cervical (cuello) provocado por movimientos repetitivos y/o posturas prolongadas.
- **Dorsalgia:** Dolor de región dorsal (espalda).
- **Edema de pulmón:** Consiste en la acumulación de líquido en los pulmones, lo cual dificulta el intercambio de oxígeno entre estos y la sangre. Tiene un comienzo repentino y es causado por enfermedades cardiovasculares y mal de altura.
- **Epicondilitis:** inflamación extra articular del codo generado por traumas repetitivos.
- **Esguince:** Distinción violenta de una articulación.
- **Hepatoxicidad:** Inflamación toxica del hígado provocada por químicos (ingesta o inhalación).
- **Hernia abdominal:** Salida total o parcial de una visera por rotura de capa abdominal a consecuencia de un sobreesfuerzo físico (levantar objetos pesados).
- **Hernia discal (columna):** Salida del disco intervertebral por sobreesfuerzos físicos repetitivos.
- **Lumbalgia:** Dolor lumbar.
- **Neumoconiosis:** Enfermedades pulmonares producidas por inhalación de polvo y la reacción correspondiente, la cual es irreversible, progresiva y no tiene tratamiento.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 11 de 17

- **Neuropatía periférica:** Inflamación de nervios periféricos generado por exposición a frío, deficiencias de complejo B y traumatismos.
- **Ojo rojo:** irritación del ojo que causan enrojecimiento y ardor ocular (generado por exposición a humos, polvo, químicos).
- **Pterigium:** consiste en un crecimiento anormal de tejido sobre la córnea (carnosidad). Este tejido anómalo se inflama con facilidad ante la exposición solar, el viento, polvo u otros agentes irritantes.
- **Queratoconjuntivitis:** Afección por la que la córnea y las conjuntivas (membranas que revisten los párpados y cubren la parte blanca del ojo) se inflaman o infectan. Causada por traumatismo directo, desecación del ojo (ojo seco), exposición a energía radiante (luz ultravioleta, sol y pistolas de soldadura), alérgenos (moho, polen), agentes infecciosos (virus, bacterias y hongos).
- **Rinitis:** Inflamación de la mucosa nasal acompañada de hipersecreción mucosa
- **Rinitis alérgica:** rinitis por alergia (generado por inhalación de humos, polvo, gases o químicos).
- **Rinofaringitis recidivante:** Infecciones de vías respiratorias altas; se acepta como recidivante la presencia de 7 o más episodios en 1 año.
- **Síndrome del túnel del carpo:** lesión del nervio mediano por movimientos repetitivos de muñeca (trauma acumulativo).

Consideraciones para las acciones (controles) de aspectos ambientales y riesgos:

Las acciones deberán considerar las alternativas según el siguiente orden de prioridad:

- **Fuente:** Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo en el origen, es decir, el diseño o remodelación de la infraestructura o área de trabajo.
- **Medio:** Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo en el medio de transferencia, es decir el método.
- **Receptor:** Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo a través de la protección personal (EPP), referido a la seguridad y salud ocupacional de las personas. El receptor cuando se hable del ambiente son el agua, el suelo, flora, fauna y comunidades.

Una vez calificada la importancia de cada impacto y de cada riesgo proveniente de cada aspecto y peligro, la Compañía determina qué

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 12 de 17

aspectos son significativos y qué peligros de niveles de riesgo Alto (o críticos), empezando a desarrollar programas de gestión para:

- Controlar las funciones operacionales relacionadas con los aspectos ambientales significativos y con los peligros de niveles de riesgo Alto.
- Eliminar o minimizar sus impactos y riesgos.
- En los inventarios críticos de SSO y MA solo se indicarán las medidas de control para aquellos valores VEP que son altos (o críticos) o valores de ERP que son significativos.

Las evaluaciones de cada uno de los aspectos ambientales identificados y peligros de niveles de riesgo Alto se documentan para asegurar que los impactos y los riesgos se toman en cuenta al implementar y documentar los objetivos y las metas. Las evaluaciones de los aspectos ambientales y de los riesgos deberán ser proporcionales a la complejidad, riesgo y cercanía asociados con cada aspecto y con cada peligro.

Una vez cumplidos los objetivos y metas relacionados a los aspectos ambientales significativos y peligros de niveles de riesgo Alto, de acuerdo a la ERP y Evaluación del IPER, continuar con los siguientes aspectos ambientales en orden descendente y peligros por orden ascendente e ir trazando nuevos objetivos y metas para estos y/o para nuevos aspectos ambientales significativos ó nuevos peligros de niveles de riesgo Alto (o críticos) que aparezcan.

NOTA: Para la calificación de aspectos ambientales y de riesgos, se ha considerado la actividad con la medida de control actual en la fuente.

7.3 Aspectos de la Calidad

Metodología para determinar y revisar los requisitos del producto.

Identificación de los requisitos

El CSIG-INDDAL debe identificar los requisitos relacionados al producto como:

- Requisitos especificados por el cliente para el producto, incluyendo su disponibilidad, entrega y apoyo. Este requisito se identificará mediante una comunicación apropiada entre el cliente y el CSIG-INDDAL ya sea por medio escrito, verbal o por internet mediante el correo electrónico del CSIG-INDDAL, en el cual el cliente especificará sus requerimientos sobre el producto hasta el servicio post venta. También mediante el análisis del sector a

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 13 de 17

nivel nacional e internacional, este análisis lo debe realizar el RSIG-INDDAL junto con el CSIG-INDDAL, ya que de acuerdo a las comparaciones que deben realizar ellos deben tomar decisiones sobre posibles cambios en las operaciones.

- Requisitos legales y reglamentarios que obligatoriamente haya de cumplir el producto. Estos requisitos legales son identificados por el Jefe del Departamento Legal, el procedimiento de cómo hacerlo está especificado en el documento SIG-INDDAL-PG-02: Identificación de registros legales y otros requisitos.
- Cualquier otro requisito adicional que la organización considere necesario como los acuerdos voluntariamente asumidas, serán identificados por el Jefe de Departamento Legal en conjunto con el RSIG-INDDAL y el CSIG-INDDAL para luego ser revisados por el Jefe de Departamento Legal según lo especificado en el documento SIG-INDDAL-PG-02: Identificación de registros legales y otros requisitos.

Revisión de los requisitos

- La revisión de los requisitos es realizada por el Jefe de Departamento Legal según lo especificado en el documento SIG-INDDAL-PG-02: Identificación de registros legales y otros requisitos.

Esta revisión debe asegurar:

- Que están definidos los requisitos aplicables al producto.
- Que se confirman los requisitos no escritos que haya formulado el cliente.
- Que la organización efectivamente tiene capacidad para cumplir con los requisitos definidos para el producto o servicio.

La documentación que el Jefe de Departamento Legal debe revisar son:

- Especificaciones enviados por el cliente.
- Pedidos enviados por el cliente.
- Contratos.

En estos documentos se implementará una casilla donde se incluirá una anotación donde se especifique la revisión con la firma y fecha del Jefe de Departamento Legal.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

Los originales de los inventarios críticos y registros de evaluación de los aspectos ambientales, así como los inventarios críticos de seguridad y

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 14 de 17

salud ocupacional y los respectivos registros de los aspectos – impactos y de los peligros – riesgos, y los registros de los requisitos del producto formulados por los clientes son archivados por el Responsable del SIG-INDDAL, distribuyéndose una copia controlada a la jefatura responsable de la división y/o área.

9. REGISTROS

- SGA-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico ambiental
- SGA-INDDAL-PG-01-F-02: Registro de aspectos - impactos
- SGSSO-INDDAL-PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud ocupacional
- SGSSO-INDDAL-PG-01-F-02: Registro de peligros - riesgos

10. ANEXOS

- ✓ Matriz de evaluación de la significancia de los aspectos ambientales.
- ✓ Matriz de evaluación de riesgos a la seguridad y salud ocupacional
- ✓ Diagrama de flujo de identificación de peligros seguridad y salud ocupacional (En el archivo “Diagrama de flujo SSO”).
- ✓ Diagrama de flujo de identificación de aspectos ambientales

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 15 de 17

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>		MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES		VERSIÓN: 01 FECHA DE VIGENCIA:
Nº	Criterios de significancia	Indicador de significancia		
1	ESCALA DE IMPACTOS	Instalación	1	
		Comunidad/ Distrito (entorno)	2	
		Provincia	3	
		Región	4	
		Global	5	
2	SEVERIDAD DE DESCARGA	No aplicable	1	
		Irritante para la salud	2	
		Daño temporal para la salud	3	
		Daños permanentes a la salud	4	
		Letal	5	
3	PROBABILIDAD DE QUE OCURRA (PODRÍA OCURRIR) O FRECUENCIA (HA OCURRIDO)	En circunstancias excepcionales	1	
		Más de 1 vez entre 5 a 10 años	2	
		Más de 1 vez por año	3	
		Más de 1 vez por mes	4	
		Más de 1 vez por semana	5	
4	PERMANENCIA DE IMPACTO	minutos	1	
		horas	2	
		días	3	
		meses	4	
		años	5	
5	PREOCUPACIONES DE PARTES INTERESADAS (QUEJAS / AVERIGUACIONES) INTERNAS / EXTERNAS	menos de 2	1	
		2-10	2	
		11-20	3	
		21-100	4	
		mas de 100	5	
6	EXPOSICIÓN LEGAL Y REGULATORIA	No aplica	1	
		Aplica	5	
7	DIFICULTADES PARA CAMBIAR EL IMPACTO	muy fácil	1	
		fácil	2	
		difícil	3	
		muy difícil	4	
		extremadamente difícil	5	
8	COSTOS DE CAMBIO DE IMPACTO	menos de \$800	1	
		\$800-\$2,000	2	
		\$2,000-\$6,000	3	
		\$6,000-12,000	4	
		más de \$12,000	5	

 ERP Bajo 8 – 18

 ERP Medio 19 – 25

 RP Alto 26 - 40

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01
	TÍTULO:	VERSIÓN: 01
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.	FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 16 de 17

Elaborado por: Eduardo Mesías	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SIG-INDDAL
OHSAS 18001:2007
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004

TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-01

TÍTULO:

VERSIÓN: 01

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES, IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS: 12 de 17

SEVERIDAD		SEVERIDAD SEGURIDAD	SEVERIDAD SALUD OCUPACIONAL	VALORES					NIVEL DE RIESGO
Catastrófico	1	Varias Fatalidades. Varias personas con lesiones permanentes. Puede haber más de una fatalidad de trabajadores o miembros de la comunidad		1	2	4	7	11	ALTO (1 - 8)
Fatalidad (Pérdida mayor)	2	Una fatalidad. Estado vegetal. Puede morir 1 persona	Cáncer ocupacional, infección por VIH ocupacional, Edema de pulmón, neumoconiosis	3	5	8	12	16	
Pérdida Permanente	3	Lesiones que incapacitan a la persona para su actividad normal de por vida. Puede producirse una incapacidad parcial o total (invalidez, amputaciones), quemaduras de 3er grado (carbonización de tejidos), secuela de fracturas severas, ceguera (pérdida de la visión parcial o total), sordera por golpes en la cabeza	Sordera por ruido, despigmentación de la piel por químicos, intoxicación por plomo, artrosis hiperestenosante, síndrome del túnel del carpo, dermatosis industrial severa, ojo seco, queratoconjuntivitis, asma ocupacional, esterilidad, tétanos. Lesiones provocadas x vibración (Fenómeno de Raynaud), Afectación de huesos del carpo, bronquitis crónica, hepatotoxicidad,	6	9	13	17	20	MEDIO (9 - 15)
Pérdida Temporal	4	Lesiones que incapacitan a la persona temporalmente. Puede producirse incapacidad temporal (se recupera completamente): quemadura de 1er, 2do grado, fracturas, desgarros musculares, esguinces, luxaciones, conjuntivitis (ojo rojo), úlceras corneales, desprendimiento de retina, pérdida de uñas, heridas y cortes profundos.	Lumbalgias, hernias abdominales, hernias discales (columna) dermatosis de contacto, pterigium, neuropatías periféricas, estrés laboral, S.O.C. (Síndrome Ocular por Computadora), bronquitis alérgica, síndrome de fatiga, infecciones (piel, uñas), vértigos, rinitis alérgica, rinofaringitis recidivante, conjuntivitis alérgica, dorsalgias, cervicalgias, lesiones por posturas forzadas y mov. repetitivos en hombro, codo, antebrazo (epicondilitis)	10	14	18	21	23	BAJO (16 - 25)
Pérdida Menor	5	Lesión que no incapacita a la persona. Lesiones leves. Puede producirse lesiones superficiales, cortes y contusiones leves, regresa al trabajo máximo al día siguiente a sus labores habituales	Cefalea, Trastornos gastrointestinales, irritación de ojos, resequedad de piel, irritación de vías respiratorias	15	19	22	24	25	

	A	B	C	D	E
PROBABILIDAD(P)	Común (Muy Probable): Sucede con demasiada frecuencia (Podría ocurrir/Ha ocurrido una vez o más por día)	Ha sucedido (Probable): Sucede con frecuencia (Podría ocurrir/Ha ocurrido una vez o más por mes)	Podría suceder (Posible): Sucede ocasionalmente (Podría ocurrir/Ha ocurrido una vez o más por año)	Raro que suceda (Poco Probable): Rara vez ocurre. No es muy probable que ocurra (Podría ocurrir/Ha ocurrido Más de 1 vez entre 1 y 10 años)	Prácticamente imposible que suceda: Muy rara vez ocurre. Imposible que Ocurra (El evento podría ocurrir/Ha ocurrido en circunstancias excepcionales)
FRECUENCIA DE EXPOSICIÓN	Muchas (6 o más) personas expuestas. Varias veces al día	Moderado (3 a 5) personas expuestas varias veces al día	Pocas (1 a 2) personas expuestas varias veces al día. Muchas personas expuestas ocasionalmente	Moderado (3 a 5) personas expuestas ocasionalmente	Pocas (1 a 2) personas expuestas ocasionalmente

Elaborado por: Eduardo Mesías	Fecha:	Revisado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO:	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 7

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	6
7.	DESCRIPCIÓN	6
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	7
9.	REGISTROS	7
10.	ANEXOS	7

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO: IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
		FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la identificación, comunicación, revisión y actualización de los Requisitos Legales, requisitos del cliente y de las obligaciones voluntariamente asumidas por EINDDAL, relativas a la Gestión Ambiental, a la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional y a la Gestión de la Calidad, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a actividades que incluyen y están asociadas a la producción, empaque y distribución de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L

Para tales efectos, se empleará una metodología analítica y de disgregación de los Requisitos Legales, requisitos del cliente y de las obligaciones voluntariamente asumidas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1.ISO14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental, 4.3.2. Requisitos Legales y Otros Requisitos.

3.2.OHSAS18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Especificación. Requisito 4.3.2

3.3.ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad, 5.2 – Enfoque al cliente.

4. DEFINICIONES

4.1.EINDDAL.- Empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

4.2.Jefe del Departamento Legal.- Abogado responsable de aplicar la metodología para la identificación, comunicación, revisión y actualización de los Requisitos Legales, requisitos del cliente y de las Obligaciones voluntariamente asumidas por EINDDAL; así como de brindar orientación y alcances referentes a los requisitos legales actualizados inherentes a las actividades, productos y servicios de la EINDDAL.

4.3.Obligaciones Voluntariamente Asumidas.- Son la Política Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional de EINDDAL, los acuerdos suscritos con autoridades públicas, clientes internos y externos, los trabajadores, la comunidad, entre otros que no constituyen un Requisito Legal, pero establece obligaciones de carácter ambiental, y de seguridad y salud ocupacional aplicables a las actividades, instalaciones, productos y servicios de EINDDAL.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO:	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 7

4.4. Otros Requisitos Legales.-Son las disposiciones legales vigentes emitidas por entidades competentes del Estado Peruano que establecen requisitos no vinculados a asuntos ambientales, de seguridad y salud ocupacional, ni de calidad.

4.5. Requisito(s) Legal(es).-Son las disposiciones legales vigentes, emitidas por las entidades competentes del Estado Peruano, que establecen los requisitos ambientales, de seguridad y salud ocupacional, de calidad y que resultan de aplicación a la industria de las galletas y a las actividades vinculadas con las galletas, a las instalaciones, productos, procesos y servicios de EINDDAL.

4.6. Requisitos del cliente.-Son las necesidades o expectativa establecidas por el cliente, con respecto al producto o servicio que brinda la empresa. Los requisitos del producto se revisan en relación con los requisitos del cliente.

4.7. Enfoque del cliente.- El enfoque al cliente es el primer principio en el que se basa el sistema de gestión de Calidad en ISO 9001. La empresa debe dedicar los medios necesarios para conocer las necesidades y expectativas de los clientes, una vez conseguida esta meta, la necesidades de los clientes deben ser transmitidas a la organización para su conocimiento y concienciación de su importancia y debe planificarse el modo de hacerlo.

4.8. RSIG-INDDAL.-Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

4.9. RGG-SIG-INDDAL.-Representante de la Gerencia General para el SIG-INDDAL.

4.10 SIG-INDDAL.-Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

4.11 Unidad(es) Operativa(s).-Espacio donde se desarrollan las actividades y/o servicios vinculados a la actividad de producción de galletas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos:

La responsabilidad de la aplicación de este procedimiento es asumida por el RSIG-INDDAL, quien está en permanente comunicación con el Jefe del Departamento Legal.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO:	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 7

5.2. Jefe del Departamento Legal:

- Actualizar, aprobar y revisar el presente procedimiento;
- Gestionar la identificación, actualización y comunicación de los Otros Requisitos Legales, indicando la temática y/o el(las) área(s) de la Unidad Operativa que se encuentra vinculada a los mismos;
- Gestionar la identificación, actualización y comunicación de las Obligaciones Voluntariamente Asumidas;
- Revisar y aprobar previamente los compromisos que generen Obligaciones Voluntariamente Asumidas; y,
- Implementar y/o Actualizar la Biblioteca de Normas Legales de EINDDAL.

5.3. Gerencias y Superintendencias

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento en el área de su responsabilidad.
- Asegurar que se implemente las acciones para el cumplimiento de los Requisitos Legales y requisitos del cliente, así como para tomar las acciones correctivas y/o disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento;
- Comunicar al Jefe del Departamento Legal, cada vez que se requiera suscribir o asumir un compromiso en nombre EINDDAL, el alcance y contenido del mismo, a fin de identificar y comunicar las implicancias de índole legal que por dicho compromiso asumen.

5.4. Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional y División de Asuntos Ambientales

- Difundir y comunicar a todas las jefaturas y divisiones los Requisitos Legales y las Obligaciones Voluntariamente Asumidas informados previamente por el Jefe del Departamento Legal.
- Comunicar los Otros Requisitos Legales informados previamente por el Jefe del Departamento Legal a todas las jefaturas y divisiones.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO:	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 7

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

La identificación de los Requisitos Legales, requisitos del cliente así como de las Obligaciones Voluntariamente Asumidas, se realizará permanentemente.

7. DESCRIPCIÓN

7.1. El Jefe del Departamento Legal revisa diariamente el Diario Oficial "El Peruano" (físicamente o a través de su página web) y se encarga de identificar los Requisitos Legales. En caso de considerar lo necesario, realiza visitas a las entidades reguladoras del sector correspondiente y/o efectúa consultas vía e-mail, fax o teléfono.

7.2. Una vez identificadas los Requisitos Legales, el Jefe del Departamento Legal, procederá a su registro e ingreso al SIG-INDDAL, utilizando para ello el formato: SIG-INDDAL-PG-02-F-01: Identificación de Requisitos Legales y Obligaciones Voluntariamente Asumidas. Así mismo, informará del nuevo requisito legal u otra obligación voluntariamente asumidas al RGG-SIG-INDDAL, jefes de división y/o área, verbalmente ó a través de un correo electrónico ó un documento físico, efectuando su interpretación de ser el caso. Corresponde a los jefes de división y/o área la implementación de los requisitos legales ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad aplicables.

7.3. Con respecto a los Requisitos del cliente, una vez que se hayan identificado y aprobado ya sea un nuevo requisito o un cambio en el producto, el Jefe del Departamento Legal, procederá a su registro e ingreso al SIG-INDDAL, utilizando para ello el formato: SIG-INDDAL-PG-02-F-02: Identificación de Requisitos del cliente. Así mismo, informará del nuevo requisito asumido al RGG-SIG-INDDAL, jefes de división y/o área, verbalmente ó a través de un correo electrónico ó un documento físico, efectuando su interpretación de ser el caso. Corresponde a los jefes de división y/o área la implementación de los nuevos requisitos del producto.

7.3. Antes de celebrar acuerdos que impliquen Obligaciones Voluntariamente Asumidas, la documentación respectiva donde consten tales obligaciones deberá ser revisada por el Jefe del Departamento Legal y aprobadas por la Dirección del SIG-INDDAL.

7.4. Todos los Requisitos Legales INDDAL y las Obligaciones Voluntariamente Asumidas se mantendrán en la red del SIG, mientras se encuentren vigentes.

7.5. El control de cambios a los Requisitos Legales y Obligaciones Voluntarias Asumidas, aplicables a la empresa, será efectuado por el Jefe del

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-02
	TÍTULO: IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	VERSIÓN: 01
		FECHA DE VIGENCIA:
		Nº PAGINAS: 7 de 7

Departamento Legal en el mismo registro mencionado, procediéndose a su actualización y archivo.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

Los Requisitos Legales, requisitos del cliente y Obligaciones Voluntariamente Asumidas son distribuidos y archivados por el Jefe del Departamento Legal.

9. REGISTROS.

- SIG-INDDAL-PG-02-F-01: Identificación de Requisitos Legales y Otras Obligaciones Voluntariamente Asumidas.
- SIG-INDDAL-PG-02-F-02: Identificación de Requisitos del cliente.

10. ANEXOS

Ninguno.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 7

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	FRECUENCIA DE EJECUCION.....	4
7.	DESCRIPCION.....	4
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	7
9.	REGISTROS	7
10.	ANEXOS.....	7

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 7

1. OBJETIVO

- 1.1 Describir la metodología para establecer los objetivos, metas, programas y planes de mejora continua ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad; y elaborar y revisar los Programas de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional y de Calidad, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento es aplicable a actividades que incluyen y están asociadas a la producción, empaque y distribución en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L. relacionadas con los aspectos ambientales significativos, los peligros supercríticos y altamente críticos y con los aspectos de la calidad, existentes en empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.3.3
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional — Requisitos. Requisito 4.3.3
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 5.4.1 Objetivos de la calidad, 5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad y 8.5.1 Mejora continua.
- 3.4 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.5 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.6 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.
- 3.7 SIG-INDDAL-PG-17: Compromiso y Revisión por la Dirección

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La responsabilidad de este procedimiento es asumida por el Responsable del SIG-INDDAL.

5. DEFINICIONES

5.1 Objetivo:

Fin de carácter general coherente con la política, que una organización se establece a fin de cumplirlas

5.2 Meta:

Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos

5.3 Programa de Gestión:

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 7

Conjunto de acciones para alcanzar los objetivos y metas establecidas por la política de la empresa; incluyendo responsabilidades, medios y un cronograma de tiempo de ejecución.

5.4 Planificación:

Parte de la gestión enfocada al establecimiento de los objetivos y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos.

5.5 Mejora Continua

Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

* El proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para la mejora es un proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

Este procedimiento es realizado cuando los Coordinadores del SIG-INDDAL identifican la necesidad de establecer nuevos objetivos, metas, programas, planificaciones y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado.

7. DESCRIPCION

7.1 Establecimiento de objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad

Los coordinadores del SIG-INDDAL son quienes establecen los objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad, y su alcance sobre las actividades, productos y servicios en la empresa.

Los objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad son revisados periódicamente por la Gerencia de Operaciones de la empresa, durante la revisión por la dirección del SIG-INDDAL, esto permite determinar su permanencia o modificación.

Cuando un objetivo ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de calidad ha sido alcanzado el Responsable del SIG-INDDAL dirige el proceso para establecer nuevos objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Política del SIG-INDDAL
- Objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad existentes.
- Aspectos ambientales significativos, peligros de niveles de riesgo alto y aspectos concernientes al aseguramiento de la calidad.
- Requisitos legales, requisitos del cliente y otros voluntarios que se necesite cumplir o mantener.
- Nuevas opciones tecnológicas.
- Requisitos financieros, operativos y de negocios.
- Requisitos y especificaciones del cliente.
- Los puntos de vista de las partes interesadas.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 7

7.2 Establecimiento de metas ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad:

Los coordinadores del SIG-INDDAL son quienes establecen las metas ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad sobre las actividades, productos y servicios en la empresa.

Las metas ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad son revisadas periódicamente por la Gerencia de Operaciones de la empresa, en la Revisión por la Dirección del SIG-INDDAL, de manera que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos ambientales, de seguridad y salud ocupacional de calidad, y determinar su permanencia o modificación.

Para determinar la meta se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- El indicador actual que es el resultado para la gestión del periodo del año anterior y la meta propuesta que es resultado esperado para la gestión del periodo actual.
- La División ó área de aplicación
- El tiempo necesario para su cumplimiento

7.3 Establecimiento de planes y programas de gestión ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de calidad:

La elaboración de los Planes y Programas de Gestión se realizan después del establecimiento de los objetivos y metas ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad, tras el surgimiento de un nuevo objetivo o cuando hay cambios basados en la Revisión por la Dirección del SIG-INDDAL.

Los Planes y Programas de Gestión serán revisados mensualmente por el RSIG-INDDAL para verificar su cumplimiento y evaluar si se produce alguna dificultad durante su desarrollo, esto permite mantener el plan y programa controlado, actualizado y mejorarlo continuamente.

7.3.1 Metodología de elaboración de los Planes y Programas de Gestión.

- Definir las actividades específicas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas.
- Para cada actividad, considerar por División o área, recursos humanos de apoyo (mano de obra), recursos financieros (costo de operación o inversión) y los recursos tecnológicos (soporte tecnológico).
- Realizar el seguimiento y la medición de cada actividad.
- Establecer la fecha de inicio y término de la meta y utilizar el formato SIG-INDDAL-PG-03-F-01: Programa de Gestión completando la información solicitada.

7.3.2 Metodología para la revisión de los Planes y Programas de Gestión

- Definir el avance actual de las actividades: valor del indicador con respecto a la línea base.
- Actualizar el Plan y Programa de Gestión (cuando sea necesario).
- Evaluar el cumplimiento de las actividades, según lo establecido, empleando los formatos SIG-INDDAL-PG-03-F-02: Objetivos y metas ambientales – resumen y seguimiento, SIG-INDDAL-PG-03-F-03:

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 7

Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional – resumen y seguimiento, y SIG-INDDAL-PG-03-F-04: Objetivos y metas de calidad – resumen y seguimiento.

- En caso que surjan nuevas metas o actividades:
 - Registrar la meta, el responsable y el área de aplicación de la misma
 - Definir actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de la meta
 - Designar al responsable por División ó área, recursos financieros (costo de operación o inversión) y los recursos tecnológicos (soporte tecnológico)
 - Establecer la fecha de inicio y término de la meta
 - Determinar costo estimado para alcanzar la meta
- En caso que se modifique el Plan y Programa de Gestión, se documenta la decisión en los formatos SIG-INDDAL-PG-03-F-01: Programa de Gestión, SIG-INDDAL-PG-03-F-02: Objetivos y metas ambientales - resumen y seguimiento, SIG-INDDAL-PG-03-F-03: Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional - resumen y seguimiento y SIG-INDDAL-PG-03-F-04: Objetivos y metas de calidad - resumen y seguimiento, así como los cambios solicitados.
- En caso de decidir modificar el Plan y Programa de Gestión, debe ser puesto a consideración del Responsable del SIG-INDDAL, para su aprobación.

7.4 Metodología para la identificación de la Mejora Continua

El RSIG-INDDAL es el encargado de tomar las decisiones sobre una mejora ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o de calidad. Se sigue el siguiente procedimiento:

- Se Identifican las posibles oportunidades para mejorar el sistema de gestión integrado.
- Se analiza y justifica con respecto al costo/beneficio de implementar la mejora ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o de calidad.
- Se determina la disponibilidad de los recursos: recursos humanos de apoyo (mano de obra), recursos financieros (costo de operación o inversión) y los recursos tecnológicos (soporte tecnológico).
- Se toma la decisión de implementar la mejora ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o de calidad.
- Se implementa la mejora.
- Se mide la repercusión de la mejora ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o de calidad.
- Se toma en consideración los resultados en la siguiente revisión por la dirección.

La decisión sobre alguna mejora se documenta en el siguiente formato SIG-INDDAL-PG-03-F-05: Mejora continua.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-03
	TÍTULO:	OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS, PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 7 de 7

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

El Responsable del SIG-INDDAL se encargará de distribuir los documentos de este Procedimiento a quién corresponda y los archivará

9. REGISTROS

- SIG-INDDAL-PG-03-F-01: Programa de Gestión
- SIG-INDDAL-PG-03-F-02: Objetivos y metas ambientales – resumen y seguimiento
- SIG-INDDAL-PG-03-F-03: Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional – resumen y seguimiento.
- INDDAL-PG-03-F-04: Objetivos y metas de calidad - resumen y seguimiento
- SIG-INDDAL-PG-03-F-05: Mejora continua.

10. ANEXOS

Ninguno

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-04
	TÍTULO:	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	3
7. DESCRIPCIÓN.....	3
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9. REGISTROS.....	5
10. ANEXOS.....	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-04
	TÍTULO:	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1. Definir las funciones y responsabilidades de las autoridades de la empresa, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.4.1

3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Especificación. Requisito 4.4.1

3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 5.1 Compromiso de la dirección, 5.5.1 Responsabilidad y autoridad, 5.5.2 Representante de la dirección, 6.1 Provisión de recursos, 6.3 Infraestructura.

4. RESPONSABILIDADES

Se describen en el ítem 7.

5. DEFINICIONES

No aplica

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

No aplica

7. DESCRIPCIÓN

Este procedimiento se lleva a cabo analizando el organigrama de la empresa, para ubicar dentro de los diferentes niveles organizacionales, a las autoridades del SIG-INDDAL.

De esta manera, se describen, las responsabilidades de la Alta Dirección o Gerencia General (GG) de Industria de Alimentos E.I.R.L. con respecto al Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (SIG-INDDAL), en concordancia con la jerarquía establecida en el Organigrama de la empresa.

Se indican también las responsabilidades generales de los miembros del COMITÉ SIG-INDDAL, de las Jefaturas y del Representante de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

7.1 RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA GENERAL (GG)

- Fijar las directrices del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos y definir la Política del SIG-INDDAL acorde al punto 4.2 de las Normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y 5.1, 5.3 y 8.5 de la Norma ISO 9001:2008.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SIG-INDDAL.
- Establecer objetivos medibles en todos los procesos, funciones y niveles relevantes de la empresa.
- Incentivar la participación de todo el personal en el logro de los objetivos de la empresa.
- Nombrar un Representante de la Gerencia General del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (RGG-SIG-INDDAL), un Responsable del Sistema

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-04
	TÍTULO:	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

Integrado de Gestión Industria de Alimentos (RSIG-INDDAL) y Coordinadores del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (CSIG-INDDAL), los que formarán el COMITÉ SIG-INDDAL de la empresa.

- Destinar el presupuesto requerido de acuerdo a los resultados de la Revisión por la Dirección del SIG-INDDAL.

7.2 DEL REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL (RGG-SIG-INDDAL)

- Aprobar el presupuesto suficiente para mantener y desarrollar el SIG-INDDAL.
- Asegurar que las decisiones tomadas a nivel de la GG respecto al SIG-INDDAL se lleven a cabo en la empresa.
- Realizar el seguimiento continuo del funcionamiento del SIG-INDDAL e informar a la Gerencia General acerca de los cambios ha adoptar en el SIG-INDDAL para su aprobación.
- Definir la necesidad de recursos humanos (con las cualidades y/o calificaciones adecuadas), los recursos materiales, las tecnologías necesarias y el presupuesto suficiente para mantener y desarrollar el SIG-INDDAL.
- Revisar periódicamente el SIG-INDDAL, lo que permite la mejora continua del sistema. El RGG basándose en esta revisión, establece y aprueba los Programas de Gestión de aplicación vinculante y obligatoria para el desarrollo de objetivos y metas ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de calidad.
- Informar periódicamente a la Gerencia General sobre los resultados de la Revisión por la Dirección del SIG-INDDAL.
- Como miembro participar en el COMITÉ SIG-INDDAL.

7.3 DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS (RSIG-INDDAL)

- Asegurar que los requisitos del SIG-INDDAL estén establecidos, implantados y mantenidos al día, lo que le permitirá informar del funcionamiento del SIG-INDDAL al RGG-SIG-INDDAL
- Informar al RGG-SIG-INDDAL acerca de los requisitos que permitan asegurar el cumplimiento de todas las exigencias derivadas de los requisitos legales, requisitos del cliente, permisos, autorizaciones administrativas y de otros requisitos vinculantes (asumidos voluntariamente por la Empresa), relacionados al SIG-INDDAL.
- Invitar a participar al Representante de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud Ocupacional a las reuniones del COMITÉ SIG-INDDAL, cuando la agenda trate temas de seguridad y salud ocupacional que involucre a los trabajadores.
- Como miembro participar en el COMITÉ SIG-INDDAL.

7.4 DE LOS COORDINADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INDUSTRIA DE ALIMENTOS (CSIG-INDDAL)

Jefes de División ó área:

- Establecer los programas de capacitación y la documentación respectiva, manejando la lista de distribución de documentos del SIG-INDDAL
- Determinar las actividades críticas de su División y establecer las acciones correctivas y preventivas necesarias.
- Organizar los procesos productivos que permitan garantizar la calidad del producto.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-04
	TÍTULO:	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

- Informar a las diversas Jefaturas acerca de las determinaciones en materia ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de calidad que decide el Comité SIG-INDDAL.
- Como miembro participar en el COMITÉ SIG-INDDAL

Asesor legal:

- Identificar, interpretar y comunicar a los demás miembros del COMITÉ SIG-INDDAL, acerca de los nuevos requisitos legales identificados, requisitos del cliente y otros requisitos ó normas voluntarias aplicables y las modificaciones que correspondan.
- Absolver consultas relacionadas a los reportes de auditoria del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.
- Como miembro participar en el COMITÉ SIG-INDDAL.

7.5 DE LOS JEFES DE ÁREA Y JEFE DE GUARDIA (SUPERVISORES)

- Ejecutar las determinaciones en materia ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de calidad que decida el COMITÉ SIG-INDDAL.
- Garantizar el cumplimiento de las tareas y funciones delegadas por los CSIG-INDDAL
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos operativos del SIG-INDDAL.

7.6 DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Son elegidos por voto secreto, entre los trabajadores y conforman el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.
- La elección de estos representantes es anual.
- Opina en revisiones de Política y procedimientos operativos para el control de los riesgos
- Participa cuando hay algún cambio que afecte la salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- Garantiza el cumplimiento de las tareas y funciones delegadas por los CSIG-INDDAL
- Comunica a los demás trabajadores acerca de los resultados de su participación

7.7 COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA Y NO CONFORMIDADES:

- Coordinar las acciones para controlar la emergencia.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

La documentación relacionada a este procedimiento será distribuida y archivada por el Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

9. REGISTROS

Ninguno

10. ANEXOS

Ninguno

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-05
	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 6

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	4
7. DESCRIPCIÓN	4
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	6
9. REGISTROS	6
10. ANEXOS.....	6

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-05
	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 6

1. OBJETIVO

- 1.1 Establecer el procedimiento para llevar a cabo la competencia, formación y toma de conciencia de los colaboradores, con énfasis en aquellos que desempeñan actividades relacionadas a los aspectos ambientales significativos, los peligros con nivel de riesgo alto o medio y con el aseguramiento de la calidad, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento aplica a todo el personal inmersos en las actividades que incluyen y están asociadas a la elaboración de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.; haciendo énfasis en aquellos cuyo trabajo pueda crear un impacto ambiental significativo, peligro con nivel de alto o medio o un impacto significativo en la calidad del producto; así como a proveedores que puedan generar también impactos significativos ó estén relacionados a peligros con nivel de riesgo alto o medio.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisito con orientación para su uso. Requisito 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisito 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 6.2.1 Recursos Humanos Generalidades, 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación.
- 3.4 SIG-INDDAL-PG-02: Identificación de requisitos legales y otros requisitos.
- 3.5 SIG-INDDAL-PG-01: identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.
- 3.6 SIG-INDDAL-PG-09: Realización del Producto y Control Operacional.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 El Representante de la Gerencia General en el encargado de analizar los puestos de trabajo con énfasis en aspectos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y en calidad, y definir los requisitos que debe cumplir la persona que lo ocupe en cuanto a formación, habilidades, conocimientos y experiencia.
- 4.2 El Departamento de Capacitación realizará el seguimiento y monitoreo del cumplimiento y avance de la Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización.
- 4.3 Cada División deberá identificar los cargos y puestos críticos de acuerdo a sus actividades, así como las necesidades de capacitación, teniendo en cuenta el inventario crítico (ambiental o de seguridad y salud ocupacional) y los aspectos de la calidad con respecto a los requisitos del cliente, con la finalidad de que el Departamento de Capacitación disponga de la logística necesaria.
- 4.4 La Gerencia de Operaciones es la responsable de autorizar y aprobar el contenido de la Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización.

5. DEFINICIONES

- 5.1 Capacitación.- Se considera como “Capacitación” dentro del SIG-INDDAL, a la transmisión de conocimientos teóricos y/o prácticos que hace el Capacitador (o instructor, entrenador, expositor, etc.) hacia el personal capacitado (o personal participante de la capacitación). La capacitación dentro de nuestro sistema tiene dos variantes:
- 5.1.1. Con Evaluación.- Estos tipos de capacitaciones pertenecen exclusivamente a nuestro SIG-INDDAL, es decir, son programados y extraídos de nuestra Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización. Estas capacitaciones tienen una duración

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-05
	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 6

mínima en horas de acuerdo a lo especificado en la misma matriz anual, es obligatoria la evaluación (con un examen escrito del tema tratado), al final de la ponencia.

5.1.2. Sin Evaluación.- Estos tipos de capacitaciones no pertenecen al SIG-INDDAL, pueden como no ser programadas, su duración es variable y no es obligatoria la evaluación referente al tema. Pueden ser realizadas por el personal de INDDAL o por personas que no laboran en nuestra empresa. Estas capacitaciones son las conocidas como: los “Jueves Cultural”, las programadas o coordinadas por los jefes de área, supervisores, (cuando lo crean conveniente) etc.

5.2 Sensibilización.- Se considera como “Sensibilización” dentro del SIG-INDDAL, a los temas tratados con el fin de resaltar la importancia de los mismos. El desarrollo de estos sólo tomara no más de 5 minutos para su ejecución, serán realizados antes de los repartos de guardia o en los horarios y fechas que previamente haya coordinado la supervisión. Igualmente, estas “Sensibilizaciones” pueden ser programadas como no. Aquellas que provengan del SIG-INDDAL, son todas programadas.

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

6.1 La frecuencia de ejecución es mínimo una vez al año, pudiendo ser revisado en el transcurso del mismo.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Industria de Alimentos E.I.R.L. establece como una parte importante de su gestión desarrollar “perfiles de puestos de trabajo” que incidan en aspectos ambientales, de seguridad y salud ocupacional y en aspectos de calidad.

7.2 Estos perfiles de puestos de trabajo son la base en los procesos de selección de nuevo personal. Después de ser aplicables, la empresa brinda la formación adecuada para que se logre la competencia necesaria.

7.3 Industria de Alimentos E.I.R.L. establece como una parte importante de su gestión desarrollar una Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización como parte de la formación del colaborador según lo indicado en el formato SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-01.

7.4 Las actividades de capacitación y sensibilización deben ser planificadas, organizadas y cronogramadas anual y mensualmente teniendo en cuenta a todo el personal que labora en nuestra unidad, estas actividades deberán incluir:

- Política del SIG-INDDAL.
- IPERC.
- Seguridad Basada en el Comportamiento.
- Aseguramiento de la calidad del producto.

Las actividades de capacitación y sensibilización a los proveedores que realizan actividades críticas relacionadas con el SIG-INDDAL debe destacar lo siguiente:

- Aspectos ambientales significativos, impactos, peligros y riesgos y aspectos de la calidad significativos, derivados de sus actividades laborales y explicando los beneficios ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de la calidad para mejorar su desempeño.
- La importancia de cumplir con la Política del SIG-INDDAL, los procedimientos, reglas de trabajo y los requisitos del SIG-INDDAL.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-05
	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 6

- Sus roles y responsabilidades para cumplir con la Política del SIG-INDDAL, los documentos y requisitos del SIG-INDDAL, incluyendo los requerimientos para la prevención, respuesta a situaciones de emergencia (eficacia de simulacros) y respuesta frente a situaciones de no conformidades respecto al producto.
- Las consecuencias de no cumplir con los procedimientos y reglas de trabajo del SIG-INDDAL.

7.5 Si el jefe de división ó área detecta alguna necesidad de capacitación adicional de algún tópico específico durante la actividad diaria o cuando se realice alguna auditoria interna o externa, se avisará al Jefe de Capacitación para que se puedan incluir estas nuevas necesidades en la Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización: SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-01.

7.6 Las necesidades de capacitación serán analizadas por el Jefe de Capacitación y el Responsable del SIG-INDDAL, quienes definirán las estrategias para cubrir la necesidad detectada, designando los recursos necesarios para su cumplimiento.

7.7 El Departamento de Capacitación coordinará la logística necesaria para desarrollar los cursos y entrenamientos que se impartan a los trabajadores de la unidad; para ello se deberá contar con:

- Lista de cursos de Capacitación y Sensibilización.
- Elaboración de una Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización - SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-01.
- Una evaluación para Medir la Eficacia de la Matriz de Capacitación, con la finalidad de comprobar el nivel de aprendizaje e interiorización de los temas desarrollados. La nota mínima aprobatoria sera de 14 (en una escala del 0 al 20).
- Para el sustento de estas capacitaciones, se archivará la lista de asistencia de la Capacitación en el formato de Control de Asistencia de Capacitación y Sensibilización según SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-02, a su vez se adjuntarán: una hoja en la cual se registren las notas de todos los participantes en el formato SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-06 Acta de Notas de la Capacitación, el examen tomado por el capacitador, en blanco y el syllabus (temario) de lo tratado en la capacitación en el formato SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-05 – Syllabus del Curso. Estos cuatro documentos corroborarán la realización de la capacitación programada dentro del SIG-INDDAL para cualquiera de las divisiones/áreas.
- Los trabajadores que no alcancen la nota mínima, serán nuevamente capacitados hasta lograr el puntaje aprobatorio.
- Los temas de Sensibilización serán registrados en el formato de Control de Asistencia de Capacitación y Sensibilización según SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-02.

7.8 El Departamento de Capacitación deberá procesar mensualmente la información obtenida de las diversas Divisiones, para ello deberá:

- Verificar que las hojas de registro de asistencia a las capacitaciones y sensibilizaciones estén correctamente llenados (conforme al nombre del tema que figura en la Matriz Anual de Capacitación, si pertenece al SIG – INDDAL, si son programadas o no, etc.).
- Verificar que cada área y/o división ingrese sus capacitaciones y sensibilizaciones al Sistema de Control de Pérdida (SCP).
- Verificar que cada trabajador, al cabo de tres meses, deba tener como mínimo un total de 15 horas de capacitación.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-05
	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 6

- Verificar que al cabo de un año cada trabajador cumpla con su total de horas de capacitación, de acuerdo a los temas y especificaciones que indica el anexo 14 B.
- Llenar el Cuadro de Indicadores – SIG-INDDAL-PG-05-F-02 con los datos obtenidos anteriormente.

7.9 En coordinación con el responsable del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de INDDAL y los Jefes de División ó área se determinará los puestos críticos involucrados directa e indirectamente con los aspectos e impactos significativos, peligros de nivel de riesgo alto y medio; de igual forma se analizará las necesidades de capacitación para cada puesto crítico.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización será distribuido y archivado por el Jefe de Capacitación.

9. REGISTROS

- SIG-INDDAL-PG-05-F-01 Funciones y requisitos para el personal cuyas actividades tienen relación con aspectos ambientales y de calidad significativos / peligros supercríticos y altamente críticos
- SIG-INDDAL-PG-05-F-02 Índices de Gestión de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

REGISTROS DE LA JEFATURA DE CAPACITACIÓN

- SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-01: Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización
- SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-02: Control de Asistencia de Capacitación y Sensibilización
- SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-05: Syllabus del Curso
- SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-06: Acta de Notas de la capacitación
- SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-07: Evaluación de la capacitación.

10. ANEXOS

Ninguno

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-06
	TÍTULO:	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 4

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES	3
5. DEFINICIONES.....	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCION	3
7. DESCRIPCIÓN	3
8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO	4
9. REGISTRO.....	4
10. ANEXOS.....	4

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-06
	TÍTULO:	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 4

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para la comunicación interna entre niveles de jerarquía y funcional de la empresa; para recibir y responder a comunicaciones externas, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 El presente procedimiento se aplica a todas las comunicaciones internas y externas referentes a los aspectos ambientales, a los peligros existentes y a los aspectos de la gestión de la calidad en Industria de Alimentos E.I.R.L..

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisito con orientación para su uso. Requisito 4.4.3 Comunicación.

3.2 OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.4.3 Comunicación, Participación y consulta.

3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 5.5.3 Comunicación Interna, 7.2.3 Comunicación con el cliente.

3.4 SIG-INDDAL-PG-01: identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.

3.5 SIG-INDDAL-PG-09: Realización del Producto y Control Operacional.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 La responsabilidad de la comunicación externa de la empresa es del Representante de la Gerencia General RGG-SIG-INDDAL y en casos específicos deberá consultar con el Asesor Legal, y la responsabilidad interna es del Representante de la Gerencia General RGG-SIG-INDDAL ó del Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL.

5. DEFINICIONES

5.1 Comunicación Interna:

Es el documento de información ambiental, de seguridad y salud ocupacional y/o de gestión de la calidad entre los distintos niveles, relacionada con las actividades, productos y servicios de la empresa.

5.2 Comunicación externa:

Es el documento relacionado con el SIG-INDDAL, emitido por o dirigido a individuos, grupo de individuos e instituciones relacionadas con las actividades, productos y servicios de la empresa.

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

6.1 La comunicación se realiza internamente cuando se requiera comunicar información ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de gestión de la calidad relevante al interior de la empresa y externamente cuando se reciba, documento o responda una comunicación.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Comunicación Interna

La comunicación interna entre los distintos niveles jerárquicos y funcionales de la empresa, se realiza a través de:

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-06
	TÍTULO:	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 4

- Reuniones matinales convocadas por la Superintendencia de Producción y/o el responsable de la Seguridad y Salud Ocupacional de INDDAL E.I.R.L.
- Charlas de capacitación y por medio de paneles informativos ubicados en lugares estratégicos de la empresa
- Reuniones específicas del Comité SIG-INDDAL, convocadas para este propósito
- Correo electrónico interno
- Documentos de uso interno (memorandum, solicitud, cartas, oficios)

Las comunicaciones internas serán registradas en forma cronológica empleando el formato: SIG-INDDAL-PG-06-F-01: Registro de comunicaciones internas emitidas o el SIG-INDDAL-PG-06-F-03: Registro de comunicaciones internas recibidas siempre y cuando sean documentos físicos.

7.2 Comunicación Externa

El Representante de la Gerencia General RGG-SIG-INDDAL recibe los documentos llegados a la empresa ó emite comunicaciones externas, relacionados al SIG-INDDAL.

Para la empresa es muy importante la comunicación con el cliente, es por eso que el RGG-SIG-INDDAL en conjunto con el Jefe del Departamento Legal brinda información sobre el producto e identifican requisitos del cliente con respecto al producto.

Los aspectos ambientales no serán comunicados externamente, salvo casos específicos donde se deberá consultar con el Asesor Legal.

Toda la documentación del SIG-INDDAL de la Compañía (a excepción del Manual del SGI-SL y la Política del SGI-SL) se considera información confidencial, pudiendo ser mostrada sólo a solicitud del organismo estatal correspondiente y bajo compromiso escrito de confidencialidad

Las comunicaciones externas serán registradas en forma cronológica empleando el formato: SIG-INDDAL-PG-06-F02 Registro de comunicaciones externas emitidas o el SIG-INDDAL-PG-06-F-04: Registro de comunicaciones externas recibidas, siempre y cuando sean documentos físicos.

8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO

- 8.1** Las comunicaciones internas como externas, serán archivadas por el Representante de la Gerencia General RGG-SIG-INDDAL. Los documentos emitidos y recibidos serán registrados en los formatos: SIG-INDDAL-PG-06-F-01, SIG-INDDAL-PG-06-F-02, SIG-INDDAL-PG-06-F-03 y SIG-INDDAL-PG-06-F-04 respectivamente.

9. REGISTRO

- SIG-INDDAL-PG-06-F-01: Registro de comunicaciones internas emitidas
- SIG-INDDAL-PG-06-F-02: Registro de comunicaciones externas emitidas
- SIG-INDDAL-PG-06-F-03: Registro de comunicaciones internas recibidas
- SIG-INDDAL-PG-06-F-04: Registro de comunicaciones externas recibidas

10. ANEXOS

Ninguno

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-07
	TÍTULO:	DOCUMENTACIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 4

INDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	3
7. DESCRIPCIÓN.....	3
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	4
9. REGISTROS.....	4
10. ANEXOS.....	4

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-07
	TÍTULO:	DOCUMENTACIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 4

1. OBJETIVOS

1.1 Detallar la documentación existente, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este requisito se aplica a la documentación que sustenta el SIG-INDDAL de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.4.4 Documentación

3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.4.4 Documentación

3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 4.2.1 (Requisitos de la documentación) Generalidades.

3.4 SIG-INDDAL-PG-08: Control de los documentos

4. RESPONSABILIDADES

No aplica. Ver control de los documentos.

5. DEFINICIONES

No aplica

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

No aplica

7. DESCRIPCIÓN

Se describe la estructura de nuestro Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos y la documentación del mismo.

El Manual del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos:

Describe las pautas que sigue la empresa para el cumplimiento de los requisitos importantes del SIG-INDDAL e informa dónde puede obtenerse información sobre el modo de funcionamiento de las diferentes partes del Sistema de Gestión.

El SIG-INDDAL es un sistema abierto. Esto significa que en el futuro pueden incorporarse otros elementos, como los instrumentos de gestión de carácter económico-industrial entre otros.

El Manual del SIG-INDDAL es opcional para las Normas Internacionales ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, y es la base del sistema para la Norma ISO 9001:2008.

La entrega del Manual del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos a personas externas a la empresa, será responsabilidad del Representante de la Gerencia General.

Procedimientos:

Los procedimientos documentados describen la gestión de los procesos, definiendo las actividades que tienen lugar en los mismos, las personas involucradas y sus responsabilidades, los controles a realizar para asegurar que los resultados son acordes a los requisitos y los registros que se deben mantener.

Se elaboran siempre que haya que aclarar con más detalle las comprobaciones realizadas en el marco del Manual del SIG-INDDAL o contengan información reservada que no debe salir al exterior (información confidencial de la organización). Los puestos de trabajo afectados deberán poseer la versión más actualizada de las mismas.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-07
	TÍTULO:	DOCUMENTACIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 4

Formatos

Los formatos sirven para plasmar en ellos la ejecución efectiva de las actividades conforme a los procedimientos y a las reglas de trabajo ambientales, de seguridad y salud ocupacional y de la gestión de la calidad (por ejemplo formatos de Programas de Gestión, formatos de evaluación de cumplimiento de la legislación, otros). Una vez que se han llenado los formatos, con información o datos del SIG-INDDAL éstos se transforman en Registros, que permitirán llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de lo establecido y determinar la eficacia del control definido.

Reglas de Trabajo

Son elaborados de acuerdo a los requerimientos específicos relacionados a aspectos ambientales, peligro y calidad de las actividades operativas.

Documentación relacionada ó de referencia ó anexa

Toda documentación que apoye al SIG-INDDAL y que no necesariamente debe ser codificado.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La documentación del SIG-INDDAL está a cargo del Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

9. REGISTROS

Ninguno

10. ANEXOS

Ninguno

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 9

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES.....	4
6.	FRECUENCIA DE EJECUCION	4
7.	DESCRIPCIÓN	4
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	9
9.	REGISTRO.....	9
10.	ANEXOS.....	9

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 9

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para asegurar que se crea y mantenga documentos de una forma eficiente y adecuada para implementar el SIG-INDDAL

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es aplicable a los documentos controlados y no controlados utilizados en el SIG-INDDAL, en Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.4.5. Control de documentos.

3.2 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.4.5 Control de documentos.

3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 4.2.3 Control de los documentos.

3.4 Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055–2010-EM).

3.5 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.

3.6 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783

3.7 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.

3.8 SIG-INDDAL-PG-09: Realización del Producto y Control Operacional.

4. RESPONSABILIDADES

DOCUMENTO	•IDENTIFICACIÓN •ELABORACIÓN •MODIFICACIÓN	•ACTUALIZACIÓN •REVISIÓN	•APROBACIÓN	• RESGUARDO • DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS • ARCHIVO DE DOCUMENTOS OBSOLETOS
Manual del SIG-INDDAL	Consultor externo ó Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL	Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL	Representante de la Gerencia General	RGG-SIG-INDDAL Autoriza la entrega a personas externas
Documentos Externos relacionados al SIG- INDDAL	Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL	No Aplica	No Aplica	Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL
Procedimientos de Gestión	Consultor externo ó Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL	Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL	Representante de la Gerencia General	Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL
Estándares	Trabajador (es), operario (s) ó Supervisor ó Jefes de Área ó Departamento ó Jefe de División	Jefes de Área o Departamento ó Jefe de División ó Superintendente y Gerente del programa de seguridad	Gerente de operaciones	Jefe de División ó área
Procedimientos Operativos ó PETS				
Reglas de Trabajo				

➤ Dependiendo del procedimiento operativo o regla de trabajo sólo uno de ellos firma en cada recuadro.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 9

5. DEFINICIONES

5.1 Documentos controlados:

Documentos de los cuales depende el desarrollo, implementación y mantenimiento del SIG-INDDAL. Estos deben ser además de revisados, modificados y actualizados regularmente, distribuidos tanto interna como externamente por lo que interesa estén en su última versión. Son considerados también como documentos controlados los Diagramas de Flujo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional, el Plan de Respuesta a Emergencias y los requisitos de la calidad del cliente para un determinado producto, cuya actualización en las áreas se realiza intercambiando el documento por la versión anterior.

El control de estos documentos estará a cargo del Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL.

5.2 Documentos no controlados:

Los documentos considerados no controlados son:
Política del SIG-INDDAL: Por ser disponible al público

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

6.1 Esta determinada de acuerdo a la necesidad de elaborar, revisar, modificar o actualizar un documento del SIG-INDDAL de la empresa.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Codificación de documentos.

- Manual: No será codificado, pero contará con el título de Manual y el logo del Sistema Integrado de Gestión INDDAL.
- Documentos Externos Relacionados al SIG-INDDAL: No serán codificados, se identificarán dentro del Sistema Integrado de Gestión Integrado INDDAL, en el formato SIG-INDDAL-PG-08-F06 (Lista Maestra de Documentos Externos), la cual será actualizada por el responsable del Sistema Integrado de Gestión.
- Procedimiento de Gestión: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SIG-INDDAL-PG y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-PG-01.
- Formatos de Gestión: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SIG-INDDAL-PG – el número del procedimiento de gestión - una sigla del formato F- un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-PG-01-F-01
- Estándares: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA-INDDAL para sistemas de gestión ambiental, SGSSO-INDDAL para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC-INDDAL para sistemas de gestión de la calidad, ó SIG-INDDAL para sistemas de gestión integrado, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres - 3 siglas del estándar EST- y un número correlativo. Ejemplo: SGA-INDDAL-EST-01 ó SGSSO-INDDAL-EST-01 ó SGC-INDDAL-EST-01 ó SIG-INDDAL-EST-01.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 9

- Procedimiento Operativo: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA para sistemas de gestión ambiental, SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC para sistemas de gestión de la calidad ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres- 6 siglas de Industria de Alimentos INDDAL- las 6 siglas del procedimiento operativo PO -3 siglas correspondientes a la División – hasta máximo 4 siglas correspondientes al Área - y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-PO-MIN-MI-01. Si alguna Área no pertenece a ninguna División se colocaran 3 ceros en reemplazo de las 3 siglas correspondiente a la División.

El procedimiento operativo es llamado también procedimiento escrito de trabajo seguro PETS.

- Regla de Trabajo: Para la codificación se tendrá en consideración las siguientes posibilidades:
 - a) Si es una regla de trabajo independiente: Estará dada por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA para sistemas de gestión ambiental, SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC para sistemas de gestión de la calidad ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres- 6 siglas de Industria de Alimentos INDDAL -2 siglas de la regla de trabajo RT, - 3 siglas correspondientes a la División –hasta máximo 4 siglas correspondientes al Áreaó Departamento - y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-RT-MIN-MI-01.Si alguna Área no pertenece a ninguna División se colocaran 3 ceros en reemplazo de las 3 siglas correspondiente a la División.
 - b) Si es una regla de trabajo dependiente de un procedimiento operativo: Estará dada por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA para sistemas de gestión ambiental, SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC para sistemas de gestión de la calidad ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres- 6 siglas de Industria de Alimentos INDDAL -2 siglas del procedimiento operativo de donde deriva la regla de trabajo PO, -3 siglas correspondientes a la División – hasta máximo 4 siglas correspondientes al Área ó Departamento - el número del procedimiento operativo de donde deriva la regla de trabajo – 2 siglas de la regla de trabajo RT– un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-PO-MIN-MI-01-RT-01.
Si alguna Área no pertenece a ninguna División se colocaran 3 ceros en reemplazo de las 3 siglas correspondiente a la División.
- Formato: Para la codificación se tendrá en consideración las siguientes posibilidades:
 - a) Si es un formato independiente: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA para sistemas de gestión ambiental, SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC para sistemas de gestión de la calidad ó SIG para

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 9

sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres - 6 siglas de Industria de Alimentos INDDAL - una sigla del formato F, - 3 siglas correspondientes a la División – hasta máximo 4 siglas correspondientes al Área ó Departamento - y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-F-MIN-MI-01. Si alguna Área no pertenece a ninguna División se colocaran 3 ceros en reemplazo de las 3 siglas correspondiente a la División.

- b) Si un formato es dependiente de un procedimiento operativo o una regla de trabajo: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA para sistemas de gestión ambiental, SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, SGC para sistemas de gestión de la calidad ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un aspecto ambiental, un peligro, a la calidad o a los tres -6 siglas de Industria de Alimentos INDDAL -2 siglas del procedimiento operativo ó regla de trabajo de donde deriva el formato PO ó RT, -3 siglas correspondientes a la División – hasta máximo 4 siglas correspondientes al Área ó Departamento - el número del procedimiento operativo o regla de trabajo de donde deriva el formato – una sigla del formato F– un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDDAL-PO-MIN-MI-01-F-01. Si alguna Área no pertenece a ninguna División se colocaran 3 ceros en reemplazo de las 3 siglas correspondiente a la División.

7.2 Contenido del Manual del SIG-INDDAL

El Manual del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos evidencia los requisitos de las Normas Internacionales ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con orientación para su uso, OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional e ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.

7.3 Contenido de un Procedimiento de Gestión

- ✓ IDENTIFICACION DE LOS CAMBIOS: Se considerará las modificaciones efectuadas en el documento de la versión anterior.
- ✓ OBJETIVO: Se establece el propósito para el cual el procedimiento es elaborado.
- ✓ ALCANCE: Se define el campo y los límites de aplicación que tiene el procedimiento.
- ✓ DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: Se cita la documentación en base a la cual se ha elaborado el procedimiento.
- ✓ RESPONSABILIDADES: Se define el puesto que lleva a cabo el procedimiento.
- ✓ DEFINICIONES: Conceptos relacionados al procedimiento.
- ✓ FRECUENCIA DE EJECUCION: Se establece la periodicidad con la que se aplica el procedimiento.
- ✓ DESCRIPCION: Incluye los pasos a seguir detalladamente para ejecutar las actividades descritas en el procedimiento.
- ✓ DISTRIBUCION Y ARCHIVO: Persona encargada de disponer y entregar y guardar la documentación.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 7 de 9

- ✓ **REGISTRO:** Son un tipo de documento que muestra evidencia de la realización de una determinada actividad o tarea. Si el procedimiento cuenta con un formato, el mismo debe ser completado, y luego este se convierte en registro.
- ✓ **ANEXOS:** Se mencionan documentos de apoyo que son necesarios para la comprensión y realización de las actividades descritas.: reglas de trabajo, procedimientos de gestión y procedimientos operativos relacionados, flujogramas, esquemas, planos, gráficos, etc.

7.4 Contenido de un Procedimiento Operativo ó PETS

- ✓ **PERSONAL:** Que realizara la tarea o el procedimiento.
- ✓ **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Indica los equipos de protección personal que debe tener el personal para realizar las actividades descritas en el procedimiento.
- ✓ **EQUIPO/HERRAMIENTAS/MATERIALES:** Indica los equipos, herramientas y materiales necesarios para realizar las actividades descritas en el procedimiento.
- ✓ **PROCEDIMIENTO:** Describe los pasos a seguir detalladamente para ejecutar las actividades descritas en el procedimiento.
- ✓ **RESTRICCIONES:** Para la ejecución del procedimiento.
 - ❖ La redacción de los procedimientos debe ser clara y concisa.

7.4.1 Proceso de Elaboración de un Procedimiento Operativo ó PETS

Se recaba la información necesaria de las personas que intervienen en el desarrollo de la función que constituye el objetivo de cada procedimiento.

Se redacta el procedimiento en base a los puntos citados anteriormente, el borrador del procedimiento se revisa y es aprobado por el responsable de acuerdo al apartado 4.

Los procedimientos se manejan de acuerdo a la matriz de responsabilidad.

Algunos procedimientos cuentan con formatos para el registro de actividades relacionadas a su ejecución y aplicación.

El procedimiento operativo brinda información necesaria para realizar adecuadamente actividades que están relacionadas con aspectos ambientales significativos, peligros de nivel de riesgo alto.

7.5 Contenido de una Regla de Trabajo

- ✓ **PERSONAL:** Que realizará la tarea descrita en la regla.
- ✓ **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Indica los equipos de protección personal que debe tener el personal para realizar las actividades descritas en la regla de trabajo.
- ✓ **EQUIPO/HERRAMIENTAS/MATERIALES:** Indica los equipos, herramientas y materiales necesarios para realizar las actividades descritas en la regla de trabajo.
- ✓ **REGLA:** Son guías ó instrucciones para ejecutar una determinada tarea..
- ✓ **RESTRICCIONES:** Para la ejecución de la regla.
- ❖ La redacción de la regla de trabajo debe ser clara y concisa.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 8 de 9

7.5.1 Elaboración de una Regla de Trabajo.

Las reglas de trabajo son guías ó instructivos que serán elaborados de acuerdo a los requerimientos específicos de las actividades que no están relacionadas directamente a los aspectos ambientales significativos, peligros de nivel de riesgo alto y a aspectos de la calidad significativos.

7.6 Control de documentos

7.6.1 Revisión

La revisión de documentos permitirá identificar la necesidad de modificar el contenido del documento, de tal manera que se facilite la comprensión de las actividades descritas.

El procedimiento a seguir para definir la posibilidad de hacer cambios o actualizaciones en el documento vigente, se inicia con la presentación de una solicitud para tales fines. De acuerdo a las responsabilidades descritas se revisa el documento y si es aceptado el cambio, este se realizará. La revisión no siempre implica modificaciones, pero si cambio de versión con la fecha ultima de aprobación y este será la versión correcta la que estará disponible a todos los usuarios de la empresa.

Cuando las áreas de una división se separen para formar otras divisiones, o se junten diferentes áreas para formar una división, estas realizarán una revisión y modificación en la codificación de sus formatos, la cual implica el cambio de versión siguiente al que esta vigente.

La identificación de cambios de los PETS será incluido en la parte final del documento, adicional al formato establecido en la reglamentación.

El responsable del SIG-INDDAL controlará los documentos elaborados (procedimientos operativos y reglas de trabajo) y lo actualizarán los jefes de División.

7.6.2 Aprobación

Con la firma correspondiente se obtiene la aprobación del documento, considerándolo una herramienta válida para el SIG-INDDAL.

7.6.3 Resguardo

El resguardo de documentos consiste en retener la versión original del documento en un lugar seguro para evitar que sea sustraído por personas no autorizadas y su consecuente uso inadecuado. El tiempo prudente de resguardo será de 1 año para los documentos externos; los documentos de carácter legal el resguardo se realizará según la normativa vigente, luego del cual se le dará el carácter de obsoleto, ante la vigencia de nuevos documentos, aprobados previa revisión.

Los documentos originales en su edición inmediata anterior son descartados inmediatamente del SIG-INDDAL

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-08
	TÍTULO:	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 9 de 9

7.6.4 Distribución

Consiste en disponer de un número de copias definidas y hacerlas llegar a las Jefaturas pertinentes de acuerdo al tipo de documento, el cual será sellado antes de su distribución como COPIA CONTROLADA, la única documentación válida a utilizar en el SIG-INDDAL será aquella que cuente con el sello respectivo. Al momento de la entrega de una nueva versión del documento, si es el caso, la persona que entrega un documento debe recibir la edición anterior de la copia de dicho documento. El control de la distribución de los documentos se realizará utilizando el formato SIG-INDDAL-PG-08-F-03 “Entrega de PETS y Reglas de Trabajo” y para determinar la cantidad de procedimientos y reglas de trabajo entregados por ocupación se hará uso del formato SIG-INDDAL-PG-08-F-02 “Distribución de PETS y Reglas de Trabajo” y del formato SIG-INDDAL-PG-08-F-05 “Entrega de la documentación del sistema integrado de gestión Industria de Alimentos”.

7.6.5 Procesamiento Informático de Datos (En proceso)

- Archivo y acceso de datos: Todos los datos (archivos) importantes para nuestra empresa se guardarán de forma centralizada en el servidor de nuestra red informática. Mediante la asignación de autorizaciones de acceso y de contraseñas se determinará quien puede leer, editar, modificar o borrar qué datos.
- Archivo de seguridad de los datos: Periódicamente se realizarán copias de seguridad en cintas magnéticas de los datos de almacenamiento centralizado.
- Modificación de datos: La modificación de documentos sólo pueden llevarla a cabo los responsables correspondientes.

La responsabilidad de este procedimiento la tiene el Responsable del SIG-INDDAL.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La documentación del SIG-INDDAL está a cargo del Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos

9. REGISTRO

- SIG-INDDAL-PG-08-F-01: Lista Maestra de Documentos internos
- SIG-INDDAL-PG-08-F-02: Distribución de PETS y Reglas de Trabajo
- SIG-INDDAL-PG-08-F-03: Entrega de PETS y Reglas de Trabajo.
- SIG-INDDAL-PG-08-F-04: Lista Maestra de Procedimientos de Gestión (PG)
- SIG-INDDAL-PG-08-F-05: Entrega de la documentación del sistema integrado de gestión Industria de Alimentos
- SIG-INDDAL-PG-08-F-06: Lista Maestra de Documentos Externos.

10. ANEXOS

Ninguno

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-09
	TÍTULO:	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	3
7. DESCRIPCIÓN	3
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9. REGISTROS.....	5
10. ANEXOS.....	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-09
	TÍTULO:	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para identificar operaciones y actividades que requieren control operacional dentro del alcance del SIG-INDDAL

2. ALCANCE

2.1 Es aplicable a las operaciones y actividades relacionadas con los aspectos ambientales significativos o potenciales, a los peligros de riesgo alto o medio y/o a los aspectos significativos de la calidad, considerando la legislación ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de la calidad, política del SIG-INDDAL, objetivos y metas definidos en el SIG-INDDAL, de Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.4.6 Control Operacional
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.4.6 Control Operacional
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos 7.1 Planificación de la realización del producto, 7.2 Procesos relacionados con el cliente, 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto, 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto, 7.4.1 Procesos de compras, 7.4.2 Información de las compras, 7.4.3 Verificación de los productos comprados, 7.5 Producción y prestación del servicio, 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, 7.5.5 Preservación del producto.
- 3.4 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.
- 3.5 SIG-INDDAL-PG-02: Identificación de requisitos legales y otros requisitos

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de los procedimientos, reglas de trabajo y registros operativos es asumida por los Coordinadores del SIG-INDDAL

5. DEFINICIONES

5.1 Actividades Críticas:

Son aquellas operaciones y actividades asociadas a los aspectos ambientales significativos o peligros de riesgo alto o medio.

5.2 Control Operativo:

Proceso permanente de evaluación de las actividades críticas

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

Este procedimiento es realizado periódicamente.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Se analizan los procesos y servicios existentes en la empresa, se realiza el análisis de los procesos productivos mediante la elaboración de los Diagramas de Flujo de entradas y salidas para la identificación correspondiente de los aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos y de la calidad del producto; así como para la identificación de peligros supercríticos y altamente críticos de las diferentes unidades productivas identificadas.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-09
	TÍTULO:	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

7.2 El análisis de este diagrama de flujo nos permite determinar las actividades críticas presentes en cada unidad productiva de la empresa y las actividades de control operativo que se requieran realizar, incluyendo las labores de mantenimiento que se deban hacer. Identificada la actividad crítica se determina el control operacional adecuado.

7.2.1 Consideraciones para las acciones (controles) de aspectos ambientales significativos y riesgos altos o medios:

Las acciones deberán considerar las alternativas según el siguiente orden de prioridad:

- Fuente: Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo en el origen, es decir, el diseño o remodelación de la infraestructura o área de trabajo.
- Medio: Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo en el medio de transferencia, es decir el método.
- Receptor: Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo a través de la protección personal (EPP), referido a la seguridad y salud ocupacional de las personas. El receptor cuando se hable del ambiente son el agua, el suelo, flora, fauna y comunidades.

Este mismo procedimiento será efectuado en caso haya una modificación o una nueva incorporación de procesos, lo cual puede surgir si existiese:

- Nuevos productos a fabricar
- Modificación de la Legislación y/u otros requisitos
- Detección de puntos débiles en el proceso u oportunidades de mejora (mejora continua)
- Incidentes o situaciones de emergencia ocurridos.

Dado que son diversas las actividades operacionales llevadas a cabo en las diferentes Divisiones/ áreas de la empresa, se ha considerado que independientemente cada una de acuerdo a sus actividades críticas elabore sus procedimientos operativos (PETS) y reglas de trabajo.

7.2.2 Consideraciones para las acciones (controles) de la calidad:

Para poder controlar los procesos adecuadamente es necesario que después de haber identificado los diagramas de flujo, la empresa debe asegurarse de que los procesos se llevan a cabo de forma que se satisfagan los requisitos establecidos. Se deben realizar revisiones periódicas de:

- Los elementos de entrada.
- La relación entre los resultados obtenidos y los objetivos planificados.
- La identificación y prevención de posibles causas de fallos y errores.
- La detección e implantación de mejoras.

Es necesario contar con instrucciones de trabajo claramente comprensibles y con la formación adecuada para garantizar que los productos se ajustan a los requisitos del cliente y los otros requisitos identificados. Por lo tanto, se debe promover la estandarización.

Como medios de control de la producción tenemos:

- La información disponible de las características de los productos respondiendo a los requisitos de los clientes y otros requisitos. Se utiliza el formato SIG-INDDAL-PG-09-F-03: Características del producto.
- Disponibilidad de las instrucciones de trabajo
- Utilizar y mantener los equipos adecuado utilizado en la producción.
- Contar con actividades de seguimiento.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-09
	TÍTULO:	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

- Contar con procesos para la entrega adecuada.

7.2.2.1 Preservación del producto

- Para la identificación del producto, la empresa cuenta con medios de identificación que son colocados sobre el recipiente que contiene el producto.
- Para la manipulación del producto, los trabajadores utilizarán los EPP descritos en cada actividad productiva.
- Para el embalaje, la empresa utiliza las cajas asignadas a cada producto.
- Para el almacenamiento y protección la empresa utiliza los espacios asignados para este fin.

7.2.2.2 Control de compras

Es necesario para la compañía tener en cuenta los productos y servicios derivados de terceros ya que eso afecta a la calidad del producto que se brinda. Es por eso que como medidas de control la compañía debe tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar una evaluación previa a los proveedores, para asegurar que estos no fallarán y serán capaces de suministrar a tiempo en las condiciones de calidad especificadas. Se contará con los registros SIG-INDDAL-RT-ING-LO-01: Normas del manejo de compras, SIG-INDDAL-PG-09-F-01: Acta de reunión para evaluación del proveedor
- Con la evaluación se tendrá como resultado: una lista de referencia de proveedores a los cuales se podrá recurrir para aprovisionarnos, además se tendrá garantía de que los proveedores cumplirán con los pedidos que se hacen y se podrá tener mejor control sobre ciertos procesos obteniendo el máximo de su rendimiento.
- Cuando ya se cuenta con un proveedor trabajando para la empresa se debe realizar un análisis y evaluación de su rendimiento. Se contará con el registro SIG-INDDAL-PG-09-F-02: Rendimiento de los proveedores.

7.2.2.3 Verificación de las compras

- Las comprobaciones que se realizan es respecto a los requerimientos del cliente interno de la empresa. Se utiliza un Registro de Conformidad para lo cual se utiliza el formato SIG-INDDAL-PG-09-03: Registro de Conformidad

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La distribución y archivo de los documentos generados por este procedimiento será asumido por los Coordinadores del SIG-INDDAL.

9. REGISTROS

- SIG-INDDAL-PG-09-F-01: Acta de reunión para evaluación del proveedor.
- SIG-INDDAL-PG-09-F-02: Rendimiento de los proveedores.
- SIG-INDDAL-PG-09-F-03: Características del producto.
- SIG-INDDAL-RT-ING-LO-01: Normas del manejo de compras.

10. ANEXOS

Ninguno

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-10
	TÍTULO:	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 6

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCION	4
7. DESCRIPCIÓN	4
8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO	6
9. REGISTRO.....	6
10. ANEXOS.....	6

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-10
	TÍTULO:	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 6

1. OBJETIVO

- 1.1 Establecer el procedimiento para identificar situaciones de emergencia y no conformidad, y responder a ellas, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento es aplicable a todas las actividades, productos y servicios que implican riesgos de incidentes ambientales y de seguridad y salud ocupacional y que implican la no conformidad del producto, es decir situaciones en la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisito con orientación para su uso. Requisito 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional Requisito 4.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias.
- 3.3 ISO 9001: Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 8.3 Control del producto no conforme.
- 3.4 Reglamento de seguridad y salud ocupacional DS 055-2010-EM.
- 3.5 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.
- 3.6 SIG-INDDAL-PG-09: Realización del producto y Control Operacional.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 Coordinador general de la emergencia y no conformidades: Coordinar las acciones para controlar la emergencia.
- 4.2 Responsable del SIG-INDDAL: Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

5. DEFINICIONES

5.1 Contingencia

Posibilidad de que algo suceda o no suceda

5.2 Emergencia

Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata

5.3 Evaluación del Riesgo:

Proceso de evaluación de riesgo(s) derivados de un peligro(s) teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y la toma de decisión si el riesgo es aceptable o no.

5.4 Identificación de Peligros:

Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características

5.5 Incidente:

Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad

* Un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad

* Un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso

* Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

5.6 Conformidad:

Cumplimiento de un requisito.

5.7 No conformidad:

incumplimiento de un requisito ya sea legal, de las Normas, del cliente o uno establecido por la propia organización. hay tres fuentes de no conformidades:

- **Incidencias con proveedores:** entregas de material en mal estado o incumplimiento de plazos establecidos.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-10
	TÍTULO:	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 6

- **Incidencias en controles internos:** errores detectados en la propia organización durante los controles realizados durante el desarrollo del proceso productivo o de prestación del servicio.
- **Reclamaciones de clientes:** productos o servicios defectuosos que han superado los controles de la organización y que han sido detectados por el cliente.

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

6.1 La frecuencia de ejecución de este procedimiento será cada 06 meses, o cuando lo estime necesario el Coordinador General de la Emergencia y no conformidades.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Preparación y respuesta ante emergencias

7.1.1 Identificación de riesgos y situaciones de emergencia

- Información de la empresa indicando donde se podrían producir situaciones de riesgo.
- Identificación y descripción en un Plano de las áreas donde se almacenan y/o manipulan sustancias y/o productos químicos y productos químicos peligrosos.
- Capacitación acerca de la secuencia en el proceso de identificación de riesgos y situaciones de emergencia para una respuesta apropiada del personal de la empresa.
- Hacer de conocimiento, a todo el personal de la empresa, la responsabilidad que tiene el RSIG-INDDAL de liderar el proceso de identificación de riesgos.
- La calificación del nivel de riesgo será como sigue (pueden incluir, pero no están limitadas a):

Riesgo Alto: Incendio

Riesgo Medio: Derrames

Riesgo Bajo: Sismo

7.1.2 Procedimiento de respuesta a emergencias

Están descritos en el Plan de respuesta a emergencias

7.1.3 Evaluación de la emergencia

La evaluación de la situación calificada como emergencia consiste en:

- Calificar el nivel riesgo (bajo, medio, alto).
- Analizar las causas que provocaron el riesgo.
- Las consecuencias inmediatas y mediatas del daño.
- Comprobar que el inventario logístico para la atención del siniestro es suficiente y adecuada.
- Comprobar si se logro mitigar los daños ambientales y de seguridad y salud ocupacional resultantes de la emergencia.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-10
	TÍTULO:	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 6

- Nivel de tiempo y costos de las acciones de atención.
- Evaluar el grado de respuesta del personal que intervino en la emergencia

El principal propósito de la evaluación de la emergencia es analizar la aplicación de los procedimientos frente a una determinada situación de emergencia y definir la necesidad de cambios y mejoras de los procedimientos y equipos, programas de mantenimiento y prevención.

Esta evaluación se realizará una vez ocurrida una emergencia o si lo requiere una acción correctiva ó preventiva del SIG-INDDAL, emplear el formato SIG-INDDAL-PG-10-F-04: Evaluación de la Emergencia.

7.1.4 Prueba de los procedimientos de emergencia

- Designación de responsabilidades de acuerdo a la estructura de la organización funcional del Plan de Emergencia de INDDAL-EIRL
- Organización de la Brigada de acuerdo al Plan de Emergencia.
- Descripción de la comunicación a emplear entre los miembros del equipo.
- Información de la empresa (Plano de ubicación de: toma de agua, extintores y tablero principal de circuito eléctrico externo de acometida)
- Número de emergencia (cuerpo de bomberos, policía, asistencia médica)
- Simulacro de evacuación (zonas de seguridad de la empresa), de acuerdo al Plan de Emergencia.
- Elaborar en base al análisis de las áreas críticas y actividades críticas, que pueden causar situaciones de emergencia, el continuo mejoramiento del Plan de Emergencias, tomándose las medidas correctivas y preventivas de acuerdo a la Política del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

7.2 Control del producto no conforme

Los controles del producto no conforme define y establece las siguientes actividades

- La empresa define el concepto de no conformidad. Fija criterios que permite distinguir claramente un producto no conforme mediante las especificaciones del producto.
- La detección, el registro y la gestión de las no conformidades está bajo la responsabilidad del jefe de producción.
- Los productos no conforme se identifican mediante un distintivo visible.
- Se registran las no conformidades en el registro SIG-INDDAL-PG-10-F-05 REGISTRO DE NO CONFORMIDADES
- Después de detectar las no conformidades, se toma acciones para solucionarlo, y se comunica al Coordinador general de la emergencia y no conformidades.
- Para la liberación de no conformidades se utiliza el registro SIG-INDDAL-PG-10-F-06 liberación de no conformidades. La persona autorizada para realizar esto es el Coordinador general de la emergencia y no conformidades

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-10
	TÍTULO:	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 6

- La empresa realiza un análisis de la tendencia de las no conformidades para las posibles mejoras.
- Si es necesario se recurre a acciones correctivas para eliminar causas y evitar que vuelvan a producirse.

8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO

8.1 La documentación generada en este procedimiento será distribuida y archivada por el Responsable del SIG-INDDAL.

9. REGISTRO

SIG-INDDAL-PG-10-F-01	Reporte de simulacro
SIG-INDDAL-PG-10-F-03	Reporte preliminar de emergencia
SIG-INDDAL-PG-10-F-04	Evaluación de la emergencia
SIG-INDDAL-PG-10-F-05	REGISTRO DE NO CONFORMIDADES
SIG-INDDAL-PG-10-F-06	liberación de no conformidades.

10. ANEXOS

Plan de respuesta a emergencias

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: IGI-INDDAL-PG-11
	TÍTULO:	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	3
7. DESCRIPCIÓN.....	4
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9. REGISTROS.....	5
10. ANEXOS	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-11
	TÍTULO:	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para el seguimiento, medición y análisis del desempeño ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de la calidad, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.1 Seguimiento y medición
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.5.1 Seguimiento y medición del desempeño.
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (Medición, análisis y mejora), 8.1 Generalidades, 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.2.4 Seguimiento y medición de los procesos y 8.4 Análisis de datos.
- 3.4 Reglamento de seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055 - 2010 – EM).
- 3.5 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.6 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.7 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 La responsabilidad del seguimiento y medición en la compañía es del Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos RSIG-INDDAL.

5. DEFINICIONES

5.1 Informe de desempeño Ambiental de Seguridad y Salud Ocupacional:

Es aquel documento que contiene los resultados medibles del SIG-INDDAL, relacionados a sus aspectos ambientales significativos o potenciales y a sus peligros de riesgos altos o bajos, basados en su política, objetivos y metas.

5.2 Proceso de medición:

Conjunto de operaciones que permiten determinar el valor de una magnitud.

5.3 Equipo de medición:

Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares o combinación de ellos necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

6.1 Este procedimiento es realizado cuando se deba hacer el seguimiento y medición al desempeño ambiental, de seguridad y salud ocupacional y de calidad o cuando por alguna circunstancia se tenga que efectuar este procedimiento.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: IGI-INDDAL-PG-11
	TÍTULO:	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Monitoreo ambiental y de seguridad y salud ocupacional

7.1.1 Monitoreo Ambiental:

Si los equipos son propios tienen que estar calibrados y el personal que realiza el monitoreo debe estar capacitado para el uso de estos equipos.

Si el servicio, es realizado por terceros, se debe solicitar que se incluya en el reporte de resultados, la calibración de los equipos empleados en el monitoreo y en el caso de los laboratorios que realizan análisis de muestras enviadas por la división de Asuntos Ambientales se verifica que este acreditado por Indecopi a través de la página web y además se solicitara el certificado de calibración de sus equipos.

Los resultados del monitoreo ambiental son controlados y analizados por la división de Asuntos Ambientales y en caso se exceda los LMP (límites máximos permisibles) se avisa inmediatamente al área respectiva para tomar las acciones correctivas elaborando la SAC correspondiente.

Todos los monitoreos ambientales están bajo la responsabilidad de la división de Asuntos Ambientales.

7.1.2 Monitoreo de Seguridad

Si los equipos son propios tienen que estar calibrados y el personal que realiza el monitoreo debe estar capacitado para el uso de estos equipos. Si el servicio es de terceros se solicita que se incluya en el reporte del resultado la calibración de sus equipos.

Los resultados del monitoreo de Seguridad y Salud Ocupacional son controlados y analizados por el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa Industria de Alimentos y el Jefe de la unidad médica, en caso se exceda los LMP de ley (límites máximos permisibles) se avisa inmediatamente al área respectiva para tomar las acciones correctivas elaborando la SAC correspondiente.

Todos los monitoreos están bajo la responsabilidad del responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa Industria de Alimentos.

7.1.3 Monitoreo de Salud Ocupacional

Se llevan a cabo exámenes médicos periódicos, si los resultados médicos referidos a estos exámenes indicaran riesgo a enfermedad ocupacional o enfermedad ocupacional, se toman las medidas de control necesarias y el seguimiento con monitoreos adicionales de referidos pacientes. Si el monitoreo lo realizan terceros tienen que estar autorizados por el Ministerio de Salud, MINSA – DIGESA.

Todos los monitoreos están bajo la responsabilidad de la Jefatura de la unidad médica.

7.2 Seguimiento, medición y análisis de la calidad

La empresa debe asegurarse de que se cumplen con los requisitos especificados por el cliente para el producto. Es por eso que a estos requisitos se les realiza un seguimiento adecuado, tanto para el proceso como para el producto.

7.2.1 Seguimiento y medición para el proceso

Todos los procesos involucrados en el alcance del presente procedimiento, deben tener un seguimiento continuo que permita tener confianza en que sus

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-11
	TÍTULO:	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

resultados son los esperados. Cada proceso en la producción tiene su objetivo el cual se alcanza mediante la calibración de cada máquina con la que se cuenta lo cual permite obtener resultados no deseados.

Si las máquinas o equipos son propios tienen que estar calibrados y el personal que realiza el monitoreo debe estar capacitado para el uso de estas máquinas o equipos.

Si el servicio, es realizado por terceros, se debe solicitar que se incluya en el reporte de resultados, la calibración de los equipos o máquinas empleadas en el monitoreo y se solicitará el certificado de calibración de sus equipos o máquinas. Los resultados del monitoreo de calidad son controlados y analizados por medio de indicadores de calidad por la división de "Calidad" y en caso se exceda los LMP (límites máximos permisibles) se avisa inmediatamente al área respectiva para tomar las acciones correctivas elaborando la SAC correspondiente.

Todos los monitoreos de calidad están bajo la responsabilidad de la división de Calidad.

7.2.2 Seguimiento y medición del producto

La empresa realiza inspección a sus productos comprobando así el cumplimiento de sus especificaciones.

Para controlar el producto se tiene en cuenta:

- La legislación que el producto requiera.
- Los requisitos del cliente.

El cliente debe realizar la liberación del producto donde apruebe el producto. Se utiliza el registro SIG-INDDAL-PG-11-03 Informe de liberación del producto.

7.2.3 Análisis de datos

Los datos obtenidos en cada seguimiento y medición serán examinados, evaluados, analizados y transformados en propuestas útiles para la toma de decisiones.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La distribución y archivo de los documentos generados por este procedimiento será asumido por el Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos RSIG-INDDAL.

9. REGISTROS

SIG-INDDAL-PG-11-F-01 Índices de gestión de seguimiento y medición en seguridad y salud ocupacional.

SIG-INDDAL-PG-11-03 Informe de liberación del producto.

10. ANEXOS

Ninguno

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-12
	TÍTULO:	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y REQUISITOS DE LOS PROCESOS Y PRODUCTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	4
7.	DESCRIPCIÓN	4
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9.	REGISTROS	5
10.	ANEXOS.....	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-12
	TÍTULO:	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y REQUISITOS DE LOS PROCESOS Y PRODUCTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1 Evaluar el cumplimiento de los Requisitos Legales, Requisitos de los procesos y productos y/o de las Obligaciones Voluntariamente Asumidas, dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.2.Evaluación del Cumplimiento legal.
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Especificación. Requisito 4.5.2.Evaluación del Cumplimiento legal.
- 3.2 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.2.4 Seguimiento y medición del producto.
- 3.3 SIG-INDDAL-PG-02: Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales y otros requisitos.
- 3.4 SIG-INDDAL-PG-14: Procedimiento de No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Responsable del Sistema de Gestión Integrado Santa Luisa (RSGI-SL)

El RSGI-INDDAL y el Jefe del Departamento Legal son los responsables de evaluar el cumplimiento de los Requisitos Legales, requisitos de los procesos y productos y de las Obligaciones Voluntariamente Asumidas relacionadas con SIG-INDDAL. El RSGI-INDDAL podrá disponer según sea el caso, que los distintos CSIG-INDDAL y auditores internos apoyen en esa labor.

4.2 Jefe del Departamento Legal

Deberá cumplir lo dispuesto en este procedimiento, brindando orientación y alcances a los jefes de división y/o área, u otro interesado referentes a los Requisitos Legales, requisitos de los procesos y productos, y Obligaciones Voluntariamente Asumidas inherentes a las actividades, productos y servicios de la empresa.

5. DEFINICIONES

5.1 Informe de Cumplimiento Normativo Legal

Es el documento que consolida y especifica el cumplimiento o incumplimiento de los Requisitos Legales y Obligaciones Voluntariamente Asumidas detectadas durante la evaluación llevada a cabo por el Asesor Legal según lo indicado en el punto 7.

5.2 Informe Técnico-Legal

Es el documento que especifica el cumplimiento o incumplimiento de los Requisitos Legales y Obligaciones Voluntariamente Asumidas y las evidencias que lo

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-12
	TÍTULO:	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y REQUISITOS DE LOS PROCESOS Y PRODUCTOS	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

demuestran. Se elabora en base a los datos obtenidos tras cada auditoría interna, por el Jefe del Departamento Legal.

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

- 6.1 La evaluación del cumplimiento de los Requisitos Legales, requisitos de los procesos y productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas se realizará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Generalidades

Para efectuar la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, requisitos de los procesos y productos y otros requisitos o normas voluntarias aplicables, se analizarán los parámetros controlados por la compañía considerando:

- Incidentes
- Cumplimiento de la legislación aplicable.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos para los procesos.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos para el producto.
- Obligaciones Voluntariamente Asumidas.

7.2 Evaluaciones y auditorias

- a. La evaluación y/o verificación del cumplimiento de los Requisitos Legales, requisitos de los procesos y productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas se efectuará seis (06) veces al año, durante los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Setiembre y Noviembre, de manera aleatoria a cualquier área o división perteneciente a la Compañía. Para ello se tomará como base los formatos SIG-INDDAL-PG-12-F-01, SIG-INDDAL-PG-12-F-02, SIG-INDDAL-PG-02-F-01 y SIG-INDDAL-PG-02-02. Una vez finalizada la evaluación y/o verificación, el asesor legal procederá a elaborar el Informe de Cumplimiento Normativo Legal, el mismo que será comunicado vía correo electrónico o documento físico, o de manera verbal al representante de la Gerencia General para el SIG-INDDAL (RGG-SIG-INDDAL). Los incumplimientos detectados serán corregidos mediante acciones según el SIG-INDDAL-PG-14: Procedimiento de No conformidad, Acción Correctiva y Preventiva.
- b. La evaluación y/o verificación del cumplimiento de los Requisitos Legales, requisitos de los procesos y productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas se efectúa también en el proceso de auditoría interna programado en un mes determinado, no siendo en consecuencia necesario realizar en dicho mes la evaluación y/o verificación señalada en el punto precedente. Para verificar el cumplimiento de los requisitos legales, requisitos de los procesos y productos y otros requisitos asumidos por la empresa, el equipo de auditores internos, en el proceso de auditoría interna, incluyen en la auditoría el cumplimiento de los Requisitos Legales, Requisitos de los Procesos y Productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas de acuerdo a los registros derivados del SIG-INDDAL-PG-02: Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales y otros requisitos y deberán utilizar los formatos SIG-INDDAL-PG-12-F-01 y SIG-INDDAL-PG-12-F-02, tomando en cuenta el procedimiento de auditoría interna SIG-INDDAL-PG-16.
- c. Una semana antes de las fechas establecidas en el Programa de Auditoría Interna SIG-INDDAL, el RSIG-INDDAL notifica a los CSIG-INDDAL. Si los CSIG-INDDAL solicitan postergar la auditoría, deberán de notificar al RSIG-INDDAL con 48 horas de

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-12
	TÍTULO:	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y REQUISITOS DE LOS PROCESOS Y PRODUCTOS	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

anticipación a la fecha de la auditoría interna programada y ésta podrá ser reprogramada en las próximas 72 horas.

- d. La Auditoría Interna se inicia con una reunión de apertura con los CSIG-INDDAL, en donde se especifica el alcance, las Divisiones a evaluar y los Requisitos Legales, Requisitos de los Procesos y Productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas del IG-INDDAL. Durante la conducción de la auditoría se verifica la evidencia que demuestre el cumplimiento con Requisitos Legales, Requisitos de los Procesos y Productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas.
- e. Al término de la auditoría interna, se realizará la reunión de cierre, donde se presentarán las conformidades, no conformidades y observaciones encontradas.
- f. Posteriormente, se elaborará el Informe de Auditoría Interna, el mismo que será puesto en alcance del Asesor Legal. Tomando en cuenta este documento, así como las generalidades señaladas en el punto 7.1 de considerarlo conveniente, el asesor legal elaborará el Informe Técnico-Legal, el mismo que será comunicado vía correo electrónico al representante de la Gerencia General para el SIG-INDDAL (RGG-SIG-INDDAL).
- g. Los incumplimientos detectados serán corregidos mediante acciones según el SIG-INDDAL-PG-14: Procedimiento de No conformidad, Acción Correctiva y Preventiva.

7.3 Requisitos de los Auditores Internos

Los candidatos a ser auditores internos de la Empresa deben cumplir con los requisitos indicados en SIG-INDDAL-PG-16: Procedimiento de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

- 8.1 El Jefe del Departamento Legal distribuye y archiva el Informe Técnico Legal y el Informe de Cumplimiento Normativo Legal.

9. REGISTROS

- 9.1 SIG-INDDAL-PG-12-F-01: Normas legales, Requisitos de los Procesos y Productos y Obligaciones Voluntariamente Asumidas.
- 9.2 SIG-INDDAL-PG-12-F-02: Evaluación del cumplimiento legal, requisitos de los procesos y productos y/o de obligaciones voluntariamente asumidas.

10. ANEXOS

No hay

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-13
	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	3
7. DESCRIPCIÓN	3
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO.....	4
9. REGISTROS	5
10. ANEXOS.....	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-13
	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para la investigación de incidentes producidos dentro del alcance del SIG- INDDAL.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.3
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Especificación. Requisito 4.5.3.1
- 3.3 Reglamento de seguridad y salud ocupacional DS 055-2010-EM
- 3.4 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.5 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.6 SGI-SL-PG-14: No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

2. DEFINICIONES

Incidente.-

Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad

* Un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad

* Un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso

* Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

3. RESPONSABILIDADES

- 5.1 RSIG-INDDAL.- Solicitará a los Supervisores y Jefes de División ó área involucrados la investigación de los incidentes (accidentes de personas, equipos, medio ambiente o incidentes cuasiperdidas) ocurridos en su división o área.
- 5.2 Los Supervisores.- (involucrados) Investigarán la causa de los incidentes suscitados en su división
- 5.3 Jefe de división ó área.- Revisará y aprobará la investigación del incidente.
- 5.4 Todos los Trabajadores- Son responsables de reportar cualquier incidente acaecido y colaborar en la investigación.
- 5.5 Terceros.- Las contratistas también realizarán la investigación cuando sea el caso, aplicando los pasos descritos en este procedimiento.

4. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

- 6.1 Dependerá de la ocurrencia de un incidente.

5. DESCRIPCIÓN

7.1 Una vez ocurrido el incidente y después de brindar los primeros auxilios (en caso de que sea necesario) se deberá proceder a realizar la investigación.

7.2 Revisar el área donde ocurrió el incidente para eliminar condiciones inseguras, que pudieran lastimar a los investigadores.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-13
	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

- 7.3** Se debe acordonar el área para evitar que los curiosos se acerquen e interfieran con la investigación.
- 7.4** Deberá tomarse declaraciones a los testigos o involucrados, completar la información requerida en el SIG-INDDAL-PG-13-F-01 Informe de investigación de accidentes.
- 7.5** Describir el accidente y elaborar un croquis (dibujo) o emplear cualquier otro medio tal como fotos para ilustrar como ocurrió el accidente.
- 7.6** Describir las condiciones y actos inseguros (si lo hubieran).
- 7.7** Determinar las causas raíces (causas básicas) del accidente, por el método a elección, podrán emplear el diagrama causa efecto o cualquier método lógico que contribuye a determinar con exactitud las verdaderas causas que originaron el suceso. Asimismo si hubo falla o falta del plan de gestión.
- 7.8** Identificar Infracciones a dispositivos legales (reglamento de seguridad y salud ocupacional DS 055-2010-EM, DS 005-2012-TR, Ley General del Ambiente u otros).
- 7.9** Determinar la gravedad y frecuencia de ocurrencia del accidente.
- 7.10** Anotar las conclusiones.
- 7.11** Listar las acciones correctivas o preventivas para evitar repeticiones del accidente, responsables y plazo para su ejecución.
- 7.12** El jefe de división ó área debe revisar la investigación del accidente y lo aprobará o corregirá, para luego presentarlo al departamento de seguridad quien lo aprobará o corregirá nuevamente. Dependiendo de la gravedad del accidente el responsable de seguridad y salud ocupacional de INDDAL puede convocar a los jefes de división o área y representantes de trabajadores a una reunión extraordinaria para analizar el accidente y aprobar o corregir las medidas correctivas.
- 7.13** Los trabajadores o sus representantes deben participar en la investigación del accidente. El supervisor que realiza la investigación deberá hacer firmar a los trabajadores que participan en ella (registro SIG-INDDAL-SSO-SE-04 Control de asistencia de reuniones).
- 7.14** Si el incidente es una enfermedad (ocupacional, profesional o prevalente) como consecuencia del trabajo se empleara el formato "Informe de investigación de enfermedades relacionadas al trabajo" SIG-INDDAL-PG-13-F-03 y se procederá de la siguiente manera:
- El jefe de la unidad médica avisara al responsable de seguridad y salud ocupacional (RSSO) de INDDAL inmediatamente después de verificarse el suceso.
 - Luego el RSSO comunicara al supervisor del trabajador la ocurrencia de una enfermedad como consecuencia del trabajo, para que investigue las causas de esta enfermedad.
 - En el "Informe de investigación de enfermedades relacionadas al trabajo" SIG-INDDAL-PG-13-F-03 no se debe colocar el nombre del trabajador comprometido.
 - Debe mantenerse la confidenciabilidad del caso.
 - Podrían proceder de acuerdo a los ítem 6.2 al 6.13 si fuera necesario.
- 7.15** Las empresas especializadas de manera similar aplicaran este procedimiento en caso que ocurra un incidente.

6. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

- 8.1** La documentación relacionada con la investigación del incidente, será distribuida y archivada por el RSIG-INDDAL.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-13
	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

7. REGISTROS

9.1 SIG-INDDAL-PG-13-F-01: Informe de investigación de accidentes.

9.2 SIG-INDDAL-PG-13-F-03: Informe de investigación de enfermedades relacionadas al trabajo

8. ANEXOS

10.1 SIG-INDDAL-F-SSO-SE-04: Control de asistencia de reuniones

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-14
	TÍTULO:	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 6

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	4
7. DESCRIPCIÓN	4
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9. REGISTROS.....	5
10. ANEXOS	6

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-14
	TÍTULO:	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 6

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para la identificación de una no conformidad, determinar e implementar la acción correctiva y preventiva dentro del alcance del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Especificación. Requisito 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 8.3 Control del producto no conforme, 8.4 Análisis de datos, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva.

3.4 SGI-SL-PG-16: Auditoria Interna.

3.5 SGI-SL-PG-17: Compromiso y Revisión por la dirección.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 El responsable de la Seguridad y salud ocupacional de INDDAL, auditores internos o auditores externos en coordinación con el Coordinador de Emergencias y no conformidades, identificarán una no conformidad, oportunidad de mejora u observación generando la SAC o SAP respectiva.

Los Jefes de División ó área y/ó Supervisores (involucrados) deben determinar la respectiva acción correctiva o preventiva y completar la información solicitada en la SAC o SAP.

5. DEFINICIONES

5.1 Acción Correctiva:

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable

* Puede haber más de una causa para una no conformidad

* La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra.

5.2 Acción Preventiva:

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable

* Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial

* La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-14
	TÍTULO:	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 6

5.3 No conformidad:

Incumplimiento de un requisito.

* Una no conformidad puede ser una desviación a:

- Estándares de trabajos relevantes, prácticas, procedimientos, requisitos legales.
- Requerimientos del sistema de gestión aplicado.

5.4 Oportunidad de mejora:

Elementos que aunque no son incumplimientos, la organización podría considerar para la mejora continua.

5.5 Observación:

Incumplimiento real o potencial, aislado de un requisito incluido en el criterio de la auditoria ó situación que sin representar incumplimiento, puede ser revisada por la organización, cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso.

5.6 VEP:

Valor esperado de la pérdida

5.7 ERP:

Evaluación del riesgo probable (medio ambiente).

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

6.1 Este procedimiento será aplicado cuando surja una no conformidad, acciones correctivas y preventivas relacionadas con el SIG-INDDAL

7. DESCRIPCIÓN

7.1 El responsable de Seguridad y salud ocupacional de INDDAL ó el jefe de asuntos ambientales o el jefe de asuntos respecto a la calidad o los auditores internos generan la SAC o SAP, colocan la fecha, número de SAC ó SAP, división, área, responsable (jefe de división o jefe de área ó responsable), como consecuencia de una no conformidad, la ocurrencia de un accidente, enfermedad como consecuencia del trabajo (ocupacional, profesional o prevalente), un producto no conforme respecto a sus requisitos que debe cumplir, comunicación interna, comunicación externa, monitoreo y medición, auditoria o revisión por la dirección relacionadas con la seguridad salud ocupacional, medio ambiente o calidad, debe describir el hallazgo y el nombre de quien lo identifico y la fecha, luego se la entregará al jefe de división o área o responsable respectivo.

7.2 El jefe de división o área o responsable debe completar toda la información solicitada, hacer el análisis de causa para encontrar las causas raíces (básicas) que originaron el hallazgo empleando cualquier metodología lógica (diagrama causa efecto u otro), indicando el nombre de quienes lo analizaron y la fecha (uso del formato SIG-INDDAL-F-SSO-SE-04), luego decidirá la acción correctiva y/o acción preventiva a adoptar, así como designar al responsable de su implementación, fijando el plazo en el que deberá llevarse a cabo la acción correctiva.

7.3 Las acciones correctivas comprenden: la corrección y las acciones correctivas propiamente dichas de las no conformidades.

- Corrección: realización de acciones inmediatas a fin de enmendar la no conformidad
- Acciones correctivas: son la realización de acciones necesarias con el fin de prevenir que un evento se vuelva a ocurrir y se suscite la no conformidad, actuando sobre las causas básicas y/o potenciales de la no conformidad.

7.4 La oportunidad de mejora no requiere análisis de causa.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-14
	TÍTULO:	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 6

7.5 Luego se deberá enumerar las acciones correctivas (AC) o preventivas (AP) de las causas básicas e indicar el valor esperado de la pérdida (VEP) de estas acciones respecto a seguridad y salud ocupacional (para evitar ingresar nuevos peligros y riesgos al SGI-SL) y la evaluación del riesgo probable (ERP) para evitar ingresar nuevos aspectos e impactos ambientales al SIG-INDDAL, estos valores no deben ser significativos. Con respecto a la calidad, se deberá enumerar las acciones correctivas y preventivas de las causas básicas detectadas.

7.6 Indicar el nombre del responsable de ejecutar esas acciones correctivas o preventivas.

7.7 Indicar la fecha propuesta (FPH) para implementar la AC ó AP.

7.8 Una vez ejecutada la AC ó AP se deberá indicar la fecha de ejecución (FEH).

7.9 El responsable de seguridad y salud ocupacional de INDDAL definirá el tiempo necesario (hasta un máximo de 6 meses), a partir de la fecha de ejecución de la SAC o SAP, para verificar si la acción correctiva o preventiva es eficaz o no con respecto a seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. Con respecto a la calidad, lo realizará el jefe de producción.

7.10 La evaluación de la eficacia de las acciones correctivas se realizara a través de las inspecciones realizadas en campo, o del análisis de la documentación enviada como evidencia, o mientras no se registre la ocurrencia del mismo.

7.11 En caso que no fuera eficaz las medidas correctivas implementadas, se solicitará que esta AC o AP sea modificada, si fuera eficaz cierra la SAC ó SAP. Este plazo de verificación depende de la naturaleza de la no conformidad real ó potencial y del tipo de acción a tomar, no siendo este mayor a un año.

7.12 Cuando se identifiquen nuevos peligros o cambios a los peligros existentes o nuevas no conformidades del producto o la necesidad de nuevos controles o cambios a los controles existentes, generados por un SAC o SAP a través de la acción correctiva o la acción preventiva; estas serán revisadas mediante el proceso de evaluación de riesgos y no conformidades previa su implementación.

7.13 Los jefes de divisiones ó áreas involucrados guardaran en un lugar designado una copia u original de la SAC ó SAP y el responsable de seguridad y salud ocupacional de INDDAL y el jefe de producción revisaran esta documentación desplazándose a las divisiones o áreas, asimismo podrá guardar una copia o el original de toda la documentación relacionada.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La documentación relacionada con las no conformidades, acciones correctivas y preventivas será distribuida (si fuera necesario) por el responsable de Seguridad y Salud ocupacional y el jefe de producción guardando el original y una copia archivada en cada división ó área involucrada.

9. REGISTROS

9.1 SIG-INDDAL-PG-14-F-01 SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) ó ACCIÓN PREVENTIVA (SAP).

9.2 SIG-INDDAL-PG-14-F-02 ESTADO DE SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP).

9.3 SIG-INDDAL-PG-14-F-03 ESTADO DE SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP) RELACIONADO AL TEMA AMBIENTAL.

9.4 SIG-INDDAL-PG-14-F-04 SEGUIMIENTO DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP) DE ENFERMEDADES

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-14
	TÍTULO:	NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 6

RELACIONADAS AL TRABAJO/CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI)

9.5 SIG-INDDAL-PG-14-F-05 ESTADO DE SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP) RELACIONADO AL TEMA DE CALIDAD

9.6 SIG-INDDAL-F-SSO-SE-04 CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIONES

10. ANEXOS

Ninguno.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-15
	TÍTULO:	CONTROL DE REGISTRO	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTACION DE REFERENCIA	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES	4
6.	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	4
7.	DESCRIPCIÓN	4
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9.	REGISTROS	5
10.	ANEXOS	5

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-15
	TÍTULO:	CONTROL DE REGISTRO	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la identificación, mantenimiento y eliminación de registros en el Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los registros generados en el SIG-INDDAL de la empresa.

3. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- 3.1 OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Requisito 4.5.4 Control de los registros.
- 3.2 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.4 Control de los registros.
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisito 4.2.4 Control de los registros.
- 3.4 Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055 - 2010 – EM).
- 3.5 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.6 Ley de seguridad y salud en el trabajo; Ley Nro. 29783
- 3.7 SIG-INDDAL-PG-01: Identificación y evaluación de aspectos ambientales, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos, necesidades y expectativas del cliente.
- 3.8 SIG-INDDAL-PG-09: Realización del Producto y Control Operacional.

4. RESPONSABILIDADES

DOCUMENTO	•IDENTIFICACIÓN •ELABORACIÓN •MODIFICACIÓN	•ACTUALIZACIÓN •REVISIÓN	•APROBACIÓN	• RESGUARDO • DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS • ARCHIVO DE DOCUMENTOS OBSOLETOS
Registros - Formatos de Gestión del SIG-INDDAL	Consultor externo ó Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos	Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos	Representante de la Gerencia General	Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos
Registros - Formatos Operativos del SIG-INDDAL	Trabajador (es), operario (s) ó Supervisor ó Jefes de Área ó Departamento ó Jefe de División	Supervisor Jefes de Área o Departamento ó Jefe de División	Jefes de División	Jefe de División

➤ Dependiendo del formato solo uno de ellos firma en cada recuadro.

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-15
	TÍTULO:	CONTROL DE REGISTRO	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

5. DEFINICIONES

No aplica

6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

Este procedimiento es efectuado cada vez que se emite, archiva, retira, almacena y dispone un registro.

7. DESCRIPCIÓN

7.1 EMISIÓN

- a) El llenado del formato de registro se lleva a cabo por la persona que realiza la actividad a ser registrada.
- b) Todos los registros son firmados y fechados en el momento de su emisión por los responsables de dicha actividad.
- c) Los registros se identifican por los códigos y/o títulos establecidos no permitiéndose la ambigüedad, e incluyen información suficiente para que se correlacionen fácilmente con las actividades a que hacen referencia.
- d) Los registros de datos están soportados en papel o electrónicamente. En este último caso, se mantendrá una copia de seguridad o bien una copia de respaldo en papel por la Jefatura del área respectiva, quien deberá disponer el archivo, controlarlo y conservarlo.
- e) La lista maestra de registros del SIG-INDDAL se redactan en el formato SIG-INDDAL-PG-15-F-01
- f) Cuando hay un cambio en los registros esta Lista Maestra es actualizada por el Responsable del SIG-INDDAL
- g) Se debe contar con un archivo master de todos los formatos donde se indique el número del formato, y firmas de aprobación no siendo necesario que este número y firmas se incluyan en los formatos que se empleen.
- h) La conservación y el control de registros del SIG-INDDAL se realizan de acuerdo a la Lista Maestra de Registros SIG-INDDAL-PG-15-F-01, la Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión SIG-INDDAL-PG-15-F-02, o en la Lista Maestra de registros - Documentos Externos SIG-INDDAL-PG-15-F-03, donde se establece la siguiente información:
 - Identificación. Todos los registros deben contar con una codificación de acuerdo al procedimiento de gestión SIG-INDDAL-PG-08 Control de documentos y estar registrados en la Lista Maestra de Registros SIG-INDDAL-PG-15-F-01 ó la Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión SIG-INDDAL-PG-15-F-02, para los documentos externos se tendrá en cuenta la procedencia del documento legal.
 - Lugar de Almacenamiento. Es el lugar (oficina, estantes u otros)
 - Orden de Almacenamiento. Puede ser cronológico, alfabético, numérico u otros.
 - Protección: Puede ser libre de polvo, humedad u hongos cuando es físico o a través de un antivirus o back up si es magnético.
 - Recuperación: Medio por el que se recupera el documento, físico (se saca el registro) o electrónica (magnético) y a través de que persona.
 - Tiempo de retención: Tiempo de almacenamiento, se ha considerado 1 año de tiempo de retención para los registros de listas maestras y los documentos externos de procedencia legal según lo establezca la norma.
 - Disposición (que se hará después del tiempo de retención).
 - Fecha de aprobación del registro
 - Versión: del registro

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-15
	TÍTULO:	CONTROL DE REGISTRO	VERSION: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

El periodo de conservación de estos registros depende de requisitos legales, requisitos financieros, posibles demandas de responsabilidad civil o reglamentarios y por especificaciones de los clientes.

7.2 LEGIBILIDAD DE LOS REGISTROS:

Los registros del Sistema Integrado de Gestión son identificados por medio del “nombre” que se le asigna a cada registro, la legibilidad se garantiza gracias a que toda la documentación se encuentra en medio electrónico en la red interna de la empresa.

* En el caso que se llegara a contar con registros impresos considerados como “copias no controladas”; cada dueño de proceso deberá velar por que éste documento se encuentre debidamente protegido y alejado de elementos externos que puedan afectar su legibilidad. Eje: (Archivo, carpeta, fólдер, biblioteca, entre otros)

* Con el fin de proteger la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realiza una copia trimestral de seguridad en medio magnético la cual se preserva para posibles contingencias. Se debe tener en cuenta los requisitos de la Ley de Protección de Datos en cuanto a la disposición y flujo de los mismos, especialmente cuando estas salen de la organización.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

El responsable del SIG-INDDAL se encargará de distribuir los documentos de este procedimiento a quien corresponde y lo archivará

9. REGISTROS

SIG-INDDAL-PG-15-F-01: Lista Maestra de Registros

SIG-INDDAL-PG-15-F-02: Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión

SIG-INDDAL-PG-15-F-03: Lista maestra de registros – Documentos externos.

10. ANEXOS

Ninguno

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-16
	TÍTULO:	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 6

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. FRECUENCIA DE EJECUCION.....	4
7. DESCRIPCION.....	4
8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	6
9. REGISTROS	6
10. ANEXOS	6

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-16
	TÍTULO:	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 6

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para llevar a cabo la Auditoría Interna del SIG-INDDAL.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento se aplica al proceso de Auditoría Interna del SIG-INDDAL, en las actividades de producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.5.5 Auditoria Interna
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.5.5 Auditoria Interna
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 8.2.2 Auditoria Interna.
- 3.4 SIG-INDDAL-PG-14 Procedimiento para la No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
- 3.5 SIG-INDDAL-PG-13 Procedimiento para la Investigación de incidentes ambientales y de seguridad y salud ocupacional

4. RESPONSABILIDADES

4.1 **Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (RSIG-INDDAL)**
 Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

5. DEFINICIONES

5.1 Auditoria:

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoria y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.

* Independiente no necesariamente significa externo a la organización, en muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, se puede demostrar la independencia no siendo responsable de la actividad auditada

5.2 Auditoria Interna:

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria del sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y sistema de calidad fijado por la organización.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-16
	TÍTULO:	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 6

* En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita

Auditor: Auditor: persona con competencia para llevar a cabo una auditoria.

5.3 No Conformidad Mayor

Incumplimiento de un requisito o normativa legal aplicable al sector.

5.4 No Conformidad Menor

Incumplimiento de un requisito o normativa legal de manera puntual y sin mayor trascendencia. También se puede considerar como un potencial incumplimiento.

5.5 Observación

Hallazgo que debe ser tomado en cuenta para mejorar la actividad o proceso analizado.

5.6 Oportunidad de Mejora

Hallazgo que puede ser tomado en cuenta para mejorar la actividad o proceso analizado.

5.7 Recomendación

La acción o medida correctiva a tomar.

5.8 Responsable

Persona encargada de implementar la recomendación.

5.9 Plazo

Periodo de ejecución de la recomendación. El plazo para el análisis de causas será dentro de los 15 días de entregada la SAC y el plazo de propuestas de acciones correctivas dependerá de las acciones a tomar.

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

1.1 Este procedimiento se realizará cada doce meses.

7. DESCRIPCION

7.1 PROGRAMACIÓN

El RSIG-INDDAL solicita a los auditores de la empresa la elaboración del programa de auditoría interna en el que se incluyan:

- Las fechas probables de auditoria
- Áreas a auditar según el alcance del procedimiento (que integran cada División, aquellas relacionadas a los aspectos ambientales significativos, peligros de riesgo supercrítico y altamente crítico y aspectos de la calidad significativos)
- Día, hora
- Auditores
- Documentos relacionados
- Criterios de Auditoria

Los auditores presentan el Programa de Auditoria Interna en el Formato SIG-INDDAL-PG-16-F-01: Programa de Auditoría Interna al RSIG-INDDAL para su conocimiento, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. El número de trabajadores de la División o Área.
- b. Las actividades críticas desarrolladas en la División o Área
- c. La ocurrencia de accidente en la División o Área

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-16
	TÍTULO:	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 6

d. Las áreas operativas en la División o Área.

Si el RSIG-INDDAL no está de acuerdo con el Programa emitirá al grupo auditor un comunicado escrito indicando los motivos y alternativas a considerar. Cuando ya se tiene el Programa establecido, se entrega una copia del Programa al RGG-SIG-INDDAL. Las auditorias pueden ser modificadas de acuerdo a auditorias previas, y otros casos excepcionales.

7.2 EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor esta formado por un auditor líder y auditores acompañantes, los cuales a su vez deben formar grupos de trabajo (que dependerá del área a auditar) y cada grupo debe tener un líder de grupo para llevar a cabo las auditorias a las instalaciones, todos los auditores deben estar capacitados para este fin. Estos deberán ser calificados y tener la autoridad para observar todas las operaciones, conducir la auditoria, acceder a la información requerida y revisar los documentos necesarios.

Calificación de auditores internos

El personal seleccionado para realizar auditorías al SIG-INDDAL requiere lo siguiente:

- Aprobar el Curso de Auditor Interno de Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14000, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18000 y Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001 dictado por especialistas en el tema.
- Contar con formación profesional
- Que laboren actualmente en la empresa Industria de Alimentos

Si el personal seleccionado cumple con los requisitos, recibe una certificación por escrito que lo autoriza a ejercer funciones de auditor interno. El Representante de la Gerencia General del SIG-INDDAL debe llenar el formato SIG-INDDAL-PG-16-F-04 (Calificación de Auditor Interno de Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14000, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18000y Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001), archivar una copia y entregar el original al auditor interno.

7.3 PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA

Los auditores internos deberán preparar el Plan de Auditoria de acuerdo a las Normas ISO 14001: 2004, OHSAS 18001:2007 e ISO 9001:2008, usando formato SGI-SL-PG-16-F-02 Plan de Auditoría Interna del SIG-INDDAL. Se elegirá entre ellos al Auditor Líder de acuerdo a su experiencia en la empresa.

7.4 COMUNICACIÓN

El Auditor Líder comunicará al Comité del SIG-INDDAL, la fecha de realización de la auditoria.

Si el área a auditar tiene alguna observación o considera necesario postergar la auditoria programada deberá comunicar por lo menos 24 horas antes del inicio de la auditoria las causas o impedimentos al Comité del SIG-INDDAL y se acordará una nueva fecha para la realización de la auditoria

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-16
	TÍTULO:	AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 6 de 6

7.5 AUDITORIA

La Auditoria es realizada por el Equipo auditor. Las áreas auditadas deberán facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento satisfactorio de la auditoria.

7.6 INFORME

Una vez finalizada la Auditoria, el Equipo Auditor deberá entregar el informe de auditoria en un tiempo no mayor de diez días al RSIG-INDDAL, a partir de la fecha de finalización de la auditoria. El informe deberá ser elaborado de acuerdo al formato SIG-INDDAL-PG-16-F-03: Informe de Auditoría Interna

Para cada no conformidad deberá llenar el formato SIG-INDDAL-PG-14-F-01 Solicitud de acción correctiva/preventiva, según lo indica el procedimiento SIG-INDDAL-PG-14: No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva.

El Jefe de División, área ó departamento decidirá la acción correctiva a tomar así como designará al responsable de su implementación, fijando el plazo en el que deberá llevarse a cabo la acción correctiva.

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

- 8.1** La distribución y archivo de los documentos generados por este procedimiento será asumido por el Responsable del SIG-INDDAL

9. REGISTROS

- 9.1** SIG-INDDAL-PG-16-F-01: Programa de Auditoría Interna del SIG-INDDAL
- 9.2** SIG-INDDAL-PG-16-F-02: Plan de Auditoría Interna del SIG-INDDAL
- 9.3** SIG-INDDAL-PG-16-F-03: Informe de Auditoría Interna
- 9.4** SIG-INDDAL-PG-16-F-04: Calificación de Auditor Interno
- 9.5** SIG-INDDAL-PG-16-F-05: Constancia de Auditoría Interna
- 9.6** SIG-INDDAL-PG-16-F-06: Cronograma de Auditorías internas

10. ANEXOS

No aplica

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-17
	TÍTULO:	COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 2 de 5

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	FRECUENCIA DE EJECUCION.....	3
7.	DESCRIPCION.....	3
8.	DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO	5
9.	REGISTROS	5
10.	ANEXOS.....	5

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-17
	TÍTULO:	COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 3 de 5

1. OBJETIVO

1.1 Definir la metodología a seguir para la revisión del SIG-INDDAL por la Alta Dirección o Gerencia General de la empresa, evidenciando así su compromiso para garantizar la idoneidad y eficacia del Sistema; para asegurar la mejora continua.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDDAL, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la producción (galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café), en la ciudad de Tingo María, de la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso. Requisito 4.6 Revisión por la Dirección.
- 3.2 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Requisito 4.6 Revisión por la Dirección.
- 3.3 ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos 5.1 Compromiso de la dirección, 5.6 Revisión por la dirección, 5.6.1 Generalidades, 5.6.2 Información para la revisión, 5.6.3 Resultados de la Revisión, 8.5.1 Mejora continua.
- 3.4 SIG-INDDAL-PG-14: No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
- 3.5 SIG-INDDAL-PG-16: Auditoría Interna

4. RESPONSABILIDADES

4.1 El Representante de la Gerencia General tiene la responsabilidad de revisar periódicamente el SIG-INDDAL, para lo cual el Gerente General, deberá otorgarle las facultades para la realización de la Revisión del SIG-INDDAL.

5. DEFINICIONES

5.1 Ninguna

6. FRECUENCIA DE EJECUCION

6.1 Este procedimiento se realizará anualmente o en un periodo de tiempo menor si la Gerencia General así lo determina.

7. DESCRIPCION

7.1 Responsabilidad de la revisión del SIG-INDDAL

El proceso de revisión se realiza bajo la responsabilidad del Representante de la Gerencia General de la empresa, con el apoyo del Comité SIG-INDDAL.

7.2 Propósitos de la Revisión SIG-INDDAL

 <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004</p>	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-17
	TÍTULO:	<p>COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 4 de 5

- Verificar si la Política y objetivos del SIG-INDDAL son adecuadas a las necesidades actuales.
- Verificar que el SIG-INDDAL sea idóneo y eficaz para satisfacer los compromisos de la Política del SIG-INDDAL.
- Comprobar que la información necesaria del SIG-INDDAL ha sido tomada en consideración para permitir, al Representante de la Gerencia General llevar a cabo la evaluación.
- Identificar y asignar los recursos humanos y materiales, que permitan la buena marcha del SIG-INDDAL
- Identificar oportunidades de mejora en la operatividad del SIG-INDDAL logrando un mejor desempeño Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional y de la Calidad.
- Analizar el desempeño de los procesos y la conformidad del producto.
- Establecer lineamientos que aseguren la eficacia permanente del SIG-INDDAL

La finalidad de la revisión por la Dirección es la de ver si los mismos problemas vuelven a presentarse, si la acción emprendida es la apropiada y si los grupos de interés están satisfechos.

7.3 Proceso de Revisión

Este proceso consiste en:

- Elaborar el Acta correspondiente a la sesión de revisión.
- Verificación del cumplimiento de los compromisos que se señalan en el Informe de Revisión anterior.
- Análisis de los resultados de los informes de auditoría interna y externa al SIG-INDDAL (de cumplimiento legal y normas voluntarias).
- Verificación del cumplimiento del listado de acciones correctivas y preventivas.
- Verificar el grado en el que se han satisfecho los objetivos y metas del SIG-INDDAL.
- Evaluación del desempeño Ambiental, de la Seguridad y salud ocupacional y de la Calidad de la empresa.
- Análisis de la documentación de quejas.
- Propuestas de mejora a elementos del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos (Política del SIG-INDDAL, objetivos y metas y la documentación).
- Preocupaciones de las partes interesadas importantes.

Al finalizar este proceso de revisión, se levantará un Acta de Revisión del SIG-INDDAL empleando el formato SIG-INDDAL-PG-17-F01, que será firmado por el representante de la Gerencia General en el que se registran los asistentes, actividades verificadas, actividades no verificadas, compromisos, responsables, observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Representante de la Gerencia General debe asegurar que se den los cambios que se consideren necesarios en la Política del SIG-INDDAL, Objetivos y Metas entre otros elementos del SIG-INDDAL, derivados de esta revisión; además archivará el acta de la sesión correspondiente.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDDAL OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	TIPO:	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-INDDAL-PG-17
	TÍTULO:	COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	VERSIÓN: 01
			FECHA DE VIGENCIA:
			Nº PAGINAS: 5 de 5

8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La distribución y archivo de los documentos generados por este procedimiento será asumido por el Responsable del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos E.I.R.L.

9. REGISTROS

SIG-INDDAL-PG-17-F-01: Revisión por la Dirección: Acta de Revisión del Sistema Integrado de Gestión Industria de Alimentos E.I.R.L.

10. ANEXOS

No se aplica

CAPITULO VI

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

- Flores C., Gary y Arellano Y., Luis; en su tesis titulada “Guía metodológica para la implementación de un sistema integrado de gestión en la empresa Cortiplast S.A.”, concluyeron que: “Se pudo observar mayor integración de los procesos empresariales. La gerencia reconoce que la mejora de la calidad de sus productos debe ir de a mano con la gestión en seguridad laboral y ambiental”, mientras que en nuestra investigación titulada “Diseño de un sistema integrado de seguridad y salud ocupacional, calidad y medio ambiente, en la empresa INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L” concluimos que “Se redactaron los documentos referentes a los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, considerados en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001.”, con lo que esperamos que también se pueda tener los mismos resultados obtenidos en la investigación precitada.

- Padilla Reyes, Ernesto L., en su Tesis titulada: “Desarrollo de los aspectos metodológicos para la implementación de un sistema integrado de gestión en la industria textil y confecciones”, llegó a la conclusión que “Si los sistemas no tienen sus procesos caracterizados correctamente, entonces no son estables, y en consecuencia el conjunto de normas y estándares definidos en las certificaciones existentes, no pueden tener la eficacia total sobre la mejora del rendimiento de los sistemas.” y en nuestra investigación titulada “Diseño de un sistema integrado de seguridad y salud ocupacional, calidad y medio ambiente, en la empresa INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L” concluimos que “Se redactaron los documentos referentes a los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, considerados en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001.”, el hecho de tener plasmado en documentos las características principales de los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001, constituirán la base para que exista un mayor grado de eficacia en el cumplimiento de las metas de la gestión integrada.
- Patricia Paredes R., Patricia y San Martín S., Mirella, en su tesis Titulada “Propuesta de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma NTP ISO 9001:2000 para la empresa CONSORCIO PERÚ INVERSIONES SAC”, concluyeron en la

identificación de los procesos que afectan la calidad del producto y las actividades de seguimiento y medición necesarias para el control efectivo para dichos procesos en la empresa, mientras que en nuestra investigación titulada “Diseño de un sistema integrado de seguridad y salud ocupacional, calidad y medio ambiente, en la empresa INDUSTRIA DE ALIMENTOS E.I.R.L” concluimos que “Se identificó la necesidad de documentar los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001” y que al igual que en la investigación precitada líneas arriba consideramos que la documentación redactada permitirá tener control efectivo de los procesos.

CONCLUSIONES

- Se diseñó un sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, para la empresa Industria de Alimentos E.I.R.L. Tingo María.
- Se identificaron y diagramaron los procesos productivos, referentes a las galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café.
- Se analizaron los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, desde la perspectiva de la calidad, seguridad y salud ocupacional y de la gestión del medio ambiente, en el marco de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001, dando lugar al contenido de los documentos se elaboraron.
- Se identificó la necesidad de documentar los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001.
- Se redactaron los documentos referentes a los procesos de producción de galletas de agua, galletas de cacao y galletas de café, considerados en el alcance de las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001.

RECOMENDACIONES

- Implementar en la empresa INDDAL el sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo.
- Diseñar un sistema de monitoreo del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo, que nos permita mejorar permanentemente.
- Formular planes de inducción y capacitación permanente para el personal de la empresa, en el alcance las normas ISO 9001, OHSAS 18001, e ISO 14001.
- Prepararse para certificar el sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional en el trabajo.

BIBLIOGRAFIA

1. Augusto Bernal C. Metodología de la investigación. México: Pearson Prentice Hall; 2006.
2. Caballero Romero A. Innovaciones en las guías metodológicas para los planes y tesis de Maestría y Doctorado. Perú: Instituto Metodológico Alen Caro;2008
3. Carrasco Díaz S. Metodología de la investigación científica. Perú: San Marcos; 2006.
4. Hernández Sampieri R, Fernández Collao C, Baptista Lucio P. Metodología de la investigación. 5ª ed. México: McGraw Hill; 2010
5. ISO. Norma internacional ISO 14001. Sistemas de gestión ambiental-Requisitos con orientación en su uso. Suiza. 2004.
6. ISO. Norma internacional ISO 9001. Sistemas de gestión de calidad-Requisitos. Suiza. 2008.
7. ISO. Norma internacional ISO 9000. Sistemas de gestión de la calidad-Fundamentos y vocabulario. Suiza. 2005.
8. British Standards Institution. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos. Londres. 2007

ANEXO

CORRESPONDENCIA ENTRE NORMAS					
Correspondencia entre el estándar OHSAS 18001:2007, y las Normas ISO 14001:2004 e ISO 9001:2008					
	OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2008
-	Introducción	-	Introducción	0	Introducción
				0.1	Generalidades
				0.2	Enfoque basado en procesos
				0.3	Relación con la Norma ISO 9004
				0.4	Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Objeto y Campo de aplicación	1	Objeto y Campo de aplicación	1	Objeto y Campo de aplicación
				1.1	Generalidades
				1.2	Aplicación
2	Publicaciones para consulta	2	Normas para consulta	2	Normas para consulta
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Requisitos del sistema de gestión de la SST (título solamente)	4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (título solamente)	4	Sistema de gestión de la calidad (título solamente)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales
				5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación
				5.5.1	Responsabilidad y autoridad
4.2	Política de SST	4.2	Política ambiental	5.1	Compromiso de la dirección
				5.3	Política de la calidad
				8.5	Mejora continua
4.3	Planificación (título solamente)	4.3	Planificación (título solamente)	5.4	Planificación (título solamente)
4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2	Enfoque al cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
				7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	5.2	Enfoque al cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3	Objetivos y programas	4.3.3	Objetivos, metas y programas	5.4.1	Objetivos de la calidad
				5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad
				8.5.1	Mejora continua
4.4	Implementación y operación (título solamente)	4.4	Implementación y operación (título solamente)	7	Realización del producto (título solamente)
4.4.1	Recursos, funciones,	4.4.1	Recursos, funciones,	5.1	Compromiso de la

	responsabilidad y autoridad		responsabilidad y autoridad		dirección
				5.5.1	Responsabilidad y autoridad
				5.5.2	Representante de la dirección
				6.1	Provisión de recursos
				6.3	Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	6.2.1	(Recursos humanos) Generalidades
				6.2.2	Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.3	Comunicación	5.5.3	Comunicación interna
				7.2.3	Comunicación con el cliente
4.4.4	Documentación	4.4.4	Documentación	4.2.1	(Requisitos de la documentación) Generalidades
4.4.5	Control de documentos	4.4.5	Control de documentos	4.2.3	Control de los documentos
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1	Planificación de la realización del producto
				7.2	Procesos relacionados con el cliente
				7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto
				7.3.1	Planificación del Diseño y Desarrollo
				7.3.2	Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
				7.3.3	Resultados del diseño y desarrollo
				7.3.4	Revisión del diseño y desarrollo
				7.3.5	Verificación del diseño y desarrollo
				7.3.6	Validación del diseño y desarrollo
				7.3.7	Control de los cambios del diseño y desarrollo
				7.4.1	Procesos de compra
				7.4.2	Información de las compras
				7.4.3	Verificación de los productos comprados
				7.5	Producción y prestación del servicio
				7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.2	Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
				7.5.5	Preservación del producto

4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	Control del producto no conforme
4.5	Verificación (título solamente)	4.5	Verificación (título solamente)	8	Medición, análisis y mejora (título solamente)
4.5.1	Seguimiento y medición del desempeño	4.5.1	Seguimiento y medición	7.6	Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (medición, análisis y mejora)
				8.1	Generalidades
				8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
				8.4	Análisis de datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos
				8.2.4	Seguimiento y medición del producto
4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva (título solamente)	-	-	-	-
4.5.3.1	Investigación de incidentes	-	-	-	-
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	4.5.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	8.3	Control del producto no conforme
				8.4	Análisis de datos
				8.5.2	Acción correctiva
				8.5.3	Acción preventiva
4.5.4	Control de los registros	4.5.4	Control de los registros	4.2.4	Control de los registros
4.5.5	Auditoria interna	4.5.5	Auditoria interna	8.2.2	Auditoria interna
4.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión por la dirección	5.1	Compromiso de la dirección
				5.6	Revisión de la dirección (título solamente)
				5.6.1	Generalidades
				5.6.2	Información para la revisión
				5.6.3	Resultados de la revisión
				8.5.1	Mejora continua

Fuente: NORMA TÉCNICA PERUANA 833.906 - 2006

Elaboración: INDECOPI