

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

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



**BORRADOR DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE INGENIERO INDUSTRIAL.**

---

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN LA OBRA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y  
BOULEVARD EN EL MALECON HUERTAS DEL DISTRITO DE AMBO.**

**2017**

---

**TESISTA:**

**Bach. Ing. Ind. Javier Bardales Rosales**

**Asesor: Dr. Jorge R. Hilario Cárdenas**

**HUANUCO – PERÚ**

**2018**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo es dedicado a mis padres y a mis dos hijas (Valery y Angeles) a los primeros por la educación, sacrificio, apoyo y la orientación que me dieron para estudiar una carrera profesional y las segundas ellas son mi fuerza y motor para salir adelante en cumplir mis metas, objetivos y superarme en este mundo competitivo.

## **AGRADECIMIENTOS**

- Agradezco a Dios por darme la vida y guiarme en el camino adecuado para decidir que estudiar y superarme.
- Agradezco a mis padres porque son ellos quienes decidieron en que su hijo estudiara una carrera profesional y son los que se sacrificaron estando lejos de la ciudad de Huánuco en apoyarme en todas las necesidades que tuve para superarme en mis estudios.
- Agradezco a mi hermano Alexander por darme sus consejos acertados y ser un ejemplo a seguir ya que es una personal quien supo superarse ante diversas adversidades.
- Agradezco a los catedráticos quienes son los que impartieron sus conocimientos, experiencias y ser amigos e invocar a seguir adelante durante los años que estuve en la casa de estudios de la FIIS.

## CONTENIDO

|   |   |
|---|---|
| CAPITULO I.....                                       | 1 |
| GENERALIDADES .....                                   | 1 |
| TITULO DE LA INVESTIGACIÓN.....                       | 1 |
| INTRODUCCIÓN .....                                    | 2 |
| RESUMEN.....  | 3 |
| CAPITULO II .....                                     | 4 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....                      | 4 |
| 2.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN DEL PROBLEMA ..... | 4 |
| 2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....                   | 5 |
| Problema General:.....                                | 5 |
| Problemas Específicos: .....                          | 5 |
| 2.3. OBJETIVOS .....                                  | 5 |
| Objetivo General:.....                                | 5 |
| Objetivos Específicos:.....                           | 6 |
| 2.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA .....                | 6 |
| Justificación: .....                                  | 6 |
| Importancia: .....                                    | 7 |
| 2.5. IMPORTANCIA.....                                 | 7 |
| CAPITULO III.....                                     | 8 |
| MARCO TEÓRICO.....                                    | 8 |
| 3.1. REVISIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS .....            | 8 |
| A Nivel Internacional.....                            | 8 |
| A Nivel Nacional.....                                 | 9 |
| A Nivel Local.....                                    | 9 |

|  |    |
|--|----|
| 3.2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES .....   | 10 |
| 3.2.1 Seguridad y Salud en el Trabajo. ....                                      | 10 |
| 3.2.2 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....              | 11 |
| 3.2.4 La Prevención en los Ambientes Laborales.....                              | 17 |
| 3.2.4 Requisitos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. ....            | 20 |
| 3.2.6 Sistema de la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional OSHAS 18001..... | 25 |
| 3.2.7 Lista Indicativa y no Exhaustiva de Equipos de Protección Individual.....  | 27 |
| 3.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS .....  | 29 |
| CAPITULO IV.....   | 34 |
| MARCO METODOLÓGICO .....   | 34 |
| 4.1 HIPÓTESIS.....   | 34 |
| 4.2 SISTEMA DE VARIABLES E INDICADORES .....                                     | 34 |
| 4.3 DEFINICIÓN OPERACIONAL DE LA VARIABLE, DIMENSIONES E<br>INDICADORES .....    | 35 |
| 4.4 NIVEL Y TIPO DE INVESTIGACIÓN.....   | 36 |
| 4.5 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....   | 36 |
| 4.5.1 Esquema de Investigación.....  | 36 |
| 4.6 POBLACIÓN Y MUESTRA.....   | 37 |
| 4.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOJO DE INFORMACIÓN .....                     | 37 |
| 4.8 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOJO DE DATOS .....                           | 37 |
| 4.8.1 TÉCNICAS .....   | 37 |
| CAPITULO V .....   | 39 |
| RESULTADOS.....  | 39 |
| 5.1 LA EMPRESA.....  | 39 |
| 5.2 SITUACIÓN ACTUAL.....  | 39 |

|   |    |
|---|----|
| 5.2.1 Planificación.....  | 39 |
| 5.2.2 Implementación y Operación. ....  | 50 |
| 5.2.3 Verificación: Medición, Análisis y Mejora.....  | 51 |
| 5.2.4 Compromiso y Revisión por la Dirección.....   | 51 |
| 5.3 Manual, procedimientos y registros de seguridad y salud ocupacional en la obra<br>Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de<br>Ambo. 2017..... | 52 |
| CONCLUSIONES .....  | 53 |
| RECOMENDACIONES .....   | 54 |
| Bibliografía .....  | 55 |
| ANEXO.....  | 56 |

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN**

Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo 2017.

**Tesista:**

Bach. Ing. Ind. Javier Bardales Rosales

## INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como tema Diseño de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en la Obra Instalación de Servicio de Esparcimiento y Boulevard en el Malecón Huertas del Distrito de Ambo 2017, esta implica recopilar datos y utilizar herramientas para que la implementación de este diseño pueda funcionar correctamente dentro del proyecto.

La característica principal responde la corriente que reevalúa la valía al trabajador en todas sus dimensiones que ha ido ganando y tomando fuerza de manera tal que ahora se considera que el trabajador no solo es mano de obra, se le cataloga como menteobra o talento humano o capital intelectual, en este contexto y con la finalidad de preservar la salud y la integridad física de los trabajadores, las empresas diseñan e implantan sistemas de seguridad y salud ocupacional, las mismas que partiendo de un manual en el que se indica que es lo que se debe hacer y complementándose con los procedimientos y registros se tiene un conjunto de elementos que conforman el sistema y que van a permitir que los trabajadores lleven a cabo sus actividades controlando los actos inseguros y las condiciones inseguras, con ello se garantiza que las empresas preserven su recurso más valioso, y a su vez se genera un mayor y mejor desempeño organizacional, es por esta razón que en el presente trabajo se entrega un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo.



## RESUMEN

El trabajo de investigación titulado: Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo. 2017. Se inicia ante las siguientes interrogantes: ¿Cuáles son los procesos, funciones y responsabilidades en el contexto de la seguridad y salud ocupacional para la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo?, ¿Cuál será el diseño de los procesos teniendo en consideración los requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes? Y ¿Cuál será el contenido de los documentos de los procesos considerados en el alcance de las normas OHSAS 18001?, para ello nos trazamos como objetivo general: Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo, después de analizar la bibliografía existente y de desplegar las herramientas correspondientes pudimos obtener el sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo, expresado en el manual de seguridad y salud ocupacional junto con sus procedimientos y registros. Obteniendo con las herramientas un Sistema funcionable, revisado y aprobado.

## CAPITULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 2.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN DEL PROBLEMA

La expansión y crecimiento de las poblaciones y ciudades, a nivel mundial, es un fenómeno que se repite de manera constante y permanente con pocas excepciones, ello implica que aunado a la construcción de viviendas se tengan que construir infraestructura de uso comunitario y los terrenos cada vez incrementan su valor, por lo que es necesario darles un mejor y mayor uso, ello a su vez implica que las edificaciones u obras civiles que se realizan deben ser de buena calidad, los componentes de la calidad son aportados fundamentalmente por el recurso humano, cuando están bien motivados se logran con relativa facilidad de los objetivos, esta motivación involucra el componente de la seguridad y salud ocupacional, es decir que en cuanto el trabajador sienta que el proceso constructivo esta soportada en un robusto sistema de seguridad, un sistema que asegurare al trabajador que el riesgo de tener accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales tienda a ser nula, estará más motivado, esta misma realidad se traslada a la realidad nacional, es un nuestro país en donde se han reportado con cierta frecuencia accidentes e incidentes, por no tener sistemas afiatados y confiables, a tal punto que la entidad supervisora ha tenido que ser relanzada para evitar que hayan más víctimas, en la región Huánuco, se nota un lento pero constante crecimiento tanto en el desarrollo de obras privadas como públicas, en este contexto se puede ver que además de que no se cumple con la normatividad, la falta de costumbre de los trabajadores al momento de ejecutar sus labores con los componentes de seguridad y salud ocupacional, siempre con la idea de que “no pasa nada” agrega un factor que no permite gestionar con éxito la seguridad y salud ocupacional, estas son entre otros los síntomas la ausencia de un sistema, en particular esto se puede observar en la obra instalación de servicio de

esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo, sino hacemos nada no se podrá asegurar que no se produzcan incidentes o accidentes, ante ello proponemos diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo.

## **2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **Problema General:**

¿Cuál será el diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo?

### **Problemas Específicos:**

- ¿Cuáles son los procesos, funciones y responsabilidades en el contexto de la seguridad y salud ocupacional para la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo?
- ¿Cuál será el diseño de los procesos teniendo en consideración los requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes?
- ¿Cuál será el contenido de los documentos de los procesos considerados en el alcance de las normas OHSAS 18001?

## **2.3. OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo.

**Objetivos Específicos:**

- Definir y concretar, procesos, funciones y responsabilidades.
- Diseñar los procesos teniendo en consideración los requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes.
- Elaborar los documentos de los proceso considerados en el alcance de las normas OHSAS 18001.

**2.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA****Justificación:**

Un trabajo de investigación científica puede tener como justificación la dimensión teórica, práctica o metodológica en función del producto que se obtendrá al finalizar la investigación. La investigación que desarrollamos y se llevó a cabo y que tiene por título:

“Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo. 2017”, tiene justificación práctica<sup>1</sup> porque el resultado de la investigación se concretó en un documento de gestión versado la seguridad y salud ocupacional para en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas, el mismo que al ser aplicado asegurará la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

---

<sup>1</sup> 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.

**Importancia:**

Esta investigación es importante porque la empresa podrá mejorar el desempeño de sus trabajadores, pues estos al sentir que existe un sistema que gestiona la seguridad y su salud laboral podrán desempeñar mejor sus actividades, lo que conllevará al cumplimiento de las metas de ejecución del proyecto.

**2.5. IMPORTANCIA**

Se contó con los recursos y con las autorizaciones correspondientes, por ello podemos indicar que en el desarrollo de la investigación no se han encontrado limitaciones.

## CAPITULO III

### MARCO TEÓRICO

#### 3.1. REVISIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS

##### **A Nivel Internacional.**

Nury Amparo González González; en sus tesis para optar el título de Ingeniero Industrial, Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá. 2009, titulada: “diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, bajo los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001 en el proceso de fabricación de cosméticos para la empresa Wilcos S.A”, se trazaron como objetivo general el de: “Diseñar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, bajo los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001 en el proceso de fabricación de cosméticos para la empresa Wilcos S.A. de tal forma que se contribuya con el bienestar de los trabajadores, ayude a minimizar los factores de riesgo a los que se exponen día a día sus empleados, y colabore con el mejoramiento de la productividad.”; después de realizada la investigación los investigadores concluyeron en que: “El diagnóstico realizado frente a los requisitos exigidos por la normatividad Colombiana muestra que la empresa cumple con el 55.17% de estos, lo que evidencia la falta de conocimiento en los temas relacionados con las normas que se rigen en Colombia sobre la seguridad y la salud ocupacional, y peor aún las consecuencias que pueden repercutir en la salud de los empleados de la organización, es por esto que se hace necesario el diseño de un sistema de gestión de S&SO que contribuya con el bienestar de los trabajadores, minimice los factores de riesgo a los que se exponen sus empleados, y mejore de la productividad de la organización.”

### **A Nivel Nacional.**

Itala Sabrina Terán Pareja, en su Tesis para optar el Título de Ingeniero Industrial, en la Pontificia Universidad Católica del Perú, Perú. 2012; titulada: “Propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo la norma OHSAS 18001 en una empresa de capacitación técnica para la industria”, puso como objetivo: “Proponer la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007 en una empresa de capacitación técnica industrial, buscando el bienestar de los trabajadores, la minimización de los factores de riesgo a los que se exponen día a día y contribuyendo a mejorar la productividad trabajando bajo los estándares de seguridad de la norma OHSAS 18001.”, después de realizada la investigación lego a la conclusión: “se podrá conseguir una actuación más eficaz en el campo de la prevención, a través de un proceso de mejora continua. De este modo las empresas pueden valerse además, de una importante herramienta para cumplir los requisitos establecidos por la legislación vigente.”

### **A Nivel Local.**

Cuyubamba Quiñones, Katherine Criss; en sus tesis para optar el título profesional de Ingeniería Industrial, Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco. Perú. 2015, titulada: “Diseño de un sistema de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la constructora mega inversiones S.R.L Bajo la Norma OHSAS 18001:2007 en el año 2014”, se trazaron como objetivo general el de: “Diseño de un sistema de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la constructora Mega Inversiones S.R.L Bajo la norma OHSAS 18001:2007 en el año 2014”; después de realizada la investigación los investigadores concluyeron en que:

“El resultado obtenido del análisis al Diseño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo fue de 74% dándonos un indicativo de que el diseño propuesto nos permite cumplir con los requerimientos de la Norma OHSAS 18001:2007 y que con su correcta implementación se cumplirá con todos los estándares establecidos por la norma”.

## **3.2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

### **3.2.1 Seguridad y Salud en el Trabajo.**

“La seguridad y la salud en el trabajo (SST) es una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La salud en el trabajo conlleva la promoción y el mantenimiento del más alto grado de salud física y mental y de bienestar de los trabajadores en todas las ocupaciones. En este contexto, la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los peligros que surgen en lugar de trabajo o dimanantes del mismo y que pudieran poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores son los principios fundamentales del proceso que rige la evaluación y gestión de los riesgos. También se deberían tener en cuenta los posibles efectos en las comunidades vecinas y en el medio ambiente general.

El proceso básico de aprendizaje sobre la reducción de los peligros y los riesgos es el origen de los principios más complejos por los que se rige la SST en la actualidad. Hoy por hoy, el hecho de que sea imperativo controlar una industrialización galopante y su necesidad de fuentes de energía sumamente e inherentemente peligrosas, como la utilización de la energía nuclear, los sistemas de transporte y unas tecnologías cada vez más complejas, ha conducido a la elaboración de unos métodos mucho más complejos de gestión y evaluación de los riesgos.



En todos los ámbitos de la actividad humana, es preciso hallar un equilibrio entre los beneficios y los costos que supone la asunción de riesgos. En el caso de la SST, este complejo equilibrio está influido por muchos factores, como el rápido progreso científico y tecnológico, la gran diversidad del mundo del trabajo y su continua evolución, y la economía. El hecho de que la aplicación de los principios de SST conlleve la movilización de todas las disciplinas sociales y científicas es una medida clara de la complejidad de este ámbito.” (OIT & AIST, 2011, p. 67)

### **3.2.2 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.**

“El concepto de sistemas de gestión se utiliza con frecuencia en los procesos de toma de decisiones en las empresas y, sin saberlo, también en la vida diaria, ya sea en la adquisición de equipo, en la ampliación de la actividad comercial o, simplemente, en la selección de un nuevo mobiliario. La aplicación de los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) se basa en criterios, normas y resultados pertinentes en materia de SST. Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse. Puede y debe ser capaz de adaptarse a los cambios operados en la actividad de la organización y a los requisitos legislativos.

Este concepto es un proceso basado en el principio del Ciclo Deming “Planificar-Hacer-Verificar-Actuar” (PHVA), concebido en el decenio de 1950 para supervisar los resultados de las empresas de una manera continua. Al aplicarse a la SST, “Planificar” conlleva establecer una política de SST, elaborar planes que incluyan la asignación de recursos, la facilitación de

competencias profesionales y la organización del sistema, la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos. La fase “Hacer” hace referencia a la aplicación y puesta en práctica del programa de SST. La fase “Verificar” se centra en evaluar los resultados tanto activos como reactivos del programa. Por último, la fase “Actuar” cierra el ciclo con un examen del sistema en el contexto de la mejora continua y la preparación del sistema para el próximo ciclo.

Un SG-SST es un conjunto de herramientas lógico, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad. Su complejidad puede abarcar desde las necesidades básicas de una empresa pequeña que dirige el proceso de un único producto en el que los riesgos y peligros son fáciles de identificar, hasta industrias que entrañan peligros múltiples, como la minería, la energía nuclear, la manufactura química o la construcción.

El enfoque del SG-SST asegura que:

- La aplicación de las medidas de prevención y protección se lleva a cabo de una manera eficiente y coherente;
- se establecen políticas pertinentes;
- se contraen compromisos;
- se consideran todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos, y la dirección y los trabajadores participan en el proceso a su nivel de responsabilidad.

La seguridad y la salud en el trabajo es un ámbito complejo que exige la intervención de múltiples disciplinas y la participación de todas las partes interesadas. Las medidas institucionales correspondientes que se han adoptado para trasponer la política nacional de SST reflejan inevitablemente esta complejidad. Por consiguiente, sus infraestructuras prevén unos mecanismos mucho más lentos de comunicación y toma de decisiones y, por tanto, una dificultad

inherente a la hora de contemplar continuamente los cambios operados en el trabajo a un ritmo adecuado. Dado que los dos sistemas nacionales de SST que regulan los requisitos en materia de SST y las empresas que deben aplicar estos requisitos deben hacer frente a este rápido y continuo ritmo de cambio, la aplicación del enfoque de los sistemas de gestión a la puesta en marcha de unos sistemas nacionales de SST parece una medida lógica. Si su aplicación se hace sistemática, este enfoque aportaría la coherencia, coordinación, simplificación y celeridad que tanto se necesitan a los procesos de transposición de los requisitos normativos a las medidas de prevención y protección efectivas y a la evaluación del cumplimiento.

En la Estrategia global en materia de SST de la OIT, de 2003, se promueve la meta de la mejora continua con miras a hacer realidad y mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables. El concepto de aplicar el SG-SST a los sistemas nacionales de SST también se contempló por primera vez en una norma internacional elaborada en 2006, cuando la Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT adoptó el Convenio sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo, 2006 (núm. 187) y la Recomendación que le acompaña (núm. 197). El principal objetivo del Convenio es asegurar que se conceda una mayor prioridad a la SST en los programas nacionales, y fomentar los compromisos políticos en un contexto tripartito para la mejora de la SST. Tiene un contenido más bien promocional que preceptivo, y se basa en dos conceptos fundamentales, a saber, el desarrollo y mantenimiento de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud, y la aplicación a nivel nacional de un enfoque de la SST basado en los sistemas de gestión. En el Convenio se definen en términos generales los elementos y la función de la política nacional, el sistema nacional y el programa nacional.

El elemento operativo clave es la elaboración de programas nacionales de SST que deberían ser apoyados por la máxima autoridad gubernamental para asegurar una amplia sensibilización acerca del compromiso nacional. La aplicación del enfoque de los sistemas de gestión en el plano nacional propone un mecanismo operativo integrado para la mejora continua, que comprende:

- Política nacional de SST formulada aplicada y examinada periódicamente por la autoridad competente en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores;
- un sistema nacional de SST que contenga la infraestructura necesaria para aplicar la política nacional y los programas nacionales, y para coordinar las medidas nacionales normativas, técnicas y promocionales relacionadas con la SST;
- un programa nacional de SST que defina los objetivos nacionales pertinentes para la SST en un plazo de tiempo predefinido, estableciendo las prioridades y los medios de acción desarrollados a través de un análisis de la situación nacional en materia de SST tal como se resume en un perfil nacional de la SST, y
- un mecanismo para examinar los resultados del programa nacional con miras a evaluar los progresos, y a definir nuevos objetivos y medidas para el próximo ciclo.

En el Convenio núm. 187 se subraya la importancia que revisten el diálogo social y la plena participación de todas las partes interesadas en este ámbito como requisito previo para una gestión eficaz del sistema nacional de SST. La educación y la formación a todos los niveles también se consideran esenciales para el sistema y su funcionamiento.

Los sistemas de inspección del trabajo siguen siendo el principal vínculo formal entre el sistema nacional de SST y las organizaciones en lo que respecta a las relaciones laborales y la SST. Si se imparte una formación adecuada, podrían desempeñar sin duda un papel decisivo a la

hora de asegurar que los programas del SG-SST, incluidos los mecanismos de auditoría sean conformes con la legislación nacional.

En los instrumentos de la OIT directamente relacionados con la gestión de la SST en la empresa, a saber, el Convenio núm. 155, el Convenio núm. 187, y las Directrices ILO-OSH 2001, se definen la función y los elementos esenciales de un marco de gestión de la SST, tanto para los sistemas nacionales como para las organizaciones (empresas). El futuro del SG-SST radica en lograr el equilibrio adecuado entre los enfoques voluntario y obligatorio que refleja las necesidades las necesidades y la práctica a nivel local.” (OIT & AIST, 2011, p. 67)

### 3.2.3 La OIT y el SG-SST.

“El enfoque del SG-SST obtuvo más apoyo tras la amplia aprobación y éxito de las normas ISO para sistemas de gestión de la calidad (serie de normas ISO 9000) y más tarde para la gestión medioambiental (serie de normas ISO 14000). Este modelo se basa en teorías de sistemas elaboradas principalmente en las ciencias naturales y sociales, pero también es similar a los mecanismos de gestión empresarial. Las teorías de los sistemas generales tienen cuatro elementos en común: aportación, proceso, resultados e impresiones.

Tras la adopción de las normas técnicas ISO 9000 sobre la gestión de la calidad e ISO 14000 sobre la gestión medioambiental a principios del decenio de 1990, se contempló la posibilidad de elaborar una norma ISO sobre los sistemas de gestión de la SST en un Taller Internacional sobre las ISO celebrado en 1996.

No tardó en hacerse evidente que, dado que la seguridad y la salud era una cuestión de proteger la salud y la vida de los seres humanos, en la legislación nacional ya se había establecido que esta responsabilidad incumbía al empleador.

También había cuestiones relacionadas con la ética, los derechos y deberes, y la participación de los interlocutores sociales, que también debían tomarse en consideración en este contexto. Por lo tanto, toda norma de gestión en este ámbito debía basarse en los principios de las normas de SST de la OIT, tales como el Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155), y no podía tratarse del mismo modo que cualquier otra cuestión medioambiental o de calidad.

Esto se convirtió en una importante cuestión de debate y acabó acordándose que, gracias a su estructura tripartita y a su función de elaborar normas, la OIT era el organismo más apropiado para elaborar unas directrices internacionales relativas al SG-SST. En 1999, el Instituto Británico de Normas (BSI, por sus siglas en inglés) trató de elaborar una norma de gestión bajo la protección de la ISO, pero se enfrentó a una firme oposición internacional, por lo que se abandonó la propuesta. Más tarde, el BSI elaboró unas directrices relativas al SG-SST que adoptaron la forma de normas técnicas privadas (OHSAS), pero éste no fue el caso de la ISO.

Tras dos años de desarrollo y de examen internacional inter pares, las Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-OSH 2001) acabaron adoptándose en una reunión tripartita de expertos celebrada en abril de 2001, y se publicaron en diciembre de 2001 tras su aprobación por el Consejo de Administración de la OIT. En 2007, el Consejo de Administración reafirmó el mandato de la OIT en materia de SST, y pidió a la ISO que se abstuviera de elaborar una norma internacional sobre el SG-SST. Las Directrices ILO-OSH 2001 ofrecen un modelo internacional excepcional, compatible con otras normas y pautas sobre el sistema de gestión. Reflejan el enfoque tripartito de la OIT y los principios definidos en sus instrumentos internacionales en materia de SST, en particular el Convenio núm. 155. Prevén la gestión sistemática de la SST en los planos nacional y de la organización. En el gráfico que

figura a continuación se resumen efectivamente los pasos de la gestión definidos en las directrices.” (OIT & AIST, 2011, p.67)

### **3.2.4 La Prevención en los Ambientes Laborales.**

“Para que una organización avance en fortalecer un enfoque preventivo en materia de salud y seguridad en el trabajo es necesario que identifique y actúe sobre las fuente o el origen del riesgo laboral, con el fin de evitar que los trabajadores sufran daños, e instrumentar medidas de protección mediante elementos de protección colectiva o personal (EPP).

En este sentido, es imprescindible distinguir entre el peligro y el riesgo en el ámbito de trabajo.

Existe un peligro cuando hay una situación, sustancia u objeto que tiene una capacidad en sí misma de producir un daño, como lo son las sustancias venenosas, un trabajo en altura, o el uso de una sierra circular.

Por su parte, el riesgo laboral es la relación entre la probabilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo con elementos peligrosos y la severidad de dicho daño. Por ejemplo, usar la sierra sin protección o manipular una sustancia química peligroso trabajar en altura sin tomar las medidas preventivas adecuadas.

El mayor desafío de la prevención es lograr que los peligros que puedan presentarse en una situación laboral no se transformen en riesgos.

Por ello es necesario instrumentar diferentes estrategias para controlar las fuentes de riesgos. En general, estas estrategias se organizan de acuerdo a las siguientes fases:

- identificar los riesgos.
- evaluar los riesgos identificados que no se pueden evitar

- aplicar las medidas para controlarlos
- controlar la eficacia de esas medidas
- relevar periódicamente las condiciones de trabajo, especialmente cuando ocurren cambios en la organización del trabajo o ingresa nueva tecnología.

A la hora de adoptar medidas de control del riesgo es importante destacar que estas medidas deben adoptarse conforme a un orden jerárquico establecido, según su eficacia decreciente:

- Eliminación del riesgo: la primera opción deberá ser la de eliminar el riesgo, es decir, hacer lo posible por suprimirlo, mejorando las condiciones de trabajo.
- Sustitución del agente o proceso riesgoso: si la eliminación del riesgo no fuera posible, se sustituirá el agente o el proceso por otro de menor riesgo.
- Control en la fuente u origen del riesgo: en tercer lugar, y si las medidas anteriores no son posibles, se deberán adoptar medidas de control en la fuente o el origen del riesgo (por ejemplo, medidas de ingeniería como sistemas de ventilación localizada junto a una fuente de contaminante o barandas de protección colectiva contra el riesgo de caída a distinto nivel).
- Medidas administrativas: en cuarto lugar, si no se pueden adoptar las medidas anteriores, se introducirán medidas administrativas, como la reducción de los tiempos de exposición, y señalizaciones.
- Uso de elementos de protección personal (EPP): la última medida será el uso de los elementos de protección personal (EPP) que es el método menos eficaz. Sólo se deben utilizar como último recurso cuando no sea posible combatir los riesgos mediante las medidas antes citadas. Es necesario tener en cuenta que el uso de los EPP es una medida de protección y no de prevención, ya que evita las consecuencias de un accidente, pero no



previenen su ocurrencia. Por ello, es importante considerar el cumplimiento de las condiciones preventivas.

El siguiente decálogo (adaptado de la obra de Conte Grand y Rodríguez, 1999) expone el criterio de uso de los elementos de protección personal:

1. Los EPP deben ser la última barrera de defensa. El uso de estos elementos debería ser complementario de las medidas anteriores y no una alternativa.

2. La utilización de EPP debería ser provisoria (es decir, hasta que el riesgo pueda anularse o limitarse de otra forma).

3. Cuando se seleccionen los elementos de protección personal debe considerarse no sólo su eficacia, sino también su comodidad. En este sentido, es fundamental la participación de los usuarios en la selección.

4. El EPP debe ser adecuado al riesgo a prevenir (por ejemplo, cada protector auditivo tiene capacidad para proteger en determinadas frecuencias e intensidades por lo que deben elegirse en función de ello; las máscaras respiratorias deben tener los filtros que corresponden al riesgo que se desea controlar).

5. El EPP debe ser homologado, y el mecanismo de homologación debe estar respaldado por ensayos de los EPP en laboratorios independientes.

6. Deberá considerarse que algunos elementos pueden dificultar la tarea asignada, y se debe prestar una atención especial a esto, ya que pudiera ocurrir que los trabajadores no los usen.

7. Deberá tenerse en cuenta que los elementos de protección personal pueden aumentar la carga de trabajo.

8. La introducción de cada elemento de protección personal debe ser motivo de una campaña de educación y persuasión participativa.

9. Debe contarse con un programa de limpieza, mantenimiento e inspección periódicos de los EPP.

10. Debe evaluarse periódicamente la necesidad de introducir o mantener un elemento de protección personal.” (OIT & AIST, 2011, p.67)

### **3.2.4 Requisitos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.**

“La dirección de la organización debe establecer un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que incorpore las actividades descritas en esta norma y que, considere la legislación vigente en dicha materia y las buenas prácticas que deban observarse.

La organización establecerá procedimientos y programas para fijar la política y objetivos del sistema, y desarrollar métodos para alcanzar el cumplimiento de dichos objetivos.

#### ***Política de prevención de riesgos laborales***

La dirección debe definir y documentar su política de prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión, asegurando.

- a) la adecuación a la actividad de la organización
- b) el compromiso de alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo
- c) el cumplimiento de la legislación vigente y la responsabilidad de todo el personal de la organización
- d) su conocimiento y desarrollo por todos los niveles de la organización
- e) la coherencia con otras políticas de recursos humanos que garanticen el bienestar de los trabajadores
- f) la participación y la información de todos los trabajadores para conseguir la mejora continua del sistema implantado
- g) su periódica actualización y la realización de auditorías internas y externas

h) la adopción y difusión de los objetivos de la política de prevención implantada, a toda la organización

i) la suficiente y adecuada formación teórica y práctica mediante la provisión de los recursos necesarios que permitan el desarrollo de la política preventiva

### ***El sistema de gestión en la prevención de riesgos laborales***

La dirección de la organización debe definir, y mantener al día un sistema de prevención de riesgos laborales que asegure la adecuación de las actividades con la política definida en el apartado anterior.

El sistema debe:

a) definir documentalmente la estructura organizativa, responsabilidades, y procedimientos de trabajo, de acuerdo con los requisitos de esta norma.

b) implantar con efectividad los procedimientos definidos teniendo en cuenta la legislación vigente en la materia

### ***Responsabilidades***

1. *Responsabilidad de la dirección y recursos. La dirección general de la organización debe*

a) definir las responsabilidades del personal

b) suministrar los recursos materiales y humanos necesarios.

c) establecer objetivos y diseñar las estrategias correspondientes.

d) coordinar los planes y programas de acción preventiva determinando prioridades.

e) establecer los planes de emergencia correspondientes.

f) tomar las acciones necesarias para garantizar que el sistema satisface sus objetivos.

g) designar un miembro del equipo directivo con autoridad suficiente para asegurar que se cumplen y se mantienen al día los requisitos de esta norma.

2. *Revisión por la dirección.* A intervalos que habrán de ser definidos en el manual, la dirección de la organización revisará el sistema para asegurar su adecuación y su eficacia continuadas, manteniendo registros de dichas revisiones.

3. *Responsabilidad del personal, comunicación y formación.* La dirección establecerá y mantendrá al día procedimientos para garantizar que todos los trabajadores:

- a) cumplan con la política, los objetivos y los procedimientos del sistema
- b) desarrollen una actividad compatible con su seguridad y salud
- c) cooperen con la organización a fin de garantizar unas condiciones de trabajo seguras
- d) sean conscientes de su responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

Se establecerán procedimientos para conseguir una comunicación eficaz en lo que se refiere al cumplimiento y desarrollo de la política de prevención de riesgos laborales, considerando:

a) la legislación vigente y sus modificaciones, información sobre identificación, evaluación y control de riesgos y nuevas prácticas de prevención de riesgos

b) la investigación e inspección de incidentes, accidentes y enfermedades derivadas del trabajo

d) la planificación, control, auditoría y revisión de las actuaciones

e) la información ascendente, descendente y en horizontal y las reuniones de la dirección

f) el uso de carteles, boletines, periódicos y otros medios similares de comunicación

Se establecerán procedimientos para identificar las necesidades de formación y ofrecer la formación adecuada en materia de prevención, considerando:

a) el puesto de trabajo o función de cada trabajador

b) la evaluación de los riesgos y a la aparición de otros nuevos

- c) repetir la formación periódicamente, cuando se produzcan cambios en el puesto de trabajo o función o se utilicen nuevos equipos o nuevas tecnologías

Los trabajadores a los que se asignen funciones de prevención, deben tener una cualificación adecuada.

### ***La evaluación de los riesgos***

Inicialmente se realizará una evaluación inicial de los riesgos de los trabajadores para obtener información sobre su alcance y naturaleza a fin de identificar la importancia relativa de los riesgos inherentes a la actividad desarrollada y a los equipos de trabajo utilizados en la misma.

*Registro de los requisitos legales, reglamentarios y demás requisitos normativos.*

Un procedimiento regulará los registros del cumplimiento de los requisitos legales y los requeridos por el sistema.

*Evaluación y control de los riesgos. Se establecerán procedimientos para:*

- a) Identificar los peligros de daños potenciales y su evaluación
- b) Implantar y mantener al día las medidas correctoras del apartado anterior

*Identificar los peligros.* Para lo cual se requiere un buen conocimiento de las condiciones de trabajo de la organización

*Evaluar los riesgos.* Significa obtener la información necesaria para poder determinar qué tipo de medidas preventivas deben adoptarse con referencia a

- los requisitos legales que puedan ser medidos o comprobados
- los requisitos legales de tipo cualitativo que permitan una valoración adecuada
- los códigos de buenas prácticas y procedimientos internos de evaluación comúnmente aceptados

Los métodos o criterios de evaluación serán los recogidos en Normas UNE, normas internacionales o guías de los órganos científico-técnicos especializados de las Administraciones Públicas o de otras entidades de reconocido prestigio.

*Controlar los riesgos.* Lo que significa tomar decisiones sobre las medidas de control, mediante la comparación entre los riesgos y los requisitos que establecen los niveles mínimos de prevención, teniendo en cuenta la secuencia siguiente:

- a) eliminar los riesgos en su origen
- b) reducir el nivel de peligro de la situación considerada
- c) elegir adecuadamente los equipos y los métodos de trabajo y de producción, adaptando el trabajo a la persona, con objeto de reducir la monotonía del trabajo, reduciendo los efectos del mismo en la salud
- d) adaptar las innovaciones tecnológicas
- e) anteponer la protección colectiva a la individual
- f) instruir debidamente a los trabajadores

*Mantener las medidas de control de riesgos.* El funcionamiento correcto de las medidas preventivas adoptadas debe asegurarse mediante los procedimientos adecuados de vigilancia y mantenimiento con atención a los cambios y desarrollos tecnológicos.

### ***Planificación de la prevención***

En un formato adecuado al trabajo de la organización se definirá y documentarán las acciones necesarias para poder cumplir los requisitos del sistema de prevención, incluyendo:

- a) la identificación, establecimiento y control de objetivos
- b) Los procedimientos para desarrollar, mantener, controlar y mejorar una cultura organizativa que apoye el control de riesgos

c) Los controles directos sobre los riesgos generados por las actividades de la organización.”

(Fernandez Hatre, 2003, p. 66)

### **3.2.6 Sistema de la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional OSHAS 18001**

“Organizaciones de todo tipo están cada día más involucradas con el cumplimiento y demostración respecto al desempeño de seguridad y salud ocupacional (SySO), mediante el control de sus riesgos, consistente con sus política y objetivos de SySO.

Esto sucede dentro un contexto de la legislación cada vez más rigurosa, el desarrollo de políticas de economía y otras medidas que promueven las Buenas Prácticas de SySO y un interés creciente de las partes interesadas sobre cuestiones de SySO.

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorias" de SySO para evaluar su desempeño de SySO. Sin embargo, estas revisiones y auditorias pueden no ser suficientes para proporcionar a una organización la seguridad que su desempeño no sólo cumple, sino que seguirá cumpliendo sus requisitos legales y de su la política. Para que sea eficaz, es necesario que se lleve a cabo dentro de un sistema estructurado de gestión que se integre dentro de la organización.

La norma OHSAS que abarca la gestión de SySO, está destinada a proporcionar a las organizaciones de los elementos de un eficaz sistema de gestión de SySO que pueda integrarse con otros requisitos de gestión y ayudar a las organizaciones a lograr objetivos económicos de SySO. Estas normas, así como otras Normas Internacionales, no tienen la intención de ser usadas para crear barreras comerciales o para aumentar o cambiar las obligaciones legales de una organización.

Esta Norma OHSAS especifica requisitos para un sistema de gestión de SySO para permitir que una organización desarrolle e implemente una política y objetivos que tomen en cuenta los requisitos legales e información acerca de los riesgos de SySO.

Esta norma tiene el propósito de aplicarse a organizaciones de todo tipo y tamaño y acomodarse a diversas condiciones culturales y sociales. La base del enfoque se muestra en la Figura 1. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, y especialmente de la alta dirección. Un sistema de este tipo permite que una organización desarrolle una política de SySO, establezca objetivos y procesos para lograr compromisos con política, tomar acciones cuando se necesite mejorar su desempeño y demostrar que la conformidad del sistema con los requisitos de la Norma OSHAS.

El objetivo general de esta norma OSHAS es apoyar y promover las buenas prácticas de SySO, en equilibrio con las necesidades socio-económicas. Cabe señalar que muchos de los requisitos se pueden abordar simultáneamente o revisar en cualquier momento.

La segunda edición de esta Norma OSHAS está enfocada en la clarificación de la primera edición, y ha tomado debida consideración de las disposiciones de las normas ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH, y otras normas o publicaciones, para mejorar la compatibilidad de estas normas en beneficio de la comunidad de usuarios.

Existe una importante distinción entre la Norma OHSAS, que describe los requisitos para un sistema de gestión SySO, aplicable a la certificación/registración y/o la auto-declaración del sistema de gestión SySO, y una guía no-certificable que tiene el propósito de asistir a una organización para establecer, implementar y mejorar el sistema de gestión de SySO.

La gestión de SySO abarca una amplia gama de cuestiones, incluidas las que tienen implicaciones estratégicas y competitivas.



La demostración de una exitosa implementación de esta norma OHSAS puede ser usada por una organización para asegurar a las partes interesadas que está instalado un apropiado sistema de gestión de SySO.” (Norma OSHAS 18001:2007, p.66)

### **3.2.7 Lista Indicativa y no Exhaustiva de Equipos de Protección Individual**

#### **Protección de la Cabeza.**

Casco de seguridad (obras públicas y construcción, minas e industrias diversas).

Cascos de protección para la cabeza (gorros, gorras, sombreros, etc., de tejido, de tejido recubierto, etc.)

Casco para usos especiales (fuego, productos químicos).

#### **Protección de los Oídos.**

Protectores auditivos tipo “tapones”

Protectores auditivos desechables o reutilizables.

Protectores auditivos tipo “orejeras”, con arnés de cabeza. Bajo la barbilla o la nuca.

Cascos antirruídos.

Protectores auditivos acoplables a los cascos de protección para la industria.

Protectores auditivos dependientes del nivel.

Protectores auditivos con aparatos de intercomunicación.

#### **Protección de los Ojos y la Cara.**

Gafas de montura “Universal”

Gafas de Montura “Integral” (uni o icular)

Gafas de montura “cazoletas”

Pantallas faciales.

Pantallas para soldadura (de mano, de cabeza, acoplables a casco de protección para la industria).

### **Protección de las Vías Respiratorias.**

Equipos filtrantes de partículas (molestas, nocivas, tóxicas o radiactivas).

Equipos filtrantes frente a gases y vapores.

Equipos filtrantes mixtos.

Equipos aislantes de aire libre.

Equipos aislantes con suministro de aire,

Equipos respiratorios con casco pantalla para soldadura.

Equipos respiratorios con máscara amovible para soldadura.

Equipos de submarismos.

### **Protección de Manos y Brazos.**

Guantes contra las agresiones mecánicas (perforaciones, cortes, vibraciones).

Guantes contra las agresiones químicas.

Guantes contra las agresiones de origen eléctrico.

Guantes contra las agresiones de origen térmico.

Manoplas.

Manguitos y mangas.

### **Protección de Pies y Piernas.**

Calzado de seguridad.

Calzado de protección.

Calzado de trabajo.

Calzado y cubre calzado de protección contra el calor.

Calzado y cubre calzado de protección contra el frío.

Calzado frente a la electricidad.

Calzado de protección contra las motosierras.

Protectores amovibles del empeine.

Polainas.

Suelas amovibles (antitérmicas, antiperforaciones o antitranspiraciones)

Rodilleras” (Cortes Diaz, 2012, p.66)

### 3.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

**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 y La acción correctiva es tomada para prevenir la recurrencia mientras que la acción preventiva es tomada para prevenir la ocurrencia.

**Acción preventiva** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

- Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial y La acción preventiva es tomada para prevenir la ocurrencia mientras que la acción correctiva es tomada para prevenir la recurrencia.

**Auditoria** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoria”.

- Independiente no significa necesariamente externa a la organización. En diversos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede ser demostrada al estar libre de responsabilidad por la actividad que está siendo auditada.

**Desempeño de SySO** los resultados mensurables de la administración de una organización sobre sus riesgos de SySO.

- La medición del desempeño de SySO incluye la medición de la eficacia de los controles de la organización.
- En el contexto del sistema de gestión de SySO, los resultados pueden también medirse contra la política de SySO y los objetivos de SySO de la organización, y otros requisitos de desempeño de SySO.

**Documento** información y su medio de soporte.

- El medio puede ser papel, disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón, o combinación de éstos.

**Evaluación del riesgo** proceso de evaluar el riesgo, (o riesgos) que proviene de un peligro, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes, y decidir si el riesgo (o riesgos) es aceptable o no.

**Identificación del peligro** proceso donde se reconoce la existencia de un peligro y se define sus características, enfermedad profesional condición física o mental adversa, identificable, originada y/o agravada por una actividad y/o situación relacionada con el trabajo.

**Incidente** uno o más acontecimientos relacionados con el trabajo, en el cual ocurrió o podría haber ocurrido, un daño a la salud o enfermedad profesional (independientemente de su severidad) o fatalidad.

- Un accidente es un incidente que ha dado origen a un daño a la salud, enfermedad o fatalidad.
- Un incidente donde no se produce daño a la salud, enfermedad, o fatalidad, también se conoce como un “cuasi incidente”, “casi golpe”, “aviso cercano” o “ocurrencia peligrosa”.

**Lugar de trabajo** cualquier sitio físico en la cual se desarrollan actividades laborales bajo el control de la organización.

- Cuando se considere lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debería tener en cuenta los efectos de SySO sobre el personal, por ejemplo durante el viaje o en tránsito está viajando o en tránsito (por ej. manejando, volando, en barcos o trenes), trabajando en instalaciones de un cliente, o trabajando en el hogar.

**Mejora continua** proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de SySO para lograr mejoras en el desempeño de SySO global de forma coherente con la política de SySO de la organización.

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

**No conformidad** incumplimiento de un requisito. Una no conformidad puede ser una desviación de:

- Norma de trabajo relevante, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc.
- Requisitos del sistema de gestión de SySO.

**Objetivos de SySO** metas SySO, en términos de de desempeño de SySO, que una organización se propone lograr.

**Organización** compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sea incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

- Para las organizaciones con más de una unidad operativa, una sola unidad operativa puede ser definida como una organización.

**Parte interesada** persona o grupo de personas, dentro o fuera del lugar de trabajo, involucradas con o afectada por el desempeño de SySO de una organización.

**Peligro** fuente, situación, o acción con un potencial de producir daño, en términos de daños a la salud o enfermedad profesional o una combinación de éstos.

**Política de SySO** intenciones y direcciones generales de una organización, relacionados con su desempeño de SySO, formalmente expresada por la alta dirección.

- La política OHSAS proporciona un marco para la acción y para el ajuste de objetivos de SySO.

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

- Los procedimientos pueden estar documentados o no.

**Registro** documento que establece los resultados alcanzados o provee evidencia de las actividades desarrolladas.

**Riesgo** combinación entre la probabilidad de ocurrencia de un acontecimiento peligroso o la exposición (o exposiciones) y la severidad de una lesión o enfermedad profesional que puede ser causada por el acontecimiento o la exposición.

**Seguridad y salud ocupacional (SySO)** condiciones y factores que afectan o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporarios y contratistas), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

- Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales por la salud y seguridad de las personas más allá de su lugar de trabajo inmediato, o quienes están expuestos a las actividades del lugar de trabajo.

**Sistema de gestión de SySO** parte del sistema de gestión de una organización usada para desarrollar e implementar su política de SySO y administrar sus riesgos de SySO.

- Un sistema de gestión es un conjunto de elementos interrelacionados usados para establecer la política y objetivos y para lograr dichos objetivos.
- Un sistema de gestión incluye la estructura organizacional, la planificación de actividades (incluyendo, por ejemplo, evaluación de riesgos y ajuste de objetivos), responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.

## CAPITULO IV

### MARCO METODOLÓGICO

#### 4.1 HIPÓTESIS

Dado que el alcance de la investigación es descriptivo<sup>2</sup> (Sampieri, Fernández, Baptista, 2010, p. 66) y esta no pronostica un hecho o dato, el presente trabajo no amerita hipótesis.

#### 4.2 SISTEMA DE VARIABLES E INDICADORES

##### **Variable:**

Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo.

---

<sup>2</sup> 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

Tabla 1

| VARIABLE   | DIMENSIONES   | INDICADORES  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos, funciones y responsabilidades.</li> <li>Requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes.</li> <li>Documentación de los procesos considerados en el alcance de las normas OHSAS 18001</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de proceso, funciones y responsabilidades.</li> <li>Documentación de los procesos, teniendo en cuenta los requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes.</li> <li>Procesos documentados.</li> </ul> |

Fuente (Elaboración Propia)

#### 4.4 NIVEL Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

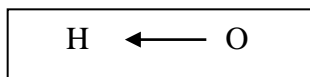
**Nivel.** El desarrollo de la tesis propuesta es de nivel descriptivo.<sup>3</sup>

**Tipo.** Teniendo en cuenta que para llevar a cabo la presente investigación se utilizará conocimientos y conclusiones de investigaciones anteriormente desarrolladas, con las que se solucionara un problema concreto, la investigación es del tipo aplicada<sup>4</sup>.

#### 4.5 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

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

##### 4.5.1 Esquema de Investigación



Donde:

H: Obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo

O: Observaciones para formular el diseño de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

---

<sup>3</sup>Según 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.

<sup>4</sup> 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

#### 4.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población-muestra está constituida por todos los procesos bajo el alcance de la norma OHSAS 18001.

#### 4.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOJO DE INFORMACIÓN

Para recoger la información y aplicar en el presente informe, se realizó mediante recopilación de medios electrónicos, documentos físicos y análisis de documentos elaborados.

#### 4.8 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOJO DE DATOS

##### 4.8.1 TÉCNICAS

Observación.- Observar a la gente insitu, es decir dentro de su centro de trabajo donde desarrollan normalmente sus actividades diarias donde podemos identificar los puntos significativos para el trabajo que se realiza.

La observación aplicada es **nos estructural** ordinaria y simple para la recopilación de datos sin ayuda de medios técnicos la cual se constituye como punto de partida.

Otra observación que se realizó fue **participante natural** la cual forma parte del grupo de trabajo en el proyecto.

**Instrumentos.-** Los instrumentos a usar en el trabajo son diario de campo que consiste en relato cotidiano de las experiencias vividas y observadas por parte del investigador, otro es el cuaderno de notas que recoge todo los datos de interés y los dispositivos mecánicos como cámaras de videos, fotográficos, etc.

Entrevista.- Tiene como principio solicitar información a los especialistas como el ingeniero residente, ingeniero supervisor, maestro de obra, capataces, operarios y trabajadores quienes son los informantes para obtener datos y aplicar en el informe.

La entrevista aplicada es **Estructurada** que toma forma de un interrogatorio con preguntas establecidas siguiendo un mismo orden como ejemplo el cuestionario y encuestas.

**Instrumentos.-** Estas son el cuestionario que es una serie de preguntas claramente formuladas.

## **CAPITULO V**

### **RESULTADOS**

#### **5.1 LA EMPRESA**

**EL CONSORCIO MALECON HUERTAS**, se encuentra dentro de la matriz Winsor Contratistas Generales E.I.R.L.

- **WINSER CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.**

#### **VISION**

Para fines de esta década, WINSER CONTRATISTAS E.I.R.L., quiere ser la empresa constructora líder en calidad, tecnología y eficiencia en la construcción, trabajando en equipo con la mejor gente para buscar óptimos resultados y el reconocimiento como tal a nivel nacional e internacional.

#### **MISION**

WINSER CONTRATISTAS E.I.R.L., es una empresa dedicada a la Construcción en rubros y alquiler de maquinarias.

Se trabaja con el compromiso de satisfacer las necesidades de calidad y cumplimiento de sus clientes dentro de unas relaciones de mutuo respeto dentro del marco de sus obligaciones contractuales, para beneficio de su entorno social, cultural y económico.

#### **5.2 SITUACIÓN ACTUAL**

##### **5.2.1 Planificación.**

- **Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

Establece y mantiene un procedimiento para evaluar los peligros, riesgos, necesarios para proteger la seguridad y salud ocupacional, para mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo nuevos o modificados con la finalidad de una mejora continua.

✓ Dentro de los trabajos realizados en la investigación se encontró actividades generales que se realizaran en la etapa de construcción las dentro de ellos están las actividades que se desarrollaran, se identificaron 11 procesos:

- |  |   |
|--|---|
| ✓ <b>1.- Excavación.</b>               | ✓ <b>7.- Asentado de ladrillos.</b>     |
| ✓ <b>2.- Carpintería.</b>              | ✓ <b>8.- Tarrajeo.</b>                  |
| ✓ <b>3.- Ferrería.</b>                 | ✓ <b>9.- Instalaciones Sanitarias.</b>  |
| ✓ <b>4.- Encofrado y Desencofrado.</b> | ✓ <b>10.- Instalaciones Eléctricas.</b> |
| ✓ <b>5.- Concreto.</b>                 | ✓ <b>11.- Pintado.</b>                  |
| ✓ <b>6.- Pavimentación.</b>            |   |

VER ANEXO 01: SIG-INDESERI-PG-01

- **Requisitos legales y otros requisitos.**

Procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales aplicables vinculados a la seguridad y salud ocupacional.

VER ANEXO 02: SIG-INDESERVI-PG-02

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC

| Empresa:           |   | CONSORCIO MALECON HUERTAS  |  | Area Responsable:  |   | Seguridad y Salud en el Trabajo                         |   | Objetivo  |                  | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales estan expuestos los trabajadores y demas personas en el area de trabajo |   |   |   |
|--------------------|---|--|--|--|---|---|---|-----------|------------------|---|---|---|---|
| Proceso:           |   | Excavacion de zanja para zapatas y vigas de cimentacion              |  | Elaborado por:   |   | Bach. Ing. BARDALES ROSALES, JAVIER                     |   |           |                  |   |   |   |   |
| Fecha:             |   | 2/3/2016   |  | Revisado por:  |   | Ing. CABELLO CALIXTO, WILMER                            |   |           |                  |   |   |   |   |
| ACTIVIDAD          | FUNCION/TAREA   | PELIGRO  | RIESGO   | N° PERSONAS EXPUESTAS  | FRECUENCIA DE EXPOSICION                                | CONTROLES EXISTENTES                                    | EVALUACION DEL RIESGO                                   |           |                  |   |   | CONTROL   |   |
|                    |   |  |  |  |   |   | PROBABILIDAD  | SEVERIDAD | GRADO DEL RIESGO | NIVEL DE RIESGO   | RIESGO SIGNIFICATIVO  |   |   |
|                    |   |  |  |  |   |   | P   | S         | P*S              |   |   |   |   |
| EXCAVACION         | Limpieza de terreno y excavacion manualmente  | Mala maniobra o posicion del personal al realizar la excavacion      | Golpe, sobrefuerzo, lumbalgia o lesiones musculoesqueleticas en zonas sensibles como hombros, brazos, manos y espaldas | De 4 a 12  | Al menos una vez al dia                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |   |
|                    |   | caida de personas al mismo nivel                                     | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo   | De 1 a 3   | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Orden y limpieza del area (antes, durante y al termino de las labores)  |   |
|                    | Uso de Equipos Y Herramientas Electricos (Rotomartillo, Amoladora)                          | Herramienta Rotomartillo   | Golpe, herida y fracturas en distintas partes del cuerpo por elementos moviles o contra elementos fijos                | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 6         | 18               | BAJO  | SI, CUANTITATIVO  | Inspeccion Pre-uso de equipos   |   |
|                    |   | movilizacion de maquinaria mezcladora                                | sobrefuerzos y/o golpes  | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |   |
|                    |   | Falta de proteccion en los puntos de transmision                     | golpes y/o fracturas   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUANTITATIVO  | Proteccion de puntos de transmision con carcasa metalica, hoja de seguridad del equipo                          |   |
|                    |   | Atrapamiento en engranajes (dedos, manos o ropa suelta)              | herida y/o fractura  | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUANTITATIVO  | Supervision y personal calificado para el uso de maquina mezcladora, ropa de trabajo adecuada para labor        |   |
|                    |   | Partes de maquina en movimiento                                      | golpes y/o fracturas   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18               | BAJO  | SI, CUANTITATIVO  | Supervision y personal calificado para el uso de maquina mezcladora, ropa de trabajo adecuada para labor        |   |
|                    |   | contacto con energia electrica                                       | quemaduras y/o shock electrico   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 6         | 18               | BAJO  | SI, CUANTITATIVO  | conexiones y conectores electricos industriales, inspeccion de pre-uso de equipos                               |   |
|                    | Uso de Carretillas para eliminar el desmonte  | manejo de herramientas manuales                                      | heridas y/o golpes   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |   |
|                    |   | inadecuada maniobra de carga y descarga                              | Golpes, sobrefuerzo, lumbalgia, lesiones musculoesqueleticas en  | De 1 a 3   | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |   |
|                    |   | manipulacion se sustancias quimicas (cemento, aditivo para concreto) | Alergias de piel y dermatitis por contacto directo   | De 4 a 12  | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 8         | 40               | IMPORTANTE  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP guantes de seguridad                                     |   |
|                    |   |  | irritacion, lesion y conjuntivitis por proyeccion de particulas a los ojos   | De 4 a 12  | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 8         | 40               | IMPORTANTE  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP gafas de seguridad                                       |   |
|                    |   |  | Rinitis, neumoconiosis por inhalacion  | De 4 a 12  | Al menos una vez al dia                                 | No existen  | 3   | 8         | 24               | MODERADO  | SI, CUANTITATIVO  | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP mascarilla de seguridad                                  |   |
|                    |   | Generacion de polvo  | Afeccion a la piel y los pulmones  | Mas de 12  | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 8         | 24               | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP mascarilla de seguridad                                  |   |
|                    |   | Exposicion a ruido   | Molestia, estrés, perdida de audicion (hipoacusia)   | Mas de 12  | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 8         | 24               | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, uso EPP (tapon auditivo)   |   |
|                    |   | Eliminacion de Desmonte  | inadecuada maniobra de carga y descarga  | Golpe, hermia, lesiones musculoesqueleticas en zonas sensibles, hombros, brazos, manos y espalda | De 4 a 12   | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5         | 4                | 20  | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP |
|                    | Proyeccion de particulas de concreto a los ojos   |  | irritacion, lesion y conjuntivitis por proyeccion de particulas a los ojos   | Mas de 12  | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6         | 30               | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP gafas de seguridad                                       |   |
|                    | Manipulacion de mezcla  |  | Alergias de piel y dermatitis por contacto directo   | De 4 a 12  | Al menos una vez al dia                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6         | 30               | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP guantes de seguridad                                     |   |
|                    | Caída de personas al mismo nivel  |  | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo   | Mas de 12  | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Orden y limpieza del area (antes, durante y al termino de las labores)  |   |
|                    | Caída de personas al distinto nivel   |  | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo   | Mas de 12  | Eventualmente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12               | BAJO  | SI, CUALITATIVO   | Señalización de advertencia   |   |
| Acopio de desmonte | Colapso de los encofrados   | Golpe herida, fractura en distintas partes del cuerpo                | De 4 a 12  | Al menos una vez al dia  | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4   | 12        | BAJO             | SI, CUALITATIVO   | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |   |   |
|                    | Vibraciones mano - brazo por manejo de equipo vibrador de concreto en movimiento repetitivo | Afeccion al sistema nervioso   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia  | No existen  | 3   | 6   | 18        | BAJO             | SI, CUALITATIVO   | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |   |   |
|                    | Postura inadecuada por el uso del vibrador  | Tension muscular, fatiga, dolor del cuello                           | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia  | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO         | SI, CUALITATIVO   | Personal calificado para uso de herramienta   |   |   |
|                    | Contacto electrico indirecto  | Quemaduras, shock electricos   | De 1 a 3   | Al menos una vez al dia  | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO         | SI, CUALITATIVO   | conexiones y conectores electricos industriales, inspeccion de pre-uso de equipos                               |   |   |

Fuente Elaboracion Propia





MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC

|          |  |
|----------|--|
| Empresa: | CONSORCIO MALECON HUERTAS                    |
| Proceso: | Trabajos con maderas, cortes y habilitacion. |
| Fecha:   | 6/5/2016                                     |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Area Responsable: | Prevencion, salud y seguridad en el trabajo |
| Elaborado por:    | Bach. JAVIER BARDALES ROSALES               |
| Revisado por:     | Ing. CABELLO CALUXTO, WILMER                |

|          |   |
|----------|---|
| Objetivo | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales estan expuestos los trabajadores y demas personas en el area de trabajo |
|----------|---|

| ACTIVIDAD   | FUNCION/TAREA                               | PELIGRO   | RIESGO  | N° PERSONAS EXPUESTAS | FRECUENCIA DE EXPOSICION | CONTROLES EXISTENTES                     | EVALUACION DEL RIESGO |           |                  |                 |                      | CONTROL   |
|-------------|---|---|---|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------|---|
|             |   |   |   |                       |                          |  | PROBABILIDAD          | SEVERIDAD | GRADO DEL RIESGO | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO |   |
|             |   |   |   |                       |                          |  | P                     | S         | P*S              |                 |                      |   |
| CARPINTERIA | Recepcion, Apilamiento de tablas y listones | Trabajos sin los Equipos de Proteccion Personal | Golpes y cortes   | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 5                     | 4         | 20               | MODERADO        | SI, CUANTITATIVO     | Supervision del uso adecuado de los equipos de proteccion personal para la tarea destinada. |
|             |   | apilamiento excesivo del material               | caida del material mal apilado                            | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Apilamiento correcto de las maderas   |
|             |   | Tropiezos y caidas de personal                  | caida a distinto nivel, politraumatismo / muerte          | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6         | 18               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Limpiar el area donde se van deslizar para llevar el material                               |
|             | Corte y Habilitacion                        | Mala instalcion electrica                       | Generacion de corto circuito                              | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Instalacion correcta con los materiales adecuados de acuerdo a las normas.                  |
|             |   | Equipos y maquinas electricas en mal estado     | Explosiones, corto circuito, electrocucion.               | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Mantenimiento periodico de las equipos y maeuinas a usar                                    |
|             |   | Incendio, proyeccion de particulas, cortes.     | Incendio, irritabilidad oftalmica, corte con discapacidad | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Intalacion de extintores, aislamiento de materiales que hagan combustion con el juego       |
|             | Trasporte de madera a las areas de trabajo  | Carga pesada                                    | Sobre esfuerzo, lesiones a la espalda y brazos            | De 1 a 2              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 5                     | 4         | 20               | MODERADO        | SI, CUALITATIVO      | Transportar la carga de acuerdo a limite permisibles  |
|             |   | Tropiezos y caidas de personal                  | Golpes, politraumatismo, policontusiones, muerte          | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6         | 18               | BAJO            |                      | area de traslado limpia fuera de materiales que puedan causar tropiezos                     |
|             |   | Ergonomia                                       | lesiones en el cuerpo                                     | De 1 a 2              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 5                     | 6         | 30               | MODERADO        |                      | Capacitar sobre ergonomia a todo el personal de obra  |

Fuente Elaboracion propia

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| Empresa: | CONSORCIO MALECON HUERTAS |
| Proceso: | Habilitación de aceros    |
| Fecha:   | 6/5/2016                  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Area Responsable: | Prevención, salud y seguridad en el trabajo |
| Elaborado por:    | Bach. Ing. BARDALES ROSALES, JAVIER         |
| Revisado por:     | Ing. CABELLO CALIXTO, WILMER                |

|          |   |
|----------|---|
| Objetivo | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores y demás personas en el área de trabajo |
|----------|---|

| ACTIVIDAD | FUNCION/TAREA                                 | PELIGRO                               | RIESGO   | N° PERSONAS EXPUESTAS | FRECUENCIA DE EXPOSICION | CONTROLES EXISTENTES                     | EVALUACION DEL RIESGO |           |                  |                 |                      | CONTROL  |
|-----------|---|---------------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------|--|
|           |   |                                       |  |                       |                          |  | PROBABILIDAD          | SEVERIDAD | GRADO DEL RIESGO | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO |  |
|           |   |                                       |  |                       |                          |  | P                     | S         | P*S              |                 |                      |  |
| FIERRERIA | Traslado de material                          | Mala ubicación de vehículo            | Atropellos y colisiones por la maquinaria        | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUANTITATIVO     | Orden del tráfico maquina-vehiculos y delimitación de la zona de trabajo con una correcta señalización |
|           |   | Tropiezos, Golpes, Caídas             | caída del material de camión                     | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | carga correcta con lona de protección  |
|           |   | Aplastamiento de las manos            | caída a distinto nivel, politraumatismo / muerte | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | subir y bajar de la maquina mezcladora con los tres puntos de contacto                                 |
|           | Corte de acero                                | Corto circuito, incendio              | Incendio, descarga eléctrica                     | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Revisión de las conexiones eléctricas  |
|           |   | Salpicaduras de partículas a la vista | segura, irritación                               | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Uso de caretas, lentes y mascarás de seguridad   |
|           |   | Cortes en las manos                   | sangrado, mutilación                             | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6         | 18               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Capacitación, uso de resguardos  |
|           | Habilitación de Acero en Columna, Vigas,      | Mala postura de trabajo               | dolor muscular                                   | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Trabajos de capacitación al personal sobre ergonomía   |
|           |   | Golpes, cortes                        | cortes, leves, graves                            | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Uso de guantes de seguridad  |
|           | Habilitado de acero en techo (loza aligerada) | Caída a distinto nivel                | fracturas, golpes                                | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6         | 18               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Uso de arnes de seguridad  |
|           |   | Cortes, golpes                        | cortes, leves, graves                            | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Uso de guantes de seguridad  |
|           |   | Mala postura de trabajo               | dolor muscular                                   | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Trabajos de capacitación al personal sobre ergonomía   |
|           | Izaje de columnas                             | Sobre esfuerzo                        | dolor muscular                                   | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Trabajos de capacitación al personal sobre ergonomía   |
|           |   | Tropiezos, Golpes, Caídas             | torceduras, roturas, golpes                      | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6         | 18               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | limpieza de las áreas a transitar  |
|           |   | Mal aseguramiento de la columna       | aplastamiento                                    | De 1 a 3              | Al menos una vez al día  | Existen, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 8         | 24               | MODERADO        | SI, CUALITATIVO      | Asegurar bien las columnas izadas  |

Fuente Elaboración Propia

**MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Empresa:</b> | CONSORCIO MALECON HUERTAS                                       |
| <b>Proceso:</b> | Encofrado de zapatas, vigas, columnas, techos, pistas y veredas |
| <b>Fecha:</b>   | 6/3/2016  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Area Responsable:</b> | Prevencion, salud y seguridad en el trabajo |
| <b>Elaborado por:</b>    | Bach. Ing. BARDALES ROSALES, JAVIER         |
| <b>Revisado por:</b>     | Ing. CABELLO CALIXTO, WILMER                |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Objetivo</b> | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales estan expuestos los trabajadores y demas personas en el area de trabajo |
|-----------------|---|

| ACTIVIDAD               | FUNCION/TAREA   | PELIGRO   | RIESGO  | N° PERSONAS EXPUESTAS | FRECUENCIA DE EXPOSICION | CONTROLES EXISTENTES   | EVALUACION DEL RIESGO |           |                  |                 |                      | CONTROL   |
|-------------------------|---|---|---|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------|---|
|                         |   |   |   |                       |                          |  | PROBABILIDAD          | SEVERIDAD | GRADO DEL RIESGO | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO |   |
|                         |   |   |   |                       |                          |  | P                     | S         | P*S              |                 |                      |   |
| ENCOFRADO Y DEENCOFRADO | Recepcion de madera   | Manipulacion de objetos y herramientas                | Golpes y cortes por objetos y herramientas                              | De 4 a 12             | Al menos una vez al dia  | Existen, son satisfactorios y permanentes                    | 3                     | 6         | 18               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Carga con peso mayor a 60kg, debera levantarse con ayuda de un equipo o maquinaria  |
|                         |   |   |   |                       | Permanentemente          | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 3                     | 8         | 24               | MODERADO        |                      |   |
|                         |   | Zona de trabajo desordenada y con objetos en el suelo | pisada y caida a mismo nivel provocada por objetos                      | Mas de 12             | Al menos una vez al dia  | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 3                     | 8         | 24               | MODERADO        | SI, CUALITATIVO      | Capacitacion en orden del frente de trabajo   |
|                         | habilitado y Armand de refuerzos de acero para placas de contension | armado de fierros carrugados planchas de acero        | cortes y laceraciones con partes punsocortantes del armado de encofrado | De 4 a 12             | Al menos una vez al dia  | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUANTITATIVO     | El uso de guantes es obligatorio para la manipulacion de partes de refuerzos de acero   |
|                         | Colocacion de tablas y amarres de estructura                        | Superficie irregular                                  | Caída de personal a mismo nivel   | De 1 a 3              | Eventualmente            | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | Retirar el material, objetos o herramientas que pueden obstaculizar la zona de trabajo, mantener el orden y limpieza del ambiente de trabajo          |
|                         |   | Zona de trabajo desordenada y con objetos en el suelo | pisadas sobre objetos   | De 1 a 3              | Eventualmente            | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 3                     | 4         | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | El orden y limpieza es el factor importante para evitar tropezones y caidas por lo que es obligatorio su aplicacion                                   |
|                         |   | Mala manipulacion de objetos y herramientas           | Golpes y cortes por objetos y herramientas                              | De 1 a 3              | Eventualmente            | Existen parcialmente y no son satisfactorios y/o suficientes | 5                     | 6         | 30               | MODERADO        | SI, CUANTITATIVO     | Elaboracion de ATS ( analisis de trabajo seguro) antes de iniciar actividades, charla diaria (manipulacion manual de cargas) uso de EPP (faja lumbar) |

Fuente Elaboracion Propia

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC

|          |  |
|----------|--|
| Empresa: | CONSORCIO MALECON HURTAS                                     |
| Proceso: | Vaciado de zapatas, sobrenimientos, columnas, vigas, techos. |
| Fecha:   | 6/8/2016   |

|                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| Area Responsable: | Seguridad y Salud en el Trabajo      |
| Elaborado por:    | Bach. Ing. BARDIALES ROSALES, JAVIER |
| Revisado por:     | Ing. CABELLO CALIXTO, WILMER         |

|          |   |
|----------|---|
| Objetivo | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales estan expuestos los trabajadores y demas personas en el area de trabajo |
|----------|---|

| ACTIVIDAD   | FUNCION/TAREA   | PELIGRO   | RIESGO   | N° PERSONAS EXPUESTAS   | FRECUENCIA DE EXPOSICION                                | CONTROLES EXISTENTES                                    | EVALUACION DEL RIESGO                                   |           |                 |                 |   | CONTROL   |
|---|---|---|--|---|---|---|---|-----------|-----------------|-----------------|---|---|
|   |   |   |  |   |   |   | PROBABILIDAD  | SEVERIDAD | GRADO DE RIESGO | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO  |   |
|   |   |   |  |   |   |   | P   | S         | P*S             |                 |   |   |
| Carga, descarga y traslado de herramientas y materiales |   | Mala maniobra o posición del personal al levantar/trasladar/manejar objetos manualmente | Golpe, sobreesfuerzo, lumbalgia o lesiones musculoesqueléticas en zonas sensibles como hombros, brazos, manos y espaldas | De 4 a 12   | Al menos una vez al día                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18              | BAJO            | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |
|   |   | caída de personas al mismo nivel  | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo   | De 1 a 3  | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12              | BAJO            | SI, CUALITATIVO   | Orden y limpieza del area (antes, durante y al termino de las labores)  |
| Uso de maquina mezcladora (carmix/mixer)                |   | maquina mezcladora (carmix/mixer)   | Golpe, herida y fracturas en distintas partes del cuerpo por elementos móviles o contra elementos fijos                  | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 6         | 18              | BAJO            | SI, CUANTITATIVO  | Inspeccion Pre-uso de equipos   |
|   |   | movilizacion de maquinaria mezcladora   | sobreesfuerzos y/o golpes  | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 4         | 12              | BAJO            | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |
|   |   | Falta de protección en los puntos de transmisión  | golpes y/o fracturas   | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 4         | 12              | BAJO            | SI, CUANTITATIVO  | Proteccion de puntos de transmision con carcasa metalica, hoja de seguridad del equipo                          |
|   |   | Atrapamiento en engranajes (dedos, manos o ropa suelta)                                 | herida y/o fractura  | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12              | BAJO            | SI, CUANTITATIVO  | Supervision y personal calificado para el uso de maquina mezcladora, ropa de trabajo adecuada para labor        |
|   |   | Partes de maquina en movimiento   | golpes y/o fracturas   | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18              | BAJO            | SI, CUANTITATIVO  | Supervision y personal calificado para el uso de maquina mezcladora, ropa de trabajo adecuada para labor        |
|   |   | contacto con energia electrica  | quemaduras y/o shock electrico   | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 6         | 18              | BAJO            | SI, CUANTITATIVO  | conexiones y conectores electricos industriales, inspeccion de pre-uso de equipos                               |
| CONCRETO  | Preparacion de mezcla   | manejo de herramientas manuales   | heridas y/o golpes   | De 1 a 3  | Al menos una vez al día                                 | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4         | 12              | BAJO            | SI, CUALITATIVO   | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |
|   |   | inadecuada maniobra de carga y descarga   | Golpes, sobreesfuerzo, lumbalgia, lesiones musculoesqueléticas en  | De 1 a 3  | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 6         | 18              | BAJO            | SI, CUALITATIVO   | Elaboracion de ATS, charla diaria, uso de EPP   |
|   |   | manipulacion de sustancias quimicas (cemento, aditivo para concreto)                    | Alergias de piel y dermatitis por contacto directo   | De 4 a 12   | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 8         | 40              | IMPORTANTE      | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP guantes de seguridad                                     |
|   |   |   | irritacion, lesion y conjuntivitis por proyeccion de particulas a los ojos   | De 4 a 12   | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 8         | 40              | IMPORTANTE      | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP gafas de seguridad                                       |
|   |   |   | Rinitis, neumoconiosis por inhalacion  | De 4 a 12   | Al menos una vez al día                                 | No existen  | 3   | 8         | 24              | MODERADO        | SI, CUANTITATIVO  | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP mascarilla de seguridad                                  |
|   |   | Generacion de polvo   | Afeccion a la piel y los pulmones  | Mas de 12   | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 8         | 24              | MODERADO        | SI, CUALITATIVO   | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP mascarilla de seguridad                                  |
|   |   | Exposicion a ruido  | Molestia, estrés, perdida de audicion (hipoacusia)   | Mas de 12   | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 3   | 8         | 24              | MODERADO        | SI, CUALITATIVO   | Supervision, uso EPP (tapon auditivo)   |
|   |   | Vaciado de mezcla   | inadecuada maniobra de carga y descarga  | Golpe, heria, lesiones musculoesqueléticas en zonas sensibles, hombros, brazos, manos y espalda | De 4 a 12   | Al menos una vez al día                                 | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5         | 4               | 20              | MODERADO  | SI, CUALITATIVO   |
| Proyeccion de particulas de concreto a los ojos         | irritacion, lesion y conjuntivitis por proyeccion de particulas a los ojos                |   | Mas de 12  | Permanentemente   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO        | SI, CUALITATIVO | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP gafas de seguridad                                       |   |
| Manipulacion de mezcla                                  | Alergias de piel y dermatitis por contacto directo  |   | De 4 a 12  | Al menos una vez al día   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO        | SI, CUALITATIVO | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP guantes de seguridad                                     |   |
| Caída de personas al mismo nivel                        | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo  |   | Mas de 12  | Permanentemente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4   | 12        | BAJO            | SI, CUALITATIVO | Orden y limpieza del area (antes, durante y al termino de las labores)  |   |
| Caída de personas al distinto nivel                     | Fractura, contusion en distintas partes del cuerpo  |   | Mas de 12  | Eventualmente   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4   | 12        | BAJO            | SI, CUALITATIVO | Señalizacion de advertencia   |   |
| Uso del vibrador de concreto                            | Colapso de los encofrados   | Golpe herida, fractura en distintas partes del cuerpo                                   | De 4 a 12  | Al menos una vez al día   | Existen, son satisfactorios y permanentes               | 3   | 4   | 12        | BAJO            | SI, CUALITATIVO | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |   |
|   | Vibraciones mano-brazo por manejo de equipo vibrador de concreto en movimiento repetitivo | Afeccion al sistema nervioso  | De 1 a 3   | Al menos una vez al día   | No existen  | 3   | 6   | 18        | BAJO            | SI, CUALITATIVO | Inspeccion de herramientas manuales (manejo de codigo de colores), charla diaria (uso de herramientas manuales) |   |
|   | Postura inadecuada por el uso del vibrador  | Tension muscular, fatiga, dolor del cuello  | De 1 a 3   | Al menos una vez al día   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO        | SI, CUALITATIVO | Personal calificado para uso de herramienta   |   |
|   | Contacto electrico Indirecto  | Quemaduras, shock electricos  | De 1 a 3   | Al menos una vez al día   | Existen son parcialmente satisfactorios y/o permanentes | 5   | 6   | 30        | MODERADO        | SI, CUALITATIVO | conexiones y conectores electricos industriales, inspeccion de pre-uso de equipos                               |   |

Fuente: Elaboracion Propia



**MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES - IPERC**

|                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| <b>Empresa:</b> | CONSORCIO MALECON HUERTAS         |
| <b>Proceso:</b> | Pavimentacion de pistas y veredas |
| <b>Fecha:</b>   | 6/9/2016                          |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Area Responsable:</b> | Prevencion, salud y seguridad en el trabajo |
| <b>Elaborado por:</b>    | Bach. Ing. BARDALES ROSALES, JAVIER         |
| <b>Revisado por:</b>     | Ing. CABELLO CALIXTO, WILMER                |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Objetivo</b> | Prevenir, mejorar y disminuir los peligros y riesgos a los cuales estan expuestos los trabajadores y demas personas en el area de trabajo |
|-----------------|---|

| ACTIVIDAD     | FUNCION/TAREA             | PELIGRO                             | RIESGO   | N° PERSONAS EXPUESTAS | FRECUENCIA DE EXPOSICION | CONTROLES EXISTENTES                     | EVALUACION DEL RIESGO |   |                  |                 |                      | CONTROL   |
|---------------|---------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------|---|------------------|-----------------|----------------------|---|
|               |                           |                                     |  |                       |                          |  | PROBABILIDAD          |   | GRADO DEL RIESGO | NIVEL DE RIESGO | RIESGO SIGNIFICATIVO |   |
|               |                           |                                     |  |                       |                          |  | P                     | S |                  |                 |                      |   |
| Pavimentacion | Movilizacion del material | falta de señalizacion               | Atropellos y colisiones por la maquinaria        | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4 | 12               | BAJO            | SI, CUANTITATIVO     | Orden del trafico maquina-vehiculos y delimitacion de la zona de trabajo con una correcta señalizacion  |
|               |                           | apilamiento excesivo del material   | caida del material de camion                     | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4 | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | carga correcta con lona de proteccion   |
|               |                           | caida del personal a distinto nivel | caída a distinto nivel, politraumatismo / muerte | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 4 | 12               | BAJO            | SI, CUALITATIVO      | subir y bajar de la maquina mezcladora con los tres puntos de contacto  |
|               | Asfaltado                 | Proyeccion de particulas            | Irritabilidad oftalmica                          | De 4 a 12             | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6 | 18               | BAJO            | SI, CUANTITATIVO     | Supervision, botiquin de primeros auxilios, uso de EPP (gafas de seguridad, guantes de seguridad, mascarilla de seguridad) y adecuadas herramientas |
|               |                           | Carga termica                       | Quemaduras y afecciones a la piel                | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 6 | 18               | BAJO            |                      |   |
|               |                           | Riego al concreto                   | Intoxicacion, asfixia, cancer                    | De 1 a 3              | Al menos una vez al dia  | Exiaten, son parcialmente satisfactorios | 3                     | 8 | 24               | MODERADO        |                      |   |

Fuente Elaboración Propia

**PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL(LOS) INCIDENTE(S) ASOCIADO(S)**

| <b>Clasificación</b> | <b>Probabilidad de ocurrencia</b>  | <b>Puntaje</b> |
|----------------------|--|----------------|
| BAJA                 | El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año. | 3              |
| MEDIA                | El incidente potencial se ha presentado 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.    | 5              |
| ALTA                 | El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.  | 9              |

**SEVERIDAD**

| <b>Clasificación</b>     | <b>Severidad o Gravedad</b>   | <b>Puntaje</b> |
|--------------------------|---|----------------|
| LIGERAMENTE<br>DAÑINO    | Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, Erosiones Leves.   | 4              |
| DAÑINO                   | Lesiones que requieren tratamiento médico, esguinces, torceduras, quemaduras, Fracturas, Dislocación, Laceración que requiere suturas, erosiones profundas. | 6              |
| EXTREMADAMENTE<br>DAÑINO | Fatalidad – Para / Cuadriplejia – Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación,  | 8              |

| Evaluación y Clasificación del Riesgo |                            |                                 |                              |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Severidad<br>→                        | LIGERAMENTE<br>DAÑINO (4)  | DAÑINO (6)                      | EXTREMADAMENTE<br>DAÑINO (8) |
| Probabilidad<br>↓                     |                            |                                 |                              |
| BAJA (3)                              | 12 a 20<br>Riesgo Bajo     | 12 a 20<br>Riesgo Bajo          | 24 a 36<br>Riesgo Moderado   |
| MEDIA (5)                             | 12 a 20<br>Riesgo Bajo     | 24 a 36<br>Riesgo Moderado      | 40 a 54<br>Riesgo Importante |
| ALTA (9)                              | 24 a 36<br>Riesgo Moderado | 40 a 54<br>Riesgo<br>Importante | 60 a 72<br>Riesgo Crítico    |

- **Objetivos, metas, programas, planificación y mejora continua.**

VER ANEXO 03: SIG-INDESERVI-PG-03

### 5.2.2 Implementación y Operación.

- **Recursos, funciones, responsabilidad, autoridad y compromiso de la dirección.**

VER ANEXO 04: SIG-INDESERVI-PG-04

- **Competencia, formación y toma de conciencia.**

VER ANEXO 05: SIG-INDESERVI-PG-05

- **Comunicación, participación y consulta.**

VER ANEXO 06: SIG-INDESERVI-PG-06

- **Documentación.**

VER ANEXO 07: SIG-INDESERVI-PG-07

- **Control de documentos.**

VER ANEXO 08: SIG-INDESERVI-PG-08



- **Preparación y respuesta ante emergencias, y no conformidad.**

VER ANEXO 09: SIG-INDESERVI-PG-09

### **5.2.3 Verificación: Medición, Análisis y Mejora.**

- **Seguimiento, medición y análisis.**

VER ANEXO 10: SIG-INDESERVI-PG-10

- **Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.**

- **Investigación de incidentes.**

VER ANEXO 11: SIG-INDESERVI-PG-11

- **No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.**

VER ANEXO 12: SIG-INDESERVI-PG-12

- **Control de registro.**

VER ANEXO 13: SIG-INDESERVI-PG-13

- **Auditoría interna.**

VER ANEXO 14: SIG-INDESERVI-PG-14

### **5.2.4 Compromiso y Revisión por la Dirección.**

VER ANEXO 15: SIG-INDESERVI-PG-15

**5.3 Manual, procedimientos y registros de seguridad y salud ocupacional en la obra  
Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de  
Ambo. 2017**

La información del manual, procedimientos y registros de seguridad y salud ocupacional y los SIG – INDESERVI – PG mostraremos en el anexo.

## CONCLUSIONES

- Se diseñó el sistema de seguridad y salud ocupacional en la obra Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard en el malecón Huertas del Distrito de Ambo. El mismo que se encuentra contenido en su respectivo manual de seguridad y salud ocupacional, así mismo acompaña a este documento los 11 procedimientos identificados que se indica en la norma y sus respectivos formatos.
- Se definieron los 11 principales procesos y con ellos sus procedimientos, en los que se indican los responsables.
- Se diseñaron la documentación y los formatos teniendo en consideración los requisitos legales, identificación de peligros, evaluación de riesgos, revisión de procedimientos existentes, evaluación de puntos débiles y fuertes, los mismos que se encuentran plasmados en el manual de seguridad y salud ocupacional y sus respectivos procedimientos y registros.
- Se elaboró toda la documentación considerada en el alcance de la norma OSHAS 18001, la misma que forma parte de este documento.

## RECOMENDACIONES

- Determinar indicadores de gestión, para monitorear la contribución del sistema de seguridad y salud ocupacional en el desempeño de la organización.
- Diseñar e implementar un sistema integrado de gestión que incorpore la gestión del medio ambiente y la gestión de la calidad, lo que robustecería la gestión de la organización.
- Incorporar las tecnologías informáticas, con el diseño de aplicativos, que permitirán hacer un mejor seguimiento de la evolución de los indicadores de gestión.
- Capacitar permanentemente a todo el recurso humano de la organización, en técnicas modernas de gestión, lo mismo que al personal operativo potenciar sus destrezas adiestrándolos en nuevas metodologías y técnicas.
- Realizar una auditoria interna y luego una externa con la finalidad de que en un futuro no muy lejano se pueda postular a una certificación en la norma.

## Bibliografía

- Bernal C, Augusto. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: Pearson Prentice Hall.
- British Standards Institution. (2007). *Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional*. Londres: Requisitos.
- Capacho, Liliana y Chacón, Zoemí, Paper. (2009). *Un Plan de Gestión de Calidad y Ambiental basado en las Normas ISO 9001 E ISO 14001*. Venezuela: Universidad de los Andes, Mérida.
- Carrasco Díaz S. (2006). *Metodología de la Investigación Científica*. Perú: San Marcos.
- Cortes Diaz, J. (2012). *Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales*. España.
- Cortes Díaz, José M. (2012). *Seguridad e Higiene en el Trabajo (Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales)*. 10ª edición. España.
- Cuyubamba Quiñonez, Katherine C. (2014). *Diseño de un sistema de Sistema de GESTION DE Seguridad y Salud en el trabajo para la constructora MEGA INVERSIONES S.R.L Bajo la Norma OHSAS 18001:2007*. Huánuco: Universidad Nacional Hermilio Valdizan
- Fernandez Hatre, A. (2003). *Sistemas Integrado de Gestion* . Austria: Gobierno principado de Austrias.
- González González, Nury Amparo. (2009). *Diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, bajo los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001 en el proceso de fabricación de cosméticos para la empresa WILCOS S.A*. Bogotá: Pontificie Universidad Javeriana.

- Hernández Sampieri R, Fernández Collao C, Baptista Lucio P. (2010). *Metodología de la investigación. 5ª edición*. México: McGraw Hill
- OIT & AIST. (2011). *Centro de Congreso de Halic*. Estambul.
- OSHAS. BS OHSAS 18001. (2007). *Sistemas de Gestión Seguridad y Salud Ocupacional –Requisitos*.
- Terán Pareja, Itala Sabrina. (2012). *Propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo la norma OHSAS 18001 en una empresa de capacitación técnica para la industria*. Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú

# ANEXO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **MANUAL**

TÍTULO:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard

VERSIÓN: **01**

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:  
**1 de 26**

# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



## AMBO – PERÚ

| Elaborado por:          | Fecha: | Revisado por:                  | Fecha: | Aprobado por:        | Fecha: |
|-------------------------|--------|--------------------------------|--------|----------------------|--------|
| Javier Bardales Rosales |        | Ing. Wilmer Cabello<br>Calixto |        | Ing. Javier Albornoz |        |
|                         |        |                                |        |                      |        |








SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

|         |   |                    |         |
|---------|---|--------------------|---------|
| TIPO:   | MANUAL  | VERSIÓN:           | 01      |
| TÍTULO: | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard | FECHA DE VIGENCIA: |         |
|         |   | Nº PAGINAS:        | 3 de 26 |

## CONTENIDO DEL MANUAL

|  |    |
|--|----|
| 1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....   | 4  |
| 2. REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, SIG-INDESERVI ..... | 5  |
| 2.1 REQUISITOS GENERALES .....   | 5  |
| 2.2 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD .....                 | 6  |
| 2.3 PLANIFICACIÓN.....   | 8  |
| 2.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....                                      | 8  |
| 2.3.2 Objetivos, metas, programas, planificación y mejora continua. ....   | 9  |
| 2.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN .....   | 10 |
| 2.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, autoridad y compromiso de la dirección .....                                       | 10 |
| 2.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia .....  | 11 |
| 2.4.3 Comunicación, participación y consulta .....   | 12 |
| 2.4.3.1 Comunicación .....   | 12 |
| 2.4.3.2 Participación y consulta .....   | 13 |
| 2.4.3.3 Documentación .....  | 13 |
| 2.4.4 Control de documentos .....  | 14 |
| 2.4.5 Preparación y respuesta ante emergencias, y no conformidad .....   | 15 |
| 2.5 VERIFICACIÓN: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....   | 15 |
| 2.5.1 Seguimiento, medición y análisis.....  | 15 |
| 2.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.....                                  | 16 |
| 2.5.2.1 Investigación de incidentes .....  | 16 |
| 2.5.2.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva .....  | 17 |
| 2.5.3 Control de registro .....  | 18 |
| 2.5.4 Auditoría interna .....  | 18 |
| 2.6 COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....  | 19 |
| 2.7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. ....                                       | 21 |
| 3. DEFINICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....   | 22 |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>         |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:         |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS: <b>4 de 26</b> |

## 1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

**INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD**, es una empresa que está ubicada en el malecón huertas del distrito de Ambo, departamento de Huánuco.


La empresa **INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD** se dedica a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona.

En el actual ambiente competitivo, las empresas elaboradoras para potencializar los recursos turísticos y culturales están siendo de gran importancia en nuestro país, región o ciudad ya que mejora los problemas de flujo vial y el problema del transporte informal que viene dando con mucha frecuencia; todo ello para presentar una ciudad ordenada y con desarrollo para toda nuestra población.

Para que se alcance mantener en el futuro mayor eficiencia y competitividad en relación al flujo vial y transporte informal, se tomara en cuenta la prevención y control de los riesgos de seguridad y salud ocupacional de nuestro personal, implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007.

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-INDESERVI en **INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD** es una instancia de carácter voluntario, en la cual la empresa asume la necesidad de comprometer esfuerzos con los trabajadores, protegiendo su seguridad y salud en el trabajo.

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>         |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:         |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS: <b>5 de 26</b> |


La implementación del SIG- INDESERVI, 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.

## **2. REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, SIG- INDESERVI**

### **2.1 REQUISITOS GENERALES**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD ha establecido, documentado, implementado, mantenido y va a mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007, las que conformarán el Sistema Integrado de Gestión INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. SIG-INDESERVI, 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 de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD es aplicable a actividades que incluyen y están asociadas a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona., en la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, en la ciudad de Huánuco.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>   | VERSIÓN: <b>01</b>         |
|  | TÍTULO:   | FECHA DE VIGENCIA:         |
|  | <p align="center"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br/><b>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b></p> | Nº PAGINAS: <b>6 de 26</b> |

## **2.2 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD**

La gerencia de INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, dentro del alcance de su SIG-INDESERVI definirá y autorizará la Política del Sistema Integrado de Gestión DE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD asegurando que:

- 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.
- 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:

### **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.  
Se establece en este documento la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, en la ciudad de Huánuco, de la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **MANUAL**

TÍTULO:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard**

VERSIÓN:

**01**

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:


**7 de 26**

## INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD

Lleva acabo a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona, teniendo en cuenta el desarrollo económico y social que la empresa brinda con sus actividades, brindando Seguridad y Salud del personal que integra directa e indirectamente.

Por ello, nos comprometemos a:

- Cumplir con la toda la Legislación vigente, tanto Nacional, Regional y Municipal.
- Establecer objetivos y metas de Seguridad y Salud Ocupacional, obtengan y aseguran mantener la mejora continua, satisfaciendo la necesidad y requisitos de los trabajadores, los legales y normativos.
- Implementar y conservar un modelo de gestión que fueron sustentado en normas éticas y profesionales y en los lineamientos de la norma OHSAS 18001.
- Estimar periodo en periodo el desarrollo y desempeño de seguridad y salud.
- Motivar, enseñar, llevar a la práctica y comprometer a los trabajadores, proveedores y contratistas en distintos aspectos de salud ocupacional, seguridad, para que al tener un compromiso se evite accidentes y lesiones y llevar a formar una cultura de prevención.
- Obtener tecnologías actuales, evitando el riesgo de salud.

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  <p> <b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b><br/>         SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         SIG-INDESERVI<br/>         OHSAS 18001:2007       </p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>         |
|  | TÍTULO:<br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:         |
|  |  | Nº PAGINAS: <b>8 de 26</b> |

- Brindar apoyo a las instituciones científicas, universidades, autoridades gubernamentales y la comunidad en general, en el proceso de las distintas actividades de acciones orientadas a la preservación la seguridad y salud de su personal,

## 2.3 PLANIFICACIÓN

### 2.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.


INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, establece y mantiene un procedimiento para evaluar los peligros, riesgos, necesarios para proteger la seguridad y salud ocupacional, para mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo nuevos o modificados con la finalidad de una mejora continua. En tal sentido, la empresa establece el siguiente procedimiento de gestión:

**SIG-INDESERI-PG-01: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.**

Requisitos Legales y otros requisitos

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, establece y mantiene un procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales aplicables vinculados a la seguridad y salud ocupacional. La mantendrá actualizada, según el procedimiento de gestión:

**SIG-INDESERVI-PG-02: IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>         |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:         |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS: <b>9 de 26</b> |

### 2.3.2 Objetivos, metas, programas, planificación y mejora continua.


INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, establece y mantiene documentado sus objetivos, metas, programas y planes de mejora continua de seguridad y salud ocupacional, los cuales son comunicados a todo personal mediante los periódicos murales existentes en cada División.

Los objetivos y metas son medibles cuando es posible, coherentes con la Política del SIG-INDESERVI y los compromisos de prevención de lesiones y enfermedades; 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-INDESERVI (Responsable del Sistema Integrado de Gestión- INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.) 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-INDESERVI-PG-03: OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS




|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  <p> <b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b> </p> <p> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</b> </p> | TIPO: <b>MANUAL</b>   | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|   | TÍTULO: <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b></p> | FECHA DE VIGENCIA:          |
|   |   | N° PAGINAS: <b>10 de 26</b> |

## 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 la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. se demuestra al asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, mantener y mejorar el SIG-INDESERVI, 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-INDESERVI.

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

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS:<br><b>11 de 26</b> |

El RGG-SIG-INDESERVI asegura que el SIG-INDESERVI está establecido y es mantenido de acuerdo a las Normas Internaciones OHSAS 18001:2007, asimismo se encarga de informar a la Gerencia General sobre el desempeño del SIG-INDESERVI para su revisión, incluyendo las recomendaciones de mejora. Este requisito está contemplado en el procedimiento de gestión:

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


#### **2.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia**

**INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.**

Determina las competencias, funciones y requisitos para el personal cuyas actividades tienen relación con peligros de riesgo alto ó medio en el SIG-INDESERVI, 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-INDESERVI, los procedimientos y requisitos del SIG-INDESERVI, los peligros de riesgo alto o medio y los beneficios de un mejor desempeño personal, sus funciones y responsabilidad

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO: <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  |  | Nº PAGINAS: <b>12 de 26</b> |

en el logro de la conformidad con los requisitos del SIG-INDESERVI y las consecuencias del incumplimiento de los procedimientos operativos.


Este requisito es considerado en el procedimiento de gestión:

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

### **2.4.3 Comunicación, participación y consulta**

#### **2.4.3.1 Comunicación**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD 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-INDESERVI, 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.

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO: <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  |  | Nº PAGINAS: <b>13 de 26</b> |

### 2.4.3.2 Participación y consulta

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. 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-INDESERVI-PG-06: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

### 2.4.3.3 Documentación

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. dentro del SIG-INDESERVI 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-INDESERVI y su interacción, los procedimientos documentados y los registros necesarios que

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS: <b>14 de 26</b> |

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-INDESERVI-PG-07: DOCUMENTACIÓN**

#### **2.4.4 Control de documentos**

**INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.**


Considera controlar los documentos que pertenecen al SIG-INDESERVI 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-INDESERVI-PG-08: CONTROL DE LOS DOCUMENTOS**

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO: <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  |  | Nº PAGINAS: <b>15 de 26</b> |

## 2.4.5 Preparación y respuesta ante emergencias, y no conformidad

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

Establece y mantiene un procedimiento para identificar situaciones potenciales de emergencia que pueden causar incidentes de seguridad y salud ocupacional 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 necesarios sus procedimientos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencias.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:


SIG-INDESERVI-PG-09: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD

## 2.5 VERIFICACIÓN: MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

### 2.5.1 Seguimiento, medición y análisis

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

Establece y mantiene un procedimiento para monitorear y medir a intervalos regulares el desempeño de seguridad y salud ocupacional, utilizando información que debe ser examinada, evaluada, analizada y transformada en propuestas útiles para la toma de decisiones para hacer el seguimiento del

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS:<br><b>16 de 26</b> |

desempeño de los controles operacionales aplicables y de la conformidad de los objetivos y metas planteados en el SIG-INDESERVI.

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-INDESERVI-PG-10: SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS


## **2.5.2 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

### **2.5.2.1 Investigación de incidentes**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. Establece y mantiene un procedimiento para investigar y analizar incidentes de acuerdo a las deficiencias del SIG-INDESERVI 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-INDESERVI-PG-11: INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS:<br><b>17 de 26</b> |


### **2.5.2.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. 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-INDESERVI-PG-12: NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA**



|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p> <b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b><br/>         SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         SIG-INDESERVI<br/>         OHSAS 18001:2007       </p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:<br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  |  | N° PAGINAS:<br><b>18 de 26</b> |

### 2.5.3 Control de registro

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

Establece y mantiene actualizado los registros necesarios para evidenciar la conformidad con los requisitos de la Norma OHSAS 18001:2007. En cada División o área estos se mantienen legibles, identificables y trazables.

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:


SIG-INDESERVI-PG-13: CONTROL DE REGISTRO

### 2.5.4 Auditoría interna

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

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.

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS:<br><b>19 de 26</b> |


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-INDESERVI-PG-14: AUDITORIA INTERNA

## **2.6 COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD. 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-INDESERVI, incluyendo la Política, los objetivos y las metas. Además la dirección debe mostrar evidencias del compromiso para el desarrollo y la mejora del SIG-INDESERVI 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, de seguridad y salud ocupacional; 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

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS:<br><b>20 de 26</b> |

desempeño, política, objetivos, metas, recursos y los otros requisitos del SIG-INDESERVI.

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

Esté requisito está considerado en el procedimiento de gestión:

**SIG-INDESERVI-PG-15: COMPROMISO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **MANUAL**

TÍTULO:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard**

VERSIÓN:

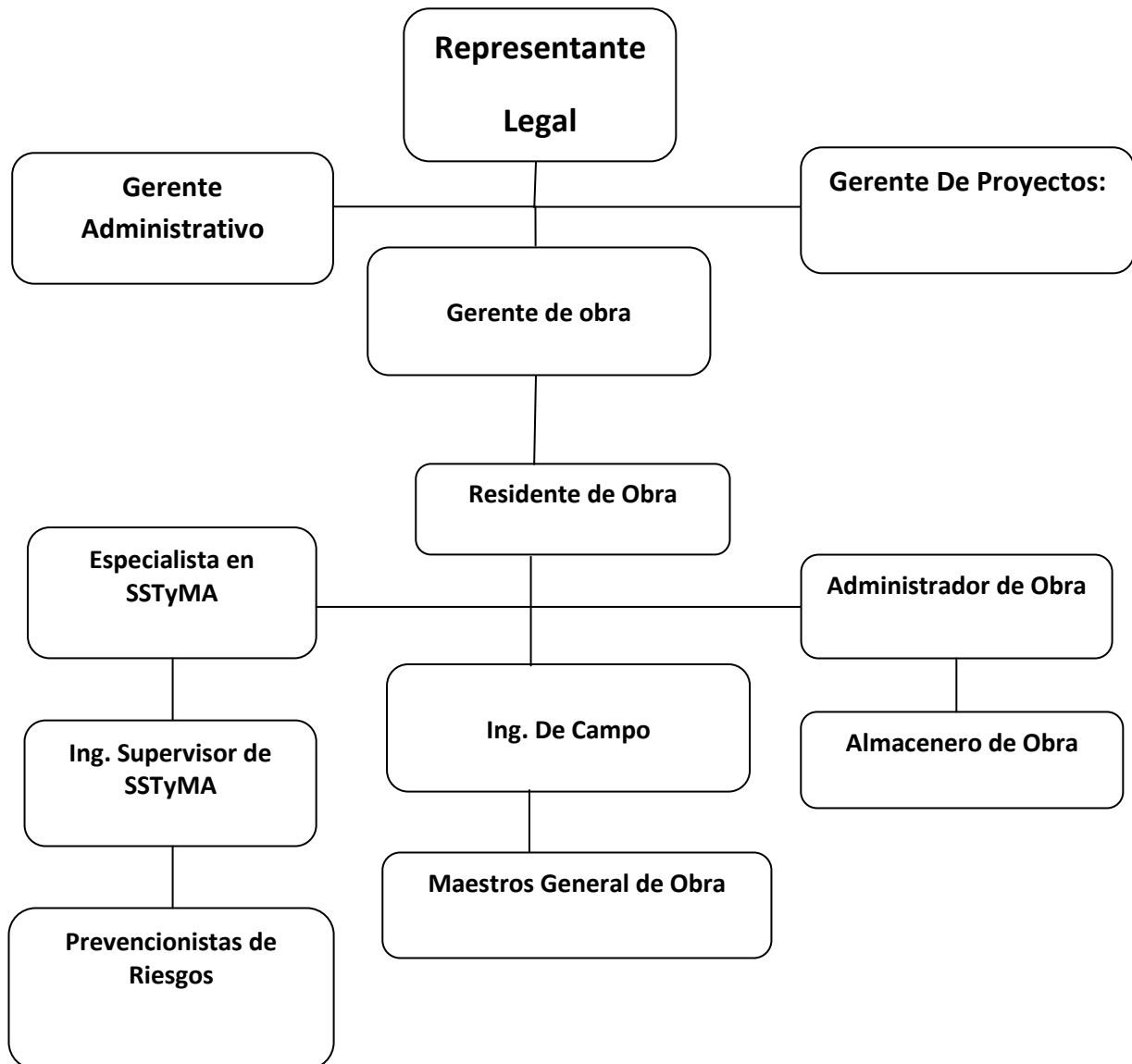
**01**


FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:

**21 de 26**

## 2.7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.



|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO:  | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | Nº PAGINAS: <b>22 de 26</b> |

### 3. DEFINICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

**3.2 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 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.



**INSTALACION DE  
SERVICIO DE  
ESPARCIMIENTO Y  
BOULEVARD**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **MANUAL**

TÍTULO:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard**

VERSIÓN:

**01**

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:

**23 de 26**

\* 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.

**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.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **MANUAL**

TÍTULO:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard**

VERSIÓN:

**01**

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:

**24 de 26**

\* 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.

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p> <b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b><br/>         SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         SIG-INDESERVI<br/>         OHSAS 18001:2007       </p> | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>             |
|  | TÍTULO:<br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  |  | N° PAGINAS:<br><b>25 de 26</b> |

**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.

**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).



|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
|  | TIPO: <b>MANUAL</b>  | VERSIÓN: <b>01</b>          |
|  | TÍTULO: <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>Instalación de servicio de Esparcimiento y Boulevard</b> | FECHA DE VIGENCIA:          |
|  |  | Nº PAGINAS: <b>26 de 26</b> |

**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.



|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 2 de 15          |

## INDICE

|            |                                 |           |
|------------|---------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>OBJETIVO</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>ALCANCE</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> | <b>3</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>RESPONSABILIDADES</b>        | <b>4</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>DEFINICIONES</b>             | <b>4</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>FRECUENCIA DE EJECUCIÓN</b>  | <b>6</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>DESCRIPCION</b>              | <b>6</b>  |
| <b>8.</b>  | <b>DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO</b>   | <b>14</b> |
| <b>9.</b>  | <b>REGISTROS</b>                | <b>14</b> |
| <b>10.</b> | <b>ANEXOS</b>                   | <b>14</b> |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|  | TÍTULO:<br><br><b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE<br/>RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.</b> | VERSIÓN: 01                  |
|  |   | FECHA DE VIGENCIA:           |
|  |   | Nº PAGINAS: 3 de 15          |

## 1. OBJETIVO


Especificar el proceso de IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) con ayuda del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE

Dicho proceso se ejecutará para funciones relacionadas a la instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el malecón huertas del distrito de Ambo dentro de las actividades se incluyen y están asociados

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ 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
- ✓ 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

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|  | <p>TÍTULO:</p> <p><b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE<br/>RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.</b></p> | VERSIÓN: 01                  |
|  |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|  |  | Nº PAGINAS: 4 de 15          |

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 Responsable del Sistema Integrado de Gestión Instalación de Servicio de Esparcimiento RSIG- INDESERVI.

El encargado de dicho proceso es el RSIG-INDESERVI de la organización. Tiene la obligación de inspeccionar peligros con riesgo considerable, moderado y mínimo delimitado por esta área.


### 4.2 Coordinador del Sistema de Gestión Integrado INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO CSIG- INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO.

Tiene la responsabilidad de examinar y reconocer peligros de seguridad y salud en el trabajo con riesgo considerable, moderado y mínimo, al igual que el riesgo que subsiste, después de haber implementado controles en seguridad y salud en el trabajo esto lo llevará el área encargada de la mano con el RSIG-INDESERVI.

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 Organización:

Las organizaciones son estructuras administrativas creadas para lograr metas u objetivos por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo.

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 5 de 15          |

## 5.2 Etapa:

Hace referencia a una situación mayor o menormente delimitada por un comienzo y un final. Al mismo tiempo, una etapa cuenta con características que le son específicas y que tienen que ver con lo que en ella sucede, se realiza o acontece.

## 5.3 Identificación de Peligros:

Es un procedimiento que tiene como fin brindar toda la información sobre los peligros y riesgos ocupacionales presentes en las actividades económicas, procesos, instalaciones y servicios relacionados a la empresa sobre los cuales se tiene influencia y pueden controlarse, con la finalidad de prevenir daños a la salud de los colaboradores.


## 5.4 Peligro:

Situación, que puede ser una acción o una condición, que ostenta el potencial de producir un daño sobre una determinada persona o cosa. Ese daño puede ser físico y por ende producir alguna lesión física o una posterior enfermedad

## 5.5 Riesgo:

Exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. Es esa vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él.

## 5.6 Riesgo Residual:

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|  | TÍTULO:  | VERSIÓN: 01                  |
|  | IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE<br>RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | FECHA DE VIGENCIA:           |
|  |  | Nº PAGINAS: 6 de 15          |


Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado controles. Es importante advertir que el nivel de riesgo al que está sometido una compañía nunca puede erradicarse totalmente. Por ello, se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que es preciso dedicar para minimizar o mitigar estos riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente (nivel de riesgo aceptable).

## 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

6.1 El trámite se efectúa una vez avanzada la evaluación de Seguridad y Salud en el trabajo al principio de la implementación o en caso de identificación de nuevos peligros, de este modo nueva normativa aplicable y/o legislación. Con la responsabilidad de renovarse por lo menos una vez anualmente.

## 7. DESCRIPCION

Los procedimientos que se relacionen con la Instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el distrito de Ambo, es observado para desarrollar un estudio por medio de la creación de Diagramas de Flujo, de inicio a fin para la identificación de peligros y riesgos seguidamente se deriva hacia un mapeo de procesos, el área encargado a la identificación de peligros y riesgos con sus respectivas inconformidades que ésta llegue a desencadenar. Para terminar, se valora los riesgos.

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 7 de 15          |

## 7.1 Aspectos de Seguridad y Salud ocupacional


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

A continuación, se va examinar de manera ordenada riesgos y peligros para ello emplearemos la Matriz de evaluación de riesgos a la seguridad y salud en el trabajo, cuya función es delimitar la categoría de acuerdo al riesgo identificado: Bajo (entre 16 y 25), Medio (entre 9 y 15) y Alto (entre 1 y 8).


Según el principio de Pareto o también conocido como la regla 80-20, por la inexistencia de peligro de riesgo alto en algunas se tiene que valorar un 20% de la cantidad delimitada de peligros con valor medio (9-15).

- El encargado de esta área en este caso el supervisor debe ser comunicado de manera inmediata en caso de descubrir un riesgo alto que viene a ser resultado del diagnóstico cuyo rango es entre 1 a 8.
- Una vez hecho el diagnóstico, la conclusión derivada se deberá asentar en el formato de Inventario crítico de seguridad y salud en el trabajo (SGSSO-INDESERVI -PG-01-F-01).
- Para tener más veracidad, la matriz tiene un ítem donde los trabajadores pueden colocar la severidad (S) en seguridad y salud en el trabajo y esto ayudará a evaluar los peligros existentes en los procesos que se ejecutan.



|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 8 de 15          |


- La utilización de condicionales como “podría ocurrir” o “ha ocurrido” son indicadores de la probabilidad(P) que se sitúe un evento y la frecuencia (F) de exposición se halla de acuerdo a la cantidad de personas expuestas al peligro y las ocasiones al día, de ambos valores se prefiere a lo crucial.
- La delimitación de valores de la matriz de evaluación de riesgos se dispone: SxP o SxF con preferencia a lo crucial.
- Una vez terminada la clasificación de niveles de riesgo Alto, Medio y Bajo gracias al formato SGSSO-INDESERVI -PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud en el trabajo, se completará los peligros en la Fuente, medio o receptor con sus respectivas medidas de control, a continuación se desarrollará un nuevo diagnóstico con las medidas de control aplicadas ya que el personal no puede estar expuesto a ningún tipo de riesgo.
- Si el riesgo que subsiste, después de haber implementado controles este riesgo residual se valora como bajo es controlada según la organización, si se valora del riesgo alto o medio, este riesgo que subsiste se tiene que poner en el lugar del IPERC del formato SGSSO-INDESERVI -PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud en el trabajo, se adaptará medidas de control nuevas para realizar una evaluación al riesgo teniendo como resultado un nuevo riesgo residual o riesgo que subsiste, después de haber implementado controles.
- Se tiene un propósito y ése es que las valoraciones para los riesgos de los peligros identificados sean bajos ello contiene el formato SGSSO- INDESERVI -PG-01-F-01: Inventario crítico de seguridad y salud en el trabajo.

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|  | TÍTULO:<br><br><b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE<br/>RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.</b> | VERSIÓN: 01                  |
|  |   | FECHA DE VIGENCIA:           |
|  |   | Nº PAGINAS: 9 de 15          |


- Se va considerar riesgo que subsiste, después de haber implementado controles en caso de que se valore como un nivel bajo, lo podemos encontrar en la columna de evaluación dentro del Inventario crítico de seguridad y salud en el trabajo formato SGSSO- INDESERVI -01-F-01.
- SGSSO-INDESERVI registro de peligros – riesgos. Este formato se llenará al haber culminado con la clasificación del riesgo (alto, medio y bajo) de manera ascendente.
- Cada área está encargada de identificar riesgos ergonómicos con el diagrama de flujo para clasificar el riesgo en el inventario crítico de peligros.
- Al igual que los riesgos ergonómicos cada área debe identificar riesgos psicosociales con ayuda de los diagramas de flujo y clasificará el riesgo en el inventario crítico de peligros.

#### **Leyenda de salud ocupacional:**


- **Artrosis hiperestenosante:** Enfermedad degenerativa de articulaciones expuestas al uso profesional reiterado (movimientos repetitivos) y traumatismos.
- **Cervicalgía:** Aparece únicamente en el cuello se le denomina cervicalgía, este dolor se presenta a causa de ligamentos o músculos del cuello dañados o inflamados.
- **Dorsalgia:** dolor localizado en la región dorsal de la columna vertebral, obedece a múltiples causas siendo las más frecuentes los malos hábitos posturales y los esfuerzos.
- **Edema de pulmón:** Es una acumulación anormal de líquido en los alvéolos pulmonares que lleva a que se presente dificultad para respirar.

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 10 de 15         |

- **Epicondilitis:** es la inflamación de los tendones epicondíleos, que son los que unen la musculatura del antebrazo y de la mano con el epicóndilo en la cara lateral externa del codo, siendo esta musculatura la encargada de controlar los principales movimientos de la mano.
- **Esguince:** lesiones traumatológicas más comunes y al mismo tiempo más fáciles de superar.
- **Hepatoxicidad:** también llamada enfermedad hepática tóxica inducida por drogas implica daño —sea funcional o anatómico— del hígado inducido por ingestión de compuestos químicos u orgánicos.
- **Hernia abdominal:** Se produce cuando existe un debilitamiento en la pared del abdomen. Como consecuencia de este debilitamiento, sale a través de la pared del abdomen una especie de saco, llamado “saco herniario”, que normalmente es parte de algún órgano recubierto de peritoneo (membrana que recubre los órganos del abdomen).
- **Hernia discal (columna):** El disco intervertebral crea una articulación entre cada uno de los huesos de la columna vertebral que les permite moverse. Cuando el revestimiento exterior que rodea un disco se desgarrar, el centro blando puede sobresalir por la abertura, creando una hernia de disco.
- **Lumbalgia:** Dolor localizado en la parte baja de la espalda o columna lumbar.

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 11 de 15         |

- **Neumoconiosis:** Es una enfermedad pulmonar causada al inhalar partículas de polvo de mineral, usualmente al realizar trabajos de alto riesgo, relacionados con la industria de los minerales.
- **Neuropatía periférica:** Es una insuficiencia de los nervios que llevan la información hasta y desde el cerebro y la médula espinal, lo cual produce dolor, pérdida de la sensibilidad e incapacidad para controlar los músculos.
- **Ojo rojo:** El ojo rojo es un signo clínico que indica el enrojecimiento en la porción anterior del ojo, detectable a simple vista. Puede ser originado por varias enfermedades.
- **Pterigium:** Vemos como una especie de “invasión”. La conjuntiva atraviesa el círculo e invade la córnea. Es como una “cuña”, una punta de tejido conjuntival que avanza y crece desde la parte exterior de la córnea hacia el centro.
- **Queratoconjuntivitis:** Es una enfermedad caracterizada por la poca secreción de lágrimas y/o por una evaporación excesiva de las mismas
- **Rinitis:** trastorno que afecta a la mucosa nasal y que produce estornudos, picor, obstrucción, secreciones nasales y, en ocasiones, falta de olfato.
- **Rinitis alérgica:** Estos síntomas se presentan cuando usted inhala algo a lo que es alérgico, como polvo, caspa o polen. Los síntomas también pueden ocurrir cuando usted consume alimentos a los que es alérgico.


|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 12 de 15         |

- **Rinofaringitis recidivante:** Se trata de una enfermedad de adaptación y se ve favorecida por diversos factores que conviene conocer en detalle para disminuir la frecuencia en la población y las recidivas en una misma persona.
- **Síndrome del túnel del carpo:** Es una enfermedad que produce daño del nervio mediano. Si existe, por cualquier causa, un aumento de la presión dentro de ese túnel carpiano se puede producir una lesión en dicho nervio.

#### **Consideraciones para las acciones (controles) en el aspecto de riesgos:**

Se debe tomar en cuenta Las acciones deberán considerar las alternativas según el siguiente orden de prioridad:

- **Fuente:** Un nuevo diseño para la infraestructura de un área de trabajo es una buena opción para disminuir o eliminar el riesgo.
- **Medio:** Método, una buena alternativa para disminuir o eliminar el riesgo en el medio de transferencia.
- **Receptor:** Equipos de protección personal (EPP), alusivo a la seguridad y salud en el trabajo una opción orientada a eliminar o reducir el riesgo a través de la protección personal (EPP), referido a la seguridad y salud ocupacional de las personas.

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|  | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|   | TÍTULO:<br><br>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES. | VERSIÓN: 01                  |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|   |  | Nº PAGINAS: 13 de 15         |


Al término de la evaluación del riesgo desencadenado por el peligro, la organización tiene la potestad de clasificar a los peligros como riesgo alto para gestionar los respectivos programas.

- Inspeccionar las tareas ejecutadas y las operaciones desempeñadas con la existencia de peligros con un nivel de riesgo alto en el área de trabajo.
- Suprimir o disminuir los riesgos y los efectos que genera.
- Para la prevención de riesgos se tomará medidas de control para los peligros de nivel alto las cuales estarán plasmadas en los inventarios críticos SSO y MA.

La identificación de peligros ya sean de nivel riesgo alto estarán redactados en un documento con el fin de que se tenga presente en el momento de implementar y redactar los objetivos junto con las metas. Según la complicación, riesgo, proximidad con cada peligro se realizará la apreciación.

Según la ERP y Evaluación del IPER al término de la ejecución de los objetivos y metas del peligro con nivel de riesgo alto debemos seguir con el orden ascendente tanto en objetivos y metas de los peligros según su nivel de riesgo.

**NOTA:** Como medida de control para los riesgos se tomará la actividad de la fuente para realizar una evaluación.

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01 |
|  | <p>TÍTULO:</p> <p><b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE<br/>RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.</b></p> | VERSIÓN: 01                  |
|  |  | FECHA DE VIGENCIA:           |
|  |  | Nº PAGINAS: 14 de 15         |

## 8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

El encargado de SIG- INDESERVI tiene la obligación de guardar y repartir un duplicado a la jefatura encargado del área, los archivos originales de inventarios críticos de seguridad y salud ocupacional y sus correspondientes registros de peligros-riesgos.

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

- SGSSO- INDESERVI -PG-01-F-01: IPER

## 10. ANEXOS

Ninguno



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG- INDESERVI  
OHSAS 18001:2007**

TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI -PG-01

TÍTULO:

VERSIÓN: 01

FECHA DE VIGENCIA:

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE  
RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.**


Nº PAGINAS: 15 de 15

| SEVERIDAD                 | SEVERIDAD SEGURIDAD   | SEVERIDAD SALUD OCUPACIONAL   | VALORES |    |    |    |    | NIVEL DE RIESGO   |
|---------------------------|---|---|---------|----|----|----|----|-------------------|
| Catastrófico              | 1<br>Varias Fatalidades. Varias personas con lesiones permanentes.<br>Puede haber más de una fatalidad de trabajadores o miembros de la comunidad   |   | 1       | 2  | 4  | 7  | 11 | ALTO<br>(1 - 8)   |
| Fatalidad (Pérdida mayor) | 2<br>Una fatalidad. Estado vegetal<br>Puede morir 1 persona   | Cáncer ocupacional, infección por VIH ocupacional, Edema de pulmón, neumoconiosis   | 3       | 5  | 8  | 12 | 16 |                   |
| Pérdida Permanente        | 3<br>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<br>(9 - 15) |
| Pérdida Temporal          | 4<br>Lesiones que incapacitan a la persona temporalmente.<br>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, pteríglum, neuropatías periféricas, estrés laboral, S.O.C. (Síndrome Ocular por Computadora), bronquitis alérgica, síndrome de fatiga, infecciones (piel, uñas), vértigos, rinitis alérgica, rinoфарингитis recidivante, conjuntivitis alérgica, dorsalgias, cervicalgias, lesiones por posturas forzadas y mov. repetitivos en hombro, codo, antebrazo (epicondilitis) | 10      | 14 | 18 | 21 | 23 | BAJO<br>(16 - 25) |
| Pérdida Menor             | 5<br>Lesión que no incapacita a la persona. Lesiones leves.<br>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, resequead de piel, irritación de vías respiratorias   | 15      | 19 | 22 | 24 | 25 |                   |

|                                 | A  | B  | C  | D   | E  |
|---------------------------------|--|--|--|---|--|
| <b>PROBABILIDAD(P)</b>          | 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) |
| <b>FRECUENCIA DE EXPOSICIÓN</b> | 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  |






|   |         |   |                                 |
|---|---------|---|---------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                                  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | "IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS" | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>2 de 8           |

## INDICE

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. OBJETIVO.....</b>                | <b>3</b> |
| <b>2. ALCANCE.....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>3. DOCUMENTOSDEREFERENCIA .....</b> | <b>3</b> |
| <b>4. DEFINICIONES.....</b>            | <b>3</b> |
| <b>5. RESPONSABILIDADES .....</b>      | <b>5</b> |
| <b>6. FRECUENCIADEEJECUCIÓN.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>7. DESCRIPCIÓN .....</b>            | <b>7</b> |
| <b>8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO.....</b>  | <b>8</b> |
| <b>9. REGISTROS.....</b>               | <b>8</b> |
| <b>10. ANEXOS .....</b>                | <b>8</b> |

|   |         |   |                                 |
|---|---------|---|---------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                                  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | "IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS" | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>3 de 8           |

## 1. OBJETIVO

Especificar el proceso de IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) con ayuda del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE


Dicho proceso se ejecutará para funciones relacionadas a la instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el malecón huertas del distrito de Ambo dentro de las actividades se incluyen y están asociadas a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona, además mejorará el flujo vial y el problema del transporte informal que viene dando con mucha frecuencia; todo ello para presentar una ciudad ordenada y con desarrollo para toda nuestra población.

## 3. DOCUMENTOS DEREFERENCIA

**3.1.OHSAS18001:2007** Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Especificación. Requisito4.3.2

## 4. DEFINICIONES

**4.1. INDESERVI.** - Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard.

|   |         |  |                                 |
|---|---------|--|---------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | <b>“IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y<br/>OTROS REQUISITOS”</b> | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>4 de 8           |


**4.2. Jefe del Departamento Legal.** – Se requiere un abogado responsable de dirigir las actividades necesarias para actualizar, estructurar, guiar, verificación, notificación de los requisitos Legales respectivos y también con las responsabilidades optativas aceptadas por INDESERVI, también guiará los procesos de asesoría legal, renovando los procesos de INDESERVI.

**4.3. Obligaciones Voluntariamente Asumidas.** – Al realizar un acuerdo con autoridades públicas, trabajadores, sociedad y otros entes que no necesariamente requieren requisitos legales pero si establecemos prohibiciones en seguridad y salud ocupacional que se va ejecutar en INDESERVI, llegamos a concebir también las obligaciones de Seguridad y Salud ocupacional de INDESERVI.

**4.4. Otros Requisitos Legales.** – En este punto los que intervienen son los entes del estado peruano los que establecen requisitos no relacionados a temas en salud ocupacional.

**4.5. Requisito(s) Legal(es).** – En este punto los que intervienen son los entes capacitados del estado peruano para establecer requisitos de seguridad y salud ocupacional para la ejecución de actividades relacionadas con el servicio de INDESERVI.

**4.6. RSIG-LA INDESERVI.** - Encargado del Sistema Integrado de Gestión de INDESERVI.

|   |         |  |                                 |
|---|---------|--|---------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | <b>“IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y<br/>OTROS REQUISITOS”</b> | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>5 de 8           |

**4.7. RGG-SIG.** -Delegado de la Gerencia General para el SIG- INDESERVI.

**4.8. Unidad(es) Operativa(s).** – Es el punto en el que encontraremos la ejecución de procesos o servicios que se relacionen a la instalación de servicios de esparcimiento.


## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Responsable del Sistema Integrado de Gestión:

La realización de dichas actividades tiene como autor el RSIG-INDESERVI, ya que está en tenaz diálogo con el Jefe del Departamento Legal.

### 5.2. Jefe del Departamento Legal:

- Tiene que mejorar, confirma y evalúa es proceso existente.
- Presentar las actividades de la empresa del área operativa que están relacionadas, con ello se efectuará la identificación, mejoras e indagación de requisitos legales.
- Desarrollar la identificación, mejora e indagación de las responsabilidades espontáneamente admitidas.
- Mejorar la Biblioteca de Normas Legales de INDESERVI.
- Las responsabilidades espontáneamente admitidas tendrán que ser inspeccionadas y certificadas.

|   |         |   |                                 |
|---|---------|---|---------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | <p><b>“IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y<br/>OTROS REQUISITOS”</b></p> | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>6 de 8           |

### 5.3. Gerencias


- La ejecución de los procesos de la obligación tiene que ser revisadas y certificadas.
- Los procesos para el desarrollo de los requisitos legales tienen que estar garantizados y también si encontramos incumplimiento se deberá elaborar la acción correctiva.
- En caso de que se solicite suscribir o realizar un convenio en nombre de INDESERVI tener informado al Jefe del Departamento Legal y advertir los efectos del convenio.

### 5.4. Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional

- Comunicar las notificaciones del Jefe del Departamento Legal acerca de las responsabilidades espontáneamente admitidas, a todo el cuerpo de jefatura.
- Comunicar a todo el cuerpo de jefatura las notificaciones de Jefe del Departamento Legal acerca de los otros requisitos legales.


## 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

Las responsabilidades espontáneamente admitidas y los Requisitos Legales serán certificados constantemente.

|   |         |   |                                 |
|---|---------|---|---------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | <p><b>“IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y<br/>OTROS REQUISITOS”</b></p> | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>7 de 8           |

## 7. DESCRIPCIÓN

- 7.1. El periódico “El Peruano” debe ser revisado constantemente por el Jefe de Departamento Legal con el fin de obtener más indagación acerca de requisitos legales. En todo caso ingresar a su página web si es necesario solicitar asesoramiento por diferentes canales (teléfono, correo, etc.)
- 7.2. El formato SIG-INDESERVI -PG-02-F-01 será usado para asentar los Requisitos Legales previamente verificados por el Jefe del Departamento Legal en el SIG-INDESERVI. Reconocimiento de los Requisitos legales y responsabilidades espontáneamente admitidas al RGG- INDESERVI, a los responsables de la organización, en particular, mediante un email o un informe tangible, en caso sea pertinente se realizará si explicación. Los requisitos de seguridad y salud ocupacional competen a los jefes de dominio.
- 7.3. Las responsabilidades espontáneamente admitidas tienen que esperar a ser efectuadas ya que el Jefe del Departamento Legal tiene que acreditar las responsabilidades asimismo la Dirección de SIG-INDESERVI tiene que autorizarla.

|   |         |   |                                 |
|---|---------|---|---------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                                  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI -PG-02 |
|   | TÍTULO: | "IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS" | VERSIÓN:<br>01                  |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:              |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>8 de 8           |

7.4. Las responsabilidades espontáneamente admitidas junto con los Requisitos Legales estarán ubicadas en la red del SIG-INDESERVI con la condición de ser renovadas.

7.5. Las responsabilidades espontáneamente admitidas junto con los Requisitos Legales serán controladas por el Jefe del Departamento Legal en el exacto registro para ser renovado y finalmente ser guardado.

## 7 DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

Los Requisitos Legales y responsabilidades espontáneamente admitidas son compartidos y encarpados por el Jefe del Departamento Legal.

## 8 REGISTROS.

- SIG-INDESERVI -PG-02-F-01: Identificación de Requisitos Legales y Otras responsabilidades espontáneamente admitidas.

## 9 ANEXOS

Ninguno.





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-02-F-01

*IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS*

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 02

SGSSO

SGA

SGC

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

| IT | A.AMBIENTALES/P<br>ELIGROS-<br>RIESGO/CALIDAD | AREA (S)<br>INVOLUCRADA | TITULO | ENTIDAD | CÓDIGO | FECHA DE<br>VIGENCIA | RESUMEN | PARAMETROS A<br>REGULAR | MODIFICATORIAS |
|----|---|-------------------------|--------|---------|--------|----------------------|---------|-------------------------|----------------|
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |   |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |

|  |               |   |               |  |               |
|--|---------------|---|---------------|--|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b><br>Ing. Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b> Ing.<br>Javier Albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|  |               |   |               |  |               |



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-02-F-02

*IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL CLIENTE*

FECHA DE VIGENCIA:


VERSIÓN: 01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

| IT | ASPECTOS<br>NUEVOS DLE<br>PRODUCTO | AREA (S)<br>INVOLUCRADA | TITULO | ENTIDAD | CÓDIGO | FECHA DE<br>VIGENCIA | RESUMEN | PARAMETROS A<br>REGULAR | MODIFICATORIAS |
|----|------------------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|----------------------|---------|-------------------------|----------------|
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |
|    |                                    |                         |        |         |        |                      |         |                         |                |


|  |               |   |               |   |               |
|--|---------------|---|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b><br>Ing. Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Ing. Javier Albornoz<br>Ramos | <b>Fecha:</b> |
|  |               |   |               |   |               |



|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 11</b>                       |

## INDICE

|            |                                       |           |
|------------|---------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>OBJETIVO .....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>ALCANCE .....</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>RESPONSABILIDADES .....</b>        | <b>4</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>DEFINICIONES .....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>FRECUENCIA DE EJECUCION .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>DESCRIPCION .....</b>              | <b>6</b>  |
| <b>8.</b>  | <b>DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>9.</b>  | <b>REGISTROS .....</b>                | <b>11</b> |
| <b>10.</b> | <b>ANEXOS .....</b>                   | <b>11</b> |

|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 11</b>                       |

## 1. OBJETIVO


Especificar el proceso de IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) con ayuda del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE

Dicho proceso se ejecutará para funciones relacionadas a la instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el malecón huertas del distrito de Ambo dentro de las actividades se incluyen y están asociadas a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona, además mejorará el flujo vial y el problema del transporte informal que viene dando con mucha frecuencia; todo ello para presentar una ciudad ordenada y con desarrollo para toda nuestra población.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional — Requisitos. Requisito 4.3.3
- 3.2 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.3 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.4 SIG--PG-01: identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, identificación de requisitos.
- 3.5 SIG-INDESERVI-PG-17: Compromiso y Revisión por la Dirección

|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 11</b>                       |

#### 4. RESPONSABILIDADES

4.1 El encargado para desarrollar el proceso, es comprometida por el responsable del SIG-INDESERVI.

#### 5. DEFINICIONES

##### 5.1 Objetivo:


Es el efecto que la organización quiere lograr tomando en cuenta su política establecida que permita efectuarlas.

##### 5.2 Meta:

Condición de función especificado a la entidad, así como el término al que se enfocan los anhelos o actos de una entidad, lo que se ambiciona alcanzar, tiene punto de partida a los objetivos que es inevitable realizar y llegar a obtener los objetivos.

##### 5.3 Programa de Gestión:

Si queremos lograr obtener los objetivos proyectados y las metas implantadas se deben establecer la metodología junto con la política de la entidad, adjuntando el cronograma de actividades delegando funciones y obligaciones.

|   |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG—INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <p><b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 11</b>                       |

#### **5.4 Planificación:**

Parte de la gestión enfocada consiste en la elaboración de un plan a partir de un análisis exhaustivo de la situación de la empresa y de su entorno, en función del cual se establecerán los objetivos y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplir los objetivos.


#### **5.5 Mejora Continua**

Será la cultura de la empresa. Acción necesaria con fin de acelerar amplitud y así obtener los requisitos:

Tomaremos el autoexamen como punto de partida hacia la mejora continua. Aquí encontraremos lugares que necesitan mejorar ya que el objetivo es mejorar cada día y obtener buenos resultados.

### **6. FRECUENCIA DE EJECUCION**

Al determinar los recientes propósitos, finalidad, esquemas, planes y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado por los coordinadores de SIG - INDESERVI, se ejecutará cada proceso.

|   |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <p><b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 11</b>                       |

## 7. DESCRIPCION

### 7.1 Establecimiento de objetivos de seguridad y salud ocupacional


Implantar objetivos acerca de seguridad ocupacional y comprender su función las acciones y servicios de la organización es responsabilidad de los coordinadores de SIG-INDESERVI.

Cotejar habitualmente los propósitos de seguridad y salud ocupacional es función de la Gerencia de Operaciones de la organización INDESERVI, esto va colaborar con la estancia o en todo caso perfección.

En el caso de haber obtenido los logros establecidos el encargado de SIG-INDESERVI tiene como obligación de renovar los objetivos que tengan relación con seguridad y salud ocupacional, considerando:

- SIG-INDESERVI y su respectiva Política.
- Indicar los objetivos de seguridad y salud ocupacional actuales es fundamental.
- Realizar si es necesario un mantenimiento a los requisitos legales.
- Peligros sobresalientes con un nivel de riesgo alto.
- Modernas conquistas técnicas.
- La consideración del ámbito atraído.



|   |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <p><b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 11</b>                       |

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

La responsabilidad de implantar el propósito de seguridad y salud ocupacional de la organización INDESERVI es la de los coordinadores del SIG-INDESERVI.


La Gerencia de Operaciones de la organización INDESERVI para poder alcanzar a cumplir las metas tiene la obligación de confirmar dichos objetivos en seguridad y salud ocupacional.

Si se quiere implantar el objetivo se debe considerar:

- Tomaremos como base el presente indicador que viene siendo la consecuencia de la gestión anterior, y en caso del objetivo implantado que sería la consecuencia de esta nueva etapa.
- Zonas donde se pueda practicar.
- El lapso que se necesita para el desarrollo.

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

La Dirección SIG-INDESERVI tiene que inspeccionar las variaciones que se realicen, ello se va tomar en cuenta en el momento de preparar la planificación y programación de Gestión además se debe tomar en cuenta que debe haber un lugar para los objetivos y metas en seguridad y salud ocupacional en caso que emerja una nueva meta.

|  |         |   |   |
|--|---------|---|---|
|  <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|  | TÍTULO: | <b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|  |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|  |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>8 de 11</b>                       |

La verificación de la planificación y programación de Gestión se efectuará cada mes por el RSIG-INDESERVI con el objeto de constatar su operatividad y examinar en caso de algún suceso inusual durante el procedimiento, es por eso que debemos controlar y la mejora continua.


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

- Referir a labores indispensables que contribuyeron con la realización con los objetivos.
- Tomar en cuenta RRHH de ayuda, recursos financieros y recursos técnicos para cada una de las acciones según su área.
- Hacer una lista de chequeo para cada una de las acciones y medirlas.
- SIG-INDESERVI -PG-03-F-01: Programa de Gestión completando la información solicitada. Va contribuir a establecer tiempo determinado.

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


- Tomando referencia a la línea base debemos demostrar el progreso simultáneo.

Renovar la planificación y programación de Gestión, conforme se va encaminando se examinará seguidamente, de acuerdo a lo creado se determinará si se realiza las funciones con ayuda del formato SIG-

|   |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG—INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <p><b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>9 de 11</b>                       |

INDESERVI-PG-03-F-03: Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional – Síntesis y seguimiento.

- Si emergen metas o funciones recientes debemos:
  - Incorporar la nueva meta su respectivo responsable junto con el campo de acción.
  - Las acciones determinadas que ayuden a realizar la meta serán indicadas.
  - Encomendar las funciones a cada encargado por área, recursos financieros y recursos técnicos.
  - Indicar el lapso de tiempo que va durar la meta.
  - Acordar el importe que será necesario para obtener los objetivos.
- En caso de alguna variación dentro del Plan y Programa de Gestión, se deberá narrar la determinación en los formatos SIG-INDESERVI -PG-03-F-01: Programa de Gestión, SIG-INDESERVI-PG-03-F-03: Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional - síntesis y seguimiento.
- El encargado del SIG-INDESERVI, tiene que dar el asentimiento en caso de alguna variación del Plan y Programa de Gestión.

|   |         |  |   |
|---|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <p><b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>10 de 11</b>                      |

#### 7.4 Metodología para la identificación de la Mejora Continua


La obligación del encargado del RSIG-INDESERVI es dictaminar acerca de un avance para la seguridad y salud ocupacional. Tomar en cuenta la metodología:

- Reconocer la ocasión con el fin de ir mejorando el sistema de gestión integrado.
- Con relación al costo y beneficio se examina y demuestra cuánto se va necesitar en la implantación de la mejora en seguridad y salud ocupacional.
- Decidir cuán disponible están los recursos: recurso como mano de obra, recurso de costo de operación o inversión y los recursos técnicos.
- La implementación de mejora en seguridad y salud ocupacional será determinada.
- Implementación de la mejora.
- Medir la trascendencia de la mejora de seguridad y salud ocupacional.
- Se contempla el efecto en si próxima comprobación por el rumbo.

La redacción de la determinación de mejoras se realizará en el formato SIG-INDESERVI.

#### 8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

La entrega de los informes del proceso a quien compete y además lo guarda todo este proceso es responsabilidad del encargado del SIG-INDESERVI.

|   |         |   |   |
|---|---------|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI DE<br>ESPARCIMIENTO -PG-03 |
|   | TÍTULO: | <b>OBJETIVOS, METAS, PROGRAMAS,<br/>PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                               |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                                  |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>11 de 11</b>                      |

## 9. REGISTROS

- SIG- INDESERVI -PG-03-F-01: Programa de Gestión
- SIG- INDESERVI-PG-03-F-03: Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional – resumen y seguimiento.
- SIG-INDESERVI-PG-03-F-04: Mejora continua.

## 10. ANEXOS

Ningun



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDDAL-PG-03-F-01

PROGRAMA DE GESTIÓN

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

DIVISIÓN:

DEPARTAMENTO O AREA:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO

PELIGRO:

NIVEL DE RIESGO:

ALTO

MEDIO

ASPECTO DE LA CALIDAD SIGNIFICATIVO

COMPROMISO DE LA POLÍTICA:

OBJETIVO:

INDICADOR (descripción)

INDICADOR (formula)

META

REFERENCIA

Resultado Gestión Anterior

Resultado Gestión Propuesto

PERIODO

(MES-AÑO/MES-AÑO)

(MES-AÑO/MES-AÑO)

CANTIDAD

INDICADOR (unidades)

CRONOGRAMA MENSUAL

| No | ACTIVIDADES | 20__ |     |     | 20__ |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|----|-------------|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|    |             | Oct  | Nov | Dic | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep |  |
|    |             |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|    |             |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|    |             |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|    |             |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

PRESUPUESTO TOTAL (moneda):

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINO:

RESPONSABLE:

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

Elaborado por:  
javier Bardales Rosales

Fecha:

Revisado por: Ing. Wilmer Cabello  
Calixto

Fecha:

Aprobado por: Ing. Javier  
Albornoz Ramos

Fecha:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
ONSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-03-F-02

OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES - RESUMEN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DIVISIÓN:

DEPARTAMENTO O ÁREA:

En ejecución o ejecutado de acuerdo a lo planeado



En ejecución o ejecutado (con atraso) fuera del plazo



Pendiente



| Nº | ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO | COMPROMISO DE LA POLÍTICA | NRO | OBJETIVO MA | META (cantidad)            |                             | INDICADOR (unidades) | Presupuesto total (moneda) | RESPONSABLE | NRO | ACTIVIDADES                   | SEGUIMIENTO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ACCIÓN SOBRE RESULTADOS |     |  |  |
|----|---------------------------------|---------------------------|-----|-------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|-----|-------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-----|--|--|
|    |                                 |                           |     |             | Resultado Gestión Anterior | Resultado Gestión Propuesto |                      |                            |             |     |                               | 20_         |     |     |     |     | 20_ |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             | mes-año/mes-año            | mes-año/mes-año             |                      |                            |             |     |                               | OCT         | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO |                         | SEP |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |
|    |                                 |                           |     |             |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |

|   |        |   |        |  |        |
|---|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|   |        |   |        |  |        |



**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-03-F-03**

**OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - RESUMEN Y SEGUIMIENTO**

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSION: 01**

**DIVISIÓN**

**DEPARTAMENTO O ÁREA**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

En ejecución o ejecutado de acuerdo a lo planeado



En ejecución o ejecutado (con atraso) fuera del plazo



Pendiente



| Nº | PELIGRO | NIVEL DE RIESGO | COMPROMISO DE LA POLITICA | NRO | OBJETIVO SSO | META (cantidad)            |                             | INDICADOR (unidades) | Presupuesto total (moneda) | RESPONSABLE | NRO | ACTIVIDADES                   | SEGUIMIENTO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ACCIÓN SOBRE RESULTADOS |  |  |  |
|----|---------|-----------------|---------------------------|-----|--------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|-----|-------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|--|--|--|
|    |         |                 |                           |     |              | Resultado Gestión Anterior | Resultado Gestión Propuesto |                      |                            |             |     |                               | 20_         |     |     |     |     |     | 20_ |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              | mes-año/mes-año            | mes-año/mes-año             |                      |                            |             |     |                               | OCT         | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |         |                 |                           |     |              |                            |                             |                      |                            |             |     |                               |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |

|   |        |   |        |  |        |
|---|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|   |        |   |        |  |        |





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-03-F-04

OBJETIVOS Y METAS DE LA CALIDAD - RESUMEN Y SEGUIMIENTO

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

DIVISIÓN

DEPARTAMENTO O ÁREA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

En ejecución o ejecutado de acuerdo a lo planeado ■

En ejecución o ejecutado (con atraso) fuera del plazo ■

Pendiente ■

| Nº | ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DE LA CALIDAD | COMPROMISO DE LA POLITICA | NRO | OBJETIVO DE LA CALIDAD | META (cantidad)            |                             | INDICADOR (unidades) | Presupuesto total (moneda) | RESPONSABLE | NRO | ACTIVIDADES                   | SEGUIMIENTO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ACCIÓN SOBRE RESULTADOS |  |  |
|----|---------------------------------------|---------------------------|-----|------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|-----|-------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|--|--|
|    |                                       |                           |     |                        | Resultado Gestión Anterior | Resultado Gestión Propuesto |                      |                            |             |     |                               | 20_         |     |     |     |     |     | 20_ |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        | mes-año/mes-año            | mes-año/mes-año             |                      |                            |             |     |                               | OCT         | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Meta efectiva alcanzada       |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |
|    |                                       |                           |     |                        |                            |                             |                      |                            |             |     | Presupuesto efectivo (moneda) |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |

|   |        |  |        |  |        |
|---|--------|--|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por:<br>Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|   |        |  |        |  |        |



**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-03-F-05**

**MEJORA CONTINUA**

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

**DIVISIÓN**

**DEPARTAMENTO O ÁREA**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**MEJORA AMBIENTAL**



**MEJORA DE SSO**




**MEJORA DE LA CALIDAD**



| Nº | MEJORA A REALIZAR | COSTO DE LA IMPLEMENTACIÓN (en moneda) | BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN (en moneda) | INDICADOR (costo/beneficio) | RESPONSABLE | NRO | ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN | SEGUIMIENTO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ACCIÓN SOBRE RESULTADOS |  |  |  |
|----|-------------------|--|---|-----------------------------|-------------|-----|------------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|--|--|--|
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    | 20_         |     |     |     | 20_ |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    | OCT         | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |
|    |                   |  |   |                             |             |     |                                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                         |  |  |  |


|  |               |   |               |   |               |
|--|---------------|---|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b><br>Ing. Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|  |               |   |               |   |               |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | TIPO:<br><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>   | CÓDIGO:<br><b>SIG- INDESERVI -PG-04</b> |
|   | TÍTULO:<br><b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                   |
|   |  | FECHA DE VIGENCIA:                      |
|   |  | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 9</b>            |

## INDICE

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

|   |         |   |                                |
|---|---------|---|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-04 |
|   | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>          |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>1 de 9</b>   |

## 1. OBJETIVO

Especificar el proceso de IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) con ayuda del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE


Dicho proceso se ejecutará para funciones relacionadas a la instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el malecón huertas del distrito de Ambo dentro de las actividades se incluyen y están asociadas a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona, además mejorará el flujo vial y el problema del transporte informal que viene dando con mucha frecuencia; todo ello para presentar una ciudad ordenada y con desarrollo para toda nuestra población.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

## 4. RESPONSABILIDADES

Se describen en el ítem 7.

|   |         |   |                                  |
|---|---------|---|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|   | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 9</b>     |

## 5. DEFINICIONES

No aplica

## 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

No aplica

## 7. DESCRIPCIÓN


El organigrama de la organización va servir de apoyo en el proceso, con el propósito de colocar en cada nivel organizacional, a los dirigentes del SIG-INDESERVI.

Las obligaciones son descritas e indicadas a los de la Alta Dirección o Gerencia General de INDESERVI, en relación al SIG-INDESERVI, en conformidad con el cargo dispuesto en el organigrama de la organización.

También se indica las obligaciones genéricas para cada individuo del Comité SIG-INDESERVI, de las Jefaturas y el sindicato de trabajadores en el ámbito de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 7.1 RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA GENERAL (GG)


- Implantar las instrucciones de Sistema Integrado de Gestión Servicios de esparcimiento de SIG-INDESERVI de acuerdo a las Normas OHSAS 18001:2007(4.2).
- Garantizar que se realice los requisitos legales del SIG-INDESERVI.

|  |         |   |                                  |
|--|---------|---|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>   | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|  | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 9</b>     |

- Para cada proceso debe precisar de la organización las metas, competencias y niveles sobresalientes.
- Incitar a que cada personal colabore para alcanzar las metas de la organización.
- Para la Gerencia General del Sistema Integrado de servicios de esparcimiento RGG-SIG-INDESERVI, para el encargado del Sistema Integrado de Gestión de servicio de esparcimiento RSIG-INDESERVI, y para coordinadores que serán parte del COMITÉ SIG-INDESERVI de la organización, se nombrará encargados capacitados.
- Asignar la estimación de fondos por el estudio de la Dirección SIG-INDESERVI.
- Ejecutar las acciones de manejo y dirección corriente de la comunidad.

## **7.2 DEL REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL (RGG-SIG-INDESERVI)**

- Los fondos deben ser necesarios para poder ser accedido y así proteger y extender el SIG-INDESERVI.
- Podemos tomar como factible el hecho de tomar decisiones en el nivel del SIG-INDESERVI se realice en la organización.
- La marcha de SIG-INDESERVI tiene que ser inspeccionada periódicamente para redactar a la Gerencia General abocado a las alteraciones para aceptación del SIG-INDESERVI.


|   |         |   |                                  |
|---|---------|---|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|   | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 9</b>     |

- Aludir la exigencia de recursos humanos con la respectiva aptitud necesaria, recursos materiales, fondos necesarios, tecnologías suficientes y desplegar el SIG-INDESERVI.
- Fiscalizar cotidianamente el SIG-INDESERVI, con el fin de obtener la mejora continua. De acuerdo a esta supervisión la RGG instaura y admite los programas de Gestión de uso relacionado y necesario para llegar al objetivo y las metas de seguridad y salud ocupacional.
- Informar los efectos de la verificación por la Dirección del SIG-INDESERVI constantemente.
- En caso de ser parte del COMITÉ SIG-INDESERVI tiene la obligación de intervenir.

### **7.3 DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (RSIG-INDESERVI)**

- Probar la precisión, implantación y perduración de los requisitos del SIG-INDESERVI, para aprobar la función del SIG-INDESERVI.
- Existen requisitos que garanticen la realización de los requerimientos originados por los requisitos legales, permisos relacionados al sistema integrado de gestión que tienen que ser informados al RGG-SIG-INDESERVI.



|  |         |   |                                  |
|--|---------|---|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|  | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 9</b>     |

- En caso que se tenga reuniones del Comité de SIG-INDESERVI el sindicato o líder de los trabajadores en materia de seguridad y salud ocupacional tiene que estar presente para ello debe haber una motivación.


#### **7.4 DE LOS COORDINADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (CSIG-INDESERVI)**

##### **Jefes de División ó área:**

- Según la relación de documentos entregados del SIG-INDESERVI, se debe promulgar las acciones de preparación y la redacción.
- Imponer acciones correctivas y preventivas si es indispensable en los casos críticos de su área,
- Con respecto a la delimitación en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo por el Comité SIG-INDESERVI es necesario informar a cada jefatura.

##### **Asesor legal:**

- Los renovados requisitos legales o alteradas tienen que ser establecido y aclarado a todo el cuerpo del Comité SIG-INDESERVI
- Respecto al informe según la auditoría con datos que cumplan o no con los requisitos legales, debe disminuir los asesoramientos.


|   |         |   |                                  |
|---|---------|---|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|   | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 9</b>     |

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

- El Comité SIG-INDESERVI delimita acciones en el ámbito de seguridad y salud ocupacional la cual se debe realizar.
- Corroborar si las acciones y las competencias impuestas por los CSIG-INDESERVI están siendo ejecutadas.
- Fiscalizar si el proceso ejecutivo del SIG-INDESERVI están siendo ejecutadas.

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

- Para el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización INDESERVI los trabajadores tienen que ser escogidos.
- Cada año se hace la votación de dichos líderes.
- Respetar las normas operativas de la Política y sus actividades con el fin del control de riesgos.
- Tiene como obligación la presencia en caso de alguna modificación que altere la salud y seguridad ocupacional.
- CSIG-INDESERVI delega acciones la cuál debe ser autenticada.
- Cada empleado debe saber la conclusión de su colaboración.

|  |         |   |                                  |
|--|---------|---|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-04 |
|  | TÍTULO: | <b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD,<br/>AUTORIDAD Y COMPROMISO DE LA<br/>DIRECCIÓN</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |   | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 9</b>     |

## **7.7 COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA Y NO**

### **CONFORMIDADES:**

- Organizar las obras con el fin de manejar el acontecimiento.

## **8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO**

La entrega de los informes del proceso a quien compete y además lo guarda todo este proceso es responsabilidad del encargado del SIG-INDESERVI.


## **9. REGISTROS**

Ninguno

## **10. ANEXOS**


Ninguno



|  |         |  |                                  |
|--|---------|--|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 11</b>    |

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. OBJETIVO.....</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>2. ALCANCE .....</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>4. RESPONSABILIDADES.....</b>         | <b>3</b>  |
| <b>5. DEFINICIONES.....</b>              | <b>4</b>  |
| <b>6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>7. DESCRIPCIÓN .....</b>              | <b>6</b>  |
| <b>8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>9. REGISTROS.....</b>                 | <b>10</b> |
| <b>10. ANEXOS.....</b>                   | <b>11</b> |

|   |         |  |                                  |
|---|---------|--|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                               | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|   | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 11</b>    |

## 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 peligros con nivel de riesgo alto o medio, dentro del alcance del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE


- 2.1** Este procedimiento aplica a todo el personal inmersos en las actividades que incluyen y está dedicada a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona; haciendo énfasis en aquellos cuyo trabajo se encuentra peligro con nivel de alto o medio.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1** OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisito 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.
- 3.2** SIG- INDESERVI -PG-02: Identificación de requisitos legales y otros requisitos.
- 3.3** SIG-INDESERVI-PG-01: identificación de peligros y evaluación de riesgos.

## 4. RESPONSABILIDADES

- 4.1** El Representante de la Gerencia General en el encargado de analizar los puestos de trabajo con énfasis en aspectos de seguridad y salud ocupacional.

|   |         |  |                                  |
|---|---------|--|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                               | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|   | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 11</b>    |

**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 (seguridad y salud ocupacional), 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-INDESERVI, Es la formación y actualización permanente que proporcionan las empresas a sus trabajadores con base en los requerimientos detectados por nivel de ocupación. La finalidad es la de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes en el personal para mejorar su desempeño en la organización. La capacitación dentro de nuestro sistema tiene dos variantes:

**5.1.1. Con Evaluación.** - Estos tipos de capacitaciones pertenecen exclusivamente a nuestro SIG- INDESERVI, es decir, son programados y extraídos de nuestra Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización. Estas capacitaciones tienen una duración mínima en horas de acuerdo a lo especificado en la misma matriz anual, es obligatoria la

|  |         |  |                                  |
|--|---------|--|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 11</b>    |


evaluación (con un examen escrito del tema tratado), al final de la ponencia. Si las evaluaciones de desempeño no son una práctica habitual la organización, podrías estar perdiendo los problemas de fondo que deben ser corregidos.

**5.1.2. Sin Evaluación.** - Estos tipos de capacitaciones no pertenecen al SIG- INDESERVI, 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 INSTALACION DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD 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-INDESERVI, 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. La sensibilización debe ser un proceso de facilitación, reflexión y concientización del personal hacia el cambio, que genere condiciones que creen un ambiente favorable para la implantación del

**5.3 modelo de calidad.** Igualmente, estas “Sensibilizaciones” pueden ser programadas como no. Aquellas que provengan del SIG- INDESERVI, son todas programadas.



|  |         |  |                                  |
|--|---------|--|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 11</b>    |

## 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

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

## 7. DESCRIPCIÓN


**7.1** INSTALACION DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD establece como una parte importante de su gestión desarrollar “perfiles de puestos de trabajo” que incidan en aspectos ambientales, de seguridad y salud ocupacional.

**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** INDESERVI 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-NDESERVI-RT-RHU-CADE-03-F-01.

**7.4** Las actividades de capacitación y sensibilización deben ser siempre 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-INDESERVI.
- IPERC.
- Seguridad Basada en el Comportamiento.

|  |         |  |                                  |
|--|---------|--|----------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 11</b>    |

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

- Dar a conocer los peligros y riesgos, derivados de sus actividades laborales y explicando los beneficios de seguridad y salud ocupacional para mejorar su desempeño.
- Además, mencionar La importancia de cumplir con la Política del SIG-INDESERVI, los procedimientos, reglas de trabajo y los requisitos del SIG-INDESERVI.
- Sus roles y responsabilidades para cumplir con la Política del SIG-INDESERVI, los documentos y requisitos del SIG-INDESERVI, 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-INDESERVI.

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

|   |         |  |                                  |
|---|---------|--|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                               | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|   | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>8 de 11</b>    |


**7.6** Las necesidades de capacitación que dan a conocer serán examinadas por el Jefe de Capacitación y el Responsable del SIG-INDESERVI, quienes concretarán 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:

- Una Lista de cursos de Capacitación y Sensibilización.
- Un Matriz Anual de Capacitación y Sensibilización - SIG-INDESERVI-RT-RHU-CADE-03-F-01.
- Una evaluación para Medir la Eficacia de la Matriz de Capacitación, con el propósito de evidenciar el nivel de aprendizaje e interiorización de los temas desarrollados.

La nota minima aprobatoria sera de 14 (en una escala del 0 al 20).

- Para verificar la asistencia 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-INDESERVI-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-INDESERVI-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-INDESERVI-RT-RHU-CADE-03-


|   |         |  |                                  |
|---|---------|--|----------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                               | CÓDIGO:<br>SIG- INDESERVI -PG-05 |
|   | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>            |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:               |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>9 de 11</b>    |

F-05 – Syllabus del Curso. Estos cuatro documentos corroborarán la realización de la capacitación programada dentro del SIG-INDESERVI 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-INDESERVI-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:

- Inspeccionar 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 –INDESERVI, si son programadas o no, etc.).
- Inspecciona que cada área y/o división ingrese sus capacitaciones y sensibilizaciones al Sistema de Control de Pérdida (SCP).
- Inspecciona que cada trabajador, al cabo de tres meses, deba tener como mínimo un total de 15 horas de capacitación.
- Inspeccionar 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.

|  |         |  |   |
|--|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br><b>SIG- INDESERVI -PG-05</b> |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                   |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                      |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>10 de 11</b>          |

- Completar el Cuadro de Indicadores – SIG-INDESERVI-PG-05-F-02 con los datos obtenidos anteriormente.


**7.9** En comunicación con el responsable del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de INDESERVI y los Jefes de División ó área se determinará los puestos críticos relacionados 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-INDESERVI-PG-05-F-01 Funciones y requisitos para el personal cuyas actividades tienen relación con aspectos ambientales / peligros supercríticos y altamente críticos
- SIG-INDESERVI-PG-05-F-02 Índices de Gestión de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

|  |         |  |   |
|--|---------|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG- INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                        | CÓDIGO:<br><b>SIG- INDESERVI -PG-05</b> |
|  | TÍTULO: | <b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE<br/>CONCIENCIA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                   |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                      |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>11 de 11</b>          |

## **REGISTROS DE LA JEFATURA DE CAPACITACIÓN**

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

## **10. ANEXOS**

Ninguno



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

|  |  |
|--|--|
| TIPO:<br><b>MANUAL</b>   | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-05-F-01</b> |
| TÍTULO:<br><b>FUNCIONES Y REQUISITOS PARA EL<br/>PERSONAL CUYAS ACTIVIDADES TIENEN<br/>RELACIÓN CON PELIGROS DE NIVELES DE<br/>RIESGO ALTO</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                      |
|  | FECHA DE VIGENCIA:                         |
|  | Nº PAGINAS:<br><b>1 de 1</b>               |

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

(TÍTULO DEL CARGO)

Fecha de Actualización:

|   |            |
|---|------------|
| TITULO DEL CARGO:   | REPORTA A: |
| DIVISIÓN:   | ÁREA:      |
| OBJETIVO Y FINALIDAD:<br>FUNCIONES GENERALES:<br>FUNCIONES ESPECÍFICAS: |            |

## REQUISITOS

| FACTORES                                    | ESPECIFICACIONES DEL PUESTO |
|---|-----------------------------|
| EDUCACIÓN<br>Y<br>CONOCIMIENTOS             |                             |
| EXPERIENCIA                                 |                             |
| COMPLEJIDAD EN EL<br>TRABAJO                |                             |
| RESPONSABILIDAD POR<br>DOCUMENTOS           |                             |
| RESPONSABILIDAD POR<br>DATOS CONFIDENCIALES |                             |
| COORDINACIÓN CON<br>OTRAS ÁREAS             |                             |

---

|  |        |               |        |               |        |
|--|--------|---------------|--------|---------------|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por: | Fecha: | Aprobado por: | Fecha: |
|  |        |               |        |               |        |

Fuente Elaboración Propia



FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-05-F-03

ÍNDICES DE GESTIÓN DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

Fecha de actualización:


X: Promedio

| Nº | INDICADOR DESCRIPCIÓN  | INDICADOR FÓRMULA   | META   |           | INDICADOR UNIDAD | 20.. |     |     | 20.. |     |     |     |     |     |     | COMENTARIOS |     |     |    |
|----|--|---|--------|-----------|------------------|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|----|
|    |  |   | ACTUAL | PROPUESTA |                  | OCT  | NOV | DIC | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL |             | AGO | SET | X̄ |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 1  | Control de Capacitación ejecutada (CCAP)   | $\frac{\# \text{ capacitaciones (cursos) ejecutadas}}{\# \text{ capacitaciones (cursos) programadas}} \times 100$ |        |           | %                |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 2  | Control de Sensibilización Ejecutada(CSENS)  | $\frac{\# \text{ sensibilizaciones ejecutadas}}{\# \text{ sensibilizaciones programadas}} \times 100$             |        |           | %                |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 3  | Horas Hombre Formación (INVERCAP)  | $\frac{\text{Horas Hombre Trabajadas}}{\text{Horas Hombre Formación}}$  |        |           | Cantidad         |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 4  | Control Horas Hombre Formación ejecutadas (CHHF)                                   | $\frac{\text{Horas Hombre Formación Ejecutadas}}{\text{Horas Hombre Formación programadas}} \times 100$           |        |           | %                |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 5  | Control de horas las HHT por cada hora de formación en seguridad salud ocupacional | HHT/HHFSSO  |        |           | Cantidad         |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 6  | Control de horas las HHT por cada hora de formación en medio ambiente.             | HHT/HHFMA   |        |           | Cantidad         |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
| 7  | Control de horas las HHT por cada hora de formación en Calidad.                    | HHT/HHFCAL  |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |
|    |  |   |        |           |                  |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |             |     |     |    |

|   |        |                                   |        |  |        |
|---|--------|-----------------------------------|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing. Wilmer Cabello | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|   |        |                                   |        |  |        |

Fuente Elaboración Propia



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  <p>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG-INDESERVI OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO</b>  | <b>CÓDIGO: SIG-INDESERVI-RT-RHU-CADE-03-F-01</b> |  |
|  | <b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL SIG-INDESERVI</b> |  |  |
|  | <b>DIVISIÓN: RECURSOS HUMANOS</b>                                     | <b>ÁREA: CAPACITACIÓN</b>                        |  |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>   | <b>VERSIÓN: 01</b>                               |  |

**CAPACITACIÓN / SENSIBILIZACIÓN RELACIONADA A:**

|   |  |   |                                |   |                      |   |            |   |                               |   |                                 |
|---|--|---|--------------------------------|---|----------------------|---|------------|---|-------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | PELIGROS SIGNIFICATIVOS ALTOS O MEDIOS | 2 | ISO 14001 OHSAS 18001 ISO 9001 | 3 | PLANES DE EMERGENCIA | 4 | AUDITORÍAS | 5 | OTROS (Coordinación del Jefe) | 6 | PROGRAMAS DE GESTIÓN ANTERIORES |
|---|--|---|--------------------------------|---|----------------------|---|------------|---|-------------------------------|---|---------------------------------|


**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL SIG-INDESERVI DE LA INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.**

|               |  |      |           |                          | 20..                       |    | 20.. |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | HORAS MÍNIMAS DE DURACIÓN AL AÑO  | METODOLOGÍA PARA EVALUAR LA COMPRESIÓN DE LA CAPACITACIÓN | COMENTARIOS |
|---------------|--|------|-----------|--------------------------|----------------------------|----|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|---|---|-------------|
|               |  |      |           |                          | FRECUENCIA HORAS / MENSUAL |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |   |   |             |
| DIVISIÓN/ÁREA | CURSO O TEMA DE CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO | TIPO | MODALIDAD | CAPACITACIÓN RELACIONADA | OC                         | NV | DIC  | EN | FE | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SE |  |  |   |   |             |
|               |  |      |           |                          |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | Examen escrito al término de las horas programadas de capacitación. La nota mínima aprobatoria, será de 14. |   |             |
|               |  |      |           |                          |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | Examen escrito al término de cada sesión de capacitación. La nota promedio mínima aprobatoria será de 14 .  |   |             |
|               |  |      |           |                          |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | Examen escrito después de cada 2 horas de capacitación. La nota promedio mínima aprobatoria será de 14 .    |   |             |
|               |  |      |           |                          |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |   |   |             |

|               |                         |      |           |                             | 20..                       |    | 20.. |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  | FRECUENCIA / MENSUAL | METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO AL IMPACTO DE LA SENSIBILIZACIÓN   | COMENTARIOS |
|---------------|-------------------------|------|-----------|-----------------------------|----------------------------|----|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|----------------------|---|-------------|
|               |                         |      |           |                             | FRECUENCIA HORAS / MENSUAL |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                      |   |             |
| DIVISIÓN/ÁREA | TEMA DE SENSIBILIZACIÓN | TIPO | MODALIDAD | SENSIBILIZACIÓN RELACIONADA | OC                         | NV | DIC  | EN | FE | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SE |  |  |                      |   |             |
|               |                         |      |           |                             |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                      | Llenado del formato SIG-INDDAL-RT-RHU-CADE-03-F-03 en campo, con 2 personas de la guardia (del área). |             |
|               |                         |      |           |                             |                            |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |                      |   |             |

|   |         |  |        |  |        |
|---|---------|--|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha : | Revisado por : Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|   |         |  |        |  |        |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  <p>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOUL FVARD</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO</b>   | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-RT-RHU-CADE-03-F-02 |  |
|  | <i>REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA</i> |   |  |
|  | <b>DIVISIÓN: RECURSOS HUMANOS</b>  | <b>ÁREA: CAPACITACIÓN</b>                 |  |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>  | <b>VERSIÓN: 01</b>                        |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Industria de Alimentos E.I.R.L. - RUC:</b>   |  |
| Industria de Alimentos E.I.R.L. - Tingo María   |  |
| Actividad Económica: Elaboración de galletas    |  |
| <b>N° de trabajadores en el centro laboral:</b> |  |

NÚMERO DE REGISTRO:

ORIGEN EVENTO **SIG**

**OTROS**

**NOMBRE DEL EVENTO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

1. CLASE DE EVENTO

Programado  No Programado

Interno  Externo

2. CLASE DE REPORTE

Seguridad  Medio Ambiente  Salud Ocupacional

Técnico  Otros  Calidad

3. TIPO DE EVENTO

Capitación: Con Evaluación  Sin Evaluación

Sensibilización  Inducción

Simulacro de Emergencia  Entrenamiento

U.E.A. \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_


FECHA

LUGAR \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO  HORA FINAL  N° DE HORAS

| N° | FICHA | APELLIDOS Y NOMBRES | D.N.I. | OCUPACIÓN | DPTO | DIVISIÓN | EMPRESA | FIRMA |
|----|-------|---------------------|--------|-----------|------|----------|---------|-------|
| 1  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 2  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 3  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 4  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 5  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 6  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 7  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 8  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 9  |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 10 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 11 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 12 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 13 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 14 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 15 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 16 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 17 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 18 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 20 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 21 |       |                     |        |           |      |          |         |       |
| 22 |       |                     |        |           |      |          |         |       |

|   |        |   |        |   |        |  |                                |
|---|--------|---|--------|---|--------|--|--------------------------------|
| Nombre del capacitador                    |        |   |        | Responsable del registro                    |        |  | <b>V ° B ° DE CAPACITACIÓN</b> |
| EMPRESA CTTA                              |        |   |        | Cargo                                       |        |  |                                |
| Ficha                                     |        | DNI   |        | Fecha                                       |        |  |                                |
| <b>FIRMA</b>                              |        |   |        | <b>FIRMA</b>                                |        |  |                                |
| Elaborado por:<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por : Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |  |                                |

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIAMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO</b>                    | <b>CÓDIGO: SIG-INDESERVI-RT-RHU-<br/>CADE-03-F-05</b> |
|   | <b>SYLLABUS DEL CURSOS</b>        |   |
|   | <b>DIVISIÓN: RECURSOS HUMANOS</b> | <b>ÁREA: CAPACITACIÓN</b>                             |
|   | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>         | <b>VERSIÓN: 01</b>                                    |

## SYLLABUS DEL CURSO

DURACIÓN DEL CURSO:

TÍTULO DEL CURSO

|  |
|--|
|  |
|  |


TEMAS TRATADOS

|      |  |
|------|--|
| 1.-  |  |
| 2.-  |  |
| 3.-  |  |
| 4.-  |  |
| 5.-  |  |
| 6.-  |  |
| 7.-  |  |
| 8.-  |  |
| 9.-  |  |
| 10.- |  |
| 11.- |  |
| 12.- |  |
| 13.- |  |
| 14.- |  |

Nombre y Apellido del Capacitador : .....

Firma del Capacitador : .....

|  |         |  |        |   |        |
|--|---------|--|--------|---|--------|
| Elaborado por:<br><b>Javier Bardales<br/>Rosales</b> | Fecha : | Revisado por : Ing.<br>Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing.<br>Javier alborno<br>Ramos | Fecha: |
|  |         |  |        |   |        |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO</b>                          | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-RT-RHU-CADE-03-F-06 |
|   | <i>ACTA DE NOTAS DE LA CAPACITACIÓN</i> |   |
|   | <b>DIVISIÓN: RECURSOS HUMANOS</b>       | <b>ÁREA: CAPACITACIÓN</b>                 |
|   | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>               | <b>VERSIÓN: 01</b>                        |

## ACTA DE NOTAS DE LA CAPACITACIÓN

Tema: \_\_\_\_\_

Fecha de Evaluación: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_


| N° | Apellidos y Nombres | Empresa | Nota |
|----|---------------------|---------|------|
| 1  |                     |         |      |
| 2  |                     |         |      |
| 3  |                     |         |      |
| 4  |                     |         |      |
| 5  |                     |         |      |
| 6  |                     |         |      |
| 7  |                     |         |      |
| 8  |                     |         |      |
| 9  |                     |         |      |
| 10 |                     |         |      |
| 11 |                     |         |      |
| 12 |                     |         |      |
| 13 |                     |         |      |
| 14 |                     |         |      |
| 15 |                     |         |      |
| 16 |                     |         |      |
| 17 |                     |         |      |
| 18 |                     |         |      |
| 19 |                     |         |      |
| 20 |                     |         |      |
| 21 |                     |         |      |
| 22 |                     |         |      |
| 23 |                     |         |      |
| 24 |                     |         |      |
| 25 |                     |         |      |

Obs: Las notas se colocarán en orden descendente.

Nombre y Apellido del Capacitador : .....

Firma del Capacitador : .....

|  |         |   |        |   |        |
|--|---------|---|--------|---|--------|
| Elaborado por:<br><b>Javier Bardales Rosales</b> | Fecha : | Revisado por : Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing.<br>Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |         |   |        |   |        |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO</b>                              | <b>CÓDIGO: SIG-INDESERVI-RHU-CADE-03-F-07</b> |  |
|   | <b><i>EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</i></b> |   |  |
|   | <b>DIVISIÓN: RECURSOS HUMANOS</b>           | <b>ÁREA: CAPACITACIÓN</b>                     |  |
|   | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>                            |  |

CURSO: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ División / Área: \_\_\_\_\_


|      |
|------|
| NOTA |
|------|

1.

|   |               |  |               |   |               |
|---|---------------|--|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por:<br/>Javier Bardales<br/>Rosales</b> | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:<br/>Ing. Wilmer<br/>Cabello Calixto</b> | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:<br/>Ing. Javier<br/>Albornoz Ramos</b> | <b>Fecha:</b> |
|   |               |  |               |   |               |


*Fuente Elaboración Propia*



|   |         |   |                                    |
|---|---------|---|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                          | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>06 |
|   | TÍTULO: | <b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>2 de 7              |

## INDICE

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. OBJETIVO.....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>2. ALCANCE .....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b> | <b>3</b> |
| <b>4. RESPONSABILIDADES .....</b>        | <b>4</b> |
| <b>5. DEFINICIONES .....</b>             | <b>4</b> |
| <b>6. FRECUENCIA DE EJECUCION .....</b>  | <b>4</b> |
| <b>7. DESCRIPCIÓN .....</b>              | <b>5</b> |
| <b>8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO .....</b>   | <b>7</b> |
| <b>9. REGISTRO .....</b>                 | <b>7</b> |

|   |         |   |                                    |
|---|---------|---|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                          | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>06 |
|   | TÍTULO: | <b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y<br/>CONSULTA</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br>3 de 7              |

## 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-INDESERVI.

## 2. ALCANCE


**2.1** El presente procedimiento se aplica a todas las comunicaciones internas y externas referentes a la identificación los peligros existentes en la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

**3.2** SIG-INDESERVI-PG-01: identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.



|  |         |  |                                |
|--|---------|--|--------------------------------|
|  <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN               | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-06 |
|  | TÍTULO: | COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA | VERSIÓN:<br>01                 |
|  |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|  |         |  | Nº PAGINAS:<br>4 de 7          |

#### 4. RESPONSABILIDADES

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

#### 5. DEFINICIONES

##### 5.1 Comunicación Interna:


Es el documento de información de seguridad y salud ocupacional, relacionada con las actividades de la empresa.

##### 5.2 Comunicación externa:

Es el documento relacionado con el SIG-INDESERVI, 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 de seguridad y salud ocupacional relevante al interior de la empresa y externamente cuando se reciba, documento o responda una comunicación.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p> <b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b> </p> <p>         SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>         SIG-INDESERVI<br/>         OHSAS 18001:2007       </p> | TIPO:<br><p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b></p>                 | CÓDIGO:<br><p style="text-align: center;"><b>SIG-INDESERVI-PG-06</b></p> |
|   | TÍTULO:<br><p style="text-align: center;"><b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</b></p> | VERSIÓN:<br><p style="text-align: center;"><b>01</b></p>                 |
|   |   | FECHA DE VIGENCIA:   |
|   |   | N° PAGINAS:<br><p style="text-align: center;"><b>5 de 7</b></p>          |

## 7. DESCRIPCIÓN

### 7.1 Comunicación Interna


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

- Reuniones matinales convocadas por el responsable de la Seguridad y Salud Ocupacional de INDESERVI.
- Charlas de capacitación y por medio de paneles informativos ubicados en lugares estratégicos de la empresa
- Reuniones específicas del Comité SIG-INDESERVI, convocadas para este propósito
- Correo electrónico interno
- Documentos de uso interno (memorándum, solicitud, cartas, oficios)

Las comunicaciones internas serán registradas en forma cronológica empleando el formato: SIG-INDESERVI-PG-06-F-01: Registro de comunicaciones internas emitidas o el SIG-INDESERVI-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-INDESERVI recibe los documentos llegados a la empresa ó emite comunicaciones externas, relacionados al SIG-INDESERVI.


|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-06</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 7</b>          |

Para la empresa es muy importante la comunicación con el cliente, es por eso que el RGG-SIG-INDESERVI 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-INDESERVI 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-INDESERVI-PG-06-F02 Registro de comunicaciones externas emitidas o el SIG-INDESERVI-PG-06-F-04: Registro de comunicaciones externas recibidas, siempre y cuando sean documentos físicos.

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-06</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 7</b>          |

## 8. DISTRIBUCION Y ARCHIVO

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

## 9. REGISTRO

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-06-F-01

REGISTRO DE COMUNICACIONES INTERNAS EMITIDAS

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

| FECHA | REMITENTE | PARA | NUMERO | ASUNTO | DISTRIBUCIÓN |
|-------|-----------|------|--------|--------|--------------|
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |

Elaborado por:  
Javier Bardales  
Rosales

Fecha:

Revisado por: Ing.  
Wilmer Cabello  
Calixto

Fecha:

Aprobado por: Ing.  
Javier Albornoz Ramos

Fecha:



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-06-F-02

REGISTRO DE COMUNICACIONES EXTERNAS EMITIDAS

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

| FECHA | REMITENTE | PARA | NUMERO | ASUNTO | DISTRIBUCIÓN |
|-------|-----------|------|--------|--------|--------------|
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing.<br>Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing.<br>Javier Albornoz<br>Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

Fuente Elaboración Propia



**INSTALACION DE  
SERVICIO DE  
ESPARCIMIENTO Y  
BOULEVARD**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-06-F-03**

*REGISTRO DE COMUNICACIONES INTERNAS RECIBIDAS*

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

| FECHA | REMITENTE | PARA | NUMERO | ASUNTO | DISTRIBUCIÓN |
|-------|-----------|------|--------|--------|--------------|
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing.<br>Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing.<br>Javier Albornoz<br>Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

*Fuente Elaboración Propia*



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-06-F-04

REGISTRO DE COMUNICACIONES EXTERNAS RECIBIDAS

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01


| FECHA | REMITENTE | PARA | NUMERO | ASUNTO | DISTRIBUCIÓN |
|-------|-----------|------|--------|--------|--------------|
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |
|       |           |      |        |        |              |

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing.<br>Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing.<br>Javier Albornoz<br>Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

Fuente Elaboración Propia






|   |         |                          |                                    |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>07 |
|   | TÍTULO: | DOCUMENTACIÓN            | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>2 de 6              |

## INDICE

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

|   |         |                          |                                    |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>07 |
|   | TÍTULO: | DOCUMENTACIÓN            | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>1 de 6              |

## 1. OBJETIVOS

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

## 2. ALCANCE

2.1 Este requisito se aplica a la documentación que sustenta el SIG-INDASERVI de la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

3.2 SIG-INDESERVI-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

|   |         |                          |                                    |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>07 |
|   | TÍTULO: | DOCUMENTACIÓN            | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>2 de 6              |

## 7. DESCRIPCIÓN

Se describe la estructura de nuestro Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD:

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


El SIG-INDESERVI 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-INDESERVI es opcional para las Normas Internacionales como OHSAS 18001:2007.

La entrega del Manual del Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD 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.

|   |         |                          |                                    |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>07 |
|   | TÍTULO: | DOCUMENTACIÓN            | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>3 de 6              |

Se elaboran siempre que haya que aclarar con más detalle las comprobaciones realizadas en el marco del Manual del SIG-INDESERVI 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.

### **Formatos**


Los formatos sirven para plasmar en ellos la ejecución efectiva de las actividades conforme a los procedimientos y a las reglas de trabajo de seguridad y salud ocupacional (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-INDESERVI 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 los peligros de las actividades operativas.

### **Documentación relacionada ó de referencia ó anexa**

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

|   |         |                          |                                    |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>07 |
|   | TÍTULO: | DOCUMENTACIÓN            | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>4 de 6              |

## 8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 La documentación del SIG-INDESERVI está a cargo del Responsable del Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 9. REGISTROS

Ninguno

## 10. ANEXOS

Ninguno



|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>2 de 18         |

## INDICE

|            |                                       |           |
|------------|---------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>OBJETIVO</b> .....                 | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>ALCANCE</b> .....                  | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> ..... | <b>3</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>RESPONSABILIDADES</b> .....        | <b>4</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>DEFINICIONES</b> .....             | <b>1</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>FRECUENCIA DE EJECUCION</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>DESCRIPCIÓN</b> .....              | <b>2</b>  |
| <b>8.</b>  | <b>DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO</b> .....   | <b>13</b> |
| <b>9.</b>  | <b>REGISTRO</b> .....                 | <b>13</b> |
| <b>10.</b> | <b>ANEXOS</b> .....                   | <b>14</b> |



|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>3 de 18         |

## 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-INDESERVI

## 2. ALCANCE

**2.1** Este procedimiento es aplicable a los documentos controlados y no controlados utilizados en el SIG-INDESERVI, en la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD

## 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** Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055–2010-EM).
- 3.3** Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.4** Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.5** SIG-INDESERVI-PG-01: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

|   |         |                                  |                                       |
|---|---------|----------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-08</b> |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 18</b>         |

#### 4. RESPONSABILIDADES

| DOCUMENTO   | •IDENTIFICACIÓN<br>•ELABORACIÓN<br>•MODIFICACIÓN   | •ACTUALIZACIÓN<br>•REVISIÓN   | •APROBACIÓN                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESGUARDO</li> <li>• DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS</li> <li>• ARCHIVO DE DOCUMENTOS OBSOLETOS</li> </ul> |
|---|--|---|--------------------------------------|--|
| Manual del SIG-INDESERVI                          | Consultor externo ó Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI                   | Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI  | Representante de la Gerencia General | RGG-SIG-INDESERVI<br>Autoriza la entrega a personas externas   |
| Documentos Externos relacionados al SIG-INDESERVI | Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI                                       | No Aplica   | No Aplica                            | Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI   |
| Procedimientos de Gestión                         | Consultor externo ó Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDDAL                      | Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI  | Representante de la Gerencia General | Responsable del Sistema Integrado de Gestión INDESERVI   |
| 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.

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>1 de 18         |

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 Documentos controlados:

Documentos de los cuales depende el desarrollo, implementación y mantenimiento del SIG-INDESERVI. 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 INDESERVI.


### 5.2 Documentos no controlados:

Los documentos considerados no controlados son:

Política del SIG-INDESERVI: 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-INDESERVI de la empresa.

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>2 de 18         |

## 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 INDESERVI.
- Documentos Externos Relacionados al SIG-INDESERVI: No serán codificados, se identificarán dentro del Sistema Integrado de Gestión Integrado INDESERVI, en el formato SIG-INDESERVI-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-INDESERVI-PG y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDESERVI-PG-01.
- Formatos de Gestión: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SIG-INDESERVI-PG – el número del procedimiento de gestión -una sigla del formato F- un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDESERVI-PG-01-F-01
- Estándares: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGA-INDESERVI para sistemas de gestión ambiental, SGSSO-INDESERVI para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional. Ejemplo: SGA-INDESERVI-EST-01 ó SGSSO-INDESERVI-EST-01 ó SGC-INDESERVI-EST-01 ó SIG-INDESERVI-EST-01.

|   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:<br><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>        | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-08</b> |
|   | TÍTULO:<br><br><b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |   | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 18</b>         |

- Procedimiento Operativo: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional, si la actividad está relacionada a un peligro, - 9 siglas de **INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD INDESERVI**- 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-INDESERVI-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 SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un peligro - 9 siglas de **INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD INDESERVI** -2 siglas de la regla de trabajo **RT**, - 3 siglas correspondientes a la División –hasta máximo 4 siglas

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>4 de 18         |

correspondientes al Áreaó Departamento - y un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDESERVI-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 SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un peligro – 9 siglas de Industria de Alimentos INDESERVI -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-INDESERVI-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:

|   |         |                                  |                                       |
|---|---------|----------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-08</b> |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 18</b>         |

- a) Si es un formato independiente: Estará dado por un código alfanumérico conformado por las siglas SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un peligro - 9 siglas de **INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD INDESERVI** - 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-INDESERVI-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 SGSSO para sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional ó SIG para sistemas integrado de gestión, si la actividad está relacionada a un peligro -9 siglas de **Industria de INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD INDESERVI**-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 –

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>6 de 18         |

una sigla del formato F– un número correlativo. Ejemplo: SIG-INDESERVI-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-INDESERVI

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD evidencia los requisitos de las Normas Internacionales OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.

## 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.



|  |         |                                  |  |
|--|---------|----------------------------------|--|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIAMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-<br/>08</b> |
|  | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                      |
|  |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                         |
|  |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 18</b>              |

- ✓ **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.
- ✓ **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.

|  |         |                                  |  |
|--|---------|----------------------------------|--|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIAMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-<br/>08</b> |
|  | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                      |
|  |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                         |
|  |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>8 de 18</b>              |

- ✓ **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 manejaran 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.

|   |         |                           |                                    |
|---|---------|---------------------------|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>9 de 18             |

## 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 dela regla.
- ❖ La redacción de la regla de trabajo debe ser clara y concisa.

### 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.

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>10 de 18        |

## 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 última 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 está vigente.

La identificación de cambios de los PETS será incluido en la parte final del documento, adicional al formato establecido en la reglamentación.

|   |         |                                  |  |
|---|---------|----------------------------------|--|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-<br/>08</b> |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                      |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                         |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>11 de 18</b>             |

El responsable del SIG-INDESERVI 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-INDESERVI.

### **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-INDESERVI.

|   |         |                                  |                                       |
|---|---------|----------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-08</b> |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>12 de 18</b>        |

#### **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-INDESERVI 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-INDESERVI-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-INDESERVI-PG-08-F-02 “Distribución de PETS y Reglas de Trabajo” y del formato SIG-INDESERVI-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 quién puede leer, editar, modificar o borrar qué datos.

|   |         |                           |                                |
|---|---------|---------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN  | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-08 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE LOS DOCUMENTOS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                           | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                           | Nº PAGINAS:<br>13 de 18        |

- 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-INDESERVI.

## 8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

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

## 9. REGISTRO

- SIG-INDESERVI-PG-08-F-01: Lista Maestra de Documentos internos
- SIG-INDESERVI-PG-08-F-02: Distribución de PETS y Reglas de Trabajo
- SIG-INDESERVI-PG-08-F-03: Entrega de PETS y Reglas de Trabajo.
- SIG-INDESERVI-PG-08-F-04: Lista Maestra de Procedimientos de Gestión (PG)
- SIG-INDESERVI-PG-08-F-05: Entrega de la documentación del sistema integrado de gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD
- SIG-INDESERVI-PG-08-F06: Lista Maestra de Documentos Externos.

|   |         |                                  |  |
|---|---------|----------------------------------|--|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>  | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-<br/>08</b> |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                      |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:                         |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br><b>14 de 18</b>             |

## 10. ANEXOS

Ninguno





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-08-F-01**

*LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS*

**FECHA DE VIGENCIA:** \_\_\_\_\_

**VERSIÓN: 01**

DIVISIÓN \_\_\_\_\_  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO O ÁREA \_\_\_\_\_

| No | CODIGO | TITULO | 1                 |                  |         | 2                 |                  |         | 3                 |                  |         | 4                 |                  |         |
|----|--------|--------|-------------------|------------------|---------|-------------------|------------------|---------|-------------------|------------------|---------|-------------------|------------------|---------|
|    |        |        | FECHA ELABORACIÓN | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA ELABORACIÓN | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA ELABORACIÓN | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA ELABORACIÓN | FECHA APROBACION | VERSION |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |
|    |        |        |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |                   |                  |         |

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing.<br>Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

Fuente Elaboración Propia





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-08-F-03**

**ENTREGA DE PETS Y REGLAS DE TRABAJO**

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

**DIVISIÓN:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO O ÁREA:** \_\_\_\_\_

| Nº | FECHA | FICHA | EMPRESA | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | OCUPACIÓN | DEPARTAMENTO<br>Ó AREA | FIRMA |
|----|-------|-------|---------|---------------------|-----|-----------|------------------------|-------|
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |
|    |       |       |         |                     |     |           |                        |       |

|   |               |   |               |  |               |
|---|---------------|---|---------------|--|---------------|
| <b>Elaborado por :</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello<br>Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b> Ing.<br>Javier albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|   |               |   |               |  |               |

Fuente Elaboración Propia



FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-08-F-04

*LISTA MAESTRA DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN (PG)*

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

DIVISIÓN: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO O ÁREA: \_\_\_\_\_

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

| Nº | CODIGO DEL PG | TITULO DEL PG | 1              |                  |         | 2              |                  |         | 3              |                  |         | 4              |                  |         |
|----|---------------|---------------|----------------|------------------|---------|----------------|------------------|---------|----------------|------------------|---------|----------------|------------------|---------|
|    |               |               | FECHA REVISION | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA REVISION | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA REVISION | FECHA APROBACION | VERSION | FECHA REVISION | FECHA APROBACION | VERSION |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |
|    |               |               |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |                |                  |         |

Elaborado por :  
Javier Bardales Rosales

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: Ing. Wilmer Cabello Calixto

Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado por: Ing. Javier Albornoz Ramos

Fecha: \_\_\_\_\_

Fuente Elaboración Propia



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-08-F-05

ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

| No | CODIGO | TITULO | Nº DE COPIAS | RECEPCION     |         |                     |          |      |       |       |
|----|--------|--------|--------------|---------------|---------|---------------------|----------|------|-------|-------|
|    |        |        |              | FECHA ENTREGA | EMPRESA | NOMBRES Y APELLIDOS | DIVISIÓN | ÁREA | LUGAR | FIRMA |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |
|    |        |        |              |               |         |                     |          |      |       |       |

Elaborado por :  
Javier Bardales Rosales

Fecha:

Revisado por: Ing. Wilmer  
Cabello Calixto

Fecha:

Aprobado por: Ing.  
Javier Albornoz Ramos

Fecha:

Fuente Elaboración Propia

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOUI FVARD</b><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>SIG-INDESERVI<br>OHSAS 18001:2007 | <b>FORMATO DE GESTIÓN</b>                   | <b>CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-08-F-06</b> |
|   | <i>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS</i> |   |
|   | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>                   | <b>VERSIÓN: 01</b>                      |

**DIVISIÓN:**  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

**DEPARTAMENTO O ÁREA:**

| Nº | TITULO  | FECHA PUBLICACIÓN    | FECHA IDENTIFICACIÓN | VIGENCIA |
|----|---|----------------------|----------------------|----------|
| 1  | Normas Ohsas 18001:2007   | Julio 2007           | Diciembre 2007       | Si       |
| 2  | Normas Iso 14001:2004   | 15 de Noviembre 2004 | Diciembre 2007       | Si       |
| 3  | Manual del uso del logo certificadora Bureau Veritas                          | 25 de Abril 2013     | Mayo 2013            | Si       |
| 4  | Mecanismo Generales de Control GP-01 Rev 7 de la certificadora Bureau Veritas | 20 de Marzo del 2011 | Abril 2011           | Si       |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |
|    |   |                      |                      |          |

|   |               |   |               |  |               |
|---|---------------|---|---------------|--|---------------|
| <b>Elaborado por :</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por: Ing.</b><br>Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b><br>In. Javier Albornoz<br>Ramos | <b>Fecha:</b> |
|   |               |   |               |  |               |



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

CÓDIGO:  
SIG-INDESERVI-PG-09

TÍTULO:  
**PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD**

VERSIÓN:  
01


FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:  
1 de 9

### IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS |
|---------|-------|------------------------|
| 01      |       | Emisión Inicial        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |
|         |       |                        |


|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por:<br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>2 de 9          |

## INDICE

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



|   |         |  |                                    |
|---|---------|--|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE<br/>EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>3 de 9              |

## 1. OBJETIVO

**1.1** Establecer el procedimiento para identificar situaciones de emergencia y no conformidad, y responder a ellas, dentro del alcance del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE


**2.1** Este procedimiento es aplicable a todas las actividades, productos y servicios que implican riesgos de seguridad y salud ocupacional, es decir situaciones en la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1** OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional Requisito 4.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias.
- 3.2** Reglamento de seguridad y salud ocupacional DS 055-2010-EM.
- 3.3** SIG-INDESERVI-PG-01: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- 3.4** SIG-INDESERVI-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-INDESERVI: Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>4 de 9          |

## 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><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE<br/>EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>5 de 9              |

- **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.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>6 de 9          |

- Hacer de conocimiento, a todo el personal de la empresa, la responsabilidad que tiene el RSIG-INDESERVI 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 logró mitigar los daños ambientales y de seguridad y salud ocupacional resultantes de la emergencia.

|   |         |  |                                    |
|---|---------|--|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-<br>09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE<br/>EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>7 de 9              |


- 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 o preventiva del SIG-INDESERVI, emplear el formato SIG-INDESERVI-PG-09-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 INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.
- 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)


|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>8 de 9          |

- 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-INDESERVI-PG-09-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.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>SIG-INDESERVI-PG-09 |
|   | TÍTULO: | <b>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y NO CONFORMIDAD</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>9 de 9          |

- Para la liberación de no conformidades se utiliza el registro SIG-INDESERVI-PG-09-F-06 liberación de no conformidades. La persona autorizada para realizar esto es el Coordinador general de la emergencia y no conformidades
- 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-INDESERVI.

## 9. REGISTRO

SIG-INDESERVI-PG-09-F-01 Reporte de simulacro

SIG-INDESERVI-PG-09-F-03 Reporte preliminar de emergencia

SIG-INDESERVI-PG-09-F-04 Evaluación de la emergencia


SIG-INDESERVI-PG-09-F-05 REGISTRO DE NO CONFORMIDADES

## 10. ANEXOS

Plan de respuesta a emergencias





|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
|  <p>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | FORMATO DE GESTIÓN                      | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-09-F-03 |
|  | <i>REPORTE PRELIMINAR DE EMERGENCIA</i> |                                  |
|  | FECHA DE VIGENCIA:                      | VERSIÓN: 01                      |

**REPORTE PRELIMINAR DE EMERGENCIA**

1. Fecha del reporte: \_\_\_\_\_ Fecha ocurrencia emergencia: \_\_\_\_\_
  
2. Nombre y área del trabajador reportante: \_\_\_\_\_
  
3. Ubicación de la emergencia detectada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
4. Descripción breve de la emergencia y gravedad  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
5. Número de personas accidentadas y su condición / elemento del medio ambiente dañado o con potencial de daño  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
6. Recursos requeridos  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
7. Situación actual de la emergencia  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-----  
Nombre y firma del responsable de SSO

| Elaborado por :<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|--|--------|--|--------|---|--------|
|  |        |  |        |   |        |

|  |                             |                                  |
|--|-----------------------------|----------------------------------|
|  <p>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | FORMATO DE GESTIÓN          | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-09-F-04 |
|  | EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA |                                  |
|  | FECHA DE VIGENCIA:          | VERSIÓN: 01                      |

**1. CALIFICAR EL NIVEL DE RIESGO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**2. ANALIZAR LAS CAUSA QUE PROVOCARON EL RIESGO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**3. CONSECUENCIAS INMEDIATAS Y MEDIATAS DEL DAÑO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**4. COMPROBAR SI EL INVENTARIO LOGISTICO PARA LA ATENCIÓN DEL SINIESTRO FUE SUFICIENTE Y ADECUADO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**5. COMPROBAR SI SE LOGRO MITIGAR LOS DAÑOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL RESULTANTES DE LA EMERGENCIA**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**6. NIVEL DE TIEMPO Y COSTOS DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**7. EVALUAR EL GRADO DE RESPUESTA DEL PERSONAL QUE INTERVINO EN LA EMERGENCIA**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**8. OPORTUNIDADES DE MEJORA, ACCIONES A TOMAR Y SEGUIMIENTO**

| No | OPORTUNIDADES DE MEJORA | ACCIONES A TOMAR | RESPONSABLE | FECHA DE SEGUIMIENTO | COMENTARIOS |
|----|-------------------------|------------------|-------------|----------------------|-------------|
|    |                         |                  |             |                      |             |
|    |                         |                  |             |                      |             |
|    |                         |                  |             |                      |             |

-----  
Nombre y firma del responsable de SSO

|   |               |  |               |   |               |
|---|---------------|--|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por :</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Alvornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|   |               |  |               |   |               |



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

TIPO: **FORMATO DE GESTIÓN**

CÓDIGO:  
**SIG-INDESERVI-PG-09-F-05**

TÍTULO:  
**REGISTRO DE LAS NO CONFORMIDADES**

VERSIÓN:  
**01**

FECHA DE VIGENCIA:

Nº PAGINAS:  
**1 de 1**

**Fecha de Actualización:**

**Nombre del Producto:** \_\_\_\_\_

| CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO | ESPECIFICACIONES DE UN PRODUCTO CONFORME | INDICES DEL PRODUCTO NO CONFORME |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| CANTIDAD                     |  |                                  |
| % DE HUMEDAD                 |  |                                  |
| PESO                         |  |                                  |
| DENSIDAD                     |  |                                  |
|                              |  |                                  |
|                              |  |                                  |

**Posibles acciones correctivas y preventivas:**

Identificado por: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por:<br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | Fecha: |
|--|--------|---|--------|--|--------|
|  |        |   |        |  |        |




TIPO: **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**  
TÍTULO: **SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS**

CÓDIGO: **SIG-INDESERVI-PG-10**  
VERSIÓN: **01**  
FECHA DE VIGENCIA:  
Nº PAGINAS: **1 de 6**

**IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS**


| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b> |
|----------------|--------------|-------------------------------|
| 01             |              | Emisión Inicial               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |
|                |              |                               |

|   |               |  |               |   |               |
|---|---------------|--|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales<br>Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b><br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|   |               |  |               |   |               |

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>         | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-10</b> |
|   | TÍTULO: | <b>SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 6</b>          |

## INDICE

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

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-10</b> |
|   | TÍTULO: | <b>SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>1 de 6</b>          |

## 1. OBJETIVO


1.1 Determinar los procesos de seguimiento, medición y análisis del desempeño de seguridad y salud ocupacional dentro del alcance del SIG-INDESERVI.

## 2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG-INDESERVI, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona, además mejorará el flujo vial y el problema del transporte informal que se viene dando con mucha frecuencia; todo ello para presentar una ciudad ordenada y con desarrollo para toda nuestra población.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.5.1 Seguimiento y medición del desempeño.
- 3.2 Reglamento de seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055 - 2010 – EM).
- 3.3 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.4 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.5 SIG-INDESERVI-PG-01: Identificación y evaluación de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

|   |         |                                  |                                |
|---|---------|----------------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN         | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-10 |
|   | TÍTULO: | SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                                  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                                  | Nº PAGINAS:<br>2 de 6          |

#### 4. RESPONSABILIDADES

- 4.1** La responsabilidad de llevar a cabo este procedimiento es del Responsable del Sistema Integrado de Gestión de Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard. RSIG-INDESERVI.

#### 5. DEFINICIONES

##### 5.1 Informe de desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional:

Es un documento donde se incluye los resultados que se pueden medir del SIG-INDESERVI, son relacionados a sus peligros de riesgos de riesgo alto o riesgos bajos, que se tomara en cuenta su política, sus objetivos y metas.

##### 5.2 Proceso de medición:


Incorporación de varias operaciones que nos ayudaran a identificar el valor de una magnitud.

##### 5.3 Equipo de medición:

Se tiene distintos elementos que nos ayudara a medir puede ser con un software, patrón de medición, equipos que nos ayudara a llevar a cabo un proceso de medición.

#### 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

- 6.1** Se realizara cada vez que se requiera llevar a cabo el seguimiento y medición al desempeño de seguridad y salud ocupacional o cuando por fuerza mayor que se deba que realizar este procedimiento.

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>         | CÓDIGO:<br><b>SIG-INDESERVI-PG-10</b> |
|   | TÍTULO: | <b>SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 6</b>          |

## 7. DESCRIPCIÓN

### 7.1 Monitoreo de seguridad y salud ocupacional


#### 7.1.1 Monitoreo de Seguridad

Cuando los equipos son de la misma empresa deben estar calibrados y el monitoreo lo tendrá que realizar una persona capacitada para que pueda usar los equipos que se cuentan. Si se cuenta con el apoyo de otras empresas se tendrá que mencionar la calibración de los equipos en el reporte de resultados.

Este monitoreo es realizado por el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa de Instalación de Servicio de Esparcimiento y Boulevard, en caso se exceda los Límites Máximos Permisibles de ley se comunicar rápidamente al área encargado para que realizan las acciones correctivas desarrollando la SAC que le corresponde.

Es bueno señalar que los monitores llevados a cabo lo realizan el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa de Instalaciones de Servicio de Esparcimiento y Boulevard.



|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-10</b> |
|   | TÍTULO: | <b>SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 6</b>          |

### 7.1.2 Monitoreo de Salud Ocupacional

Este proceso de monitoreo se realiza con los exámenes médicos de periodo en periodo y si en estos exámenes se encuentra riesgos de enfermedad ocupacional, en la cual se realizaran controles necesarios y acompañado de los monitoreos a los pacientes. Cuando hay el apoyo de los otras instituciones que están dirigidas y autorizados por el Ministerio de Salud, MINSA – DIGESA.

Todos los monitoreos que se llevan a cabo lo realiza la Jefatura de la unidad médica.

## 8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

8.1 El responsable de realizar este procedimiento es el Responsable del Sistema Integrado de Gestión de Instalación de servicio de esparcimiento y boulevard. SIG- INDESERVI.

## 9. REGISTROS

SIG-INDESERVI-PG-10-F-01 Índices de gestión de seguimiento y medición en seguridad y salud ocupacional.

## 10. ANEXOS

Ninguno



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-10-F-01

ÍNDICES DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

Fecha de actualización:

X: Promedio


DIVISIÓN O ÁREA:

| Nº | INDICADOR DESCRIPCIÓN | INDICADOR FÓRMULA | META                |                     | UNIDAD | 20.. |     |     | 20.. |     |     |     |     |     |     |     | COMENTARIOS |             |  |  |
|----|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------------|--------|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|--|--|
|    |                       |                   | ACTUAL              | PROPUESTA           |        | OCT  | NOV | DIC | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO |             | S<br>E<br>T |  |  |
|    |                       |                   | mes-año<br>/mes-año | mes-año<br>/mes-año |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |
|    |                       |                   |                     |                     |        |      |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |             |             |  |  |

|  |        |  |        |   |        |
|--|--------|--|--------|---|--------|
| Elaborado por :<br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | Revisado por: Ing. Wilmer Cabello<br>Calixto | Fecha: | Aprobado por: Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |  |        |   |        |


Fuente: Elaboración Propia



|   |         |                                    |                                       |
|---|---------|------------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INSTALACION DE SERVICIOS DE<br/>ESPARCIMIENTO<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>    | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-11</b> |
|   | TÍTULO: | <b>INVESTIGACION DE INCIDENTES</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                    | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                    | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 8</b>          |

## INDICE

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

|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-11 |
|   | TÍTULO: | INVESTIGACION DE INCIDENTES | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br>1 de 8          |

## 1. OBJETIVO


1.1 Establecer el procedimiento para la investigación de incidentes producidos dentro del alcance del SIG- INDESERVI.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG- INDESERVI, dentro de las actividades que incluyen y están asociadas a la instalación de servicios de esparcimiento y boulevard en el malecón huertas del distrito de Ambo dentro de las actividades se incluyen y están asociadas.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1 OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Especificación. Requisito 4.5.3.1
- 3.2 Reglamento de seguridad y salud ocupacional DS 055-2010-EM
- 3.3 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.4 Ley de seguridad y salud en el trabajo; ley Nro. 29783
- 3.5 SGI-SL-PG-14: No conformidad, acción correctiva y acción preventiva


|   |         |                                    |                                       |
|---|---------|------------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INSTALACION DE SERVICIOS DE<br/>ESPARCIMIENTO<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>    | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-11</b> |
|   | TÍTULO: | <b>INVESTIGACION DE INCIDENTES</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                    | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                    | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 8</b>          |

#### 4. 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.

|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-11 |
|   | TÍTULO: | INVESTIGACION DE INCIDENTES | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br>3 de 8          |

## 5. RESPONSABILIDADES


- 5.1** RSIG- INDESERVI. - 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.

## 6. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

- 6.1** Dependerá de la ocurrencia de un incidente.

## 7. 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><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INSTALACION DE SERVICIOS DE<br/>ESPARCIMIENTO<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>    | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-11</b> |
|   | TÍTULO: | <b>INVESTIGACION DE INCIDENTES</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                    | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                    | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 8</b>          |

**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- INDESERVI-PG-11-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 **INSTALACIONES DE SERVICIO DE**



|   |         |                                    |                                       |
|---|---------|------------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INSTALACION DE SERVICIOS DE<br/>ESPARCIMIENTO<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>    | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-11</b> |
|   | TÍTULO: | <b>INVESTIGACION DE INCIDENTES</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                    | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                    | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 8</b>          |

ESPARCIMIENTO 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- INDESERVI-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 empleará el formato “Informe de investigación de enfermedades relacionadas al trabajo” SIG- INDESERVI -PG-11-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 INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO 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- INDESERVI-PG-11-F-03 no se debe colocar el nombre del trabajador comprometido.

|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-11 |
|   | TÍTULO: | INVESTIGACION DE INCIDENTES | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br>6 de 8          |

-Debe mantenerse la confidenciabilidad del caso.

-Podrían proceder de acuerdo al 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.

## **8. DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO**

**8.1** La documentación relacionada con la investigación del incidente, será distribuida y archivada por el RSIG- INDESERVI.

## **9. REGISTROS**

**9.1** SIG- INDESERVI-PG-11-F-01: Informe de investigación de accidentes.

**9.2** SIG- INDESERVI-PG-11-F-03: Informe de investigación de enfermedades relacionadas al trabajo

## **10. ANEXOS**

**10.1** SIG- INDESERVI-F-SSO-SE-04: Control de asistencia de reuniones



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

## FORMATO DE GESTIÓN

**CODIGO: SIG-  
INDESERVI-PG-11-F-  
01**

### INFORME DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
| Lugar exacto del accidente (División y Área):  |  | Fecha y hora en que sucedió            |  | Fecha y hora en que se informa  |  |
| Accidente al Proceso ( ) pase a la página siguiente : Descripción del accidente  |  |  |  |   |  |
| Nombre del Proceso   |  |  |  |   |  |
| <b>LESION A LA GENTE</b><br><br>GENTE: Es el elemento humano en general<br><br>Marcar con un círculo   |  | Acc. Leve                              |  | <b>DAÑO AL EQUIPO</b><br><br>EQUIPO: Son las herramientas y/o maquinarias |  |
|  |  | Acc. Incapacitante: Total temporal     |  |   |  |
|  |  | Acc. Incapacitante: Parcial permanente |  |   |  |
|  |  | Acc. Incapacitante: Total permanente   |  |   |  |
|  |  | Acc. Mortal                            |  |   |  |
| 1.- Nombre del lesionado, lugar y fecha de nacimiento, edad:   |  |  | 1.- Nombre del equipo:   |   |  |
| 2.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista (especificar) y No de Ficha:  |  |  | 2.- Pertenece el equipo a Compañía o Empresa Contratista (especificar):  |   |  |
| 3.- Trabaja en la División / Área:   |  |  | 3.- Nombre del operador del equipo y edad:   |   |  |
| 4.- Puesto u ocupación:  |  |  | 4.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista (especificar) y No de ficha:  |   |  |
| 5.- Experiencia en el puesto u ocupación:  |  |  | 5.- Trabaja en la División / Área:   |   |  |
| 6.- Parte del cuerpo lesionado:  |  |  | 6.- Experiencia del operador:  |   |  |
| 7.- Naturaleza de la lesión:   |  |  | 7.- Naturaleza del daño:   |   |  |
| 8.- Objeto, equipo o sustancia que causó la lesión:  |  |  | 8.- Costo estimado del daño:   |   |  |
| 9.- Nombre de la persona con mas control:  |  |  | 9.- Objeto, equipo o sustancia que causó el daño:  |   |  |
| 10.- Pertenece a contrata o Empresa Contratista (especificar):   |  |  | 10.- Nombre de la persona con más control sobre el punto 9, No de ficha, pertenece a Compañía o Empresa Contratista (especificar):                                       |   |  |
| 11.- Supervisor del área donde ocurrió el accidente y No de ficha:   |  |  | 11.- Supervisor del área donde ocurrió el accidente y No de ficha:   |   |  |
| 12.- Supervisor del accidentado y No de ficha:   |  |  | 12.- Supervisor del operador del equipo dañado y No de ficha:  |   |  |
| <b>DAÑO AL MATERIAL</b><br>MATERIAL: Son las materias primas, productos químicos y otras sustancias que usa la gente, con las cuales trabaja y procesa |  |  | <b>DAÑO AL AMBIENTE</b><br>AMBIENTE: Incluye todos los aspectos del entorno como son edificios, recintos, aire, agua, suelo, que rodean a la gente, equipos y materiales |   |  |
| 1.- Nombre del material(es):   |  |  | 1.- Identificar el ambiente que sufrió el daño:  |   |  |
| 2.- Pertenece el material a Compañía o Empresa Contratista (especificar):  |  |  | 2.- Nombre de la persona que informo del daño:   |   |  |
| 3.- Naturaleza del daño:   |  |  | 3.- Naturaleza del daño:   |   |  |
| 4.- Costo estimado del daño:   |  |  | 4.- Costo estimado del daño:   |   |  |
| 5.- Objeto, equipo o sustancia que causó el daño:  |  |  | 5.- Objeto, equipo o sustancia que causó el daño:  |   |  |
| 6.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista el objeto, equipo o sustancia que causo el daño   |  |  | 6.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista el objeto, equipo o sustancia que causo el daño   |   |  |
| 7.- Nombre de la persona con mas control sobre el punto 5 y No de ficha:   |  |  | 7.- Nombre de la persona con mas control sobre el punto 5 y No de ficha  |   |  |

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN


|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
|                                  | 8.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista (especificar):   | 8.- Pertenece a Compañía o Empresa Contratista (especificar):                |
|                                  | 9.- Supervisor de la persona con mas control sobre el punto 5 y No de ficha:                                      | 9.- Supervisor de la persona con mas control sobre el punto 5 y No de ficha: |
|                                  | 10.- Supervisor del área donde ocurrió el accidente y número de ficha:  | 10.- Supervisor del área donde ocurrió el accidente y número de ficha:       |
| <b>DESCRIPCION DEL ACCIDENTE</b> | 1.- DESCRIPCION DEL ACCIDENTE (Describir claramente cómo ocurrió el suceso: incluir un diagrama de la ocurrencia) |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |
|                                  |   |  |

**DIBUJAR EL DIAGRAMA DEL SUCESO:**

|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|--|---|--|-------|--|-----------------------------|--|---------------------|---------------------------------------|------------------|--|------|-----|-----------|--|--|--|
| ANÁLISIS DE CAUSA  | 1.- ¿Qué actos y/o condiciones subestándares contribuyeron directamente en el suceso? |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  | EVALUACION  | 1.- Gravedad potencial de las pérdidas |       |  |                             |  |                     | 2.- Probable porcentaje de frecuencia |                  |  |      |     |           |  |  |  |
| Grave  |   |  | Serio |  | Leve                        |  | Frecuente           |                                       | Ocasional        |  | Raro |     |           |  |  |  |
| RECOMENDACIONES (ACCIONES CORRECTIVAS/PREVENTIVAS)   | PLANEAR   |  |       |  |                             |  | HACER (IMPLEMENTAR) |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  | Nº  | AC <input type="checkbox"/>            |       |  | AP <input type="checkbox"/> |  |                     | VEP/ERP                               | RESPONSABLE      |  |      | FPH |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
| AC: ACCIÓN CORRECTIVA ; AP: ACCION PREVENTIVA ; VEP: VALOR ESPERADO DE PERDIDA ; ERP: ESTIMACION DE RIESGO PROBABLE ; FPH: FECHA PROPUESTA PARA HACER IMPLEMENTAR LA AC Ó AP |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |
| FIRMAS Y FECHAS  | 1. Investigado por:   |  |       |  | 2. Fecha:                   |  |                     |                                       | 3. Revisado por: |  |      |     | 4. Fecha: |  |  |  |
|  |   |  |       |  |                             |  |                     |                                       |                  |  |      |     |           |  |  |  |

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br><b>Javier Bardales Rosales</b> | Fecha: | Revisado por:<br><b>Ing. Wilmer Cabello Calixto</b> | Fecha: | Aprobado por:<br><b>Ing. Javier Albornoz Ramos</b> | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |

Fuente Elaboración Propia

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  <p>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARGIMIENTO Y<br/>BOULVARD</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>CHIHUAHUA 1992-2007</p> | FORMATO  | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-11-F-03 |
|  | INFORME DE INVESTIGACION DE ENFERMEDADES RELACIONADAS AL TRABAJO |                                  |
|  | DIVISIÓN: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL                          | ÁREA: SEGURIDAD                  |
|  | FECHA DE VIGENCIA:   | VERSIÓN: 01                      |

1.- Fecha de reporte:.....

2.- División donde ocurrió el suceso:.....

Área:..... Lugar:.....

Ocupación del trabajador afectado:.....

Edad del trabajador afectado:

3.- Descripción de la enfermedad:.....

-----

-----

-----

| No | Tipo                   | Marcar con una X | Comentarios |
|----|------------------------|------------------|-------------|
| 1  | Enfermedad ocupacional |                  |             |
| 2  | Enfermedad profesional |                  |             |
| 3  | Enfermedad prevalente  |                  |             |

5.- Análisis

Fuentes de energía que originaron la enfermedad

- Sonora
- Mecánica
- Eléctrica
- Otros (indicar)
- 
- 

5.- CAUSAS INMEDIATAS:

Si marca otros debe detallarlo

**ACTOS INSEGUROS**

**PERMISO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO**

- Violación por un individuo
- Violación por el grupo
- Violación por el supervisor
- Operar equipos sin autorización
- Postura inadecuada para el trabajo
- Sobredimensionamiento de capacidad física
- Trabajo o movimiento a velocidad inapropiada
- Levantamiento inapropiado
- Carga inapropiada
- Cortocircuito
- Otros

**USO DE HERRAMIENTAS O EQUIPOS**

- Uso inapropiado de equipos
- Uso inapropiado de herramientas
- Uso de equipo defectuoso (con conocimiento)
- Uso de herramientas defectuosas (con conocimiento)
- Inadecuada localización de herramientas equipos o material
- Operar equipos a velocidad inapropiada
- Dar servicio al equipo cuando está en operación
- Herramientas inadecuadas para el trabajo
- Otros

**USO DE MÉTODOS DE PROTECCIÓN**

- Falta de conocimientos sobre riesgos
- No usar equipo de protección personal (E.P.P.)
- Inapropiado uso del (E.P.P.)
- Dar servicio al equipo cuando está energizado
- Equipo o materiales inseguros
- Guardas, sistemas de advertencia o dispositivos de seguridad inoperantes
- E.P.P. no disponible
- Otros

**DESATENCIÓN/FALTA DE COMPROMISO**

- Toma de decisión inapropiada o falta de juicio
- Distracción por otras preocupaciones
- Desatención al caminar y en los alrededores
- Bromas pesadas
- Acto de violencia
- Falta de advertencia
- Uso de drogas o alcohol
- Actividad de rutina sin pensar
- Otros

**CONDICIONES INSEGURAS**

**SISTEMA DE PROTECCIÓN**

- Guardas o dispositivo de protección inadecuada
- Guardas o dispositivos de protección defectuosos
- Inadecuado E.P.P.
- Defectuoso E.P.P.
- Inadecuados Sistemas de Advertencia
- Sistemas de Advertencia defectuosos
- Inadecuado Aislamiento de procesos o equipo
- Inadecuado dispositivo de seguridad
- Dispositivo de seguridad defectuosa
- Otros

**HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y VEHICULOS**

- Equipos defectuosos
- Equipos inadecuados
- Equipo preparado inapropiadamente
- Herramientas defectuosas
- Herramientas inadecuadas
- Herramientas preparadas inapropiadamente
- Vehículo defectuosos
- Vehículo inadecuado para el propósito
- Vehículo preparado inapropiadamente
- Otros

**EXPOSICIÓN EN EL TRABAJO**

- Fuego o explosión
- Ruido
- Sistema eléctrico energizado
- Sistema energizado, además de los eléctricos
- Radiación
- Temperatura extrema
- Riesgo químico
- Riesgo mecánico
- Desorden y falta de aseo
- Tormentas o fenómenos naturales
- Pisos o pasadizos resbaladizos
- Otros

**AMBIENTE DE TRABAJO / DISPOSICIÓN**

- Congestión o espacio restrictivo
- Iluminación inadecuada o excesiva
- Inadecuada ventilación
- Zona de altura sin protección
- Disposición inadecuada del área de trabajo
- Otros

6.- CAUSAS BÁSICAS:

FACTORES PERSONALES

Si marca otros debe detallarlo

- HABILIDAD FÍSICA**
- Visión deficiente
  - Audición deficiente
  - Otros sentidos deficientes
  - Capacidad de respiración reducida
  - Otras discapacidades
  - Discapacidad Temporal
  - Inhabilidad para mantener una posición del cuerpo
  - Rango restrictivo de movimiento de cuerpo
  - Sensibilidad a sustancias o alergias
  - Estatura o fortaleza física inadecuada
  - Capacidad disminuida debido a medición
  - Otros

- CONDICIONES FÍSICAS**
- Lesión o enfermedades anteriores
  - Fatiga (carga de trabajo, falta de descanso, sobreesfuerzo)
  - Disminución de rendimiento
  - Insuficiente azúcar en la sangre
  - Daño causado por el uso de drogas y alcohol
  - Otros

- ESTADO MENTAL**
- Falta de juicio
  - Falla en la memoria
  - Falta de coordinación o tiempo de reacción
  - Transformos emocionales
  - Temores o fobias
  - Deficiente aptitud mecánica
  - Baja aptitud de aprendizaje
  - Trastornos por medicación
  - Otros

FACTORES DE TRABAJO

Si marca otros debe detallarlo

- SELECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS**
- Falta de Pre-calificación
  - Inadecuadas pre-calificaciones
  - Inadecuadas selección de contratistas
  - Uso de empresas contratistas no aprobadas
  - Falta de supervisión en el trabajo
  - Supervisión inadecuada
  - Otros

- INGENIERÍA / DISEÑO**
- Inadecuado diseño técnico
  - Inadecuado estándares, especificaciones y/o criterios de diseño
  - Inadecuada evaluación de las fallas de potencial
  - Inadecuado diseño ergonómico
  - Inadecuado control durante la construcción
  - Inadecuada evaluación de la disposición operacional
  - Inadecuado control de la operación inicial
  - Inadecuada evaluación y/o documentación del cambio
  - Otros

- PLANEACIÓN DE TRABAJO**
- Planeación inadecuada del trabajo
  - Mantenimiento preventivo inadecuado
  - Reparación inadecuada
  - Excesivo uso y desgaste
  - Inadecuada referencia a material o publicaciones
  - Inadecuadas auditorías / controles / seguimiento
  - Asignación inadecuada del trabajo
  - Otros

- ENTRENAMIENTO/TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS**
- Inadecuada transmisión de conocimiento
  - Inadecuado reforzamiento del entrenamiento
  - Inadecuado esfuerzo de entrenamiento
  - No proveer entrenamiento
  - Otros

- LIDERAZGO/ADMINISTRACIÓN/SUPERVISIÓN/EMPLEADOS**
- Conflictivos en roles y responsabilidades
  - Liderazgo inadecuado
  - Inadecuada corrección de riesgos/ incidentes
  - Inadecuada identificación de riesgos en el lugar de trabajo
  - Inadecuada administración de cambio
  - Inadecuados sistemas de investigación y reporte de incidente
  - Inadecuadas o faltantes reuniones de seguridad
  - Medición y evaluación inadecuada del desempeño
  - Otros

- ESTRÉS MENTAL**
- Preocupación por problemas
  - Frustración
  - Directrices/Demanda confusas
  - Directrices/Demanda conflictivas
  - Actividades degradantes o insignificantes
  - Sobrecarga emocional
  - Peticiones que requieren decisiones y juicios extremos
  - Tareas que mandan percepciones o concentración extrema
  - Fastidio extremo
  - Otros

- COMPORTAMIENTO**
- Premiar desempeño inadecuado
  - Mal ejemplo de la supervisión
  - Inadecuada identificación de comportamientos seguros críticos
  - Inadecuado Reforzamiento de comportamientos seguros críticos
  - Agresión
  - Uso inapropiado de los incentivos de producción
  - Supervisor que apura el trabajo
  - Trabajadores que perciben la prisa
  - Otros

- NIVEL DE HABILIDADES**
- Inadecuada evaluación de habilidades requeridas
  - Inadecuada práctica de habilidades
  - Desempeño de habilidades con poca frecuencia
  - Falta de entrenamiento
  - Insuficiente revisión de la instrucción para establecer habilidades
  - Otros

COMPRAS, MANEJO Y CONTROL DE MATERIALES

- Items incorrecto recibido
- Búsqueda inadecuada de materiales / equipos
- Inadecuada ruta de embarque
- Inapropiado manejo de material
- Inapropiado almacenamiento de materiales y repuestos
- Inadecuado empaque de material
- Material vencido
- Identificación inapropiado de materiales peligrosos
- Inapropiada disposición de desperdicios o material reciclable
- Inadecuado uso de la información de salud y seguridad
- Otros

- HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**
- Inadecuada evaluación de las necesidades y riesgos
  - Factores ergonómicos no considerados
  - Inadecuados estándares o especificaciones
  - Disponibilidad inadecuada
  - Inadecuado ajuste / reparación / material
  - Recuperación y salvamento inadecuado
  - Eliminación inadecuada de ítems no sustituible
  - No hay un registro histórico del equipo
  - Inadecuado registro histórico del equipo
  - Otros

- /POLÍTICAS ESTÁNDARES Y**
- Falta de PETS para la tarea
  - Inadecuado desarrollo del PETS
  - Implementación inadecuada del PETS debido a deficiencias
  - Inadecuado reforzamiento del PETS
  - Inadecuado comunicación del PETS
  - Otros

- COMUNICACIÓN**
- Inadecuada comunicación horizontal
  - Inadecuada comunicación vertical entre el supervisor y su personal
  - Inadecuada comunicación entre organizaciones
  - Inadecuada comunicación entre grupo de trabajadores
  - Inadecuada comunicación entre turno de trabajo
  - Inadecuado métodos de comunicación
  - No hay un método de comunicación disponible
  - Instrucciones incorrectas
  - Inadecuada comunicación debido a la rotación de turno
  - lineamientos y disposiciones de salud y
  - No uso de la terminología de los estándares
  - Técnicas no usadas de verificación y repetición
  - Mensajes demasiado extensos
  - Interferencias en las conversaciones
  - Otros

7.- MEDIDAS CORRECTIVAS:

| Nº | PLANEAR                    |                            | VEP/ERP | HACER (IMPLEMENTAR) |     |     | VERIFICAR Y ACTUAR (SSA) |      |   |    |
|----|----------------------------|----------------------------|---------|---------------------|-----|-----|--------------------------|------|---|----|
|    | A <input type="checkbox"/> | P <input type="checkbox"/> |         | RESPONSABLE         | FPH | FEH | FPVA                     | FEVA | E | NE |
|    |                            |                            |         |                     |     |     |                          |      |   |    |
|    |                            |                            |         |                     |     |     |                          |      |   |    |
|    |                            |                            |         |                     |     |     |                          |      |   |    |
|    |                            |                            |         |                     |     |     |                          |      |   |    |

AC: ACCIÓN CORRECTIVA ; AP: ACCIÓN PREVENTIVA ; VEP: VALOR ESPERADO PÉRDIDA; ERP: EVALUACIÓN RIESGO PROBABLE; FPH: FECHA PROPUESTA PARA HACER IMPLEMENTAR LA AC Ó AP ; FEH: FECHA EJECUCIÓN HACER LA AC Ó AP ; FPVA: FECHA DE PROPUESTA PARA VERIFICAR Y ACTUAR ; FEVA:FECHA DE EJECUCIÓN PARA VERIFICAR Y ACTUAR ; SSA: SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y ASUNTOS AMBIENTALES ; E: EFICAZ , NE: NO EFICAZ

|                 |                     |           |                  |           |
|-----------------|---------------------|-----------|------------------|-----------|
| FIRMAS Y FECHAS | 1. Investigado por: | 2. Fecha: | 3. Revisado por: | 4. Fecha: |
|                 |                     |           |                  |           |


|  |        |   |        |   |        |
|--|--------|---|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b><br>Ing. Javier Alborno | Fecha: |
|  |        |   |        |   |        |

Fuente Elaboración Propia








|   |         |  |                                    |
|---|---------|--|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-<br>12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>2 de 10             |

## INDICE

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

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                                     | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>1 de 10         |

## 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-INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 2. ALCANCE


**2.1** Este procedimiento es de aplicación a todos los requisitos del SIG- INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, 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** 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.

**3.2** SGI-SL-PG-16: Auditoria Interna.

**3.3** SGI-SL-PG-17: Compromiso y Revisión por la dirección.

|   |         |  |                                    |
|---|---------|--|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-<br>12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>2 de 10             |

#### 4. RESPONSABILIDADES

**4.1** El responsable de la Seguridad y salud ocupacional de INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, 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.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>3 de 10         |

## 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.

## 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 auditoría 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

|   |         |  |                                    |
|---|---------|--|------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-<br>12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                     |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                 |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>4 de 10             |

## 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- INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 7. DESCRIPCIÓN

**7.1** El responsable de Seguridad y salud ocupacional de INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD 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.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN   | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>5 de 10         |

**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- INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD -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.

**7.5** Luego se deberá enumerar las acciones correctivas (AC) o preventivas (AP) de las causas básicas e indicar el valor esperado de la perdida (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- INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO, estos



|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN                                     | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-12 |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>6 de 10         |

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 **INSTALACIONES DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD** 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 realizará 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

|   |         |  |                                       |
|---|---------|--|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                                  | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-12</b> |
|   | TÍTULO: | <b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 10</b>         |

preventiva; estas serán revisadas mediante el proceso de evaluación de riesgos y no conformidad 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- INDESERVI -PG-12-F-01 Solicitud De Acción Correctiva (Sac) Ó Acción Preventiva (Sap).

**9.2** SIG-INDESERVI-PG-12-F-02 Estado De Solicitud De Acción Correctiva (Sac) / Acción Preventiva (Sap).


**9.3** SIG- INDESERVI -PG-12-F-04 Seguimiento De Acción Correctiva (SAC) / Acción Preventiva (SAP) De Enfermedades Relacionadas Al Trabajo/Cumplimiento Del Sistema De Gestión Integrado (SGI)

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:<br><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>                                    | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVIL-PG-<br/>12</b> |
|   | TÍTULO:<br><b>NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y<br/>ACCION PREVENTIVA</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                       |
|   |   | FECHA DE VIGENCIA:                          |
|   |   | Nº PAGINAS:<br><b>8 de 10</b>               |

#### 9.4 SIG- INDESERVI -F-SSO-SE-04 CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIONES

### 10. ANEXOS

Ninguno

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  <b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOLI FVARD</b><br><small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</small> | <b>FORMATO DE GESTIÓN</b>   |  | <b>CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-01</b> |  |
|  | <b>SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) O ACCIÓN PREVENTIVA (SAP)</b> |  |   |  |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>   |  | <b>VERSIÓN: 01</b>                      |  |

|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
|---|-----------------------------|-----------------------------|---------|-------------|-----------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------|---|-------|-------|
| FECHA   |                             |                             |         |             | SOLICITUD ACCION CORRECTIVA |                           | SAC No         |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | SOLICITUD ACCION PREVENTIVA |                           | SAP No         |                          |   |       |       |
| DIVISIÓN  |                             |                             |         | ÁREA        |                             |                           | NO CONFORMIDAD | MAYOR                    |   | MENOR |       |
| JEFE DE DIVISIÓN Ó ÁREA   |                             |                             |         |             | OPORTUNIDAD DE MEJORA       |                           |                |                          |   |       |       |
| OHSAS 18001   |                             | REQUISITO                   |         |             | OBSERVACIÓN                 |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | ACCIDENTE                   |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | ENFERMEDAD OCUPACIONAL      |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | ENFERMEDAD PROFESIONAL      |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | ENFERMEDADES PREVALENTES    |                           |                |                          |   |       |       |
| ISO 14001   |                             | REQUISITO                   |         |             | COMUNICACIÓN INTERNA        |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | COMUNICACIÓN EXTERNA        |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | MONITOREO Y MEDICIÓN        |                           |                |                          |   |       |       |
| ISO 9001  |                             | REQUISITO                   |         |             | AUDITORIA                   |                           | INTERNA        |                          |   | EXTER |       |
|   |                             |                             |         |             | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN   |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             | PRODUCTO NO CONFORME        |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             | MAL PROCEDIMIENTO         |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             | AUDITORIA                 |                | INTERNA                  |   |       | EXTER |
|   |                             |                             |         |             |                             | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN |                |                          |   |       |       |
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OPORTUNIDAD DE MEJORA U OBSERVACIÓN |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
| IDENTIFICADO POR  |                             |                             |         |             |                             |                           |                | FECHA IDENTIFICACIÓN     |   |       |       |
| ANÁLISIS DE CAUSA   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
| ANALIZADO POR   |                             |                             |         |             |                             |                           |                | FECHA DEL ANÁLISIS       |   |       |       |
|   |                             | PLANEAR                     |         |             | HACER (IMPLEMENTAR)         |                           |                | VERIFICAR Y ACTUAR (SSA) |   |       |       |
| N°  | AC <input type="checkbox"/> | AP <input type="checkbox"/> | VEP/ERP | RESPONSABLE | FPH                         | FEH                       | FPVA           | FEVA                     | E | NE    |       |
|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |
|   |                             |                             |         |             |                             |                           |                |                          |   |       |       |

AC: ACCIÓN CORRECTIVA ; AP: ACCIÓN PREVENTIVA ; VEP: VALOR ESPERADO PÉRDIDA; ERP: EVALUACIÓN RIESGO PROBABLE; FPH: FECHA PROPUESTA PARA HACER IMPLEMENTAR LA AC Ó AP ; FEH:FECHA EJECUCION DE LA AC Ó AP ; FPVA: FECHA PROPUESTA PARA VERIFICAR Y ACTUAR ; FEVA: FECHA DE EJECUCIÓN PARA VERIFICAR Y ACTUAR ; SSA: SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y ASUNTOS AMBIENTALES ; E:EFICAZ ; NE:NO EFICAZ

|  |        |   |        |   |        |
|--|--------|---|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b><br>Ing. Javier albornoz<br>Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |   |        |



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-02

*ESTADO DE SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP)*

DIVISIÓN:

AREA:


FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

| AC N° | AP N° | DIVISIÓN/AREA/CTTA. | GENTE | AMBIENTE | EQUIPO | PROPIEDAD | PROCESO | CUASI PÉRDIDA | FECHA DE OCURRENCIA | FECHA DE SEGUIMIENTO | ESTADO | RESUMEN DEL EVENTO |
|-------|-------|---------------------|-------|----------|--------|-----------|---------|---------------|---------------------|----------------------|--------|--------------------|
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |
|       |       |                     |       |          |        |           |         |               |                     |                      |        |                    |

AE=Auditoria externa; AI=Auditoria interna; OS=Osinermin; MON=Monitoreos; ACC=Accidentes; CAP=Capacitación, ERT=Enfermedades relacionadas al trabajo

|  |        |   |        |   |        |
|--|--------|---|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabéllero<br>Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |   |        |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  <b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>SIG-INDESERVI<br>OHSAS 18001:2007 | <b>FORMATO DE GESTIÓN</b>   | <b>CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-04</b> |  |
|  | <i>SEGUIMIENTO DE ACCIÓN CORRECTIVA (SAC) / ACCIÓN PREVENTIVA (SAP) DE ENFERMEDADES RELACIONADAS AL TRABAJO/CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)</i> |   |  |
|  | <b>DIVISIÓN: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>  | <b>AREA: SEGURIDAD</b>                  |  |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>   | <b>VERSIÓN: 01</b>                      |  |

Fecha de actualización:


| SAC Nº | SAP Nº | DIVISIÓN/ÁREA/CTTA. | ENFERMEDAD RELACIONADA AL TRABAJO | SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL SIG | FECHA DE OCURRENCIA | FECHA DE SEGUIMIENTO | ESTADO | RESUMEN DEL EVENTO |
|--------|--------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|--------|--------------------|
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |
|        |        |                     |                                   |                                      |                     |                      |        |                    |

AE=Auditoria externa; AI=Auditoria interna; OS=Osinermin; MON=Monitoreos; ACC=Accidentes; CAP=Capacitación, ERT=Enfermedades relacionadas al trabajo, CSGI=Cumplimiento del SGI

|  |        |  |        |   |        |
|--|--------|--|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |  |        |   |        |

Fuente Elaboración Propia




|   |         |                             |                     |
|---|---------|-----------------------------|---------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | CÓDIGO:                     |                     |
|   |         | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: |                             | VERSIÓN:            |
|   |         | <b>CONTROL DE REGISTROS</b> | 01                  |
|   |         | FECHA DE VIGENCIA:          |                     |
|   |         | Nº PAGINAS:                 |                     |
|   |         | 2 de 8                      |                     |

## INDICE

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| <b>1.</b>  | <b>OBJETIVO.....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>2.</b>  | <b>ALCANCE .....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>3.</b>  | <b>DOCUMENTACION DE REFERENCIA .....</b> | <b>3</b> |
| <b>4.</b>  | <b>RESPONSABILIDADES.....</b>            | <b>4</b> |
| <b>5.</b>  | <b>DEFINICIONES.....</b>                 | <b>5</b> |
| <b>6.</b>  | <b>FRECUENCIA DE EJECUCIÓN .....</b>     | <b>5</b> |
| <b>7.</b>  | <b>DESCRIPCIÓN .....</b>                 | <b>5</b> |
| <b>8.</b>  | <b>DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO .....</b>      | <b>8</b> |
| <b>9.</b>  | <b>REGISTROS.....</b>                    | <b>8</b> |
| <b>10.</b> | <b>ANEXOS.....</b>                       | <b>8</b> |



|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE REGISTROS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>          |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 8</b>   |

## 1. OBJETIVO


Establecer el procedimiento para la identificación, mantenimiento y eliminación de registros en el Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los registros generados en el SIG- INDESERVI 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 Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S. 055 - 2010 – EM).
- 3.3 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS 005-2012-TR.
- 3.4 Ley de seguridad y salud en el trabajo; Ley Nro. 29783
- 3.5 SIG- INDESERVI-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-INDESERVI-PG-09: Realización del Producto y Control Operacional.

|   |         |                          |                                |
|---|---------|--------------------------|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE REGISTROS     | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>4 de 8          |

#### 4. RESPONSABILIDADES

| DOCUMENTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•IDENTIFICACIÓN</li> <li>•ELABORACIÓN</li> <li>•MODIFICACIÓN</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•ACTUALIZACIÓN</li> <li>•REVISIÓN</li> </ul> | •APROBACIÓN                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESGUARDO</li> <li>• DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS</li> <li>• ARCHIVO DE DOCUMENTOS OBSOLETOS</li> </ul> |
|---|--|---|---|--|
| Registros -<br>Formatos de<br>Gestión del SIG-<br>INDESERVI | Consultor externo<br>ó Responsable del<br>Sistema Integrado<br>de Gestión<br>Industria de<br>Alimentos         | Responsable del<br>Sistema Integrado<br>de Gestión<br>Industria de<br>Alimentos     | Representante de la<br>Gerencia General | Responsable del<br>Sistema Integrado de<br>Gestión Industria de<br>Alimentos   |
| Registros -<br>Formatos<br>Operativos del<br>SIG- INDESERVI | Trabajador (es),<br>operario (s) ó<br>Supervisor ó<br>Jefes de Área ó<br>Departamento ó<br>Jefe de División    | Supervisor<br>Jefes de Área o<br>Departamento ó<br>Jefe de División                 | Jefes de División                       | Jefe de División   |

Dependiendo del formato solo uno de ellos firma en cada recuadro.

|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE REGISTROS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>          |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 8</b>   |

## 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- INDESERVI se redactan en el formato SIG-INDESERVI-PG-13-F-01.

|   |         |                          |                                |
|---|---------|--------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE REGISTROS     | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>6 de 8          |

- f) Cuando hay un cambio en los registros esta Lista Maestra es actualizada por el Responsable del SIG-INDESERVI.
- 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-INDESERVI se realizan de acuerdo a la Lista Maestra de Registros SIG-INDESERVI -PG-13-F-01, la Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión SIG-INDESERVI -PG-13-F-02, o en la Lista Maestra de registros - Documentos Externos SIG- INDESERVI-PG-13-F-03, donde se establece la siguiente información:
- Identificación. Todos los registros deben contar con una codificación de acuerdo al procedimiento de gestión SIG-INDESERVI-PG-08 Control de documentos y estar registrados en la Lista Maestra de Registros SIG- INDESERVI -PG-13-F-01 ó la Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión SIG-INDESERVI-PG-13-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.

|   |         |                             |                                |
|---|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN    | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | <b>CONTROL DE REGISTROS</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>          |
|   |         |                             | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                             | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 8</b>   |

- 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


El periodo de conservación de estos registros depende de requisitos legales, requisitos financieros, posibles demandas de responsabilidad civil o reglamentaria 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, fólder, biblioteca, entre otros)

|   |         |                          |                     |
|---|---------|--------------------------|---------------------|
|  | TIPO:   | CÓDIGO:                  |                     |
|   |         | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | IGI-INDESERVI-PG-13 |
|   | TÍTULO: | CONTROL DE REGISTROS     | VERSIÓN:<br>01      |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:  |
|   |         | Nº PAGINAS:<br>8 de 8    |                     |

\* 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-INDESERVI se encargará de distribuir los documentos de este procedimiento a quien corresponde y lo archivará

## 9. REGISTROS

SIG-INDESERVI-PG-13-F-01: Lista Maestra de Registros

SIG-INDESERVI-PG-13-F-02: Lista maestra de registros relacionados con procedimientos de gestión

SIG-INDESERVI -PG-13-F-03: Lista maestra de registros – Documentos externos.

## 10. ANEXOS

Ninguno



FORMATO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-15-F-01

**LISTA MAESTRA DE REGISTROS**

FECHA DE VIGENCIA:

VERSIÓN: 01

DIVISIÓN:  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

ÁREA:

| No | CODIGO | TITULO | CONTROL DE CONSERVACION Y UBICACIÓN DE REGISTROS |                         |            |              |                     |             | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN |
|----|--------|--------|--|-------------------------|------------|--------------|---------------------|-------------|---------------------|---------|
|    |        |        | LUGAR DE ALMACENAMIENTO                          | ORDEN DE ALMACENAMIENTO | PROTECCION | RECUPERACION | TIEMPO DE RETENCION | DISPOSICIÓN |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |

|  |        |  |        |   |        |
|--|--------|--|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |  |        |   |        |

Fuente Elaboración Propia



**INSTALACION DE  
SERVICIO DE  
ESPARCIMIENTO Y  
BOU FVARD**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-15-F-02**

**LISTA MAESTRA DE REGISTROS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN**

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

DIVISIÓN:

DEPARTAMENTO O AREA:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

| No | CODIGO | TITULO | CONTROL DE CONSERVACION Y UBICACIÓN DE REGISTROS |                         |            |              |                     |             | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN |
|----|--------|--------|--|-------------------------|------------|--------------|---------------------|-------------|---------------------|---------|
|    |        |        | LUGAR DE ALMACENAMIENTO                          | ORDEN DE ALMACENAMIENTO | PROTECCION | RECUPERACION | TIEMPO DE RETENCION | DISPOSICIÓN |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |
|    |        |        |  |                         |            |              |                     |             |                     |         |

**Elaborado por:**  
Javier Bardales Rosales

Fecha:

**Revisado por:** Ing. Wilmer Cabello  
Calixto

Fecha:

**Aprobado por:** Ing.  
Javier Albornoz Ramos


Fecha:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|







|   |         |                          |                                |
|---|---------|--------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-14 |
|   | TÍTULO: | AUDITORIA INTERNA        | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>2 de 10         |

## INDICE

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

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>1 de 10</b>         |

## **1. OBJETIVO**

**1.1** Establecer el procedimiento para llevar a cabo la Auditoría Interna del SIG-INDESERVI.

## **2. ALCANCE**

**2.1** Este procedimiento se aplica al proceso de Auditoría Interna del SIG- INDESERVI, se dedica a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona.

## **3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

**3.1** OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional - Requisitos. Requisito 4.5.5 Auditoria Interna


**3.2** SIG-INDESERVI-PG-14 Procedimiento para la No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

**3.3** SIG-INDESERVI-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-INDESERVI)

Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

|   |         |                          |                                |
|---|---------|--------------------------|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-14 |
|   | TÍTULO: | AUDITORIA INTERNA        | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |                          | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |                          | Nº PAGINAS:<br>2 de 10         |

## 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 auditoría del sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y sistema de calidad 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

### 5.3 Auditor:

Auditor: persona con competencia para llevar a cabo una auditoria.

### 5.4 No Conformidad Mayor

Incumplimiento de un requisito o normativa legal aplicable al sector.

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 10</b>         |

### **5.5 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.

### **5.6 Observación**

Hallazgo que debe ser tomado en cuenta para mejorar la actividad o proceso analizado.

### **5.7 Oportunidad de Mejora**

Hallazgo que puede ser tomado en cuenta para mejorar la actividad o proceso analizado.

### **5.8 Recomendación**

La acción o medida correctiva a tomar.

### **5.9 Responsable**


Persona encargada de implementar la recomendación.

### **5.10 Plazo**

Periodo de ejecución de la recomendación. El plazo para el análisis de causas será dentro de los 15 días de entrega de 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.

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 10</b>         |

## 7. DESCRIPCION


### 7.1 PROGRAMACIÓN

El RSIG- INDESERVI 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-INDESERVI-PG-14-F-01: Programa de Auditoría Interna al RSIG-INDESERVI 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
- d. Las áreas operativas en la División o Área.

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>5 de 10</b>         |

Si el RSIG- INDESERVI 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-INDESERVI. 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- INDESERVI requiere lo siguiente:

- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18000 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



|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 10</b>         |

General del SIG- INDESERVI debe llenar el formato SIG- INDESERVI -PG-14-F-04 (Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18000) 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 OHSAS 18001:2007, usando formato SGI-SL-PG-16-F-02 Plan de Auditoría Interna del SIG- INDESERVI. 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- INDESERVI, 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- INDESERVI y se acordará una nueva fecha para la realización de la auditoria

### **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.

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 10</b>         |

## 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- INDESERVI, a partir de la fecha de finalización de la auditoria. El informe deberá ser elaborado de acuerdo al formato SIG- INDESERVI -PG-14-F-03: Informe de Auditoría Interna

Para cada no conformidad deberá llenar el formato SIG- INDESERVI -PG-14-F-01 Solicitud de acción correctiva/preventiva, según lo indica el procedimiento SIG- INDESERVI -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- INDESERVI

## 9. REGISTROS

**9.1** SIG-INDESERVI-PG-14-F-01: Programa de Auditoría Interna del SIG-INDESERVI

**9.2** SIG- INDESERVI -PG-14-F-02: Plan de Auditoría Interna del SIG-INDESERVI

**9.3** SIG- INDESERVI -PG-14-F-03: Informe de Auditoría Interna

|   |         |                                 |                                       |
|---|---------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-14</b> |
|   | TÍTULO: | <b>AUDITORIA INTERNA</b>        | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |                                 | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |                                 | Nº PAGINAS:<br><b>8 de 10</b>         |

**9.4** SIG- INDESERVI-PG-14-F-04: Calificación de Auditor Interno

**9.5** SIG- INDESERVI-PG-14-F-05: Constancia de Auditoría Interna

**9.6** SIG- INDESERVI-PG-14-F-06: Cronograma de Auditorías internas

## 10. ANEXOS

No aplica





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

FORMATO DE GESTIÓN

CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-02

*PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL SIG-INDESERVI*

FECHA DE VIGENCIA:


VERSIÓN: 01

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| 1. Objetivos  |             |  |
| 2. Alcance  |             |  |
| 3. Identificación de responsables de las áreas a auditar en INDESERVI |             |  |
| 4. Documentos de referencia   | -<br>-<br>- |  |

(\*) La empresa dispondrá lo conveniente para asegurar la presencia de un representante de cada área o departamento a ser auditado.

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | -<br>-   |
| 5. Identificación del Equipo Auditor |  |
| 6. Idioma de la auditoria            |  |
| 7. Lugar y fecha de la auditoria     | INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD - Ambo.<br>Del      al      de                      del |
| 8. Ambiente de trabajo               |  |
| 9. Confidencialidad                  |  |

|  |               |   |               |  |               |
|--|---------------|---|---------------|--|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b> Ing.<br>Wilmer Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|  |               |   |               |  |               |

|   |                              |                                  |
|---|------------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO DE GESTIÓN           | CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-16-F-03 |
|   | INFORME DE AUDITORIA INTERNA |                                  |
|   | FECHA DE VIGENCIA:           | VERSIÓN: 01                      |

**1. Objetivo**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**2. Alcance de auditoría**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**3. Fecha de auditoría**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. Lista de personas entrevistadas**

| División ó área: |       |
|------------------|-------|
| Nombre           | Cargo |
|                  |       |
|                  |       |
|                  |       |

**5. Lista de asistencia a la reunión de apertura y cierre**

**6. Observaciones, oportunidades de mejora, No conformidades halladas durante la ejecución de la auditoría (reporte de acciones preventivas y correctivas):**

| Observaciones           | Requisito | División ó Area |
|-------------------------|-----------|-----------------|
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |
| Oportunidades de mejora | Requisito | División ó Area |
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |
| No conformidad          | Requisito | División ó Area |
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |
|                         |           |                 |

**7. Fortalezas de las areas auditadas**

|  |
|--|
|  |
|  |

**8. Debilidades de las areas auditadas**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**9.-Reporte de auditoría del cumplimiento legal**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**10. Conclusiones acerca de la efectividad del SIG-INDESERVI**


|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**Nombre del Auditor y acompañantes**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Huanuco,.....de.....20.....

|  |        |  |        |   |        |
|--|--------|--|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |  |        |   |        |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><b>INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | <b>FORMATO DE GESTIÓN</b>              | <b>CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-04</b> |
|   | <b>CALIFICACIÓN DE AUDITOR INTERNO</b> |   |
|   | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>              | <b>VERSIÓN: 01</b>                      |

### CALIFICACIÓN DE AUDITOR INTERNO SIG-INDDAL

Fecha: \_\_\_\_\_

|   |
|---|
| <p>Nombre: _____</p> <p>Puesto: _____</p> <p>Antigüedad: _____</p> <p>Jefe inmediato: _____</p> <p>Área: _____</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Curso de Auditor Interno de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.</li> <li>Contar con formación profesional</li> <li>Que laboren actualmente en la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.</li> </ul> <p>Se aprueba su participación como Auditor Interno del SIG-INDDAL a partir del día ____ de _____ del _____, en la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Gerente General<br/>RGG-SIG-INDESERVI</p> |
|---|

|   |               |  |               |   |               |
|---|---------------|--|---------------|---|---------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier Bardales<br>Rosales | <b>Fecha:</b> | <b>Revisado por:</b><br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | <b>Fecha:</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | <b>Fecha:</b> |
|   |               |  |               |   |               |





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CODIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-05**

**CONSTANCIA DE AUDITORIA INTERNA**

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**

**CONSTANCIA DE AUDITORIA INTERNA SIG-INDDAL**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Auditor Interno: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Antigüedad: \_\_\_\_\_

División/Área: \_\_\_\_\_

**Auditoria Interna:**

• Por la presente se deja Constancia que el Sr.....; Auditor Interno de la empresa INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD, realizó la Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD (SIG-INDESERVI).

del.....de.....al.....de.....del 20.....

\_\_\_\_\_  
Gerente General  
RGG-SIG-INDESERVI

|  |        |   |        |  |        |
|--|--------|---|--------|--|--------|
| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por:<br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | Fecha: |
|  |        |   |        |  |        |



INSTALACION DE  
SERVICIO DE  
ESPARCIMIENTO Y  
BOULEVARD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
SIG-INDESERVI  
OHSAS 18001:2007

**FORMATO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: SIG-INDESERVI-PG-14-F-06**

***CRONOGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS***

**FECHA DE VIGENCIA:**

**VERSIÓN: 01**


Fecha de actualización:

| No | 20.... |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Comentarios | Requisitos Norma OHSAS 18001 |  |  |
|----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|------------------------------|--|--|
|    | Ene    | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |             |                              |  |  |
|    |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |                              |  |  |
|    |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |                              |  |  |

|                                 |        |  |        |   |        |
|---------------------------------|--------|--|--------|---|--------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Javier | Fecha: | <b>Revisado por:</b> Ing. Wilmer Cabello Calixto | Fecha: | <b>Aprobado por:</b> Ing. Javier Albornoz Ramos | Fecha: |
|                                 |        |  |        |   |        |


Fuente Elaboración Propia



|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-15</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>2 de 7</b>          |

## INDICE

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

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-15</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>3 de 7</b>          |

## 1. OBJETIVO

**1.1** Definir la metodología a seguir para la revisión del SIG-INDESERVI 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-INDESERVI, se dedica a potencializar los recursos turísticos y culturales de la zona.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


**3.1** OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad Salud y Ocupacional - Requisito 4.6 Revisión por la Dirección.

**3.2** SIG-INDESERVI-PG-14: No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

**3.3** SIG-INDESERVI-PG-16: Auditoria Interna

## 4. RESPONSABILIDADES

**4.1** El Representante de la Gerencia General tiene la responsabilidad de revisar periódicamente el SIG-INDESERVI, para lo cual el Gerente General, deberá otorgarle las facultades para la realización de la Revisión del SIG- INDESERVI.

|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-15</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>4 de 7</b>          |

## 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- INDESERVI

El proceso de revisión se realiza bajo la responsabilidad del Representante de la Gerencia General de la empresa, con el apoyo del Comité SIG- INDESERVI.

### 7.2 Propósitos de la Revisión SIG- INDESERVI

- Verificar si la Política y objetivos del SIG- INDESERVI son adecuadas a las necesidades actuales.
- Verificar que el SIG- INDESERVI sea idóneo y eficaz para satisfacer los compromisos de la Política del SIG- INDESERVI.

|   |         |  |                                |
|---|---------|--|--------------------------------|
|  | TIPO:   | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN               | CÓDIGO:<br>IGI-INDESERVI-PG-15 |
|   | TÍTULO: | COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION | VERSIÓN:<br>01                 |
|   |         |  | FECHA DE VIGENCIA:             |
|   |         |  | Nº PAGINAS:<br>5 de 7          |


- Comprobar que la información necesaria del SIG- INDESERVI 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- INDESERVI.
- Identificar oportunidades de mejora en la operatividad del SIG- INDESERVI 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- INDESERVI.

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- INDESERVI (de cumplimiento legal y normas voluntarias).


|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-15</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>6 de 7</b>          |

- 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-INDESERVI.
- 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- INDESERVI, 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-INDESERVI empleando el formato SIG-INDESERVI-PG-15-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- INDESERVI, Objetivos y Metas entre otros elementos del SIG- INDESERVI, derivados de esta revisión; además archivará el acta de la sesión correspondiente.



|   |         |   |                                       |
|---|---------|---|---------------------------------------|
|  <p><b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b></p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDESERVI<br/>OHSAS 18001:2007</p> | TIPO:   | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>               | CÓDIGO:<br><b>IGI-INDESERVI-PG-15</b> |
|   | TÍTULO: | <b>COMPROMISO Y REVISION POR LA DIRECCION</b> | VERSIÓN:<br><b>01</b>                 |
|   |         |   | FECHA DE VIGENCIA:                    |
|   |         |   | Nº PAGINAS:<br><b>7 de 7</b>          |

## 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 de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD.

## 9. REGISTROS

SIG-INDESERVI-PG-15-F-01: Revisión por la Dirección: Acta de Revisión del Sistema Integrado de Gestión de la INSTALACION DE SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y BOULEVARD

## 10. ANEXOS

No se aplica

|  |                                  |                                      |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|
|  <p> <b>INSTALACION DE<br/>SERVICIO DE<br/>ESPARCIMIENTO Y<br/>BOULEVARD</b> </p> <p> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>SIG-INDDAL</b><br/> OHSAS 18001:2007<br/> ISO 9001:2008<br/> ISO 14001:2004 </p> | <b>FORMATO DE GESTIÓN</b>        | <b>CODIGO: SIG-INDDAL-PG-17-F-01</b> |
|  | <b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b> |                                      |
|  | <b>FECHA DE VIGENCIA:</b>        | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |

## ACTA DE REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_

Asistencia: Se adjunta lista de asistencia

Agenda a tratar:

---



---



---



---

Acuerdos y compromisos tomados:

---



---



---

Comentarios:

---



---

La presente Acta finaliza a las..... horas del día.....del mes.... .....del año..... y en conformidad al contenido de la misma se firma por duplicado.

| Elaborado por:<br>Javier Bardales<br>Rosales | Fecha: | Revisado por:<br>Ing. Wilmer<br>Cabello Calixto | Fecha: | Aprobado por:<br>Ing. Javier<br>Albornoz Ramos | Fecha: |
|--|--------|---|--------|--|--------|
|  |        |   |        |  |        |

*Fuente Elaboración Propia*