

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

LA MOLINA

FACULTAD DE CIENCIAS



**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN UNA EMPRESA DE
SERVICIOS”**

Presentada por:

Leticia Lisette Azabache Romero

Trabajo Monográfico para Optar el Título de:

INGENIERO AMBIENTAL

Lima – Perú

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA

LA MOLINA

FACULTAD DE CIENCIAS

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN UNA EMPRESA DE
SERVICIOS”**

Presentada por:

Leticia Lisette Azabache Romero

Trabajo Monográfico para Optar el Título de:

INGENIERO AMBIENTAL

Sustentada y aprobada por el siguiente Jurado:

Ph. D. Sergio Pacsi Valdivia
Presidente

Mg. Sc. Víctor Miyashiro Kiyán
Miembro

Dra. Rosemary Vela Cardich
Miembro

Ph. D. Sergio Pacsi Valdivia
Asesor

DEDICATORIA

A Dios por haberme dado salud y las fuerzas necesarias para no desistir y concluir este objetivo de la titulación.

A mis padres Juan y Vilma, por su amor incondicional, apoyo, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí.

A mis hermanos Iván y Mario, por estar conmigo y apoyarme siempre.

A mi tía Rocío por su constante motivación y apoyo incondicional durante todo este tiempo.

A mis primos Ale y Alvaro por ser mis consejeros y por darme su amor y cariño desde pequeños.

A mí sobrina Marianita, por ser mi nueva fuente de inspiración para seguir adelante.

A mi abuelo Antonio por todo el apoyo brindado y de quien estaré eternamente agradecido, estoy seguro que desde el cielo estas celebrando este logro.

A mis familiares, amigos y a todas aquellas personas que estuvieron conmigo y me apoyaron siempre.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Objetivos.....	1
II. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	3
2.1 Principales Definiciones	3
2.2 Principales aspectos legales normativos	5
2.2.1 Normativa Internacional	5
2.2.2 Normativa Nacional.....	9
2.3 Factores de riesgo	15
III. MATERIALES Y MÉTODOS.....	17
3.1 Materiales.....	17
3.2 Metodología.....	17
IV. DESARROLLO DEL TEMA.....	19
4.1 La Empresa	19
4.2 Modelo de Gestión.....	21
4.3 Implementación del Sistema de Gestión de SSO en la empresa.....	23
4.3.1 Requisitos Generales	25
4.3.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	25
4.3.3 Planificación	27
4.3.4 Implementación y Funcionamiento	35
4.3.5 Verificación y acciones correctivas	51
4.3.6 Revisión por la Dirección	63
V. CONCLUSIONES.....	64
VI. RECOMENDACIONES.....	66
VII.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	67
VIII. ANEXOS.....	72

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Interpretación de resultados por evaluación con listas de verificación	23
Tabla 2: Objetivos, indicadores y metas de SERGLOSA S.A.C.	33
Tabla 3: Programa de SSO para Inspecciones y Monitoreos.	53
Tabla 4: Criterios de Significancia	95
Tabla 5: Índice de Riesgo	95
Tabla 6: Nivel de Riesgo	96
Tabla 7: Jerarquía de Controles	96
Tabla 8: Listado de las principales actividades y tareas en SEGLOSA S.A.C.	97
Tabla 9: Listado de peligros, riesgos y consecuencias	101
Tabla 10: Lista Maestra de documentación en SSO para SERGLOSA S.A.C.	120

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ciclo de realización de un Servicio	20
Figura 2: Mapa procesos generales en SERGLOSA S.A.C.....	21
Figura 3: Modelo de Gestión de SSO basado en OHSAS 18001: 2007	22
Figura 4: Estado actual de la empresa en implementación del SGSSO.....	24
Figura 5: División del porcentaje de cumplimiento de las listas de verificación.....	24
Figura 6: Componentes de la planificación y aplicación	27
Figura 7: Perspectiva de la identificación de peligros y evaluación de riesgos	28
Figura 8: Jerarquía de los proceso de control.....	30
Figura 9: Estructura Organizativa del SGSSO.....	36
Figura 10: Conformación del comité paritario de SSO.....	38
Figura 11: Matriz de Inducción del personal nuevo.....	40
Figura 12: Jerarquía de la documentación en SSO	44
Figura 13: Ciclo de Vida de la documentación SSO.....	45
Figura 14: Codificación de Documentos.....	46
Figura 15: Mapa de riesgo Zona de Almacenamiento de Equipos	47
Figura 16: Organigrama del sistema de funciones ante una emergencia	50
Figura 17: Lista de verificación de simulacro de evacuación	51
Figura 18: Relación de correspondencia de la acción correctiva preventiva	55
Figura 19: Índice de frecuencia Setiembre 2016.....	57
Figura 20: Índice de gravedad Setiembre 2016.....	58
Figura 21: Índice de accidentabilidad Setiembre 2016.....	59
Figura 22: Costos por accidente hasta Setiembre 2016	60

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Listas de Verificación OHSAS 18001: 2007.....	73
ANEXO 2: Matriz IPERC	90
ANEXO 3: Matriz de identificación de requisitos legales.....	102
ANEXO 4: Objetivos y Metas de seguridad y salud ocupacional	104
ANEXO 5: Programa SSO de SERGLOSA S.A.C.	106
ANEXO 6: Formato de descripción y especificaciones del puesto	109
ANEXO 7: Plan de capacitaciones	110
ANEXO 8: Procedimiento de control de documentos.....	111
ANEXO 9: Formato de investigación de accidentes e incidentes de Trabajo	121
ANEXO 10: Matriz de seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas	123
ANEXO 11: Plan de trabajo para implementación posterior.....	124

RESUMEN

El presente trabajo monográfico tiene como objetivo proponer la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO) para la empresa de Limpieza y Saneamiento Ambiental SERGLOSA S.A.C basado la norma OHSAS 18001:2007 y la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a las normas legales asociadas a esta ley.

Para diseñar la propuesta del SGSSO, se empleó una metodología que consistió en realizar un diagnóstico preliminar como evaluación inicial, a través de una lista de verificación, de una inspección y recopilación de datos en campo. Se realizó el diagnóstico para conocer cuáles son los factores de riesgo a los que están expuestos los trabajadores e identificar qué requisitos debe cumplir evaluando la situación actual de la empresa y sugiriendo lo que se debe mejorar.

En la primera parte se hizo una revisión literaria y se mencionaron los objetivos de la monografía. En la siguiente parte se presenta la empresa, definiendo su conformación y procesos principales, para poder planificar el proyecto de implementación. Seguidamente se define la propuesta de implementación y se diseña el sistema de gestión de seguridad bajo la norma OHSAS 18001:2007 y complementada con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las normas legales asociadas, para finalmente dar a conocer los beneficios del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional a través de recomendaciones y conclusiones.

Palabra clave:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO), OHSAS 18001:2007, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, diagnóstico inicial, lista de verificación, propuesta de implementación.

ABSTRACT

The objective of this monographic work is to propose the implementation of an Occupational Health and Safety Management System (OHSMS) for the Environmental Cleaning and Sanitation Company SERGLOSA SAC based on the OHSAS 18001: 2007 standard and the Law N ° 29783, Safety Law and Health in the workplace, as well as the legal norms associated with this law.

To design the proposal of the OHSMS, a methodology was used that consisted of making a preliminary diagnosis as an initial evaluation, through a checklist, an inspection and data collection in the field. The diagnosis was made to know which are the risk factors to which workers are exposed and identify what requirements must be met by evaluating the current situation of the company and suggesting what should be improved.

In the first part a literary revision was made and the objectives of the monograph were mentioned. In the following part, the company is presented, defining its conformation and main processes, in order to plan the implementation project. The implementation proposal is then defined and the safety management system is designed under the OHSAS 18001: 2007 standard and supplemented by Law No. 29783, the Occupational Health and Safety Law, as well as the associated legal regulations, to finally publicize the benefits of the occupational health and safety management system through recommendations and conclusions.

Key words: Occupational Health and Safety Management System (OHSMS), OHSAS 18001: 2007, Law No. 29783 Occupational Health and Safety Law, initial diagnosis, checklist, implementation proposal.

I. INTRODUCCIÓN

En los últimos años gran cantidad de empresas empiezan a contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita el control de la seguridad de sus procesos y la protección de la salud de sus trabajadores; logrando un mayor respaldo para la empresa y contribuyendo a un mejor desempeño y mayores beneficios (APDR, 2015). Bajo este contexto, en nuestro país se promulgó la Ley N° 29783: “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y posteriormente su reglamentación, con el objetivo de crear un marco jurídico completo, en materia de seguridad y salud laboral.

Esta normativa representa un cambio en la forma de entender muchos de los conceptos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, a través de la creación de un marco legal que involucra un mayor y mejor entendimiento de las obligaciones que tiene el empleador para con el empleado (RODRIGUEZ, 2014).

Para el caso del sector Servicios, por ser una de las actividades que genera grandes ingresos en nuestro país, el cual aporta el 8.4 por ciento al PBI (INEI, 2016), la aplicación de estándares para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realizó de manera temprana en las empresas lo que ayudó a generar controles efectivos.

Al diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, se logra el aumento de la productividad y de la satisfacción, además proporciona mayor bienestar y motivación a los empleados (CEPYME, 2008).

1.1 Objetivos

) Objetivo General

El objetivo principal del presente trabajo monográfico es implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para la empresa de Saneamiento Ambiental y

Limpieza Integral SERGLOSA S.A.C. basado en la norma OHSAS 18001:2007 y en el cumplimiento de la Ley N° 29783: “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, su reglamento DS 005-2012 TR, los reglamentos correspondientes, así como la legislación asociada; que facilite la gestión estructurada y sistematizada de la seguridad y salud ocupacional.

) Objetivos Específicos

Realizar el diagnóstico inicial de la Empresa SERGLOSA S.A.C. respecto al cumplimiento actual de los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007 así como la legislación asociada.

Detallar cada etapa de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupación en SERGLOSA S.A.C.

Documentar para SERGLOSA S.A.C. los procedimientos y registros exigidos por la norma OHSAS 18001:2007.

Posterior al diagnóstico inicial y revisión, se dejara un plan de trabajo para implementar todos los ítems faltantes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional para SERGLOSA S.A.C.

II. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

2.1 Principales Definiciones

) **Accidente de Trabajo**

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador (ROSETO, 2014).

) **Competencia laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas por un trabajador en su puesto de trabajo, para cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo (BESTRATEN, 2009).

) **Elemento de Protección Personal (EPP)**

Es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad (RUBIO, 2015).

) **Enfermedad Ocupacional**

Las enfermedades ocupacionales se presentan en diversas formas clínicas, pero tienen siempre un agente causal de origen profesional u ocupacional. El inicio de las enfermedades ocupacionales es lento y solapado: estas surgen como resultado de repetidas exposiciones laborales o incluso por la sola presencia en el lugar de trabajo, pero pueden tener un período de latencia prolongado. Muchas de estas enfermedades son

progresivas, inclusive luego de que el trabajador haya sido retirado de la exposición al agente causal, irreversibles y graves, sin embargo, muchas son previsibles, razón por la cual todo el conocimiento acumulado debería utilizarse para su prevención (DIGESA, 2005).

) **Evaluación de Riesgos Laborales**

La identificación de riesgos es el proceso que involucra la observación, la identificación, el análisis de los peligros o factores de riesgo relacionados con los aspectos del trabajo, ambiente de trabajo, estructura e instalaciones, equipos de trabajo como la maquinaria y herramientas, así como los riesgos químicos, físicos, biológico y disergonómicos presentes en la organización respectivamente (APDR, 2015).

) **Matriz de requisitos legales**

Es la compilación de los requisitos legales exigibles por parte la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones legales aplicables (ROSERO, 2014).

) **Peligro**

De acuerdo a Fernando Henao se puede definir el peligro como “cualquier condición de la que se pueda esperar con certeza que cause lesiones o daños a la propiedad y/o al medio ambiente y es inherente a las cosas materiales (soluciones químicas) o equipos (aire comprimido, troqueladoras recipientes a presión, etc.), está relacionado directamente con una condición insegura” (HENAÑO, 2010). De manera similar, la guía de prevención laboral, define al peligro como la “fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos” (APDR, 2015).

) **Psicología Organizacional**

Son estudios que evidencian la existencia de grupos informales, sus formas particulares de control sobre la producción y la importancia que tienen las actitudes de los trabajadores, además de la valoración que se le da a los supervisores más tolerantes y

flexibles, así como la necesidad de dar un trato a los trabajadores como personas, más que como solo capital humano de trabajo. Dichos estudios propiciaron nuevos interrogantes y llevaron a la psicología industrial por otros caminos de investigación y comprensión del comportamiento humano en las organizaciones de trabajo (MUCHINSKY PAUL M, 2002).

) **Seguridad Industrial**

“Seguridad industrial es el conjunto de normas técnicas, destinadas a proteger la vida, salud e integridad física de las personas y a conservar los equipos e instalaciones en las mejores condiciones de productividad” (HENAO, 2010).

La seguridad industrial es el área de la ingeniería que abarca desde el estudio, diseño, selección y capacitación en cuanto a medidas de protección y control; en base a investigaciones realizadas de las condiciones de trabajo. Su finalidad es la lucha contra los accidentes de trabajo, constituyendo una tecnología para la protección tanto de los recursos humanos como materiales (BESTRATEN, 2009).

) **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

Es un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos, los cuales tiene por objeto lograr el cumplimiento de los compromisos establecidos en la política de seguridad salud en el trabajo, para lo cual será necesario fijar y cumplir objetivos que nos lleven al cumplimiento de estos compromisos (RUBIO, 2015).

) **Riesgo aceptable**

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de seguridad y salud en el trabajo (AENOR, 2007).

2.2 Principales aspectos legales normativos

2.2.1 Normativa Internacional

La legislación internacional en seguridad e higiene industrial se refiere al movimiento mundial para la promulgación de los respectivos instrumentos legales para el control de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Hablar de legislación

internacional como tal, es hablar de un conjunto de acuerdos que permiten la normalización de las medidas de control, incluyendo los factores externos que tienen incidencias en estas medidas (RODRIGUEZ, 2014).

De acuerdo a la necesidad de prevenir daños a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo, diferentes organismos e instituciones internacionales han compilado múltiples normas y convenios en el campo de la seguridad y salud en el trabajo.

J **Organización Internacional del Trabajo**

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es el principal organismo internacional, encargado de la mejora permanente de las condiciones de trabajo mediante convenios que se toman en sus conferencias anuales y las directivas que emanan de ellas.

La Constitución de la OIT establece el principio de protección de los trabajadores respecto de las enfermedades y de los accidentes del trabajo. Sin embargo, para millones de trabajadores, esto se sitúa lejos de la realidad; pues una gran cantidad de ellos mueren a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo. El problema también lo asumen los empleadores, pues tiene que hacer frente a costosas jubilaciones anticipadas, a pérdidas de personal calificado, a absentismo y a elevadas primas de seguro. Sin embargo, muchas de estas tragedias pueden prevenirse mediante la implementación de una sólida gestión preventiva, del uso de la información y de unas prácticas de inspección. Las normas de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo proporcionan instrumentos esenciales para que los gobiernos, los empleadores y los trabajadores instauren dichas prácticas y prevean la máxima seguridad en el trabajo (OIT, 2001).

Para adecuar los criterios de seguridad y salud en el trabajo, se mencionaran algunos de los principios fundamentales de la OIT:

- Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155) y su Protocolo de 2002.
- El convenio prevé la adopción de una política nacional coherente sobre seguridad y salud en el trabajo, y acciones de los gobiernos y dentro de las empresas, para promover la seguridad y la salud en el trabajo, y mejorar las condiciones de trabajo.

- Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985 (núm. 161) Este convenio prevé el establecimiento de servicios de salud en el ámbito de la empresa, a quienes se asignan funciones esencialmente preventivas y que son responsables de aconsejar al empleador, a los trabajadores y a sus representantes en la empresa acerca del mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Convenio sobre la higiene (comercio y oficinas), 1964 (núm. 120) Este instrumento tiene el objetivo de preservar la salud y el bienestar de los trabajadores empleados en establecimientos comerciales, establecimientos, instituciones y servicios administrativos en los cuales los trabajadores estén contratados, sobre todo para trabajos de oficina y otros servicios relacionados, a través de medidas de higiene elementales, respondiendo a los requisitos de bienestar en el lugar de trabajo.
- Convenio sobre los productos químicos, 1990 (núm. 170) El Convenio establece la adopción y la aplicación de una política coherente en materia de seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo. Además, asigna responsabilidades específicas a los proveedores y exportadores.

) **Comunidad Andina (CAN)**

Se conoce como la comunidad de países que se unieron voluntariamente con el objetivo de alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, suramericana y latinoamericana. Los países que la integran son: Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú. Promueve el desarrollo equilibrado y armónico de los países miembros en condiciones de equidad, mediante la integración y la cooperación económica y social (CAN, 2004).

Los principales fundamentos de la CAN son:

- Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sustitución de la Decisión 547), mayo 2004. Las normas previstas en el presente Instrumento tienen por objeto promover y regular las acciones que se deben desarrollar en los centros de trabajo de los países miembros para disminuir o eliminar los daños a la salud del trabajador, mediante la aplicación de medidas de

control y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. Para tal fin, los Países Miembros deberán implementar o perfeccionar sus sistemas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, mediante acciones que propugnen políticas de prevención y de participación del estado, de los empleadores y de los trabajadores.

- Resolución 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, 23 de setiembre de 2005. Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los países miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Gestión administrativa: política, organización, administración, implementación, verificación, mejoramiento continuo, realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el trabajo, e información estadística.
 - b) Gestión técnica: identificación de factores de riesgo, evaluación de factores de riesgo, control de factores de riesgo y seguimiento de medidas de control.
 - c) Gestión del talento humano: selección, información, comunicación, formación, capacitación, adiestramiento, incentivo, estímulo y motivación de los trabajadores (CAN, 2004).

) Norma OHSAS 18001:2007

OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) se refiere a una serie de especificaciones sobre la salud y seguridad en el trabajo, materializadas por British Standards Institution (BSI) en la OHSAS 18001 y OHSAS 18002.

En este momento la Organización Internacional de Normalización (ISO) se encuentra desarrollando la futura Norma ISO 45001, que sustituirá la Norma OHSAS 18001.

La Norma OHSAS 18001 es una especificación internacionalmente aceptada que define los requisitos para el establecimiento, implantación y operación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) efectivo (CEPYME, 2008).

La Norma OHSAS 18001 está dirigida a organizaciones comprometidas con la seguridad de su personal y lugar de trabajo. Está también pensada para organizaciones que ya tienen implementadas una SGSST, pero desean explorar nuevas áreas para una potencial mejora.

La Norma OHSAS se basa en el ciclo de mejora continua: “Planificar, Hacer, Verificar, Actuar” (DEMING, 1989) que aplicado al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo tendría la siguiente característica:

- Planificar: establece los objetivos y procesos necesarios para alcanzar los objetivos fijados en el SGSST.
- Hacer: implementar los procesos.
- Verificar: realizar el seguimiento y medición de los procesos respecto a las políticas del SGSST.
- Actual: Tomar medidas para la mejora continua.

2.2.2 Normativa Nacional

El principal eje de la normativa nacional en seguridad y salud ocupacional se encuentra en la Ley N° 29783: “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, la modificatoria, la reglamentación, así como las normas afines identificadas y necesarias para poder desarrollar la metodología y obtener los resultados correspondientes.

) Ley N° 29783

Mediante la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se estableció la obligación empresarial de contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), entre otras obligaciones (MINTRA, 2011a).

La Ley de SST fue creada teniendo como objetivo principal promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todo el país. Para lograr esa meta, esta ley cuenta con el deber de prevención de los empleadores, así como el rol de fiscalización y control del estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social continuo, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. Cabe destacar que el ente fiscalizador es el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA, 2011a).

Entre los principales principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que propone la Ley 29783, tenemos:

- Se debe asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores.
- Incentivar de modo preciso y efectivo al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
- Se debe promover y fomentar mediante campañas de sensibilización la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros en el personal.
- Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores, al empleador y otros.
- Fomentar y respetar la participación de las organizaciones sindicales, o en defecto de estas, la de los representantes de los trabajadores, en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Para este sistema de gestión el empleador debe implementar una serie de registros y documentos obligatorios, actualizados, a disposición de los trabajadores y la autoridad competente; todos estos registros están mencionados en el reglamento (MINTRA, 2011a).

) **Ley N° 30222**

Es una ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Contempla que el Liderazgo del SGSST es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la SST, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento (SARAVIA, 2015).

Las principales modificaciones hechas a Ley 29783 y que se observan aquí son:

- El empleador debe cumplir con la práctica de los exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a todos sus empleados. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador.

En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador.

- En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueron necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.
- Los trabajadores tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría; salvo en el caso de invalidez absoluta permanente (MTPE, 2014b).

) **D.S. 005-2012-TR**

Es el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contiene como objetivo el desarrollo de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales (MPFN , 2013).

Define al sistema de gestión como un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado. Las características claves referidas en la reglamentación correspondiente de un sistema de gestión de seguridad y salud son:

- Mejora continua: referido a la efectividad y la eficiencia para poder reducir los accidentes, incidentes o enfermedades laborales.
- Actividades del sistema: se refiere al diseño de objetivos generales los cuales deben ser alcanzados a través de procedimientos, programas y actividades para cada uno de ellos.

- Tomar en cuenta a los grupos interesados, los internos (alta dirección, colaboradores, contratistas) y los externos (organismos nacionales competentes en materia de seguridad y salud, los clientes y la sociedad civil).
- Auditoría, la que debe realizarse en un determinado tiempo de manera que asegure la verificación exitosa en la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (MINTRA, 2012b).

) **D.S. 006-2014-TR**

Es la modificación del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR (MTPE, 2014c).

Respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se modificó lo siguiente:

- **Artículo 27.** El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley N° 29783, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención. Artículo 28. La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los trabajadores.
- **Artículo 34.** En los casos de empleadores de intermediación o tercerización, el empleador usuario o principal también debe implementar los registros a que refiere el inciso a) del artículo precedente (Art. 27) para el caso de los trabajadores en régimen de intermediación o tercerización, así como para las personas bajo modalidad formativa y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en sus instalaciones (MTPE, 2014c).

) **R.M. 050-2013-TR**

Es la resolución que aprueba los formatos referenciales que contempla la información mínima que se debe considerar en los registros obligatorios que establece el sistema de

gestión de seguridad y salud en el trabajo expresado en el reglamento de la Ley N° 29783 (SARAVIA, 2015).

Los registros considerados obligatorios dentro del SGSST son:

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y la recopilación detallada sobre dichos accidentes para su posterior análisis y las medidas correctivas adoptadas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales de todo el personal, los cuales se realizarán en tres momentos determinados, antes del ingreso del trabajador (Exámenes pre-ocupacionales), durante el transcurso de la relación laboral (Exámenes ocupacionales) y a la finalización de esta (exámenes post ocupacionales).
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos, es a través del monitoreo que la organización busca vigilar los niveles de emisión y exposición de los agentes presentes en el entorno laboral para la protección de la seguridad y salud de los colaboradores.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo realizadas en el centro laboral permiten descubrir los problemas existentes y evaluar sus riesgos antes que ocurran los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Registro de estadísticas en seguridad y salud laboral, que ayudarán a la organización a tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas al inicio. Existen tres tipos de indicadores, de resultados, de capacidad y competencia, y de actividades.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia en el centro laboral, el cual evidenciará la entrega de equipos adecuados a los colaboradores.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia del personal que permitirá al empleador tener un control de actividades desarrolladas para mejorar las capacidades de los colaboradores
- Registro de auditorías internas y externas, que evaluará el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Los periodos de conservación del registro referido a enfermedades ocupacionales se considera que debe conservarse por 20 años, los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por 10 años posteriores al suceso, y los demás registros por lo menos 5 años posteriores al suceso. Dichos archivos pueden ser administrados por el empleador ya sea por medios físicos o digitales (MINTRA, 2013d).

) D.S. N° 42-F

Reglamento de seguridad industrial, tiene como objetivo garantizar las condiciones de seguridad a los trabajadores en todos los lugares donde desarrollen sus actividades, para preservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores y terceros así como proteger las instalaciones y propiedades industriales. Establece la responsabilidad del titular de la industria, el fomentando la participación del personal, la adecuada protección a sus trabajadores contra accidentes que afecten su vida, salud o integridad física, la capacitación, señalizaciones, las obligaciones de los trabajadores. Asimismo, establece una serie de consideraciones técnicas de seguridad tanto para los locales y establecimientos industriales, como normas sobre incendios, maquinarias, equipo eléctrico, herramientas, calderos de vapor, hornos, transporte de materiales, sustancias peligrosas, radiaciones peligrosas, mantenimiento, reparación y equipo de protección personal (MFOP, 1964).

) R.M. N° 312-2011-MINSA

Esta norma regula los exámenes médicos ocupacionales, protocolos y las guías de diagnóstico que a ser utilizados en los establecimientos de salud. Estos protocolos tienen por finalidad proteger y promover la seguridad y salud de los trabajadores así como generar ambientes de trabajo saludables; y servicios de salud ocupacional adecuados para los trabajadores. Con esto se podrá establecer el procedimiento de vigilancia de la salud de los trabajadores para identificar, y controlar los riesgos ocupacionales en el trabajador, proporcionando información probatoria para fundamentar las medidas de prevención y control en los ambientes de trabajo (MINSA, 2011).

2.3 Factores de riesgo

En el “Manual de Salud Ocupacional” de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) correspondiente al año 2005, se establecen definiciones sobre los factores de riesgo ocupacional que pueden existir en el centro de trabajo.

) Factores de riesgo físico

Representan un intercambio brusco de energía entre el individuo y el ambiente, en una proporción mayor a la que el organismo es capaz de soportar, entre los más importantes se encuentran al ruido, la temperatura, la ventilación, la iluminación, entre otros.

- Ruido: Funcionalmente es cualquier sonido indeseable que molesta o que perjudica al oído.
- Temperatura: Es el nivel de calor que experimenta el cuerpo. El equilibrio calórico del cuerpo es una necesidad fisiológica de confort y salud. Sin embargo a veces el calor liberado por algunos procesos industriales combinados con el calor del verano, crea condiciones de trabajo que pueden originar serios problemas.
- Ventilación: Relacionado al control de las corrientes de aire dentro de un ambiente y del suministro de aire en cantidad y calidad adecuadas como para mantener satisfactoriamente su pureza.
- Iluminación: es uno de los factores ambientales que tiene como principal finalidad facilitar la visualización, de modo que el trabajo se pueda realizar en condiciones aceptables de eficacia, comodidad y seguridad (DIGESA, 2005).

) Factores de riesgo químico

Sustancias orgánicas, inorgánicas, naturales o sintéticas que pueden presentarse en diversos estados físicos en el ambiente de trabajo, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes, tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entren en contacto con ellas, se clasifican en gaseosos y particulados (DIGESA, 2005).

) Factores de riesgo eléctrico

Una fuentes de energía como es la electricidad presenta serios peligros que pueden ocasionar graves accidentes. Los riesgos se presentan desde la generación de la corriente

eléctrica, distribución y finalmente en la utilización. Las consecuencias del choque eléctrico se manifiestan en contracción muscular, paralización de la respiración, paralización cardiaca inmediata, lesiones inmediatas en el sistema nervioso central (cerebro), quemaduras (DIGESA, 2005).

) **Factores de riesgos disergonómicos**

La ergonomía es el conjunto de disciplinas y técnicas orientadas a lograr la adaptación de los elementos y medios de trabajo al hombre, que tiene como finalidad hacer más efectiva las acciones humanas, evitando en lo posible la fatiga, lesiones, enfermedades y accidentes laborales (DIGESA, 2005).

Dentro de los principales factores tenemos a 2 grandes tipos, los individuales entre los cuales se consideran al sedentarismo (desacondicionamiento físico, altura cardiorrespiratoria), al sobrepeso en el que ocurre una sobrecarga del aparato osteomuscular, la ansiedad y el estrés (tratamiento del sueño e insuficiente descanso; y los factores propios del diseño del puesto de trabajo, involucrando a la zona de trabajo que es el espacio en la que se distribuyen los elementos de trabajo y al plano de trabajo que es la superficie en la que se desarrolla la labor (DIGESA, 2005).

) **Factores de riesgos psicosociales**

Son aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de las tareas, y que afectan el bienestar o a la salud (física, psíquica y social) del trabajador, como al desarrollo del trabajo.

Ante una determinada condición psicosocial laboral adversa, no todos los trabajadores desarrollarán las mismas reacciones. Ciertas características propias de cada trabajador (personalidad, necesidades, expectativas, vulnerabilidad, capacidad de adaptación, etc.) determinarán la magnitud y la naturaleza tanto de sus reacciones como de las consecuencias que sufrirá (DIGESA, 2005).

III. MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 Materiales

Como lugar y alcance del presente trabajo monográfico tenemos a toda la sucursal principal de la empresa SERGLOSA S.A.C. ubicada en Lima Metropolitana y cuya oficina principal se encuentra en calle Ricardo Benín N° 415 – Rímac – Lima y los lugares donde se desarrollen los servicios contratados.

Los materiales y equipos utilizados para el desarrollo del presente trabajo de investigación fueron los siguientes:

-) Computadora Laptop Lenovo Z50.
-) Impresoras Epson L455.
-) Botas de seguridad.
-) Cascos de Seguridad.
-) Útiles de escritorio.
-) Tabletas plastificadas con hojas de apuntes.
-) Formatos impresos (Listas de evaluación, de inspecciones, etc.).
-) Movilidad de la empresa.
-) Materiales de cómputo: USB, CD
-) Internet.
-) Normas y Reglamentos de seguridad y salud ocupacional (Norma Internacional OHSAS 18001:2007, Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” su reglamento DS 005–2012– TR y la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR).

3.2 Metodología

) Entrevista con la Gerencia

Se acordó una reunión con la Gerencia General, con el propósito de solicitar la designación de personas responsables para realizar el levantamiento de la información mediante coordinaciones necesarias dentro del periodo de realización del trabajo de

campo, futuras visitas técnicas a las instalaciones de la empresa y poder realizar el diagnóstico inicial.

)] **Diagnóstico de la situación actual**

El diagnóstico Inicial, el cual se realizó a través de una evaluación para conocer la situación actual de la empresa referente a la existencia de implementaciones previas, si se realizaron de forma parcial y que es lo que faltaría para completar la implementación. Al visitar la empresa se obtuvo la información necesaria por medio de entrevistas en las diferentes áreas, los cuales fueron:

-)] Los datos generales de la empresa tales como una breve reseña de la organización, línea de servicios, procesos y organigrama.
-)] Instrumentos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, herramientas, documentos y reglamentaciones nacionales o específicas, así como otras disposiciones que haya suscrito la organización.
-)] Se evaluó si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar riesgos.

Esta evaluación se apoyó con el uso de listas de verificación. Se elaboró tres listas de verificación en base a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la norma internacional OHSAS 18001:2007, la Ley 29783 “Ley de seguridad y salud en el trabajo” y su reglamento DS. 050-2012-TR. Estas se elaboraron en gabinete y fueron usadas como punto de partida.

El formato de las listas de verificación a utilizar en el diagnóstico inicial, completamente desarrolladas se encuentra en el Anexo N°1. Para entender el resultado, y otorgarle a cada uno de los indicadores el puntaje respectivo, se definió una escala con el nivel de cumplimiento en términos porcentuales y su significado se muestra en la Tabla 1, que se muestran en el Anexo N°1.

IV. DESARROLLO DEL TEMA

4.1 La Empresa

) Rubro

La empresa se dedica a la actividad de servicios, en limpieza integral y saneamiento ambiental.

) Objeto del Negocio

SERGLOSA S.A.C. colabora en los diferentes planes de mantenimiento integral de limpieza y saneamiento ambiental de empresas industriales y comerciales, integrando sistemas, técnicas, programas y controles finales; asegurando a sus clientes la optimización económica y un estándar de calidad que se sostiene en el tiempo.

) Reseña Histórica

La empresa opera desde el 30 de agosto de 1997, y hoy con más de 20 años de experiencia se consolida como una empresa competitiva en su rubro. SERGLOSA S.A.C opera en la actualidad con una sucursal principal y con 150 empleados quienes comparten la misma pasión por el servicio.

Las innovaciones que aplica en sus servicios han permitido lograr ventajas competitivas y captar oportunidades en un mercado nuevo, haciéndose evidente gracias a los lanzamientos de nuevas técnicas, lo que finalmente se muestra en el respaldo de la cartera de clientes.

) Productos y servicios

Limpieza Integral

- d) Limpieza de pisos.
- e) Limpieza de vidrios interiores y exteriores.
- f) Limpieza de baños (centros comerciales, empresas, entre otros)
- g) Limpieza de oficinas.
- h) Limpieza de fachada, estructuras metálicas, tótems, marquesinas, etc.

Servicio de Saneamiento Ambiental

- i) Control de Roedores.
- j) Desinsectación.
- k) Desinfección, instalación de equipos para control de plagas de acuerdo a Manejo Integrado de Plagas (MIP).
- l) Fumigación con fosfina de granos almacenados.
- m) Fumigación Integral.
- n) Limpieza y desinfección de trampas de grasa, cisternas y tanques.
- o) Limpieza de fosa séptica.

J Descripción de Procesos

Procesos Gestión de Recursos Humanos: Promueve el desempeño eficiente del personal que compone una empresa.

Procesos Operativos: Constituyen la secuencia de valor agregado, desde la determinación de necesidades hasta el servicio posventa.

Procesos de Soporte: Son los que dan apoyo, fundamentalmente a los procesos operativos.

Procesos Logísticos: Facilitan las relaciones entre la producción y el movimiento de los productos. Están dirigidos a aspectos de la producción, incluyendo tiempo, costos y calidad.



Figura 1: Ciclo de realización de un Servicio

FUENTE: Elaboración Propia

	TIPOS PROCESOS	PPROCESO	AREA	ACTIVIDAD	
CLIENTES NECESIDADES	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Personal y Nominas	Recursos Humanos	Control de Capacitaciones al personal. Contratos	CLIENTES SATISFACCION
	OPERATIVOS	Captación del Cliente	Comercial	Cumplimiento del requerimiento	
				Elaboración del Contrato	
		Servicios	Servicios	Programación de las tareas del requerimiento	
				Ejecución	
	Cierre del Servicio	Comercial	Conformidad del Cliente		
	SOPORTE	Marketing,	Comunicación	Propaganda y difusión de los servicios para futuros clientes	
				Comunicación Interna	
		Facturación	Contabilidad	Balances sobre ingresos y salidas de dinero en cada servicio realizado	
	LOGISTICOS	Balances y presupuestos para compras de insumos y maquinas a usar durante los servicios	Compras	Adquisición de insumos a usar en los servicios, maquinas ,etc.	

Figura 2: Mapa procesos generales en SERGLOSA S.A.C.

FUENTE: Elaboración Propia

4.2 Modelo de Gestión

El sistema de gestión propuesto en el presente trabajo está basado en los lineamientos de la ley, pero su estructura está basada en OHSAS, debido a la posibilidad de certificación y compatibilidad con normas internacionales de calidad y medio ambiente que esta permite.

En la Fig. 1 se muestra el esquema del modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que se usara en el presente trabajo. El modelo se interpreta de la siguiente manera:

) El sistema tiene como base la Política, que establece el compromiso de la empresa con la seguridad y salud en el trabajo y da los lineamientos a seguir.

) Alrededor de la política se encuentra la Planificación, Implementación y Operación, verificación del sistema y Revisión por la Gerencia

) Al final, todo el sistema tiene un enfoque de mejora continua, el cual se busca en todas las etapas del sistema.

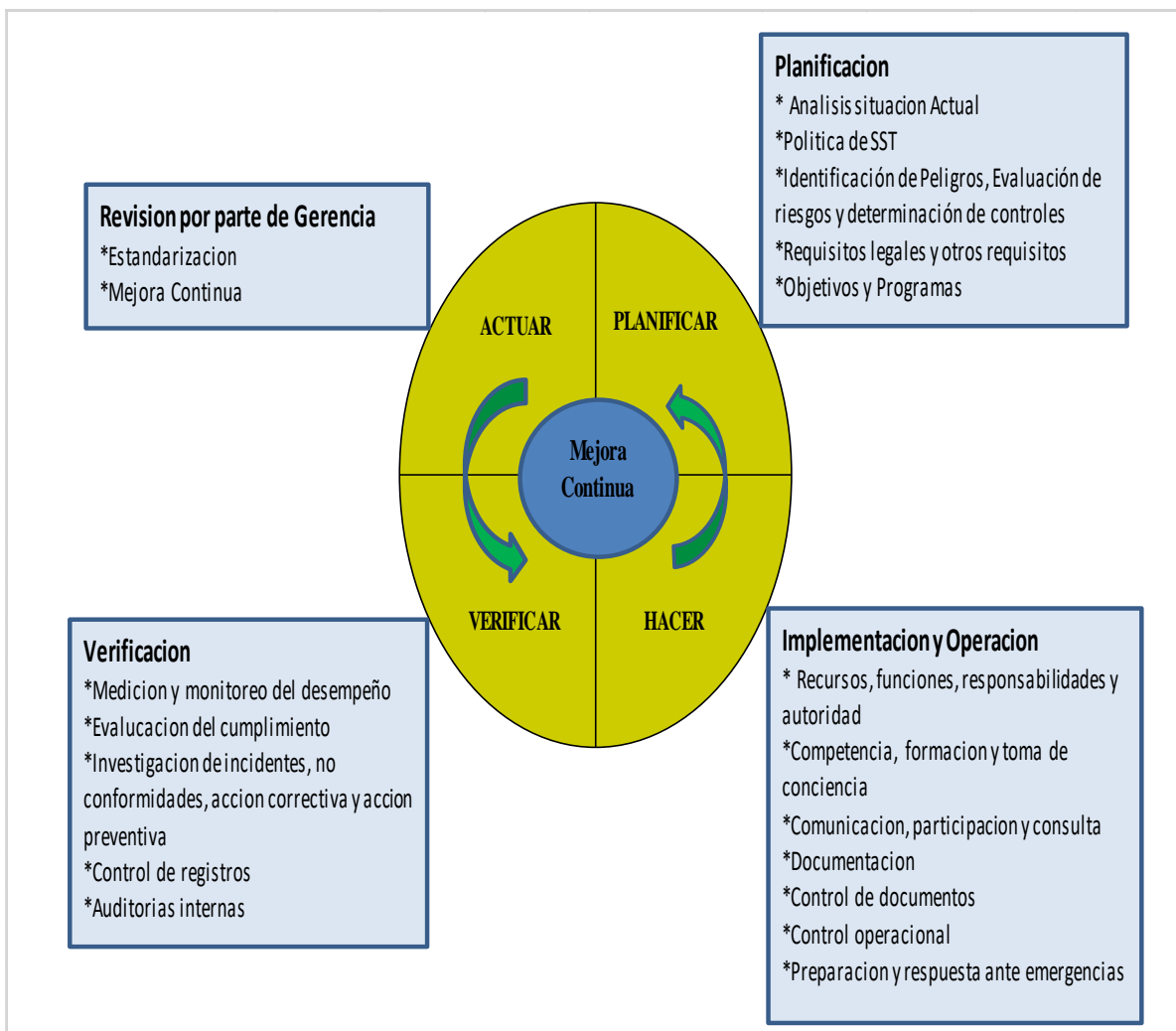


Figura 3: Modelo de Gestión de SSO basado en OHSAS 18001: 2007

FUENTE: Elaboración propia basado en OHSAS 18001:2007

4.3 Implementación del Sistema de Gestión de SSO en la empresa

J Resultados de la elaboración de la Línea Base

Los resultados del diagnóstico inicial usando las listas de Verificación en base a la Norma OHSAS 18001:2007, Ley 29783 y DS 005 2012-TR fueron los siguientes: Para OHSAS 18001:2007 se obtuvo 65.03 por ciento de cumplimiento, lo que equivale a un resultado de cumplimiento BUENO de acuerdo a la tabla 1. Para la Ley 29783 se obtuvo 61.90 por ciento de cumplimiento, lo que equivale a un resultado de cumplimiento BUENO de acuerdo a la tabla 1. Para el DS 005 2012-TR se obtuvo 42.86 por ciento de cumplimiento, lo que equivale a un resultado de cumplimiento REGULAR de acuerdo a la tabla 1. Todo esto se puede apreciar en la Fig. 4 y 5.

Tabla 1: Interpretación de resultados por evaluación con listas de verificación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO	INTERPRETACION
91-100 % (71 - 128 PUNTOS)	EXCELENTE	Los elementos del Sistema de Seguridad están implementados. Los registros documentarios están al día y hay evidencia visual que confirma el cumplimiento con los procedimientos. El compromiso de la administración es visible y activo. Los trabajadores muestran un total compromiso hacia el cumplimiento del programa de seguridad. Las condiciones físicas en el lugar se mantienen en un excelente estándar. Se realizan revisiones regulares del programa de seguridad. Se realizan buenas prácticas. No se requiere acción.
61 - 90 % (48 - 70 PUNTOS)	BUENO	Los principales elementos del programa de seguridad están implantados. Existen debilidades no críticas en la documentación. Las condiciones físicas en el lugar son buenas y requieren solo mejoras menores. Los trabajadores están involucrados y su cumplimiento con los procedimientos son visible.
30 - 60 % (23 - 47 PUNTOS)	REGULAR	Gran parte de los elementos principales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no son aplicados: Existen procedimientos documentados, una estructura orgánica formalizada, formatos, medidas de la planificación, programas, etc.; pero estos no se han implementado y por tanto tampoco se puede medir eficacia. Las condiciones físicas en el lugar necesitan ser mejoradas para cumplir con los requisitos legales y normas de la empresa.
0 - 29 % (0 - 22 PUNTOS)	DEFICIENTE	Pocos o ninguno de los elementos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son aplicados. Se necesita con urgencia mejorar y/o establecer los procedimientos y condiciones físicas del lugar.

FUENTE: Elaboración propia

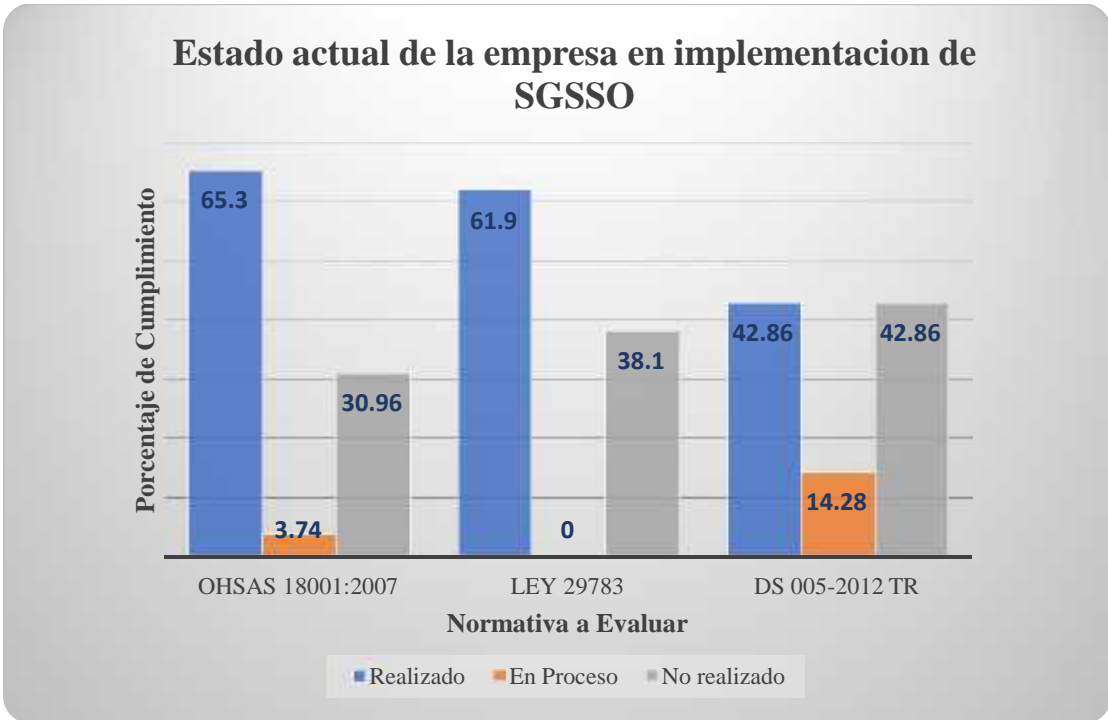


Figura 4: Estado actual de la empresa en implementación del SGSSO

FUENTE: Elaboración Propia



Figura 5: División del porcentaje de cumplimiento de las listas de verificación

FUENTE: Elaboración Propia

Para analizar mejor el porcentaje de cumplimiento se dividió en tres nuevos ítems a evaluar los cuales fueron: Sistema de Gestión de la SSO, Derechos y obligaciones, y Notificación de Accidentes de Trabajo y enfermedades ocupacionales. Como se puede apreciar en la Fig. 5, en el caso de OHSAS 18001:2007 el cumplimiento está bajo en notificaciones de accidentes o seguimiento de registros de SSO. Para La ley 29783 sucede lo mismo, su cumplimiento está bajo en lo que se refiere a seguimiento y control de registros y notificaciones de accidentes o lesiones. Y para el DS 005 2012- TR el cumplimiento es menor en los tres ítems mencionados.

4.3.1 Requisitos Generales

Para poder empezar con la implementación del sistema de gestión, los empleadores deben tener conocimientos básicos de lo que es la Seguridad y Salud Ocupacional, legislación aplicable, conocer todos los procesos, actividades y servicios que hay dentro del alcance de la empresa. Por ello previamente se logró el compromiso de todos los miembros de la empresa para todas las actividades que implica el proceso de implementación.

4.3.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La política de SSO es un documento escrito que manifiesta el compromiso de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo. Es el punto de referencia para la definición de objetivos y metas relacionados a la búsqueda de un ambiente de trabajo seguro y saludable. La política es el inicio y núcleo del sistema.

La política debe realizarse en consulta con los trabajadores y sus representantes, debe ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades. Normalmente no debe ser mayor de una página.

SERGLOSA S.A.C, ya contaba con una Política y durante la implementación se le hicieron algunas modificaciones para una mejor difusión.

La Gerencia General ha definido y aprobado mediante su firma la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de SERGLOSA S.A.C. Adicionalmente la Política es revisada periódicamente, una vez al año, está disponible en una carpeta compartida y en el periódico mural de SERGLOSA S.A.C.



“SERGLOSA SAC, empresa de servicios de saneamiento ambiental, dedicado a contribuir a la preservación del medio ambiente y a mejorar las condiciones de salubridad del entorno de nuestros clientes, manifiesta su compromiso con la seguridad y salud ocupacional.

Constituye como factor fundamental para el éxito el compromiso de todos los trabajadores, promoviendo el trabajo en conjunto en el cual cada trabajador es responsable de su bienestar, así como el de sus compañeros de trabajo, para lo cual se fomenta una cultura en prevención de riesgos para todas las labores de la organización.

Para alcanzar los estándares establecidos e impulsar la mejora continua, SERGLOSA SAC propone cumplir con los siguientes principios:

-) Prevenir los riesgos ocupacionales asociados a nuestras actividades, identificando los peligros, evaluando los riesgos y tomando acciones preventivas y correctivas para prevenir lesiones laborales y enfermedades ocupacionales.
-) Proteger la salud y seguridad de los trabajadores, así como de sus visitantes y contratistas.
-) Cumplir con la legislación vigente, normativas y disposiciones en temas de seguridad y salud ocupacional aplicable a nuestro rubro y otros compromisos que a la organización compete.
-) Consultar y promover la participación de los trabajadores en todos los temas de seguridad y salud ocupacional de la empresa.
-) Promover la mejora continua en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
-) Integrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional con los actuales Sistemas de Gestión de la empresa.

Esta Política es comunicada a todos los trabajadores de SERGLOSA S.A.C, con la intención que estén conscientes de sus obligaciones individuales de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual se hace mediante la capacitación de la Política.”

4.3.3 Planificación

Consiste en definir las actividades que se deben ejecutar para poder cumplir con la Política de Seguridad y salud en el Trabajo.

En esta etapa se identifican los peligros, se evalúan los riesgos de las actividades que realiza la empresa y se establecen medidas para controlar estos riesgos. Posterior a ello, se identifican los requisitos legales y otros requisitos y se establecen objetivos y programas.



Figura 6: Componentes de la planificación y aplicación

FUENTE: Elaboración Propia

a) Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC)

Los peligros pueden causar daños o deterioro de la salud en las personas (OIT, 2001). Es por ello que se requiere identificar los peligros y los riesgos asociados a las actividades que se realizan en SERGLOSA S.A.C. Estos riesgos deben ser controlados; por lo tanto, se necesita revisar si los controles existentes son adecuados y evaluar si se requieren controles de mayor eficacia.

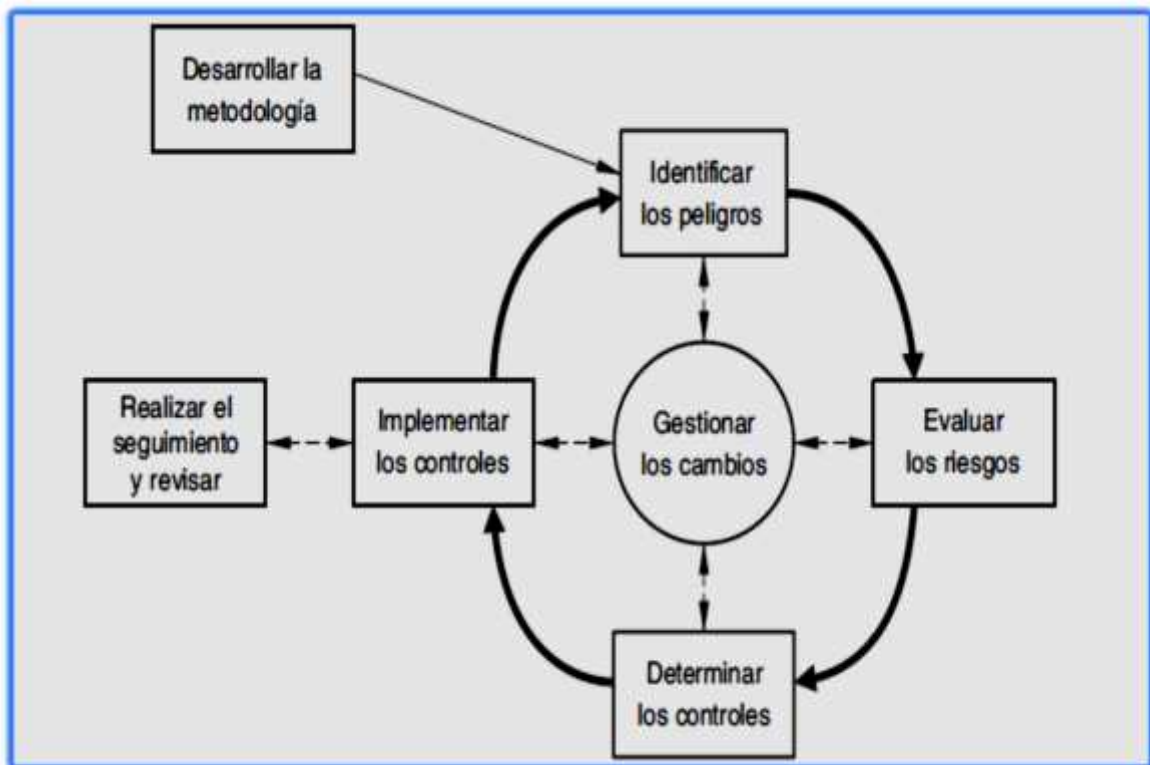


Figura 7: Perspectiva de la identificación de peligros y evaluación de riesgos

FUENTE: OHSAS 18001:2007

SERGLOSA S.A.C. cuenta con un procedimiento documentado para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, en el cual se detalla la metodología que emplea:

Todas las actividades operativas ejecutadas por los trabajadores de SERGLOSA S.A.C., tendrán una Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control – IPERC, que se muestran en el Anexo N° 2, la cual será elaborada por el área de SSO con la participación de los trabajadores y aprobada por Gerencia General. La revisión y actualización de la Matriz IPERC se realizará anualmente. Pero en caso de incidentes peligrosos, cambios en las condiciones de trabajo o cuando hayan ocurrido accidentes graves, se actualizará inmediatamente.

Para la elaboración de la Matriz IPERC, primero se deberá identificar el alcance, es decir los procesos y las actividades a realizarse dentro de los rubros de la empresa, sean actividades rutinarias y no rutinarias.

Luego se procederá a lo siguientes pasos:

- Reconocida la actividad se deberá describir todas las tareas a realizar en la presente actividad. Las tareas describen todos los pasos que se deben realizar para efectuar la actividad así estas puedan poner en riesgo al personal ante un accidente y/o enfermedad ocupacional. Las tareas pueden variar siendo la misma actividad en la elaboración de la Matriz IPERC, en las siguientes situaciones:
Ambiente de trabajo, clima, personal, infraestructura, entre otros.
La parte fundamental de la matriz de IPERC, está en el reconocimiento a la exposición que se encuentra el personal de la empresa.
- Para la Identificación de Peligros; primero se deberá reconocer según las tareas a realizar a que peligros está expuesto el personal. Estos peligros pueden ser causados por: La maquinaria, material o mano de obra. Esta identificación fue realizada por el área SSO, y los encargados de cada proceso.
- Para la Evaluación de Riesgos; una vez identificados los peligros se evaluará según su frecuencia y severidad el nivel de riesgo. Así mismo se determinara a cada peligro los riesgos asociados. Para esto el responsable del proceso y el área SSO harán la valoración correspondiente de acuerdo a las tablas de evaluación de riesgos que se muestran en las tablas 3, 4, 5 y 6 y serán registrados en la Matriz IPERC que se observa en el Anexo N°2.
- Para las Medidas de Control, el objetivo de los anteriores pasos para la elaboración de la Matriz IPERC es llegar con la información necesaria para poder aplicar todas las medidas de control existentes a los peligros asociados de las labores a realizar. Es por eso que SERGLOSA S.A.C dispone de medidas de control que tienen como finalidad el minimizar los riesgos y reducir los accidentes y/o enfermedades ocupacionales tomando en cuenta los materiales, maquinarias, mano de obra y controles operativos.

La jerarquía de controles que se usa en SERGLOSA S.A.C es la siguiente:

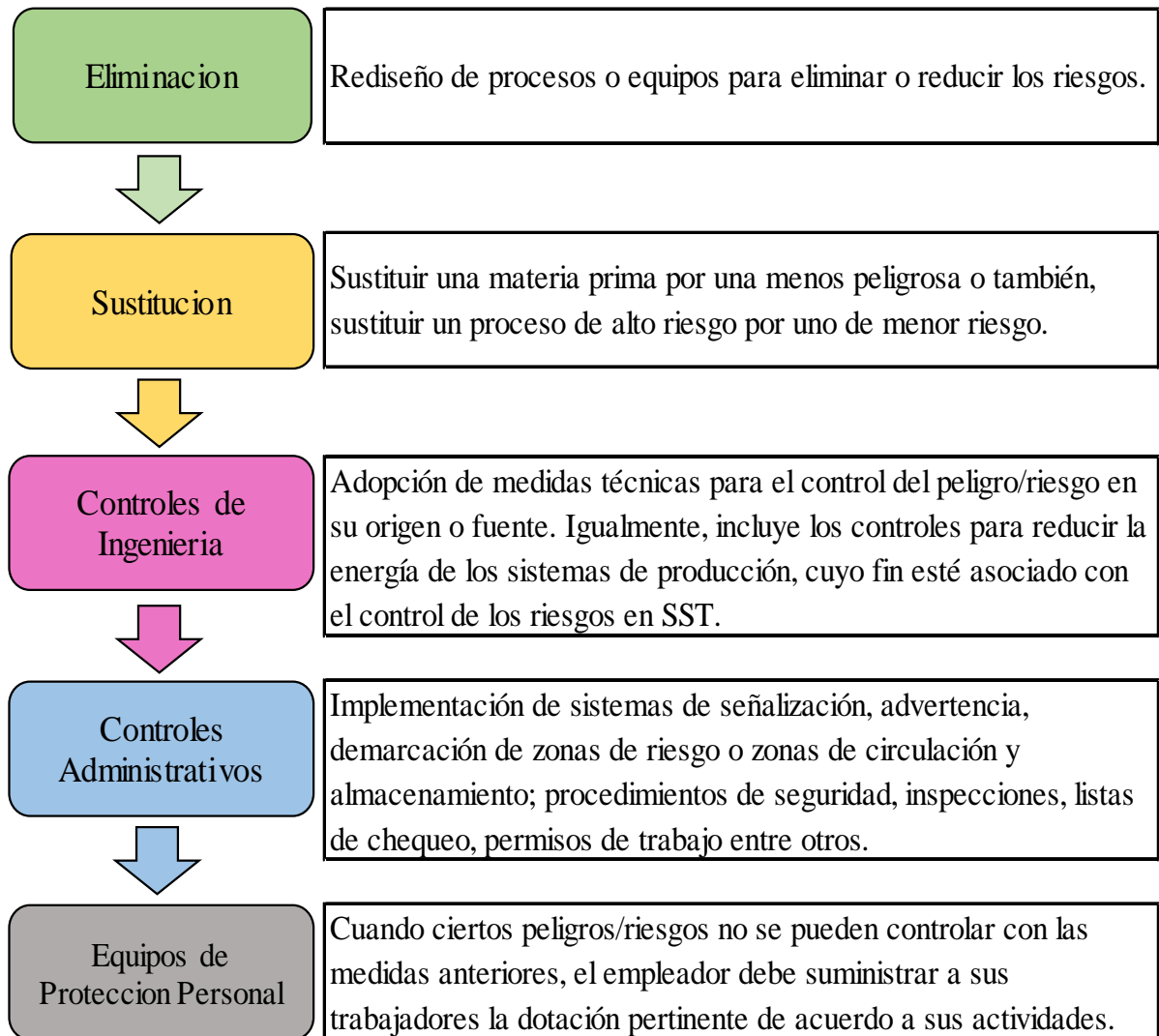


Figura 8: Jerarquía de los procesos de control

FUENTE: Elaboración propia

En la evaluación de riesgos de SERGLOSA S.A.C. se cuenta con un listado de las actividades con sus respectivas tareas, rutinarias y no rutinarias, las cuales se presentan en la tabla 8 que se muestra en el Anexo N°2.

Adicionalmente apoyando esta evaluación se cuenta con un listado de los peligros, riesgos y consecuencias que pueden estar en cada tarea de las principales actividades dentro de la empresa el cual se presenta en la tabla 9 que se muestra dentro del Anexo N°2.

Durante la elaboración de la línea base, se encontró que no estaban identificando bien las

actividades rutinarias y no rutinarias, además de que los servicios contratados que requerían de supervisión no estaban teniendo el adecuado seguimiento (trabajos en altura con uso de plataforma o escalera, y los trabajos que usaban sustancias químicas).

Según la Matriz IPERC los principales riesgos fueron:

-) Para la actividad de Control de Roedores los riesgos más significativos fueron: Exposición directa a fuente contaminante y contacto directo con producto químico.
-) Para la actividad de desinsectación los riesgos más significativos fueron: Exposición prolongada a productos tóxicos y derrames en la piel, ojos, ingestión, etc.
-) Para la actividad de fumigación con fosfina los riesgos más significativos fueron: Exposición de personal a compuesto tóxico y caída a distinto nivel.
-) Para la actividad de limpieza de cisterna de agua los riesgos más significativos fueron: Caída a distinto nivel, contacto eléctrico y shock eléctrico.
-) Para la actividad de limpieza de tanque elevado los riesgos más significativos fueron: Caída a distinto nivel y exposición a fuentes energizadas y equipos, caída a distinto nivel.
-) Para la actividad de limpieza de fosa séptica los riesgos más significativos fueron: Exposición a riesgo eléctrico y contacto directo con productos químicos.
-) Para la actividad de limpieza de trampa de grasa los riesgos más significativos fueron: Exposición a riesgo eléctrico y contacto con material orgánico.
-) Para la actividad de limpieza servicios higiénicos los riesgos más significativos fueron: Exposición a residuos tóxicos y contaminantes y caída a un mismo nivel.

b) Requisitos Legales y otros requisitos

Se ha establecido el “Procedimiento de Identificación y Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros” para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos que SERGLOSA S.A.C. suscriba asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Periódicamente se debe revisar si hay cambios en la normativa y actualizar la matriz de cumplimiento legal, verificando que el cumplimiento de todos los nuevos requisitos. El seguimiento se realizará por lo menos una vez al año y estará a cargo de los responsables del sistema de seguridad y salud ocupacional, los gerentes, los jefes y responsables de cada área.

De igual forma, en el caso de que haya nuevos peligros para actividades nuevas y existentes se debe verificar si hay requisitos legales asociados. Estos deberán ser registrados en una Matriz de identificación de Requisitos Legales con su respectiva lista de requisitos legales aplicables a SERGLOSA S.A.C. como se muestra en el Anexo N°3.

c) Objetivos, Metas y Programas

) Objetivos y Metas

SERGLOSA S.A.C. debe establecer objetivos y metas para cumplir con los compromisos establecidos en la política de SSO. El proceso de establecer y hacer seguimiento a los objetivos y metas permitirá a SERGLOSA S.A.C. medir si el sistema es efectivo y podrá alcanzarse una mejora continua.

Los objetivos establecidos serán los fines que la empresa propone alcanzar en relación a su actuación en materia de prevención de riesgos laborales, programado con un tiempo y cantidad de recursos determinados. Las metas establecidas serán para cumplir con los objetivos propuestos de manera que se pueda cuantificar.

Los objetivos y metas establecidos en SERGLOSA S.A.C son propuestos y aprobados por el Representante de la Gerencia General, el cual es el responsable de determinar los plazos para el cumplimiento de los mismos. Los objetivos y metas de SERGLOSA S.A.C. completos se encuentran en la tabla de Objetivos y Metas de Seguridad y Salud Ocupacional que se muestran en el Anexo N°4.

Tabla 2: Objetivos, indicadores y metas de SERGLOSA S.A.C.

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	META
Realizar capacitaciones de inducción al personal nuevo	Porcentaje del Personal nuevo capacitado	95%
Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a las áreas de trabajo	Porcentaje de Inspecciones ejecutadas	100%
Capacitar al personal propio en seguridad integral	Porcentaje de cursos ejecutados	Mayor al 80%
Capacitar al personal propio en atención primaria de lesionados y heridos, y en el manejo de equipos	Porcentaje de cursos ejecutados	Mayor al 80%
Capacitar a contratistas en lineamientos de seguridad integral de la empresa	Porcentaje de cursos ejecutados	Mayor al 70%
Ejecutar los simulacros programados	Porcentaje de Simulacros ejecutados	100%
Re - conformar las Brigadas para la atención de Emergencias	Porcentaje de Brigadas Conformadas e implementadas	100%
Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparación y respuesta a emergencias	Porcentaje de Inspecciones ejecutadas	100%
Ejecución de pruebas hidrostáticas a los extintores	Porcentaje de extintores con pruebas hidrostáticas ejecutadas	100%
Realizar adquisición y/o mantenimiento de los equipos Contra Incendios, de primeros auxilios y materiales anti derrame	Porcentaje de equipos adquiridos y/o con mantenimiento	100%
Construcción de vías de evacuación (rampa)	Porcentaje de construcción de vías de evacuación	100%

FUENTE: Elaboración propia

J Programa de gestión de la seguridad y salud ocupacional

Un programa es un plan de acción para alcanzar los objetivos de SSO. Para ello es necesario considerar los recursos requeridos (financieros, humanos y de infraestructura) y asignar responsabilidades, autoridad y fechas de finalización de tareas individuales.

El programa de seguridad y salud ocupacional de SERGLOSA S.A.C., busca establecer medidas para controlar los factores de riesgos, los accidentes laborales, las enfermedades profesionales entre otros; a través de jornadas de capacitación, la entrega de los elementos de protección personal y las brigadas de salud de tal forma que garanticen a los empleados de la organización mejores condiciones de salud y trabajo.

El programa de SSO incluye: Objetivos, metas, indicadores de gestión, actividades específicas, responsables, presupuesto, recursos, tiempo de realización y verificación.

El programa de SSO es elaborado por los responsables de cada proceso, revisado por el representante de la alta dirección y aprobado por la gerencia general. Su revisión debe ser anualmente o cuando se requiera hacerlo.

SERGLOSA S.A.C. cuenta con un plan SSO que es una recopilación de puntos a tener en cuenta para desarrollar el programa SSO, basado en las necesidades de la empresa el cual se muestra en el Anexo N°5.

Los miembros del comité SSO, que son los representantes de los trabajadores en la empresa, serán notificados de los alcances de los objetivos y metas SSO, así como también velar por el cumplimiento de plan y programa anual de SSO. Para esto contará con el apoyo del área de SSO y la alta dirección.

SERGLOSA S.A.C. cuenta con programas voluntarios, los que implementa con la participación de todos los empleados, con el objetivo de minimizar los riesgos presentes en la actividad laboral. Para esto se apoya de campañas visuales, folletos y media web. Entre los principales tenemos:

) Campaña de Cuidado de Manos Cortes, aplastamientos, etc.

) Campaña de Orden y Limpieza Tropezones, caídas, etc.

4.3.4 Implementación y Funcionamiento

a) Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

La alta dirección de SERGLOSA S.A.C., se compromete a entregar los recursos humanos, financieros y materiales a los responsables designados, con la finalidad de poner en práctica y operativo todo el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

) Recursos

El Gerente General es el encargado de distribuir los recursos para la adecuada implementación del SGSSO. Estos recursos económicos cubrirán las necesidades solicitadas por cada miembro de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.

) Funciones

SERGLOSA S.A.C., define su estructura organizativa referente a seguridad y salud ocupacional para lo cual la Alta Dirección debe designar a un representante que se encargue de disponer de todo lo necesario para la implementación y el correcto funcionamiento del sistema de gestión de SSO.

El representante de la Alta Dirección debe definir un “Grupo de trabajo permanente en SSO” entre sus principales colaboradores y coordinar responsabilidades para brindar el soporte y vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión. Esta conformación de grupo de trabajo estará documentada y publicada para que todo el personal y visitantes los conozca.

Además se debe conformar el Comité Paritario de seguridad y salud en ocupacional de SERGLOSA S.A.C, el mismo que debe estar compuesto por seis personas, de acuerdo a la legislación vigente en nuestro país sobre SSO.

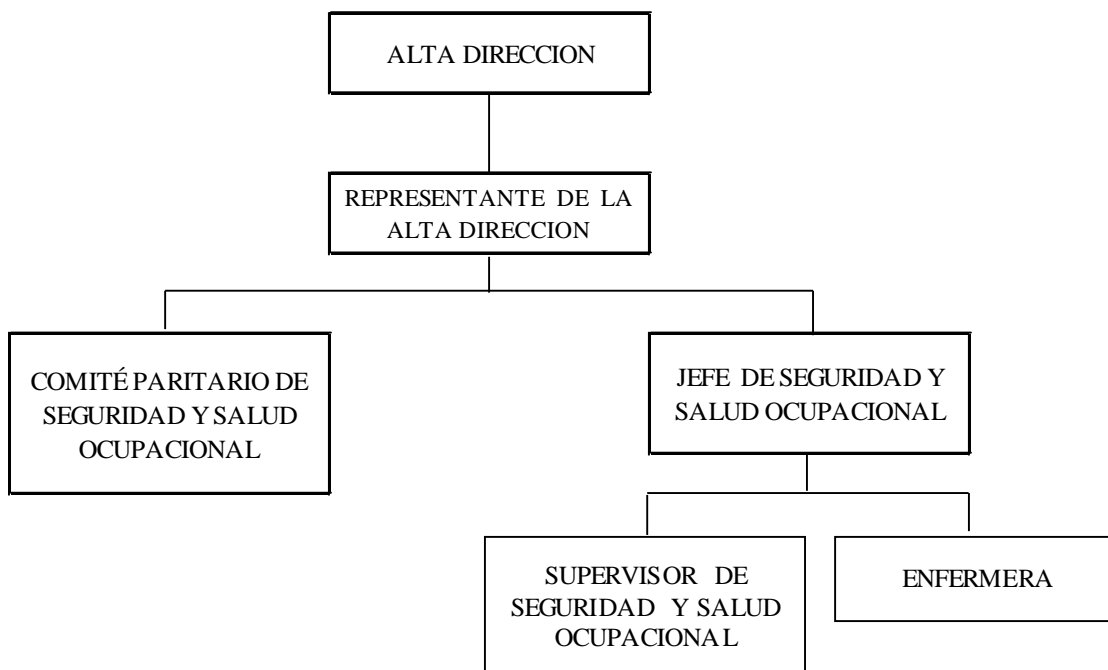


Figura 9: Estructura Organizativa del SGSSO

FUENTE: Elaboración Propia

) Responsabilidad

Las responsabilidades han sido asignadas a cada miembro de acuerdo a la jerarquía y rango dentro de la estructura de la implementación, para mejora del sistema de gestión de SSO. Se utiliza el formato de descripción y especificaciones del puesto donde se realiza una descripción de los cargos del organigrama, el cual se muestra en el Anexo N°6.

Las responsabilidades designadas son las siguientes:

- **Alta Dirección:** La alta dirección viene a ser representada por el directorio de SERGLOSA S.A.C. para el SGSSO. Ellos son los encargados de aprobar la política de SSO y son los encargados directos de proveer los recursos.
- **Representante de la Alta Dirección:** Como representante de la alta dirección se designó al gerente general, quien estará encargado de promover la participación e involucramiento del personal en el sistema de gestión de SSO.

Junto al comité paritario de SSO, que lidera, analiza los reportes de accidentabilidad, evaluar los costos extraordinarios que generan los accidentes y a partir de ello se plantean alternativas de solución. Hace seguimiento continuo al desarrollo del sistema de SSO.

Tiene la autoridad para evaluar el monto de inversión en los planes de acción en materia de SSO y aprobar el desembolso de la inversión elegida. También es el encargado de ampliar el financiamiento para adquirir más EPPs.

- **Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional:** Debe informar mensualmente al Gerente General, representante de la alta dirección, sobre las mejoras y alcances obtenidos en el sistema de gestión de SSO.

Además de informarle los índices de accidentabilidad, frecuencia, y severidad, incluyendo los reportes de objetivos, metas y programas en SERGLOSA S.A.C. Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional.

- **Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional:** Acompañar y guiar a la empresa en el proceso de implementación del sistema de seguridad y salud ocupacional.

Evaluar los riesgos y peligros de los diferentes puestos de trabajo. A partir de la evaluación y seguimiento que realice debe indicar si las medidas de control propuestas son las adecuadas. También debe aprobar los mapas de riesgo en la empresa.

Investigar las causas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran, emitiendo las recomendaciones preventivas y correctivas respectivas para evitar la repetición de los mismos y la atención oportuna y apropiada de los afectados.

Guiar las inspecciones de seguridad y salud ocupacional (planeadas y no planeadas).

- **Enfermera:** Evalúa la salud del trabajador en base a la historia clínica ocupacional. Participa en los exámenes pre ocupacional y periódicos de los trabajadores de SERGLOSA S.A.C, y lleva un registro de los mismos. Brinda

atención de enfermería al trabajador afectado de una enfermedad relacionada con el trabajo o accidentes y lesiones durante la jornada de trabajo.

- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Participar activamente como apoyo en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en SERGLOSA S.A.C.

Aprobar el programa anual de seguridad y salud ocupacional y monitorear su cumplimiento. Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional de SERGLOSA S.A.C.

Apoyar en las investigaciones de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en la empresa.

Participar de las inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipos en función de la seguridad y salud ocupacional.

Participar de las reuniones mensuales y recoger las observaciones y preocupaciones de los trabajadores en materia de SSO.

El comité SSO está formado con igual cantidad de miembros representantes de la empresa y de los trabajadores; para lo cual la alta dirección elige a sus delegados que pueden ser el representante de la alta dirección encargado de la implementación del SGSSO y algunos de sus principales colaboradores, mientras que los representantes de los trabajadores deben ser elegidos entre ellos mediante votación simple.

CARGO	PERSONA
Presidente	Gerente General
Secretario	Jefe de seguridad y salud ocupacional
Miembro 1	Jefe de mantenimiento
Miembro 2	Almacenero
Miembro 3	Tecnico de saneamiento
Miembro 4	Operario de limpieza

Figura 10: Conformación del comité paritario de SSO

Fuente: Elaboración: Propia

b) Competencia, formación y toma de conciencia

SERGLOSA S.A.C., debe asegurarse que todas las personas que trabajen en ella y realicen tareas que causen impacto en la seguridad y salud ocupacional, deben ser competentes, tomando como base una educación, formación o experiencias adecuadas de acuerdo a su puesto de trabajo y deben mantener los registros asociados.

Todas las áreas de la empresa con el apoyo del área de SSO, son responsables de la ejecución del Plan de Capacitación del personal a su cargo, con recursos y medios definidos en coordinación con la Gerencia General, Recursos Humanos, registrando la capacitación recibida.

Se dispondrán programas de capacitación para reforzar y mantener estas habilidades y concientizar al personal.

) Formación

La formación debe darse en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, además se debe capacitar en caso se produzcan cambios o se introduzcan nuevas tecnologías o equipos de trabajo, estas capacitaciones siempre deben darse dentro de la jornada laboral.

Las ventajas que SERGLOSA S.A.C. obtiene de la formación e inducción inicial al trabajador son: conocer los riesgos a los que están expuestos, así como lograr la competencia requerida en su puesto de trabajo, por ende se evitan y reducen los accidentes de trabajo.

Para esto se apoya usando una matriz donde hace el seguimiento de las inducciones al personal nuevo, registrando las fechas en que cada empleado nuevo realizo sus capacitaciones, los temas que recibió como inducción y la cantidad de horas que participaron en cada una de ellas, como se puede apreciar en la Fig. 11.

Con esta inducción inicial se identifican las capacidades intelectuales, la preparación física y el conocimiento en materia de seguridad que los trabajadores deberán tener de acuerdo a su puesto de trabajo.

MATRIZ DE INDUCCION DEL PERSONAL NUEVO								
ORDEN	TEMA	HABILIDADES/CONOCIMIENTOS	CAPACITADOR	MINUTOS	CALIFICACION	ARMAS ESCUDERO ANGEL	ALVES FABIAN MIGUEL	AMPUERO TELLO LUIS
1	SSO	INDUCCION DE SSO	ND	45	X	12/08/16	13/08/16	13/08/16
2	SSO	MATERIALES PELIGROSOS - MATPEL	ND	45	X	08/09/16	09/09/16	08/09/16
3	SSO	IPEC	ND	35	X	08/09/16	09/09/16	08/09/16
4	SSO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL - EPP	ND	45	X	08/09/16	09/09/16	08/09/16
5	SSO	PREPARACION PARA EMERGENCIAS	ND	45	X	08/09/16	09/09/16	08/09/16
6	SSO	ERGONOMIA APLICADA AL TRABAJO	ND	45	X	08/09/16	09/09/16	08/09/16
TOTAL HABILIDADES RECIBIDAS SSO						6	6	6
% HABILIDADES RECIBIDAS SSO						100%	100%	100%
7	CALIDAD	INDUCCION DE CONTROL DE DOCUMENTOS	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
8	CALIDAD	INDUCCION DE ALERTAS E INCIDENTES DE CALIDAD	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
9	CALIDAD	INDUCCION DE CONCEPTOS BASICOS DE QA	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
10	CALIDAD	INDUCCION DE BUENAS PRACTICAS DE TRABAJO	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
11	CALIDAD	INDUCCION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
12	CALIDAD	INDUCCION DE ISO 9001:2008	EP	45	X	07/02/16	19/05/16	15/07/16
TOTAL HABILIDADES RECIBIDAS CALIDAD						6	6	6
% HABILIDADES RECIBIDAS CALIDAD						100%	100%	100%
13	OPERACION	INDUCCION GENERAL DE OPERACIÓN - PROCESOS	EG.	30	-	04/01/16	05/01/16	15/05/16
14	OPERACION	ADECUADA SEÑALIZACION DE AREA DE TRABAJO	EG.	30	X	17/08/16	17/08/16	17/08/16
15	OPERACION	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	EG.	30		26/07/16	01/08/16	01/08/16
16	OPERACION	ENTREGA Y USO CORRECTO DEL UNIFORME	EG.	30	X	02/09/16	02/09/16	02/09/16
17	OPERACION	DEVOLUCION DE INSUMOS Y EQUIPOS AL FINALIZAR JORNADA	EG.	30	X	16/08/16	22/08/16	16/05/16
18	OPERACION	DISPOSICION CORRECTA DE RESIDUOS GENERADOS	EG.	30	X	26/07/16	01/08/16	01/08/16
19	OPERACION	USO CORRECTO DE LOS EQUIPOS MANUALES DE LIMPIEZA	EG.	30	X	09/09/16	09/09/16	09/09/16
20	OPERACION	USO CORRECTO DE CAMION DE SUCCION (LIMPIEZA DE TRAMPAS DE GRASA)	EG.	30	X	09/09/16	09/09/16	09/09/16
21	OPERACION	USO CORRECTO DE ARNES	EG.	30	X	09/09/16	09/09/16	09/09/16
22	OPERACION	USO CORRECTO DE EQUIPO FUMIGADOR	EG.	30	X	07/09/16	05/09/16	05/09/16
23	OPERACION	USO CORRECTO DE PLATAFORMA	EG.	30	X	07/09/16	05/09/16	05/09/16
TOTAL HABILIDADES RECIBIDAS OPERACIONALES						6	6	6
% HABILIDADES RECIBIDAS OPERACIONALES						100%	100%	100%
TOTAL HABILIDADES DE ENTRENAMIENTO						20	20	20
TOTAL HABILIDADES RECIBIDAS						18	18	18
% TOTAL HABILIDADES RECIBIDAS						90%	90%	90%

Figura 11: Matriz de Inducción del personal nuevo

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

) Competencias

Las competencias están definidas por el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas requeridas para el desempeño de un trabajo. SERGLOSA S.A.C. evalúa los conocimientos de una persona y recogen evidencias de desempeño, con el fin de determinar si es competente o si aún no lo es para desempeñar correctamente una función laboral en materia de seguridad y salud ocupacional. Una herramienta de medición de las competencias en SSO es el plan de capacitaciones de la empresa.

Se debe planificar el plan de capacitaciones en función de los riesgos derivados de los puestos de trabajo, así como de las medidas preventivas que afecten a la salud y seguridad ocupacional. Se determinarán, a su vez, campañas de sensibilización y concientización en prevención de riesgos.

Al plan de capacitación se le debe realizar un seguimiento y evaluación luego de su ejecución, el cual se muestra en el Anexo N° 7.

) Toma de Conciencia

Para lograr la colaboración total de su personal en evitar accidentes y riesgos laborales, SERGLOSA S.A.C, establece anualmente campañas de sensibilización en temas de seguridad y salud ocupacional. Estas campañas de sensibilización pueden ser visuales como folletos, volantes y afiches en las diferentes áreas de trabajo como recordatorios de como colocarse correctamente los EPPs antes de iniciar un día laboral, las posturas adecuadas de trabajo, hacer caso de las señaléticas de peligros en los equipos y áreas de trabajo, etc.

Otro mecanismo de toma de conciencia diario que los supervisores de SERGLOSA S.A.C. utilizan son las charlas de 5 minutos antes de iniciar las labores diarias, sobre diversos temas de seguridad y salud ocupacional.

Observación del comportamiento inseguro, es la campaña de sensibilización donde los operarios pueden informar y retroalimentar a sus compañeros de trabajo cuando observan que estos están incurriendo en alguna falta en materia de seguridad y salud ocupacional.

SEGLOSA S.A.C. cuenta con un Manual de Seguridad y Salud Ocupacional con el de remarcar los lineamientos necesarios para la creación de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional que le permita a la organización controlar los riesgos a los que se enfrentan sus empleados y de esta manera asegurara la formación y el correcto cumplimiento de sus empleados en temas de SSO.

c) Comunicación, Participación y consulta

SERGLOSA S.A.C, define los involucrados en la comunicación externa e interna de la empresa, así como los canales de comunicación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Las comunicaciones deben ser oportunas, útiles y entendidas fácilmente por los destinatarios.

) Comunicaciones Internas

Las comunicaciones internas relativas a la seguridad y salud en el trabajo se realizan por intermedio del Jefe de SSO y los supervisores SSO a través de los diferentes canales de comunicación:

- E-mail, teléfono, memorando, periódico mural, cartas, buzón de sugerencias, boletines informativos y reuniones.

El Jefe de Jefe de SSO y los supervisores SSO deben capacitar al personal sobre los diferentes canales de comunicación de acuerdo a las circunstancias para los distintos niveles que tiene SERGLOSA S.A.C.

) Comunicaciones Externas

Son aquellas que se dan con personas o entidades ajenas a la organización como clientes, comunidades, municipalidades, prensa, subcontratistas, entre otros. Los responsables para este tipo de comunicaciones son el Gerente General, Jefe de SSO y Jefe de Operaciones.

Los motivos de comunicación externas pueden ser los siguientes:

- Consultas, solicitudes, quejas, información y sugerencias.

Los responsables indicados anteriormente deben mantener los registros de las comunicaciones y de las decisiones tomadas.

) Participación y consulta

Una forma de integrar la participación de los trabajadores y la capacitación que se les brinde consiste en instruirlos y entrenarlos en procedimientos de atención de emergencias, con el propósito de que puedan conformar y colaborar con la Brigada de Emergencias de la empresa.

Como parte obligatoria de la implementación del SGSSO SERGLOSA S.A.C. cuenta con el Comité Paritario, el cual debe reunirse mensualmente para realizar las siguientes actividades principalmente: Revisar las gestiones en seguridad y salud ocupacional realizadas durante el mes, analizar las causas e investigaciones de los accidentes de trabajo, verificar las acciones correctivas realizadas para reducir los riesgos en las distintas áreas de la empresa, examinar las estadísticas e indicadores de gestión de seguridad y salud, entre otros.

En cada reunión del comité también deberá revisar las propuestas de mejora presentadas para procesos o puestos de trabajo donde existan peligros significativos para los trabajadores o la infraestructura de la empresa, las cuales deben ser discutidas, analizadas y, en caso sean adecuadas, ser aprobadas asignando responsables, tiempos y recursos.

Todos los acuerdos alcanzados en las reuniones, incluidas las propuestas de mejora, deben documentarse en actas respectivamente numeradas, las que deben ser firmadas por todos los concurrentes a la sesión y archivadas para inspecciones o auditorías posteriores.

Otro medio para fomentar la participación de los trabajadores es la publicación mensual de los indicadores de gestión del sistema, para lo cual se pueden considerar: Índice de frecuencia, Índice de accidentabilidad e Índice de gravedad (Las formas de cálculo y detalles se muestran en el punto 5.3.5).

d) Documentación

Para realizar un correcto proceso de documentación, es necesario crear primero un sistema de normas y registros, los diversos formatos que serán utilizados por el SGSSO, como son principalmente: La Política y los Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional, formatos de reporte de accidentes, programas, responsabilidades del Comité Paritario, entre otros mas; esto se facilita porque SERGLOSA S.A.C. cuenta a la fecha con la siguiente jerarquía de documentación:

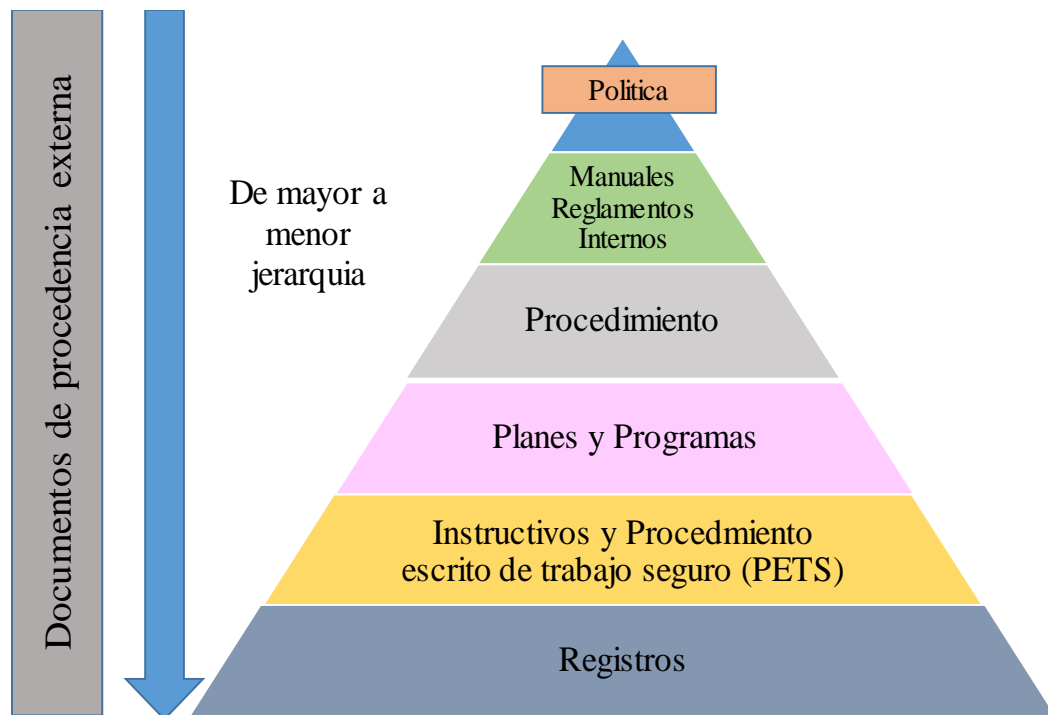


Figura 12: Jerarquía de la documentación en SSO

FUENTE: Elaboración Propia

Para el caso de los formatos SSO cuando se encuentren adecuadamente registrados, se deben imprimir, reproducir y colocar a disposición de todos los trabajadores, para que puedan ser utilizados cuando se requirieran.

Toda la información documentada correspondiente a la planificación, implementación y de la puesta en funcionamiento del SGSSO debe archivar adecuadamente y ordenadamente para lo cual se utilizarán medios físicos (cuadernillos, ficheros, archivadores) o medios electrónicos (archivos de computadora, memorias externas, CDs). Esto permitirá contar con sustentos reales ante futuras auditorías o inspecciones laborales.

e) Control de documentos

SERGLOSA S.A.C. ha establecido lineamientos para el desarrollo, aprobación, difusión y mantenimiento de los documentos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y los relacionados al funcionamiento de este.

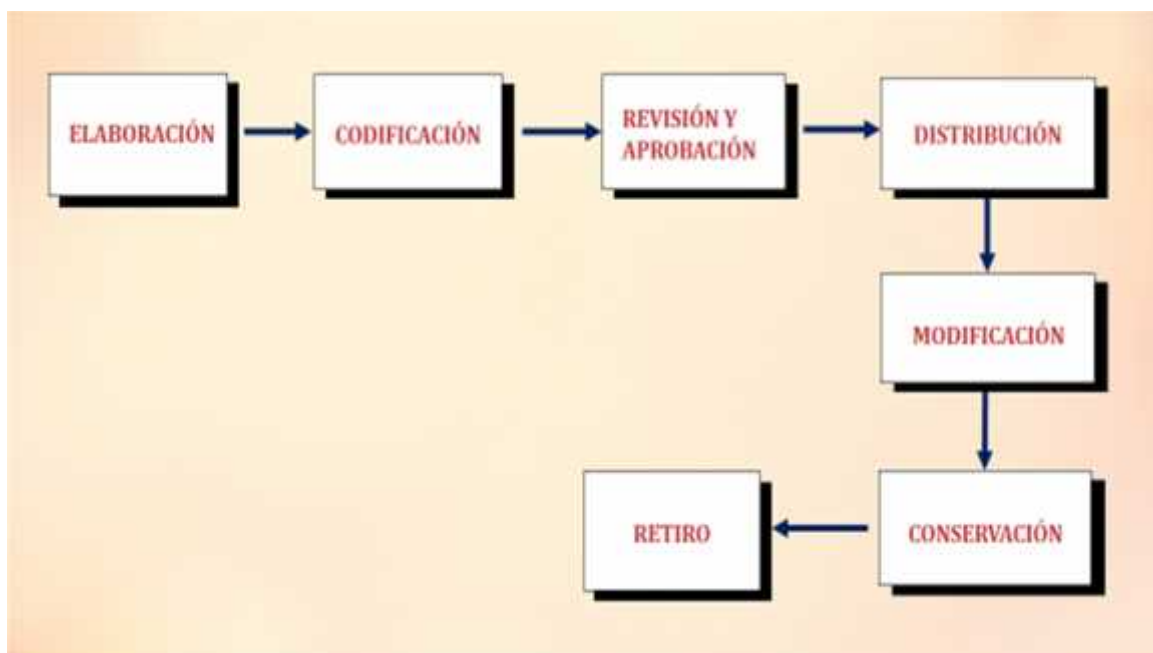


Figura 13: Ciclo de Vida de la documentación SSO

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

Tiene un procedimiento de control de documentos en el que se definen a todos los responsables de la elaboración, revisión, aprobación y modificaciones de los documentos SSO, el cual se muestra en el Anexo N° 8.

Todos los documentos deben mantenerse registrados en un Listado Maestro de Documentos, visible en la tabla 10 que se muestra en el Anexo N°8.

Para esto será necesario que los documentos sean codificados, pudiéndose realizar de la siguiente manera:

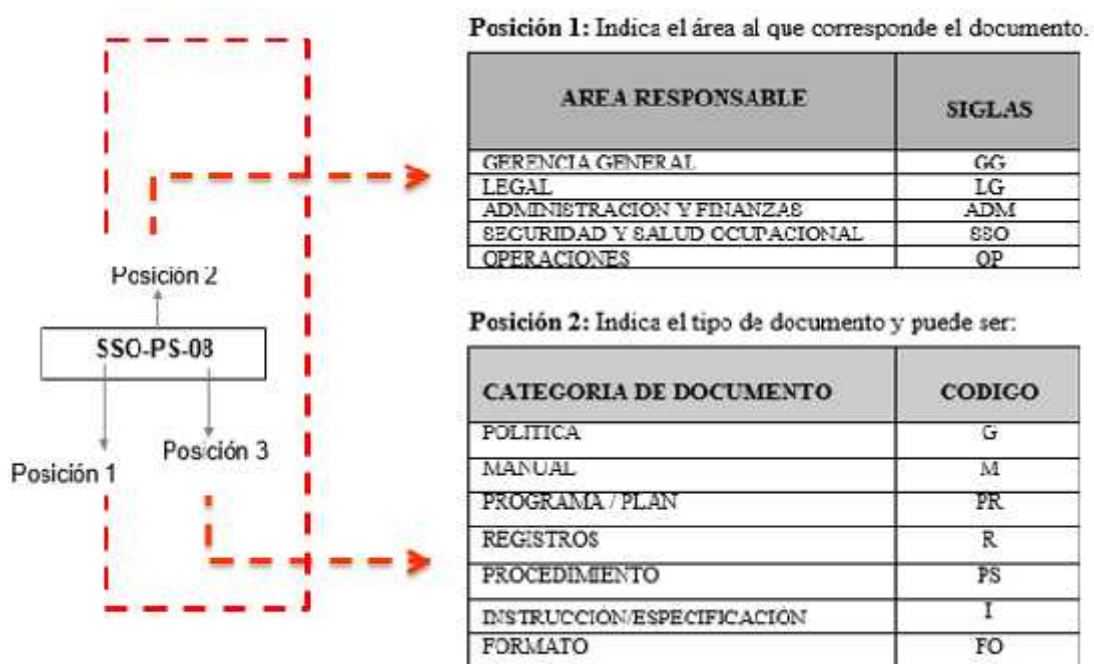


Figura 14: Codificación de Documentos

FUENTE: Elaboración Propia

SERGLOSA S.A.C. debe garantizar que los empleados usen siempre la versión más actualizada de los documentos, de forma que se evite errores al usar documentos que han expirado y que el acceso a todos los documentos referentes a SSO no sea complicado para cada empleado.

Control de las de zonas de riesgos a través de un mapa de riesgos

SERGLOSA S.A.C. deberá elaborar mapas de todas las áreas de la empresa, donde señale los diferentes riesgos a los que están expuestos los empleados, administrador, gerente, clientes y toda visita que acuda a sus instalaciones. Posteriormente a su elaboración, SERGLOSA S.A.C. deberá actualizarla conforme se aplique el sistema de seguridad y salud ocupacional, ya que este reducirá riesgos en puestos de trabajo.

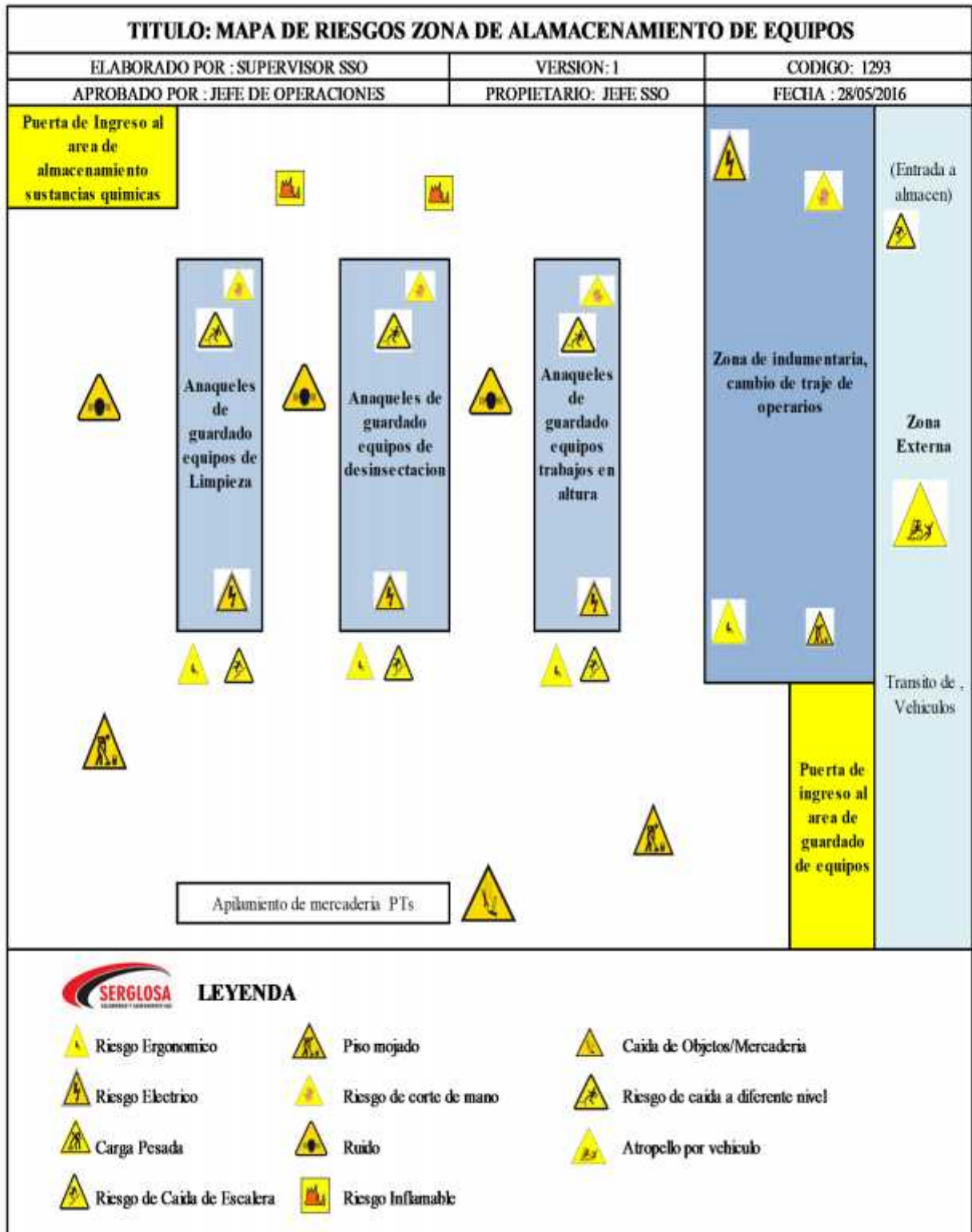


Figura 15: Mapa de riesgo Zona de Almacenamiento de Equipos

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

f) Control operacional

Para identificar los controles operacionales necesarios, SERGLOSA S.A.C. considera los riesgos en seguridad y salud ocupacional significativos y las características fundamentales de las actividades u operaciones que los generan.

Los controles operacionales de SERGLOSA S.A.C. utilizan diversos métodos como son:

-)] Dispositivos físicos (barreras, controles de acceso), mantenimiento preventivo, orden y limpieza, procedimientos (Materiales peligrosos, instalaciones y equipos), instrucciones de trabajo, checklists, pictogramas, alarmas y señalización, entre otros.

Cuando el personal de SERGLOSA S.A.C. realiza los servicios que le son solicitados realiza los siguientes elementos de control operacional:

-)] Requisitos Previos al inicio de actividades: Antes de iniciar cualquier actividad de la obra, se deberá verificar que se cumplan ciertos requisitos los cuales varían dependiendo del nivel de riesgo de la actividad.
-)] Análisis de Trabajo seguro: El ATS es un método para obtener información que les permita elegir las acciones preventivas a implementar para desarrollar un trabajo seguro.
-)] Procedimiento de Trabajo: Se deberán desarrollar procedimientos de trabajo para las todas las actividades de prestación de servicios que realiza SERGLOSA S.A.C.
-)] Permiso de Trabajos de Alto Riesgo: Todos los trabajos considerados de alto riesgo requieren que se evalúen previamente las condiciones de trabajo y la elaboración de un permiso para el trabajo. El permiso de trabajo de alto riesgo es elaborado por el supervisor. El personal que vaya a realizar este trabajo de alto riesgo deberá ser capacitado en materia de SSO sobre el trabajo a realizar. El permiso de trabajo tendrá una validez de 1 día.

Se debe tener especial atención al personal de terceros que se encuentra dentro de SERGLOSA S.A.C. en puestos clave que realicen actividades permanentes (Vigilancia,

comedor, etc.) o temporales (Obras civiles, reparaciones, instalaciones, etc.); incluyéndolos en las capacitaciones necesarias.

) Seguridad Basada en el Comportamiento

Una excelente herramienta en materia de seguridad y salud ocupacional que se practica en SERGLOSA S.A.C. para un adecuado control operacional de sus trabajadores es la “Seguridad basada en el comportamiento”. Es una metodología proactiva que busca transformar los comportamientos inseguros en comportamientos seguros, transformar los comportamientos críticos, rediseñar conductas seguras y monitorearlos en forma anónima

La eliminación de los comportamientos inseguros se logra mediante el uso de las siguientes técnicas de modificación de comportamientos:

-) Retroalimentación Positiva:** Se mencionan todas las formas posibles de ejecutar el trabajo de manera segura. Y se mencionan aquellas prácticas o comportamientos sub estándar que se necesitan corregir.
-) Refuerzo Positivo:** Consiste en resaltar la aparición de conductas seguras por parte de los trabajadores, dado que el ser humano tiene mayor tendencia a realizar las conductas por las cuales se le felicita, logrando así incentivar la ocurrencia de comportamientos seguros.

La seguridad basada en el comportamiento en SERGLOSA S.A.C. funciona a través de un observador que registra en un formulario los comportamientos inseguros dentro de un área de trabajo o en actividades críticas. Terminada la jornada o trabajo del día, el observador busca conversar con el grupo y así poder aplicar técnicas de modificación del comportamiento.

g) Preparación y respuesta ante emergencias

SERGLOSA S.A.C. cuenta con un “Plan de Emergencia y Evacuación”, ante los diversos riesgos latentes que puedan ocurrir en las áreas de trabajo, así como para los procesos que representen peligros extremos, sean éstos comunes o muy poco frecuentes.

Para ello la Alta Dirección en coordinación con el Comité Paritario, el área de Seguridad y salud ocupacional y las áreas de producción deben definir las responsabilidades y funciones, asignar recursos e integrar los diversos procedimientos operativos para el control de emergencias con que cuenta la empresa a la fecha, tal como figura en el “Plan de Emergencia y Evacuación de la empresa, ante emergencias como pueden ser: incendios, terremotos, inundaciones, plagas, entre otros.



Figura 16: Organigrama del sistema de funciones ante una emergencia

FUENTE: Elaboración propia

El “Plan de Emergencia y Evacuación” fue presentado a la Alta Dirección para su correspondiente análisis y aprobación, dado que ante cualquier incidencia son los responsables directos de los daños, lesiones y pérdidas que puedan ocurrir; asimismo se encuentra debidamente documentados en los sistemas de normas de la empresa y se encuentra a disposición de todos los trabajadores para consulta.

SERGLOSA S.A.C. realizara los simulacros de cada una de las emergencias con una frecuencia de por lo menos una vez cada semestre.

Luego de cada simulacro, el Comité de paritario de seguridad y salud ocupacional deberá elaborar un informe, detallando las incidencias del simulacro y planteando acciones para mejorar la respuesta ante futuras emergencias y/o simulacros.

Se cuenta con una lista de verificación donde se evalúa la eficacia de cada simulacro, evaluada en porcentaje de efectividad y para observar que se debe mejorar.

		LISTA DE VERIFICACION DE SIMULACRO DE EVACUACION		Código: SSO-FO-10 Versión: 01	
Fecha: 28/10/2016				Hora de Inicio: 10:00 am Hora de Termino: 10:04 am	
N°	ACTIVIDAD	SI	NO	PUNTAJE	
1	¿Se evacuó a todo el personal en el tiempo determinado, Tiempo menor a 3 minutos o mayor a 3 minutos?		X	0%	
2	¿Personal conoce las rutas de evacuación?	X		10%	
3	¿Posee Señalización de Emergencia, visible, refractaria y con luz de emergencia?	X		10%	
4	¿El Personal conoce hacia donde dirigirse?	X		10%	
5	¿La actitud de los brigadistas fue colaboradora y proactiva?	X		10%	
6	¿La actitud de los empleados fue colaborativa?	X		10%	
7	¿El modo de evacuación fue ordenada y sin correr?	X		10%	
8	¿Funcionaron los equipos de seguridad?		X	10%	
9	¿Las puertas de emergencia son adecuadas para el flujo de personas?	X		10%	
10	¿Todo el personal ha recibido formación básica en evacuación ante una emergencia?	X		10%	
				TOTAL	90%
OBSERVACIONES:				Puntos	Porcentaje
Luces de emergencia en el segundo piso no encendieron				0% a 50%	Critico
En la escalera del segundo piso se encontró material de oficina que impidió el tránsito peatonal				51% a 75%	Mayor
				76% a 100%	Excelente
Nota: Se tiene que marcar con una (X) con lo aplique cada pregunta al site en verificación, luego se llenara todo las observaciones y deficiencias que se detecto.					

Figura 17: Lista de verificación de simulacro de evacuación

FUENTE: Sistema Interno de SERGLOSA S.A.C.

4.3.5 Verificación y acciones correctivas

Esta etapa mide el progreso del sistema implementado, verificando su funcionalidad, cumplimiento y sostenimiento en el tiempo para asegurar la mejora continua. La verificación es la base para la toma de decisiones y programación de nuevos objetivos en materia de seguridad y salud ocupacional.

Las acciones correctivas buscaran eliminar o controlar los peligros asociados al trabajo.

a) Medición y Seguimiento del desempeño

El seguimiento implica recopilar información a través de observación y mediciones utilizando equipos con el propósito de identificar posibles desviaciones del sistema de gestión, sirviendo de base para la toma de decisiones.

La medición y el seguimiento pueden utilizarse como un medio para determinar en qué medida se cumple la política, los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y si se controlan los riesgos.

SERGLOSA S.A.C. realiza el seguimiento y medición de los objetivos del sistema de gestión SSO a través de los programas correspondientes. Por ejemplo, para el control de los riesgos significativo, agentes físicos, químicos y ocupacionales, su monitoreo se encuentra dentro del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

También se hace el seguimiento y medición a través del uso de las inspecciones planeadas que se realizan en coordinación con cada área de la empresa y las inspecciones no planeadas que son realizadas sin aviso. Para ello se elabora un plan de inspección (Por ejemplo: Tomar 1 actividad y evaluar la efectividad de las medidas preventivas ante los peligros potenciales, dándole una valoración y nota final a la muestra tomada).

Durante las inspecciones se revisaran los equipos, así como las condiciones de trabajo, según una serie de criterios establecidos por SERGLOSA S.A.C. Cada inspecciones contara con su respectivo registro y deberán estar consideradas en el programa de seguridad y salud ocupacional.

El supervisor SSO es el encargado de la consolidación y análisis de los datos recibidos en el seguimiento y medición realizados en SERGLOSA S.A.C.

Elabora informes periódicos con resultados de desempeño, tendencias y planes de acción del SGSSO.

Cuando tiene el informe con los resultados los remite trimestralmente al representante de la Alta Dirección y también informa de estos resultados al Comité Paritario de SSO.

Tabla 3: Programa de SSO para Inspecciones y Monitoreos.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AREA	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2	Inspecciones Planeadas y No Planeadas																
2.1ta	Inspección Planeada Área Sistemas / Soporte TI	Sup. SSO/ Sup TI	SSO		X												
2.2	Inspección Planeada Área Logística - Almacén	Sup. SSO	SSO			X											
2.3	Inspección Planeada Área Logística - Oficinas	Sup. SSO	SSO				X										
2.4	Inspección Planeada Área Saneamiento	Sup. SSO/ Sup Saneam.	SSO	X								X					
2.5	Inspección Planeada Área Operaciones de Limpieza	Sup. SSO/ Sup Operac.	SSO		X												
2.6	Inspección Planeada Área Mantenimiento	Sup. SSO/ Sup Manten.	SSO					X									
2.7	Inspección Planeada Área Comercial	Sup. SSO	SSO		X				X								
2.8	Inspección Planeada Área Recursos Humanos	Sup. SSO	SSO							X							
2.9	Inspecciones No Planeadas	Sup. SSO	SSO	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
15	Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos y Ergonómicos																
15.1	Iluminación	Sup. SSO	SSO						X								
15.2	Ruido	Sup. SSO	SSO														
15.3	Estrés Térmico	Sup. SSO	SSO														

Puntos Totales	31
Puntos Pendientes	12
X Puntos Cerrados	19
% Efectividad	61.3%

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

b) Evaluación del cumplimiento legal

SERGLOSA S.A.C. cuenta con un Área legal, la cual está encargada de hacer la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros, además de actualizar la matriz de requisitos legales con el apoyo del supervisor SSO. Esta evaluación es realizada con una una periodicidad semestral o de acuerdo a la necesidad establecida la empresa.

De acuerdo al acápite de Requisitos legales y otros requisitos, SERGLOSA S.A.C. cuenta con el “Procedimiento de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos”, el cual solo es de acceso directo para el personal del Área de SSO, Área de Recursos Humanos y solo con aprobación específica de Gerencia general, será de acceso a otras Áreas si lo solicitan en casos especiales.

c) Investigación de incidentes, no conformidades, acción correctiva y acción preventiva

) Investigación de Accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

Todo accidente e incidente ocurrido en las instalaciones de SERGLOSA S.A.C. deberá contar con una investigación que permita conocer los actos y condiciones inseguras que lo produjeron a fin de identificar, reducir y prevenir los riesgos inherentes a la actividad realizada.

En materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen la obligación de reportar para la comunicación a sus áreas involucradas, o al área de Seguridad y Salud de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo. Por esta razón se cuenta con un “Procedimiento de Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales”.

SERGLOSA S.A.C. debe realizar la investigación después de la ocurrencia de un accidente e incidente, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto en los plazos determinado

El supervisor SSO utilizara el método de investigación que crea más apropiado para recopilar toda la información posible teniendo en cuenta ¿Qué sucedió?, ¿Cuándo sucedió?, ¿Dónde ocurrió?, ¿Cuáles fueron las Causas Básicas e Inmediatas?, ¿Cuáles fueron los riesgos involucrados?, etc. Además se debe examinar las evidencias, tomar fotos en el lugar del hecho, observar posiciones, áreas, piezas, máquinas etc. Para esto se apoyara llenando el “Formato de Accidentes, Incidentes y enfermedades ocupacionales” que se muestra en el Anexo N° 9.

Una vez detectadas las causas del accidente, incidente o enfermedad ocupacional, y finalizada la investigación, se procederá identificar las acciones correctivas correspondientes, hacerle el seguimiento de cumplimiento y levantamiento, a fin de evitar la recurrencia e identificar oportunidades de mejora.

Todos los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales serán informados

mensualmente durante las reuniones del Comité paritario SSO, y en las respectivas áreas de trabajo donde hayan ocurrido.

) **Acción correctiva y Acción preventiva**

Las acciones correctivas y preventivas se determinan luego de identificar y analizar las causas de una No Conformidad u Observación detectada.

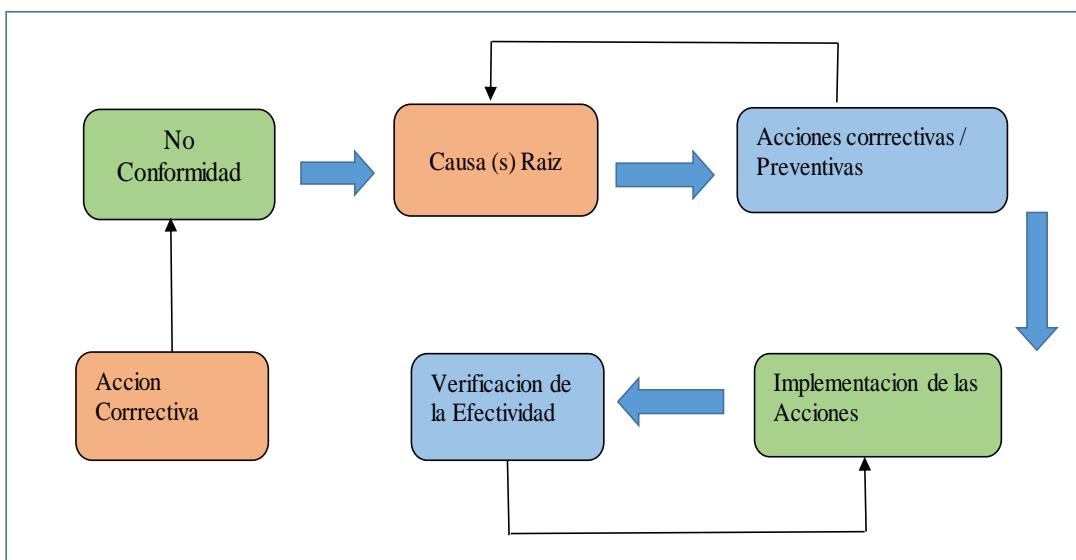


Figura 18: Relación de correspondencia de la acción correctiva preventiva

FUENTE: Interpretación Ohsas 18001:2007, E. Palomino

SERGLOSA S.A.C. cuenta con una “Matriz de seguimiento de las acciones correctivas y preventivas” que se presenta en el Anexo N°10.

En la matriz se registran la(s) causa(s) raíz, la acción a tomar de manera tal que sea comprendida claramente por el responsable de su implementación. Las acciones deberán tener una fecha límite de implementación. Este campo es llenado por el responsable del área en donde se detectó la No Conformidad u Observación.

El plazo para la determinación de la causa raíz y el planteamiento de la acción correctiva será de máximo 7 días hábiles ocurrida la incidencia.

) **Indicadores estadísticos de accidentabilidad**

Para la evaluación de la accidentabilidad SERGLOSA S.A.C. usa indicadores de frecuencia, gravedad y accidentabilidad además del cálculo de costos por días perdidos de trabajo, los cuales se refieren a formulaciones estadísticas con los que se busca reflejar una situación determinada. Los índices son los mencionados en la “Norma G 050 Seguridad durante la construcción”, debido a que SERGLOSA S.A.C. cuenta con 150 trabajadores. Las fórmulas para hallar estos índices son las siguientes:

$$\text{Índice de Frecuencia (I.F.)} = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el mes} * 200000}{\text{Total horas hombre trabajadas en un mes}}$$

$$\text{Índice de Gravedad (I.G.)} = \frac{\text{Días perdidos en el mes} * 200000}{\text{Total horas hombre trabajadas en un mes}}$$

$$\text{Índice de Accidentabilidad (I.A.)} = \frac{(\text{I. F.}) * (\text{I. G.})}{200}$$

$$\text{Índice de Costo por accidentes (I.C.)} = \text{N}^\circ \text{ días perdidos al mes} * \text{Costo por 1 hora de trabajo} * \text{N}^\circ \text{ de horas al día trabajadas.}$$

Un indicador aislado, obtenido una sola vez, puede ser de poca utilidad; en cambio, cuando se analizan sus resultados a través de variables de tiempo, persona y lugar; se observan las tendencias que éste mismo puede mostrar con el transcurrir del tiempo. Por tal razón SERGLOSA S.A.C. se apoya usando cuatro indicadores:

(i) **Índice de Frecuencia (I.F.)**

Este índice debe tener en cuenta que no deben incluirse los accidentes ida y retorno al centro de trabajo, ya que se han producido fuera de las horas de trabajo. Deben computarse las horas reales de trabajo durante un mes, descontando toda ausencia

en el trabajo por permisos, vacaciones, salidas extraordinarias, vacaciones, enfermedades, entre otros (APDR, 2015).

Representa el número de accidentes con días perdidos ocurridos durante la jornada de trabajo por cada 200 000 HH.

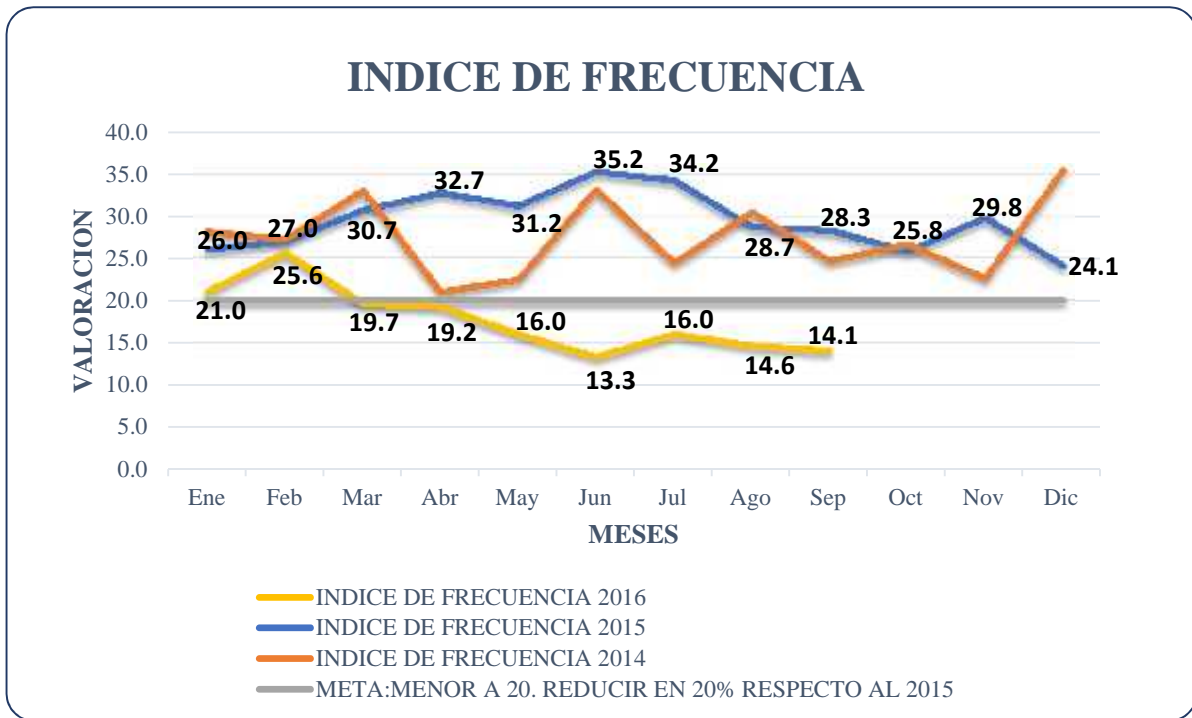


Figura 19: Índice de frecuencia Setiembre 2016

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

La meta durante el año 2016 en lo que se refiere al índice de frecuencia en accidentes para SERGLOSA S.A.C. ha sido el disminuir el conteo mensual a un valor menor a 20 por mes, es decir 20 por ciento menos en comparación al año anterior.

Para el año de 2016 se puede observar que los meses críticos donde se sobrepasada la meta son los primeros meses del año por ser inicio de campañas laborales, pero conforme se reportaba el ciclo de charlas y capacitaciones este índice fue descendiendo.

(ii) Índice de Gravedad (I.G.)

Este índice representa el número de jornadas pérdidas (días perdidos) por cada 200 000 HH (De Echave Caceres & Ospina Salinas, 2004). Las jornadas pérdidas o no trabajadas son las correspondientes a incapacidades temporales, más las que se fijan para la valoración del IG de los accidentes de trabajo según la pérdida de tiempo inherente a la incapacidad causada dentro la jornada laboral, sea adentro o fuera de la instalación principal.

En las jornadas de pérdida deben contabilizarse exclusivamente los días laborales.

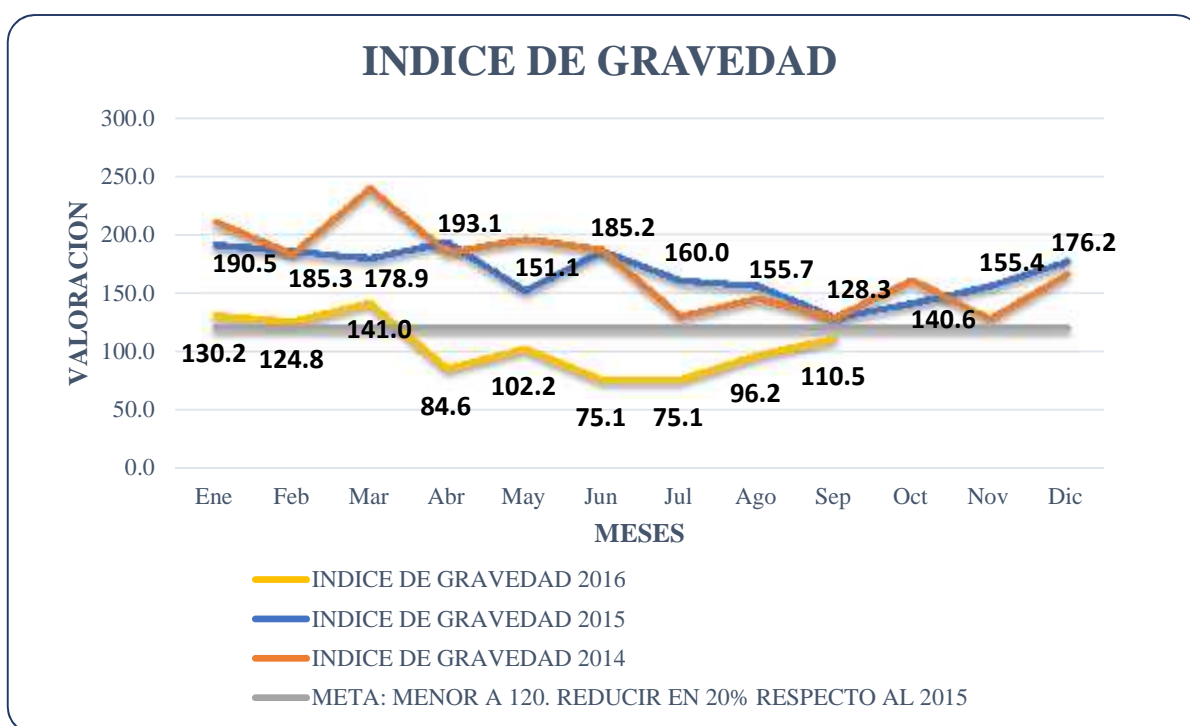


Figura 20: Índice de gravedad Setiembre 2016

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

La meta en lo que se refiere al índice de gravedad en pérdida de días de trabajo para SERGLOSA S.A.C. ha sido el disminuir el conteo mensual a un valor menor de 131 por mes, es decir 20 por ciento menos en comparación al año anterior.

Para el año 2016 se puede observar que los meses con más días perdidos de trabajo son Enero y Marzo, esto coincide cuando las jornadas laborales se vuelven pesadas por inicio de campañas laborales, pero conforme avanza el año se hizo un mejor seguimiento.

(iii) Índice de Accidentabilidad (I.A.)

Este índice representa el producto del índice de frecuencia por el índice de gravedad sobre 200, con este indicador se puede observar variaciones entre diferentes periodos en un mismo año (De Echave Caceres & Ospina Salinas, 2004).

La meta en lo que se refiere al índice de accidentabilidad para SERGLOSA S.A.C. ha sido el disminuir el conteo mensual a un valor menor de 2.0 por mes, es decir 20 por ciento menos en comparación al año anterior. Para el año 2016 se puede observar que los meses con un valor alto al indicado son Enero, Febrero y Marzo, esto coincide con el inicio de campañas laborales, pero conforme avanza el año se ve un progresivo descenso debido a que los indicadores mensuales de los índices de frecuencia y gravedad disminuyendo.

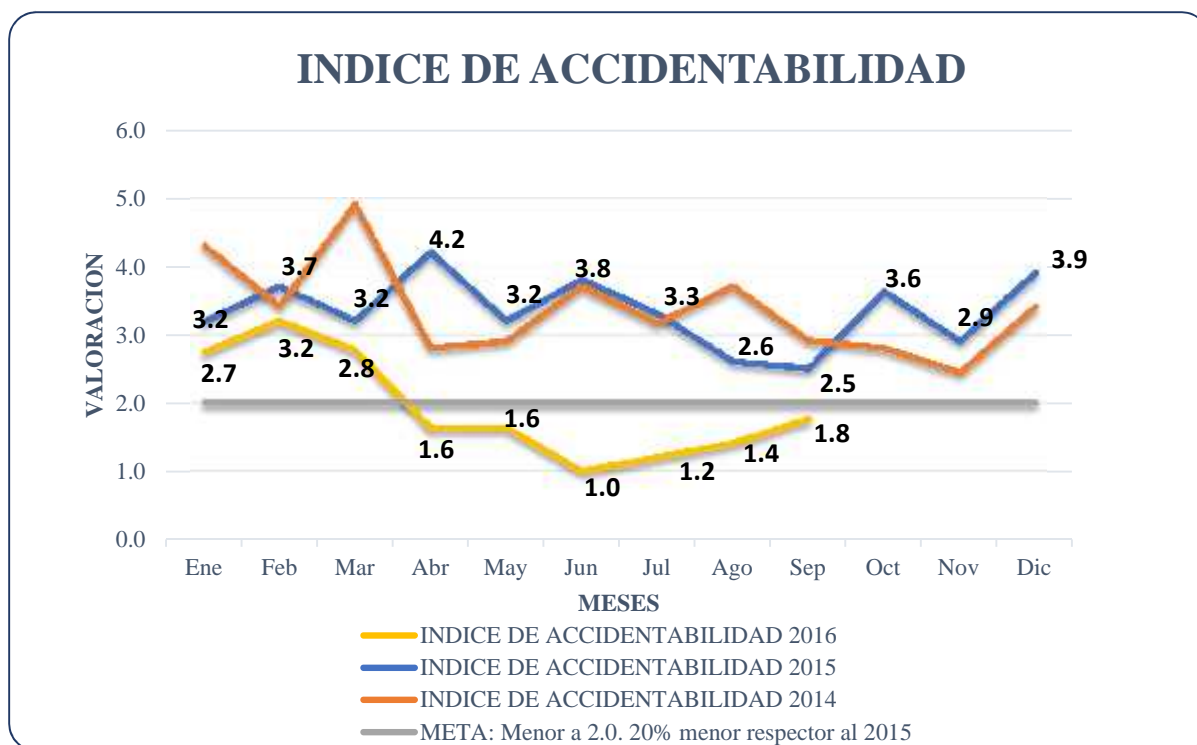


Figura 21: Índice de accidentabilidad Setiembre 2016

FUENTE: SERGLOSA S.A.C

De acuerdo con los datos obtenidos y la información específica de las investigaciones de los accidentes, permite iniciar una actuación específica destinada a:

- Supervisar de mejor forma las actividades de Control de roedores, específicamente en la tarea de anclado de cebaderos e instalación de trampas.
- Hacer un mejor seguimiento en los procesos de trabajo o tareas que conlleven a riesgos de sobreesfuerzos físicos, como son cargar mochilas de fumigación, bombeo de cisterna y en el asperjado y limpieza de ventanas
- Adoptar medidas preventivas y mejorar condiciones de seguridad al momento de trabajar en espacios confinados en la limpieza de tanques y cisternas.

Por otro lado, con el análisis de índices se sensibiliza a en todos los estamentos de la empresa para generar compromisos a diferente nivel.

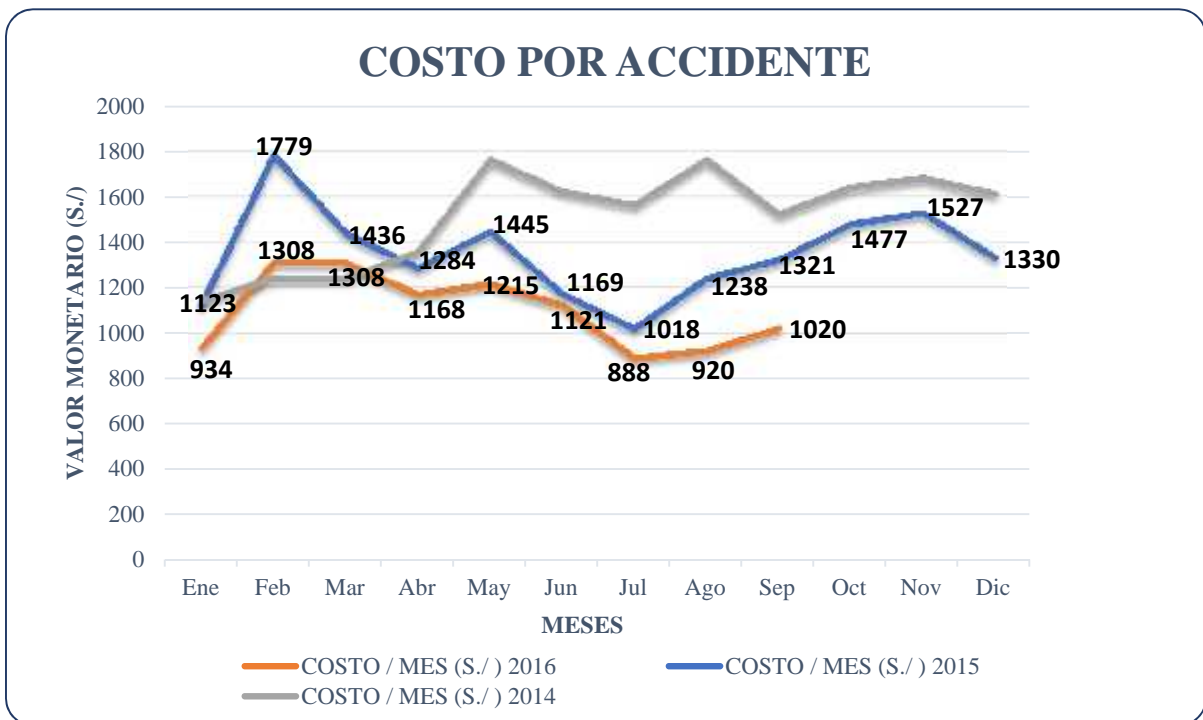


Figura 22: Costos por accidente hasta Setiembre 2016

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

(iv) Índice de Costos por Accidente (I.C.)

Los accidentes e incidentes laborales representan una importante repercusión económica negativa en la empresa (APDR, 2015).

El análisis de costos de accidentes de trabajo está dado por la multiplicación del Costo por HH que en la actualidad es 5.16 soles, y los días de descanso medico acumulados en el mes. El mayor pico o valor económico de pérdida está en el mes de Julio, lo que significa que muchos empelados se lesionaron y tuvieron varios días de descanso por encima de lo normal.

Si SERGLOSA S.A.C. invierte más dinero para reforzar los elementos y herramientas de la implementación efectiva del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, estos costos se reducirían hasta en un 25 por ciento en un año.

d) Auditoría interna

El representante de la Alta Dirección en coordinación el Área SSO, elaboran el Programa Anual de Auditorías Internas el cual incluye al equipo de auditores designados.

El Programa Anual de Auditorías Internas, contempla por lo menos una auditoría interna para cada área dentro del alcance de SERGLOSA S.A.C. La frecuencia puede aumentar en función al estado e importancia del proceso o actividad a auditar y al resultado de las auditorías, pueden reprogramarse nuevas.

Los resultados de las auditorías internas y/o externas son analizados cualitativamente, lo cual debe permitir determinar tendencias, recurrencias que deberán ser corregidas, así como oportunidades de mejora. Las acciones preventivas deben identificarse y difundirse a fin de que sean aplicadas en donde corresponda. El análisis de los resultados de las auditorías es elemento de entrada de las revisiones por la Alta Dirección. SERGLOSA S.A.C. cuenta con un “Procedimiento de auditorías internas y externas” donde mencionan las principales funciones de los auditores y los auditados, que pasos se deben seguir antes, durante y posterior a las auditorias, el seguimiento de las acciones correctivas y el levantamiento de las no conformidades (si es que las hubiesen) y observaciones.

) **Audidores**

El representante de la Alta Dirección solicita a los jefes de áreas, seleccionar dentro de su personal, a quienes por su formación, experiencia, personalidad y otros atributos, puedan ser auditores.

Para eso deben de tener más de un año de antigüedad en la empresa, formación académica por encima del nivel secundario, atributos personales como ser analítico, observador, crítico, firme en sus decisiones, entre otros y conocimiento de sistemas de gestión.

Sus responsabilidades son:

- Planificar, preparar y ejecutar las auditorias junto con los auditores del equipo seleccionado, si fuera el caso.
- Emitir los Reportes de Acción Correctiva/Preventiva.
- En la reunión de cierre, comunicar a los auditados el resultado de la auditoría.
- Dar conformidad a las acciones correctivas/preventivas planteadas por los auditados.
- Revisar la documentación y preparar la lista de verificación de los requisitos que van a auditar.
- Realizar las auditorías internas, compilar las observaciones relevantes recogidas en el área auditada, hacer referencia precisa al acápite, inciso, etc. de los documentos que se auditaron, igualmente anotar los casos, personas o circunstancias que permitan ejemplarizar y sustentar las No Conformidades u Observaciones.
- Al finalizar la auditoría, presentar el “Informe de Auditoría Interna” al auditado y posteriormente al Representante de la Alta Dirección.

) **Auditados**

Deben facilitar el acceso a las instalaciones y proporcionar la información que soliciten los auditores. Sus responsabilidades son:

- Cooperar con los auditores para asegurar el éxito de la Auditoría Interna.
- Aplicar las acciones correctivas/preventivas que se deriven del Informe de Auditoría Interna de Gestión y registrarlos en la matriz de seguimiento respectiva.

- El informe final de la auditoría debe ser claro, preciso y completo, debiendo tener fecha y estar firmado por el auditor.

4.3.6 Revisión por la Dirección

La Alta Dirección de SERGLOSA S.A.C. analiza los resultados de la medición y seguimiento del desempeño, el grado de cumplimiento de los objetivos de SSO, el resultado de la participación y consulta de los trabajadores, investigación de incidentes y accidentes, las enfermedades ocupacionales, auditorías internas y externas, supervisiones e inspecciones, revisa las causas de no conformidades, retroalimentación del grado de satisfacción del cliente y desviaciones del sistema para tomar decisiones estratégicas que permitan alcanzar la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

Esta revisión del sistema de gestión debe llevarse a cabo por lo menos 1 vez al año y las decisiones tomadas (Ejemplo: Modificaciones en la política y objetivos o en algún otro elemento del Sistema de Gestión) se deben registrar y transmitir a:

-) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud ocupacional para que puedan adoptar medidas oportunas.
-) Al comité paritario de SSO, al supervisor de SSO, los trabajadores y la organización sindical.

Como producto final de todo este proceso de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en SERGLOSA S.A.C. se deja un plan de aplicación posterior, como especie de cronograma donde se especifican el tiempo (días hábiles) que se tardarían en actualizar los componentes y herramientas en materia de seguridad y salud ocupacional que lo requieran, el cual se muestra en el Anexo N°11.

V. CONCLUSIONES

- 1) Al aplicar un adecuado Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, obtenemos beneficios como el de reducir el número de personal accidentado mediante la prevención y control de riesgos en el lugar de trabajo, reducción del material perdido a causa de accidentes y por interrupciones de producción no deseados, la posibilidad de integración de un sistema de gestión que incluye calidad, ambiente, salud y seguridad, y asegurar que la legislación respectiva sea cumplida.
- 2) De la evaluación Inicial y seguimiento del proceso de implementación se detectó que se mantienen parcialmente actualizadas todas las herramientas, documentos, registros relacionados y propios del sistema de gestión SSO. Se podrá conseguir una actuación más eficaz en el campo de la prevención, a través de un proceso seguimiento o revisión de las actualizaciones de los datos requeridos.
- 3) El diagnóstico Inicial con listas de verificación usando 3 formatos referentes a legislación y normas para el sector de Seguridad y salud Ocupacional arrojaron estos resultados: En el caso de La ley 29783 y la Norma OHSAS 18001 la diferencia de grado de cumplimiento fue de 4 por ciento entre ambas, mientras que la lista de verificación del DS 005 2012-TR fue de más de 10 por ciento, lo que nos indica que la empresa aún le falta implementar y mejorar ciertos elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud Ocupacional.
- 4) Durante el diagnóstico inicial se observó que durante la realización de los servicios externos, en las actividades críticas como trabajo en altura en la mitad de las veces se hacen los trabajos sin supervisión o presencia de un supervisor encargado.

- 5) Para una mejor gestión de seguimiento y control de registros relacionados al comité de SSO se usaran libros de actas, registrados y firmados por todos asistentes a la reunión. Con esto apoyaran a la mejora del sistema de gestión en SSO.
- 6) Si bien el personal está capacitado en el uso de EPPs, por momentos durante sus jornadas laborales o servicios externos, se olvidan o dejan de colocárselos, estando expuestos a posibles lesiones laborales. Esto sucede con el personal que realiza labores de limpieza en servicios higiénicos y centros comerciales.
- 7) Los indicadores de gestión denotan que los índices de frecuencia, gravedad y accidentabilidad han ido reduciéndose en los últimos dos años, esto debido a que el personal es fijo y no se ha suscitado cambio continuo de personal.
- 8) La adecuada implementación del sistema de gestión en SSO, hará que la organización establezca políticas para mejorar el nivel de participación de los trabajadores en los temas de Seguridad y Salud Ocupacional y les permita una mayor interpretación o entendimiento de las metas y objetivos en materia de SSO.
- 9) Es importante reforzar el tema del clima laboral, en este sentido, debería trabajarse no sólo el número de accidentes, sino también en las enfermedades ocupacionales y en el bienestar general de los trabajadores. Al hacer esto ayudaría a completar la implementación total del sistema de seguridad y salud ocupacional. Además es importante incorporar los aportes de la Psicología Organizacional en el tema de seguridad y salud (MUCHINSKY PAUL M, 2002).

VI. RECOMENDACIONES

- 1) Como el proceso de implementación del Sistema de Gestión en materia de Seguridad y Salud ocupacional es extenso; se recomienda a la empresa SERGLOSA S.A.C. que no abandone la implementación porque los beneficios que obtendría al implementarlo en su totalidad, serían muchos y elevarían los estándares de la empresa hacia un nuevo nivel de competitividad.
- 2) Se recomienda también que la implementación del presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional cuente con el compromiso total de la Alta dirección (Gerencia General) y de todos los colaboradores de la organización, para garantizar de esta manera una gestión eficiente de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3) Para determinar la efectividad de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional se recomienda realizar auditorías internas que permitan establecer las no conformidades y realizar el respectivo seguimiento, proporcionando los lineamientos necesarios para que la empresa logre sus metas.
- 4) Se recomienda adicionar herramientas para la creación de una cultura de seguridad en Seguridad y salud Ocupacional a fin de que los operarios que realizan los servicios y el personal administrativo puedan involucrarse más en temas de SSO. Para esto se requerirá del apoyo de los supervisores de todas las áreas de la SERGLOSA.S.A.C. y dirigidos por el Área de SSO.
- 5) Se recomienda mayor disponibilidad de recursos para el área de SSO y con ello podrían abarcar más mecanismos y completar una implementación satisfactoria en el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional dentro de SERGLOSA S.A.C.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) AENOR. (2007). *Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, OHSAS 18001 : 2007*. Asociación española de normalización y certificación, ES. Madrid, España: Aenor.Ed.
- 2) APDR. (2015). *Guía para implementar la normativa de seguridad y salud en el trabajo en el Perú* (Vol. 1). (A. C. S.A.C, Ed.) Lima, Perú: Asociación peruana de preventivistas de riesgos, APDR. Obtenido de <http://www.apdr.org.pe/index.php/libro>.
- 3) BESTRATEN, M. (2009). *Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa*. (M. d. Ed., Ed.) Madrid, España: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, ES. Obtenido de Ministerio de empleo y seguridad social, ES: <http://www.insht.es/portal/site/Insht/>.
- 4) CAN. (2004). *Decisión 584 : "Sustitución de la decisión 547, Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo"*. (C. Andina, Ed.) Obtenido de Publicaciones de la Comunidad Andina: <http://www.comunidadandina.org/Prensa.aspx?id=1740&accion=detalle&cat=NP&title=instrumento-andino-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-ya-tiene-reglamento>.
- 5) CAÑADA CLE, J., & DIAZ OLIVARES, I. (2015). *Manual para el profesor de Seguridad y Salud en el Trabajo*. (M. d. Inmigración, Ed.) Madrid, España: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Obtenido de https://www.uco.es/webuco/buc/centros/tra/lilibros/manual_profesor_fp_para_el_empleo.pdf.
- 6) CEPYME. (2008). *Guía para la integración de las normas OHSAS 18000 en los sistemas de gestión*. Confederación española de la pequeña y mediana empresa. Madrid: Cepyeme Aragon.Ed.

- 7) DE ECHAVE CACERES, J., & OSPINA SALINAS, E. (2004). *Condiciones de trabajo, seguridad y salud ocupacional en la minería del Perú*. (OIT, Ed.) Lima: Oficina internacional de trabajo. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/47198357/condiciones-de-trabajo-seguridad-y-salud-ocupacional-en-la-mineria-del-peru>.
- 8) DEMING, W. E. (1989). *Calidad, productividad y competitividad: La salida de la crisis* (Vol. 3 ed). (J. N. Medina, Trad.) Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos. Ed.
- 9) DIGESA. (2005). *Manual de Salud Ocupacional*. (D. e. OMS, Ed.) Lima: Centro de documentacion OPS/OMS en Peru. Ed. Obtenido de http://www.digesa.minsa.gob.pe/publicaciones/descargas/manual_deso.PDF.
- 10) GADEA, G. A. (2016). *Propuesta para la implementacion del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa SUMIT S.A.C. , Titulo profesional, Tesis*. Lima, Peru: Universidad de Lima , Facultad de ingenieria.
- 11) HENAO, R. F. (2010). *Salud Ocupacional : Conceptos Básicos* (Vol. segunda edicion). Colombia: Ecoe ediciones. Ed. Obtenido de <http://es.calameo.com/read/00348986813f5b2fc83d9>.
- 12) INEI. (2016). *Informe Tecnico N° 09, Produccion Nacional Setiembre 2016*. Tecnico, Instituto Nacional de Estadistica e Informatica, Lima , PE. Obtenido de https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/boletines/informe_produccion.pdf.
- 13) INTECO. (Mayo de 2011). *Catalogo de empresas y soluciones de seguridad TIC*. Obtenido de Instituto Nacional de Tecnologia de la comunicacion, ES: https://www.incibe.es/extfrontinteco/img/File/intecocert/EstudiosInformes/demonstrador/monografico_gestion_seguridad.pdf.
- 14) MFOP. (1964). *Decreto Supremo N° 42-F : "Aprueban el Reglamento de Seguridad Industrial"*. (C. d. Lima, Ed.) Obtenido de MINTRA : http://www.mintra.gob.pe/contenidos/archivos/sst/DS_42_F.pdf.
- 15) MINSA. (2011). *R.M. N° 312-2011-MINSA : "Aprueban los Protocolos de*


- Exámenes Médicos*". (1 ed.). (D. G. Salud, Ed.) Lima, Peru: J.B. GRAFIC E.I.R.L. Obtenido de <https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/RM%20312-2011%20MINSAs%20-2011%20Protocolos%20de%20Exámenes%20Médicos%20Ocupacionales%20y%20Guías%20de%20Diagnósticos%20de%20los%20Exámenes%20Médicos%20Obligatorios%20por%20Activ>.
- 16) MINTRA. (2011a). *"Ley N° 29783 : Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"*. Ministerio de Trabajo, PE. Obtenido de Sistema normativo de informacion laboral, SNIL: http://www.mintra.gob.pe/boletin/boletin_10_1.html.
- 17) MINTRA. (2012b). *Decreto Supremo N° 005-2012-TR : "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"*. Ministerio de Trabajo, PE. Obtenido de Seguridad y salud en el trabajo, Sistema de gestion basado en la norma OHSAS 18001 : 2007: <http://norma-ohsas18001.blogspot.pe/2012/11/decreto-supremo-n-005-2012-tr.html>.
- 18) MINTRA. (2013c). *Anexo 3 : Guía básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/CNSST/anexo3_rm050-2013.pdf.
- 19) MINTRA. (2013d). *R.M. 050-2013-TR : "Aprueban los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del SGSST"*. Obtenido de Seguridad y salud en el trabajo , Sistema de gestion basado en la norma OHSAS 18001 : 2007: <http://norma-ohsas18001.blogspot.pe/2013/03/resolucion-ministerial-n-050-2013-tr.html>.
- 20) MPFN . (Julio de 2013). *Interpretacion del Reglamento de seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de Ministerio Publico - Fiscalia de la Nacion, PE. Escuela del Ministerio Publico: http://www.mpf.n.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3947_mesa_redonda_comite_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo.pdf.
- 21) MTPE. (2014a). *D.S. 012-2014-TR : "Aprueban el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales"*.

- y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo". Obtenido de Revista seguridad minera: <http://www.revistaseguridadminera.com/actividades-seguridad/mtpe-crea-registro-unico-de-informacion-sobre-accidentes-de-trabajo/>.
- 22) MTPE. (2014b). *Ley N° 30222. "Ley que modifica la Ley N° 29783 : Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"*. (P. Casa de Gobierno, Ed.) Obtenido de Seguridad y salud en el trabajo , Sistema de Gestion basado en la norma OHSAS 18001 : 2007: <http://norma-ohsas18001.blogspot.pe/2015/12/ley-n-30222-modifica-la-ley-29783.html>.
- 23) MTPE. (2014c). *D.S. N° 006-2014-TR : "Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo"*. Obtenido de IPELDI, seguridad y salud ocupacional: <https://es.slideshare.net/IPELDI/ds-0062014-tr-analisis-del>.
- 24) MUCHINSKY PAUL M, P. (2002). *Sicologia aplicada al Trabajo*. Stamford, Connecticut, USA: Thomson Learning . eds.
- 25) OIT. (2001). *Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo*. (ILO-OSH, Ed.) Obtenido de Organizacion Internacional del Trabajo: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms_112582.pdf.
- 26) RODRIGUEZ, P. N. (2014). *Propuesta de un Sistema de Seguridad y Salud, Titulo de Ingeniero, Tesis*. (Vol. 1). (U. Universidad de Ciencias Aplicadas, Ed.) Lima, Peru. Obtenido de <https://www.sunafil.gob.pe/seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>.
- 27) ROSERO, M. P. (2014). *Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo, en Advancing system pluss SAS*. Obtenido de Systempluss de Colombia: <http://systemplusdecolombia.com/educacion/SG-SST/SGSST-DICIEMBRE-2014.pdf>
- 28) RUBIO .J., C. (s.f.). *Manual para la formacion de nivel superior en prevencion de riesgo laboral*. Obtenido de Ed Diaz de Santos: <https://books.google.com.pe/books?id=2x-5BgAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

29) SARAVIA, Y. Q. (2013). *yuen.blogspot.pe*. Obtenido de Blogspot: <https://norma-legal-yuen.blogspot.pe/2013/03/normas-peruanas-en-seguridad-y-salud-en.html>

VIII. ANEXOS

ANEXO 1: Listas de Verificación OHSAS 18001: 2007.

 ESTUDIO DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SERGLOSA SAC					
LISTA DE VERIFICACION (OHSAS 18001:2007)					
JULIO 2016					
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.2 POLITICA					
A	La organización posee una Política de SSO propia y con fecha de aprobación.	X			La última versión es del 2016 y tiene la fecha de aprobación.
B	La política es actualizada periódicamente y aprobada mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización.		X		No es actualizada periódicamente, paso más de un año y no hay registros que certifiquen su revisión por lo menos una vez al año.
C	La política es difundida, fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo y se encuentra a disposición de las partes interesadas externas.		X		Pocos afiches o zonas visibles donde se pueda hallar la política. Dentro del programa de charlas al personal, no hay ninguna referida a la política de la empresa.
D	La política cumple con los principios establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (la mejora continua, cumplimiento de los requisitos legales, protección a los trabajadores y participación de los trabajadores en el sistema de gestión).	X			Están mencionados dentro de la política.
4.3 PLANIFICACIÓN					
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles					
A	La organización ha definido una metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos.	X			
B	Se ha realizado la identificación de peligros y evaluación de riesgos de las diferentes actividades que desarrolla la organización.		X		No en su totalidad
C	Los representantes de los trabajadores han participado en el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos.	X			
D	La organización ha publicado en el lugar de trabajo las matrices de evaluación de riesgos (IPERC).		X		De forma parcial no en todas las áreas de trabajo
E	La organización ha elaborado y publicado los mapas de riesgos respectivos tomando como referencia los peligros identificados en la evaluación de riesgos.		X		De forma parcial no en todas las áreas de trabajo
F	La identificación de peligros y evaluación de riesgos se realiza como mínimo una vez al año.	X			En forma mínima si lo hacen.
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.3.2 Requisitos Legales					
A	La organización ha identificado mediante algún mecanismo las normas legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		Falta completar matriz de requisitos legales
B	La organización identifica mediante algún medio los cambios en las normas legales de seguridad y salud en el trabajo.		X		No han realizado aun esta identificación
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.3.3 Metas y Objetivos					
A	Los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se centran en el logro de resultados específicos, realistas y posibles de aplicar por la organización.	X			Se tienen seguimiento de indicadores de los objetivos.

Continuación...

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN					
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad				
A	La organización ha delegado las funciones de realizar el desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a una persona, área o jefatura.	X			Cuentan con un área de SSO que recién está funcionando con personal nuevo desde hace un mes.
B	Los trabajadores han elegido a sus representantes: supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo.	X			Lo han estado haciendo pero sin registrar los resultados y sin un debido proceso de elecciones
C	La organización cuenta con un supervisor y/o comité de seguridad y salud en el trabajo según sea el caso.	X			Cuentan con Comité SSO y Supervisor SSO
D	El comité de seguridad y salud en el trabajo está conformado por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora.	X			Si cumple. Hay un acta de constitución.
E	La organización cuenta con un libro de actas en las que se señale los acuerdos tomados en cada reunión realizada con el comité de SSO o registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la empresa y el supervisor de SSO.	X			Cuentan con un cuaderno normal donde apuntan los acuerdos pero no hay sellos ni firmas.
F	El comité o el supervisor de seguridad y ocupacional cuenta con las capacitaciones necesarias para cumplir sus funciones.		X		Falta capacitar en algunas capacitaciones a los miembros del comité
G	El comité o el supervisor de seguridad y salud ocupacional cuenta con un distintivo que permitan a los trabajadores identificarlos.	X			Chalecos de color naranja.
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia				
A	La organización ha establecido programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas.	X			Las 4 capacitaciones anuales que exige la Ley Laboral 29783 si se cumplen dentro del programa de SSO. Además hay registros de charlas diarias de 5 minutos
B	Se ha programado y se cumple con no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.	X			
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.3	Comunicación, participación y consulta				
A	Las organización, de ser el caso, cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.		X		Está en proceso de aprobación.
B	El Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional cumple con el contenido mínimo (objetivos y alcances, liderazgo, compromisos y la política, atribuciones y obligaciones, estándares y preparación y respuesta ante emergencias).	X			
C	Se ha entregado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional a cada trabajador.	X			
D	Han participado los trabajadores en la elaboración de los mapas de riesgos de la organización.	X			
E	Los trabajadores o sus representantes han participado, revisado y aprobado el programas de capacitación y entrenamiento propuesto por la organización.		X		No se encontró evidencia de esto
F	Los trabajadores o sus representantes han aprobado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y el programa anual.		X		Está en proceso de aprobación.

Continuación....

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.4	Documentación				
A	La organización implementa los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, ya sea en medios físicos o electrónicos.	X			En ambos físicos y electrónicos
B	Las recomendaciones considerando los riesgos en el centro de trabajo y en aquellos relacionados con el puesto o función; fueron entregadas en forma escrita o virtual al inicio de sus funciones o incluidas en su contrato.	X			En forma escrita para las actividades críticas y zonas críticas en la empresa
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.5	Control de documentos				
A	Los documentos en la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional se revisan periódicamente a fin de obtener mayor eficacia y eficiencia.		X		De los últimos dos años no hay evidencia
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.6	Control Operacional				
A	La organización proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, cuando el riesgo no se pueda eliminarse en su origen.	X			Existen registros de entrega de EPPs a cada trabajador que lo requiera.
B	La organización establece las medidas para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante para la seguridad y salud de los trabajadores, puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar el lugar.	X			
C	La organización adopta las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en período de embarazo o lactancia a labores peligrosas.		X		
D	La organización se encarga de verificar que todos sus contratistas cumplan con tener implementado un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional	X			
E	La organización se encarga de verificar que todos el personal que trabaja dentro de sus instalaciones (propios y contratistas) cuente con los seguros respectivos (SCTR).	X			
F	La organización proporciona a sus trabajadores equipos y herramientas adecuadas para el desarrollo de sus actividades, estos se encuentran en buen estado	X			
G	Se puede evidenciar el orden y la limpieza de los ambientes de los locales comerciales, industriales y de servicios.			X	
H	Se puede apreciar que los escapes o corredores de escape, escaleras de escape, etc. en toda su extensión se encuentran iluminadas y sin obstruir.		X		
I	Señalizar los corredores de escape, escaleras de escape, etc. con señales que los hagan fácilmente distinguibles y ubicables.	X			
J	Se realiza mantenimiento de extintores.	X			
K	Los extintores cuentan con la prueba hidrostática vigente o el certificado de operatividad (en caso sea nuevo).				
L	Se realiza inspección mensual de los extintores y equipos contra incendio.		X		No están actualizados los registros
M	Los extintores se encuentran señalizados y a la altura reglamentaria (entre 0.20 y 1.50 m).		X		Se encontraron algunos extintores en el suelo
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias				
A	La organización cuenta con un plan de contingencia en la cual se indica el procedimiento a seguir en caso de emergencia.	X			
B	La organización cuenta con diferentes tipos de brigadas conforme a lo establecido en su plan de contingencia.		X		En proceso
C	La organización realiza capacitación y/o simulacros referentes a las emergencias identificadas en su plan de contingencia.	X			Las programadas

Continuación...

4.5 VERIFICACIÓN					
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño					
A	La organización hace el seguimiento a la salud al realizar exámenes médicos a los trabajadores, antes, durante y al término de la relación laboral, acordes a los riesgos a los que están expuestos en sus labores.	X			Las empresas médicas que dan servicio en apoyo a las labores de medico ocupacional se encargan de las evaluación antes, durante y al término de la relación laboral, especialmente a los puesto de trabajo que están sujetos a riesgo alto. Los demás puestos serán evaluados a pedido del trabajador o de SERGLOSA.
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal					
5	La organización evalúa mediante algún mecanismo el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional.		X		Por regularizar. Hay auditorías internas que verifican el cumplimiento de los requisitos legales. También el Área de SSO cuenta con una matriz legal que va verificando en cumplimiento legal conforme se susciten variaciones en la legislación.
3	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva					
A	La organización cuenta con un procedimiento para realizar la investigación de los accidentes e incidentes relacionados con la seguridad y salud, identificando las causas inmediatas, las causas básicas y cualquier diferencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud ocupacional.	X			Se cuenta con un procedimiento de investigación de Accidentes e Incidentes relacionados a temas de SSO, identificando las causas básicas e inmediatas o cualquier otra naturaleza de la causa.
B	El Supervisor o Comité de Seguridad y Salud ocupacional considera las circunstancias e investiga las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales.	X			Esta mencionado en el procedimiento de investigación de Accidentes e Incidentes. (Funciones de miembros del comité o supervisores en la participación de investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.
Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.5.4 Control de los registros					
A	La organización cuenta con a. Registro de accidentes de trabajo (en el que deben constar la investigación y medidas correctivas)	X			Se cuenta con Registro de Accidentes (En digital), donde se hace seguimiento de las medidas correctivas.
B	La organización cuenta con b. Registro de enfermedades ocupacionales (en el que deben constar la investigación y medidas correctivas)	X			Si existe un registro de Enfermedades Ocupacionales. Es de mayor seguimiento por la Asistente Social, del área de Recursos Humanos.
C	La organización cuenta con c. Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes (en el que deben constar la investigación y medidas correctivas)	X			Se cuenta con Registro de Incidentes Peligrosos y otros incidentes. (En digital), donde se hace seguimiento de las medidas correctivas.
D	La organización cuenta con d. Registro de exámenes médicos ocupacionales.		X		Por regularizar con las empresas que hacen el servicio de Apoyo a las Labores de Medico Ocupacional. Estos registros son remitidos y archivados por estas empresas.
E	La organización cuenta con e. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	X			Incluidos dentro del programa anual de SSO. Existen Registros digitales sobre las fechas y programación de los mismos.
F	La organización cuenta con f. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud ocupacional	X			Se cuenta con Registro de Inspecciones de SSO.
G	La organización cuenta con g. Estadísticas de seguridad y salud.	X			Se cuenta con matrices de seguimiento de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Incluidas dentro del plan Anual SSO.

Continuación...

H	La organización cuenta con h. Registro de equipos de seguridad o emergencia.	X			Se cuenta con Registro de Revisión para Equipos de Seguridad o Emergencia. (Extintores, camillas, gabinetes, etc.)
I	La organización cuenta con i. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	X			Se cuenta con Registros de capacitación, participación, prácticas desentrenamiento y simulacros, incluidos dentro del plan anual de SSO.
J	La organización cuenta con j. Registro de auditorías	X			Se cuenta con Registro digital del seguimiento de las auditorías realizadas.
N°	DESCRIPCIÓN	SI	N O	NA	OBSERVACIONES
4.5.5	Auditoría				
A	La organización realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud ocupacional ha sido aplicado y es adecuado y eficaz.	X			Existe un programa de auditorías internas.
B	En las auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional se puede evidenciar la participación de la parte trabajadora en todo el proceso; incluyendo la selección del auditor y análisis de los resultados.	X			Se comunica a los miembros del comité de SSO sobre el cronograma de las auditorías internas y la elección de los auditores. Esto consta en el acta cuando son tocados en las reuniones mensuales del Comité SSO.
C	Se le comunica al Comité de Seguridad y Salud ocupacional y a los trabajadores los resultados obtenidos como resultado de las auditorías.	X			Se comunica los resultados obtenidos en las auditorías a todos los miembros del comité SSO en las reuniones mensuales del comité SSO, ellos hacen extensivo la difusión de los resultados a sus demás compañeros.
N°	DESCRIPCIÓN	SI	N O	NA	OBSERVACIONES
4.6	Revisión por la dirección				
A	La organización realiza actividades con la finalidad de evaluar y mejorar su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la mejora continua del mismo.	X			La revisión por la dirección se realiza anualmente.
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
4.7	SALUD OCUPACIONAL				
A	¿Cuentan con un servicio médico ocupacional?	X			Si se cuenta con el servicio de dos empresas que hacen la labor de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y con registro de Acreditación en DIGESA.
B	¿El médico cuenta con formación en salud ocupacional y/o medicina ocupacional o del trabajo?	X			Los médicos de las dos empresas que nos proveen este servicio cuentan con formación médica en salud ocupacional o del trabajo.
C	¿Se proporciona al trabajador información y formación sobre la prevención en salud ocupacional al ingresar a la institución o al cambiar de puesto de trabajo? (cursos de inducción)	X			Existen registros de Inducción a todo personal nuevo. Esta Inducción la reciben antes del primer día de labores. Si se suicia cambio de puesto de trabajo, también reciben una nueva inducción y está debidamente registrado.
D	¿Se cuenta con protocolos de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los riesgos identificados y la normativa legal vigente?		X		Por regularizar. De esto se encargan las dos empresas contratadas para la labor de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y con registro de Acreditación en DIGESA.
E	¿Se ha establecido un sistema de notificación de enfermedades ocupacionales del médico ocupacional al MINTRA?	X			Esta función la realizan las empresas que les proveen los servicios de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y que cuentan con acreditación de DIGESA.
F	¿Se ha establecido la confidencialidad de los exámenes médicos ocupacionales?	X			Si. Solo en casos especiales de ser solicitados para la investigación de un evento se entregan en sobre cerrado. El medico mantiene la información en estricto privado.

Continuación....

G	¿Se cuenta con archivo médico para la custodia de la documentación de los exámenes médico ocupacionales?		X	Por Regularizar. Esta función la realizan las empresas que les proveen los servicios de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y que cuentan con acreditación de DIGESA.
H	¿Para los exámenes médicos ocupacionales se utiliza como base el formato del Anexo 2: Ficha Médico Ocupacional de la RM 312-2011/MINSA?		X	Por Regularizar. Esta función la realizan las empresas que nos proveen los servicios de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y que cuentan con acreditación de DIGESA.
I	¿Se cuenta con un programa de vigilancia médica ocupacional según riesgos de exposición?		X	Por Regularizar. Esta función la realizan las empresas que les proveen los servicios de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y que cuentan con acreditación de DIGESA.
J	¿Se cuenta con el Informe Técnico de Vigilancia Medico Ocupacional con lo indicadores de salud ocupacional según RM. 312, y es enviado anualmente a DIGESA?		X	Por Regularizar. Esta función la realizan las empresas que les proveen los servicios de apoyo a las labores de Medico Ocupacional y que cuentan con acreditación de DIGESA.
PUNTAJE DE CUMPLIMIENTO				
			49	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
PUNTAJE MÁXIMO				
			75	65.3%
<p>Esta lista se ha elaborado en base a la siguiente normativa:</p> <p>(1) Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>(2) D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad</p> <p>(3) Norma OHSAS 18001: 2007.</p> <p>(4) Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>(5) LEY N° 28551 Obligación de elaborar y presentar planes de contingencia</p> <p>(6) R.M. 050-2013-TR que aprueba los formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del SGSST, modelo de RISST y Guía Básica sobre SGST</p> <p>(7) R.M. 082-2013-TR que aprueba el sistema simplificado de registros del SGSST para MYPES - Guía de conceptos Básicos y sistema simplificado de registros del SGSST para la micro empresa</p> <p>(8) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)</p>				

FUENTE: OHSAS 18001:2007

**ESTUDIO DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL - SERGLOSA SAC**



**LISTA DE VERIFICACION - Ley 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

ID	Ley 29783	DESCRIPCION BREVE DE LA OBLIGACION	APLI CA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO	NO
TITULO IV- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
CAPITULO 1 - PRINCIPIOS				LLENAR CON "X"		
1	CAP.1 - ART.17	El empleador ha adoptado un Sistema de Gestión en SSO.	SI	X		
2	CAP.1 - ART.17	El empleador puede tercerizar la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.	SI	X		
3	CAP.1 - ART.19	Los trabajadores y sus organizaciones sindicales participan en el SGSSO.	SI	X		
4	CAP.1 - ART.20	Se han identificado las desviaciones de las prácticas y condiciones consideradas como inseguras.	NO			X
5	CAP.1 - ART.20	Se han establecido estándares de seguridad.	SI	X		
6	CAP.1 - ART.20	Se ha medido y evaluado periódicamente el desempeño con respecto a los estándares.	SI	X		
7	CAP.1 - ART.20	Se ha corregido y reconocido el desempeño de SSO.	SI	X		
8	CAP.1 - ART.20	Los riesgos han sido combatidos desde su origen.	NO			X
9	CAP.1 - ART.20	Los peligros, han sido tratados, eliminados y controlados.	NO			X
10	CAP.1 - ART.20	Se han realizado reuniones en temas SSO.	SI	X		
11	CAP.1 - ART.21	Se aplican controles desde aquellos que son colectivos hacia los individuales.	SI	X		
12	CAP.1 - ART.21	Se aplican medidas técnicas o administrativas para el control de los riesgos.	SI	X		
13	CAP.1 - ART.21	Se aplican medidas de sustitución de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos que son peligrosos.	SI			X
14	CAP.1 - ART.21	Se facilitan equipos de protección personal adecuada.	SI	X		
CAPITULO 2 - POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
15	CAP.2 - ART.22	Se ha expuesto por escrito la Política de SSO.	SI	X		

Continuación...

16	CAP.2 - ART.22	La política está redactada con claridad, se encuentra fechada y firmada con la persona de mayor rango con responsabilidad en la organización.	SI	X		
17	CAP.2 - ART.22	La política ha sido difundida a todos los trabajadores y se encuentra disponible.	SI	X		
18	CAP.2 - ART.24	Los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de SST.	SI	X		
19	CAP.2 - ART.25	Los trabajadores y sus representantes disponen de tiempo y recursos para participar en los procesos del Sistema de Gestión de SSO.	SI	X		
CAPITULO 3 - ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
20	CAP.3 - ART.26	Se han delegado funciones y autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del SGSSO.	SI	X		
21	CAP.3 - ART.26 (Mod. Ley 30222	Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del SGSSO, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento	SI	X		
22	CAP.3 - ART.27	Se han definido los requisitos y competencias necesarios para cada puesto de trabajo.	NO			X
23	CAP.3 - ART.27	Se han establecido programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral.	SI	X		
24	CAP.3 - ART.28	Se han implementado registros y documentación del SGSSO, los mismos que se encuentran actualizados y a disposición de los trabajadores y autoridades competentes.	SI	X		
25	CAP.3 - ART.28	El empleador puede tercerizar la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.	SI	X		
26	CAP.3 - ART.28	Los registros relativos a enfermedades ocupacionales, se conservan por un periodo de 20 años.	NO			X
27	CAP.3 - ART.29	De contar con 20 o más trabajadores se ha constituido el comité de SST, y está conformado de forma paritaria.	SI	X		
28	CAP.3 - ART.30	De contar con menos de 20 trabajadores ellos mismos han nombrado al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NO			X
29	CAP.3 - ART.31	Los trabajadores han elegido a sus representantes del comité de SST o Supervisor de seguridad, mediante elecciones.	SI	X		
30	CAP.3 - ART.32	Los miembros del comité paritario y supervisores de SST, gozan de licencia con goce de haber para la realización de sus funciones.	SI	X		
31	CAP.3 - ART.32	La licencia es con previa autorización del Comité Paritario de SSO.	SI	X		
32	CAP.3 - ART.33	A las autoridades que conforman el comité y supervisores de SSO, se les ha brindado sus distintivos correspondientes.	SI	X		

Continuación....

33	CAP.3 - ART.34	De contar con 20 o más trabajadores se ha elaborado el Reglamento Interno de SSO.	SI	X		
34	CAP.3 - ART.35	A cada trabajador se ha entregado una copia del Reglamento Interno de SSO.	SI	X		
35	CAP.3 - ART.35	Se ha ejecutado o se tiene programado realizar no menos de 4 capacitaciones al año en temas de SSO.	SI	X		
36	CAP.3 - ART.35	Se han adjuntado al contrato de trabajo, la descripción de las recomendaciones de SSO.	SI	X		
37	CAP.3 - ART.35	Se brindan facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en SSO.	SI	X		
38	CAP.3 - ART.35	Se ha elaborado un mapa de riesgos con la participación de todos los trabajadores, y este se exhibe en un lugar visible.	SI	X		
39	CAP.3 - ART.36	Se ha organizado un servicio de Seguridad y Salud Ocupacional.	SI	X		
CAPITULO 4 - PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
40	CAP.4 - ART.37	Se ha realizado una evaluación inicial como diagnóstico del estado de Seguridad y Salud Ocupacional.	SI	X		
CAPITULO 5 - EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
41	CAP.5 - ART.42	Se han realizado investigaciones a los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, y estos permiten identificar los factores de riesgo en la organización, causas básicas, causas inmediatas.	SI	X		
42	CAP.5 - ART.43	Se realizan auditorías periódicas o se tienen programadas.	SI	X		
43	CAP.5 - ART.43	Los auditores son independientes a la organización.	SI	X		
44	CAP.5 - ART.44	Los resultados de la auditoría han sido comunicados al comité de SSO, trabajadores y organizaciones sindicales.	SI	X		
CAPITULO 6 - ACCION PARA LA MEJORA CONTÍNUA						
45	CAP.6 - ART.46	Se han adoptado disposiciones para la mejora continua del Sistema de Gestión de SSO	SI	X		
46	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los objetivos de SSO	SI	X		
47	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de riesgos.	NO			X
48	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia	SI	X		
49	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta investigación de accidentes, enfermedades e incidentes ocupacionales	SI	X		
50	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados y recomendaciones de auditorías y evaluaciones realizadas	SI	X		
51	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta las recomendaciones del comité de SST, supervisor de SSO y cualquier otro miembro de la organización	SI	X		
52	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta cambios en las normas legales.	SI	X		

Continuación...

53	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de las inspecciones de trabajo sus medidas de recomendación, advertencia y requerimiento.	SI	X		
54	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta acuerdos convencionales y actas de trabajo.	SI	X		
55	CAP.6 - ART.47	Se revisan periódicamente los procedimientos de SSO.	NO			X
TITULO V- DERECHOS Y OBLIGACIONES						
CAPITULO 1 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES						
56	CAP.1 - ART.49	Se han identificado las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.	NO			X
57	CAP.1 - ART.49	Se han practicado exámenes médicos antes, durante y del término de la relación laboral.	SI	X		
58	CAP.1 - ART.49	Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador.	SI	X		
		Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador.				
		En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. Al inicio de la relación laboral o, para el inicio de la relación laboral, se realiza un examen médico ocupacional que acredite el estado de salud del trabajador				
59	CAP.1 - ART.49	Se han realizado capacitaciones y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo al momento de la contratación, durante el desempeño de la labor y cuando se han producido cambios en las funciones del puesto de trabajo.	SI	X		
60	CAP.1 - ART.50	Se han gestionado los riesgos eliminándolos desde su origen y aquellos que no se han podido eliminar se le han aplicado controles.	NO			X
61	CAP.1 - ART.50	Se han eliminado las situaciones y agentes peligrosos o han sido sustituidas por otros de menor peligro.	NO			X
62	CAP.1 - ART.50	Se mantienen políticas de protección colectiva e individual.	SI	X		
63	CAP.1 - ART.51	Se han considerado las competencias personales, profesionales y de género de los trabajadores en materia de seguridad y salud, al momento de asignarles sus labores.	NO			X
64	CAP.1 - ART.52	Ha sido transmitida de manera efectiva y adecuada la información y conocimientos en relación con los riesgos en el puesto de trabajo, así como las medidas de protección y prevención.	SI	X		
65	CAP.1 - ART.53	De haber tenido accidentes y enfermedades ocupacionales, se han indemnizado a las víctimas o derechohabientes.	SI	X		
66	CAP.1 - ART.55	Se controla y registra que los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos accedan a los ambientes o zonas de riesgo grave y específico.	NO			X
67	CAP.1 - ART.56	Se han previsto que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales no generen daño en la salud de los trabajadores.	NO			X
68	CAP.1 - ART.57	Se ha actualizado la evaluación de riesgos en un año como mínimo, o a consecuencia de cambios en las condiciones de trabajo, o cuando se hayan producido daños a la SSO.	NO			X

Continuación....

69	CAP.1 - ART.58	Se han realizado investigaciones cuando se han producido daños a la salud de los trabajadores o cuando han aparecido indicios que las medidas de prevención son insuficientes.	SI	X		
70	CAP.1 - ART.60	Se proporcionan a los trabajadores EPP adecuado y se verifica su buen uso.	SI	X		
71	CAP.1 - ART.62	Se evidencia que el costo de las acciones, decisiones y medidas de seguridad y salud no ha sido asumido por los trabajadores.	SI	X		
72	CAP.1 - ART.63	Se han establecido las medidas e instrucciones necesarias para que en caso de un peligro inminente, se puedan interrumpir las actividades e incluso abandonar el área física donde se encuentren.	NO			X
73	CAP.1 - ART.64	De contar con trabajadores en situación de discapacidad, se garantiza la protección a su SSO.	SI	X		
74	CAP.1 - ART.65	En las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, se ha tenido en cuenta factores que puedan incidir en las funciones de procreación de los trabajadores.	NO			X
75	CAP.1 - ART.66	Se han implementado medidas para evitar la exposición de las trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia a labores peligrosas.	NO			X
76	CAP.1 - ART.66	Se ha transferido a la trabajadora gestante a un puesto que no implica riesgo para su salud integral, sin menoscabo de su derecho remunerativo y de categoría.	SI	X		
77	CAP.1 - ART.67	No se emplean adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su desarrollo físico y mental.	NO			
78	CAP.1 - ART.67	Se han realizado evaluaciones de los puestos de trabajo que van a desempeñar los adolescentes previamente a su reincorporación laboral.	NO			X
79	CAP.1 - ART.67	Se han practicado exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los adolescentes trabajadores.	NO			X
80	CAP.1 - ART.68	Se verifica la contratación de seguros de acuerdo a la normativa vigente por cada empleador.	SI	X		
81	CAP.1 - ART.69	Se ha proporcionado información y capacitación sobre la instalación adecuada, utilización y mantenimiento preventivo de las máquinas y equipos.	NO			X
82	CAP.1 - ART.69	Se ha proporcionado información y capacitación para el uso adecuado de los materiales peligrosos.	SI	X		
83	CAP.1 - ART.69	Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución se encuentran redactada en términos sencillos, precisos y en idioma castellano.	SI	X		
84	CAP.1 - ART.69	Se ha facilitado información a los trabajadores relativos a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo.	SI	X		
85	CAP.1 - ART.70	Los trabajadores han sido consultados antes que se ejecuten los cambios en las operaciones, procesos, y en la organización del trabajo.	SI	X		
86	CAP.1 - ART.71	Se ha informado las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la SST.	SI	X		

Continuación...

87	CAP.1 - ART.71	Se ha informado a título personal sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de salud.	SI	X		
CAPITULO 2 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES						
88	CAP.1 - ART.74	Los trabajadores o sus representantes han revisado los programas de capacitación y entrenamiento y han formulado recomendaciones de mejora.	SI	X		
89	CAP.1 - ART.75	Los representantes de los trabajadores en SST participan en la identificación de los peligros y evaluación de riesgos en el trabajo.	SI	X		
90	CAP.1 - ART.76	Los trabajadores que hayan sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional han sido transferidos a otro puesto de trabajo; sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.	NO			X
91	CAP.1 - ART.76	El cambio de puesto de trabajo por sufrir accidente de trabajo o enfermedad ocupacional se tiene que realizar salvo en el caso de invalidez absoluta permanente.	NO			X
TITULO VI- INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES						
CAPÍTULO 2 – POLÍTICAS EN EL PLANO DE LAS EMPRESAS Y CENTRO MÉDICOS ASISTENCIALES						
92	CAP.2 - ART.82	Se han informado al MTPE todos los accidentes de trabajo mortales	NO			X
93	CAP.2 - ART.82	Se ha informado al MTPE los incidentes peligrosos que hayan puesto en riesgo la salud e integridad física de los trabajadores y la población	NO			X
94	CAP.2 - ART.83	En caso se haya contratado servicio de contratistas o subcontratistas, se ha notificado al MTPE los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales	NO			X
95	CAP.2 - ART.87	Se cuenta con el registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos	SI	X		
96	CAP.2 - ART.87	El registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos se archivan 10 años como mínimo	NO			X
97	CAP.2 - ART.88	Adjunto a los registros de la empresa se mantienen las copias de notificaciones de accidentes de trabajo	NO			X
98	CAP.2 - ART.89	Cuando un mismo suceso cause daños a mas de un trabajador, se ha consignado un registro de accidente por cada uno.	NO			X
CAPITULO 4 – INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES PELIGROSOS						
99	CAP.4 - ART.92	Se han realizado las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y se han indicado las medidas de prevención adoptadas.	SI	X		
100	CAP.4 - ART.103	Se ha respondido directamente por las infracciones cometidas por el incumplimiento de la obligación de garantizar la SST de los trabajadores, personas que presten servicios, personal bajo actividades formativas laborales.	NO			X
Total de Obligaciones			84	61.09%	0%	38.10%
ESTADO DE CUMPLIMIENTO						

FUENTE: Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo, MINTRA.

**ESTUDIO DE LÍNEA BASE DEL SIST+A12:N33EMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL -
SERGLOSA SAC**



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

ID	DS 005-2012 TR	DESCRIPCION BREVE DE LA OBLIGACION	APLICACION	ESTADO DE CUMPLIMIENTO			SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO/OBSERVACIONES
				SI	EN PROCESO	NO	
TÍTULO IV SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
CAPITULO III- ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST				LLENAR CON "X"			
1	CAP.3 - ART.26	El empleador comunica a todos sus trabajadores la contratación de una empresa o persona responsable para atender y brindar información sobre SSO	SI	X			Si se mandó un correo electrónico
2	CAP.3 - ART.27	La capacitación es en el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.	SI			X	Se da pero no se registra
3	CAP.3 - ART.27	La capacitación se debe de hacer con los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.	SI			X	Se da pero no se registra
4	CAP.3 - ART.27	La capacitación se debe de hacer con los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando éstos se produzcan.	SI	X			Se cuenta con diplomas de capacitación
5	CAP.3 - ART.27	La capacitación se debe de hacer en las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos	SI			X	No se ha especificado
6	CAP.3 - ART.27	La capacitación se debe de hacer en la actualización periódica de los conocimientos.	SI	X			Se cuenta con diplomas de capacitación
7	CAP.3 - ART.28	La capacitación se realiza en horario laboral en la jornada de trabajo	SI	X			En granja no se puede interrumpir el horario y se espera
8	CAP.3 - ART.28	La capacitación no tiene algún costo para el trabajador.	SI	X			
9	CAP.3 - ART.28	La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo.	SI	X			Normalmente se terceriza en casos específicos, sino lo realizar el Supervisor SSO
10	CAP.3 - ART.29	Las capacitaciones se hacen extensivas a todos los trabajadores	NO			X	No se evidencia si se toma para todo el personal
11	CAP.3 - ART.29	Son impartidos por profesionales competentes	SI	X			
12	CAP.3 - ART.29	Se ofrecen cursos de actualización en intervalos	SI	X			
13	CAP.3 - ART.29	Son revisados periódicamente por el comité de SSO	SI	X			Se evidencia en las actas

Continuación...

14	CAP.3 - ART.30	Se entregan las recomendaciones hechas en contrato por puesto de trabajo	SI	X			Se debe mejorar las recomendaciones , ser específico en los temas de alto riesgo
15	CAP.3 - ART.32	Se tiene Política y objetivos de seguridad	NO			X	No se tiene evidencia de difusión, y entendimiento de los objetivos
16	CAP.3 - ART.32	Se tiene RISSO	SI	X			Si se cuenta y con registro de recepción, pero se debe mejorar los términos del plan de contingencia, manipulación de carga, uso de herramientas, trabajos de riesgo y contratistas
17	CAP.3 - ART.32	Se tiene IPERC	EP			X	Sí, pero se debe reformular, mejorar, adaptar
18	CAP.3 - ART.32	Se tiene Mapa de Riesgo	EP			X	Se debe mejorar y actualizar layouts para regularizar las señales de riesgo, separadas de otros mapas (evacuación e incendio)
19	CAP.3 - ART.32	Se tiene Planificación de actividad preventiva	EP			X	Se debe mejorar plan de contingencia, en derrames, manipulación de matpel, incendios, explosiones de tanques, simulacros, brigadas, formación en matpel2
20	CAP.3 - ART.32	Se tiene Programa anual de Seguridad y Salud	NO			X	Sí, pero debe reformularse con las observaciones del IPERC
21	CAP.3 - ART.33	Se tiene registro de accidentes de trabajo	NO			X	Los registros no tienen firma de trabajador , ni declaración preliminar, ni análisis de causa, ni firma de quien recibe la información del accidente
22	CAP.3 - ART.33	Se tiene registro de enfermedades ocupacionales	NO			X	No se presentan
23	CAP.3 - ART.33	Se tiene registro de incidentes peligrosos	SI	X			Se cuenta con Formulario 01

Continuación...

24	CAP.3 - ART.33	Se tiene registro de exámenes médicos ocupacionales	SI	X			Se cuenta con registro, pero se debe diferenciar entre pre y periódicos, evaluar trazabilidad de resultados y revidar levantamiento de observaciones
25	CAP.3 - ART.33	Se tiene registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	EP			X	Existe un registro del 15 de julio 2016 Riesgo ergonómico. Se tiene en el programa para Agosto o Setiembre 2017
26	CAP.3 - ART.33	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	EP			X	No se cuenta con registro de inspección de equipos de emergencia o herramientas, falta trazabilidad de resultado de las inspecciones, en actas de brigadas no se presentan firmas de los miembros
27	CAP.3 - ART.33	Registro de estadísticas de seguridad y salud	NO			X	No se evidencia
28	CAP.3 - ART.33	Registro de equipos de seguridad o emergencia	EP			X	Se debe especificar el tipo de EPP, contar con hoja técnica y garantía de los equipos, se evidencia que no se ha realizado renovación de guantes, respirador y lentes (Aldo Mundo), en otros colaboradores se evidencia entrega en Mayo 2016. Lo correspondiente a equipos de emergencia, no se detalla fecha de recarga
29	CAP.3 - ART.33	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	SI			X	Se cuenta con el cronograma de capacitaciones, Se cuenta con registros, pero no con evaluaciones
30	CAP.3 - ART.33	Registro de auditorías	EP			X	EN ESPERA(mes de agosto)
31	CAP.3 - ART.34	Se llevan estos registros de las contratas y/o terceros	SI			X	Se cuenta con información de proveedores y contratistas, en materia de compromiso SCTR, exámenes médicos, pero se debe regularizar los requisitos y las hojas MSDS de los materiales o insumos que puedan traer.
32	CAP.3 - ART.34	En los casos de empleadores de intermediación o tercerización, el empleador usuario o principal también debe implementar los registros de SSO.	SI			X	Se cuenta con terceros como concesionario y personal en el área de encajado de pollitos, pero no se evidencian registros SSO
33	CAP.3 - ART.35	Se tiene un registro de 20 años de las enfermedades ocupacionales	NO			X	No se evidencia
34	CAP.3 - ART.35	Se tiene un registro de 10 años posterior al suceso de accidentes de trabajo o incidentes peligrosos	NO			X	No se evidencia
35	CAP.3 - ART.35	Se tiene un archivo activo de los últimos 12 meses de ocurrido el suceso	NO			X	No se evidencia
36	CAP.3 - ART.36	Se tiene un procedimiento para que el trabajador y los representantes de los sindicatos puedan acceder a los registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.	NO			X	No se cuenta con SINDICATO

Continuación...


36	CAP.3 - ART.36	Se tiene un procedimiento para que el trabajador y los representantes de los sindicatos puedan acceder a los registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.	NO			X	No se cuenta con SINDICATO
37	CAP.3 - ART.37	Se tiene un procedimiento para recibir, documentar y responder a las comunicaciones internas relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	NO			X	No se evidencia
CAPITULO IV - DEL COMITÉ O DEL SUPERVISOR DE SST							
38	CAP.4 - ART.38	Se tiene un Comité de SSO	SI	X			Se tiene CSST, pero funciona parcialmente
39	CAP.4 - ART.42	Aprobó el Comité el RISSO	NO			X	No se evidencia en actas
40	CAP.4 - ART.42	Aprobó el Comité el Plan Anual de SSO	NO			X	No se evidencia en actas
41	CAP.4 - ART.42	Aprobó el Comité el Plan Anual de Capacitaciones	NO			X	No se evidencia en actas
42	CAP.4 - ART.42	Aprobó el Comité el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales	NO			X	No se evidencia en actas
43	CAP.4 - ART.42	Emite el Comité de SSO estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo	NO			X	No se evidencia en actas
44	CAP.4 - ART.42	Reporta a la máxima autoridad del empleador: Accidente mortal o incidente peligroso, investigación de cada una, estadísticas trimestrales.	NO			X	No se evidencia en actas
45	CAP.4 - ART.42	Lleva un libro de actas	SI	X			Desde Nov 2014
46	CAP.4 - ART.42	Se reúnen mensualmente	EP		X		Falta reuniones de Julio 2017
47	CAP.4 - ART.43	El comité es paritario	SI	X			
48	CAP.4 - ART.46	Se entregó una credencial o distintivo a los integrantes del comité de SSO	SI	X			Chalecos
49	CAP.4 - ART.49	El comité fue elegido por votación, promovió el sindicato las elecciones	SI	X			
50	CAP.4 - ART.66	El comité de SSO tiene capacitaciones específicas adicionales a las 4 obligatorias	EP		X		Está en el programa
51	CAP.4 - ART.72	Se redacta el informe anual de gestión por parte del comité de SSO	NO			X	No se evidencia
52	CAP.4 - ART.73	Los miembros trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones.	SI	X			

Continuación...

CAPITULO V: REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
53	CAP.15- ART.75	El empleador pone en conocimiento el RISSO y sus modificatorias mediante cargo a todos los trabajadores, tercero y trabajadores bajo modalidad formativa	SI	X			
CAPITULO VI: PLANIFICACION Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE L ASEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
54	CAP.6- ART.78	Se tiene un resultado de la evaluación de línea base documentado	SI	X			Se debe revisar
CAPITULO VII: EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE L ASEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
55	CAP.7- ART.80	Se tiene elaborado un plan en relacionado a los resultados de la evaluación de Línea base	SI	X			Se debe revisar
56	CAP.7- ART.82	El IPER se realiza en consulta con los trabajadores, organización sindical o el Comité de SSO	NO			X	No se evidencia
CAPITULO IX: ACCION PAR ALAMEJORA CONTINUA							
57	CAP.19- ART.90	Se revisa el SGSST por lo menos una vez al año	SI	X			
TITULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES							
CAPITULO 1: DERECHOS YOBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES							
58	CAP.1.- ART.97	Los EPPS distribuidos entre los trabajadores son distribuidos en base a medidas antropométricas.	SI	X			No se cuenta con hojas técnicas de los EPP
59	CAP.1.- ART.99	Existe una metodología a fin de interrumpir la actividad debido a inminente peligro	NO			X	No se evidencia
CAPITULO 2: DERECHOS YOBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES							
60	CAP.2- ART.108	Se tienen medidas para comprobar la correcta competencia del trabajador para la realización de su tarea.	SI	X			Se verifica a través de las hojas de vida, recomendaciones
61	CAP.2- ART.109	Se establecen las sanciones en el RISSO por incumplimiento a medidas de SSO	SI	X			Se requiere especificar
TITULO VI NOTIFICACION DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES							
62	ART.110	Se notifican los accidentes mortales	SI	X			No se han presentado
63	ART.110	Se notifican las enfermedades ocupacionales	SI	X			No se han presentado
64	ART.110	Se está auditando la correcta notificación del centro asistencial	SI	X			
Total de Obligaciones			65	42.86%	14.29%	42.86%	
				ESTADO DE CUMPLIMIENTO			

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

ANEXO 2: Matriz IPERC

		MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES											CODIGO: SST-PS-02																	
		Elaborado por : Jefatura SST				REVISADO POR: Gerencia de SST				Aprobado por: Gerencia General			Versión: 07																	
		FECHA: 17/07/2016				FECHA: 01/08/2016				FECHA: 01/08/2016																				
UNIDAD ANALIZADA:		SERGLOSA				UBICACIÓN / DIRECCION:		Ricardo Benín N° 415 – Rimac – Lima			N° TRABAJADORES		8																	
SERVICIO PRESTADO:		FUMIGACIÓN DE AMBIENTES				PUESTO DE TRABAJO		TECNICOS DE SANEAMIENTO			AREA A LA QUE PERTENECE		OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL																	
						FECHA DE REVISIÓN		02/08/16			FECHA DE ACTUALIZACIÓN		12/08/2016																	
Proceso	Actividad	Peligro	Riesgo	Consecuencia	Situación		Incidencia	Evaluación del Riesgo Ocupacional Base						Significativo SI/NO	Jerarquía de Controles	Control Operativo del Peligro				Evaluación del Riesgo Ocupacional Residual										
					Rutinaria	No rutinaria		Propio	Terceros	IE:Exposures	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación			PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO	Maquinaria (Especificación, Mantenimiento)	Material (Especificación)	Mano de Obra (Capacitación y Sensibilización)	Control Operacional	IE:Exposures	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO	
CONTROL DE PLAGAS (ROEDORES, INSECTOS)	Inspección de zona de trabajo y señalización	Pisos a desnivel, terrenos complicados (rocoso, trocha, resbaloso, etc). Infraestructura dificultosa (lechos en mal estado, barandas en mal estado, etc).	Caida al mismo nivel. Golpeado por objetos de infraestructura.	Golpes, fracturas, fisura, etc.		X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	EP-CA			*Capacitación sobre primeros auxilios. *Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.	*Realizar charla de 5 minutos	2	1	1	1	5	1	5
		Ambientes abiertos (Intemperie)	Exposición a temperaturas (altas o bajas). Exposición a radiación solar, frío, lluvia, etc. Exposición a ambientes con temperaturas inadecuadas, altas y bajas temperaturas, choque térmico.	Afecciones en la piel, stress térmico, insolación, resbalones, etc. Molestias en la garganta, faringitis, afecciones respiratorias, somnolencia, dolor de cabeza, problemas cutáneos e irritación de los ojos		X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	EP-CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	1	1	5	2	10
		Desplazamiento en (Pisos resbaladizos, desnivel, lugares de tensión eléctrica, etc)	Caidas al mismo nivel, exposición a descargas eléctricas.	Golpes, contusiones		X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	EP-CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.	*Inspección del área de trabajo	2	1	1	1	5	2	10
	Ubicación de cebaderos	Manipulación de cebaderos	Contacto directo con la fuente de contaminación	Dermatitis, inyecciones en la piel		X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	CA			*Capacitación sobre el Plan de contingencia.		2	1	1	1	5	1	5

Continuación...

Proceso	Actividad	Peligro	Riesgo	Consecuencia	Situación		Incidencia		Evaluación del Riesgo Ocupacional Base						Significativo SI/NO	Jerarquía de Controles	Control Operativo del Peligro				Evaluación del Riesgo Ocupacional Residual								
					Rutinaria	No rutinaria	Propio	Terceros	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad			IRO	Maquinaria (Especificación, Mantenimiento)	Material (Especificación)	Mano de Obra (Capacitación y Sensibilización)	Control Operacional	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO	
CONTROL DE PLAGAS (ROEDORES, INSECTOS)	Revisión del funcionamiento de los equipos de fumigación (mochila manual, mochila atomizador, nebulizadora)	Trabajo con equipo pesado, motores	Exposición a caída de equipo, contacto directo con equipo y herramientas.	Golpes, contusiones, fracturas		X	X			2	1	2	2	7	2	14	SI	EP - CA	*Inspección de equipos y herramientas		*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	1	1	5	1	5
			Sobreesfuerzo Físico	Dolencias musco esqueléticas		X	X			2	1	2	2	7	1	7	NO	CA			*Capacitación sobre Ergonomía.		2	1	1	1	5	1	5
		Manipulación de gasolina	Exposición directa a fuente combustible.	Intoxicación por (Inhalación, absorción), quemadura, explosión		X	X			2	1	2	2	7	2	14	SI	CA			*Capacitación sobre Plan de contingencia.		2	1	1	1	5	2	10
		Generación de Ruido al momento de realizar la revisión de las moto bombas.	Exposición prolongada a la fuente de ruido	Deterioro de la capacidad auditiva, Hipoacusia		X	X			2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	1	1	5	1	5
		Generación de gases de combustión al momento de realizar pruebas.	Exposición a gases de combustión	Intoxicación		X	X			2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs. *Capacitación sobre el Plan de contingencia. *Capacitación sobre primeros auxilios.		2	1	1	1	5	2	10
		Revisión del filtro de aire	Exposición a polvos	Afección a las vías respiratorias, respiración dificultosa		X	X			2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	1	1	5	1	5
	Preparación de dosis a utilizar para el servicio.	Manipulación de productos tóxicos	Exposición prolongada a productos tóxicos. Derrames en la piel, ojos, ingestión, etc.	Intoxicación por (Inhalación, absorción). Problemas dérmicos. Infección en los ojos Envenenamiento por sustancias peligrosas.		X	X			2	1	2	2	7	3	21	SI	EP - CA	*Inspección de orden y limpieza		*Capacitación sobre primeros auxilios. *Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	1	1	5	3	15
	Proceder a la desinsectación en ambientes	Trabajos sobre pisos complicados (rocoso, trocha, lodo, etc).	Caidas a un mismo nivel.	Golpes, fracturas, fisura, etc.		X	X			2	1	2	1	6	1	6	NO	CA			*Capacitación sobre primeros auxilios.		2	1	1	1	5	1	5
		Cargar y trasladar los equipos de fumigación: mochila manual, mochila motor, nebulizadora, etc.	Sobreesfuerzo Físico	Dolencias musco esqueléticas		X	X			2	1	2	1	6	2	12	SI	CA	*Inspección de orden y limpieza.		*Capacitación sobre Ergonomía.		2	1	1	1	5	1	5
		Insecticidas y productos tóxicos	Exposición a productos tóxicos	Intoxicación, Dermatitis, enfermedades a la piel, muerte		X	X			2	1	2	2	7	3	21	SI	EP - CA	*Inspección de orden y limpieza.		*Capacitación sobre las hojas de seguridad. *Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.		2	1	0	1	4	3	12

Continuación....

Proceso	Actividad	Peligro	Riesgo	Consecuencia	Situación		Incidencia	Evaluación del Riesgo Ocupacional Base							Significativo SI/NO	Jerarquía de Controles	Control Operativo del Peligro				Evaluación del Riesgo Ocupacional Residual													
					Rutinaria	No rutinaria		Propio	Terceros	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD			IS:Severidad	IRO	Maquinaria (Especificación, Mantenimiento)	Material (Especificación)	Mano de Obra (Capacitación y Sensibilización)	Control Operacional	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IM:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO					
CONTROL DE PLAGAS (ROEDORES, INSECTOS)	Proceder a la desinsectación en ambientes	Ambientes abiertos (Intemperie)	Exposición a temperaturas (altas o bajas). Exposición a radiación solar, frío, lluvia, etc. Exposición a ambientes con temperaturas inadecuadas, altas y bajas temperaturas, choque térmico.	Afecciones en la piel, stress térmico, insolación, resbalones, etc. Molestias en la garganta, faringitis, afecciones respiratorias, somnolencia, dolor de cabeza, problemas cutáneos e irritación de los ojos			X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso de EPPs.			2	1	1	1	5	1	5		
		Ruido	Exposición a ambientes de Ruidos	Deterioro de la capacidad auditiva, hipoacusia.			X	X					2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA	*Mantenimiento preventivo de los equipos de fumigación			*Capacitación sobre la importancia del uso de los Equipos de protección personal (protectores auditivos)			2	1	1	1	5	2	10
		Vibraciones constantes	Exposición a fuentes de vibraciones no adecuadas	Deterioro del sistema óseo y nervioso			X	X					2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA	*Mantenimiento preventivo de los equipos de fumigación			*Realizar pausas activas, estiramientos, relevos de personal.			2	1	1	1	5	2	10
	Recojo de residuos	Manipulación de roedores muertos	Exposición directa a fuente contaminante	Contagio de enfermedades virales (intoxicaciones)			X	X					2	1	2	1	6	3	18	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.			2	1	0	1	4	3	12	
		Manipulación de sustancias químicas: restos de material de fumigación	Exposición a Residuos tóxicos y contaminantes.	Intoxicación por (Inhalación, absorción)			X	X					2	1	2	2	7	3	21	SI	EP - CA		*Inspección de orden y limpieza	*Capacitación sobre la importancia del uso de los Equipos de protección personal (guantes, lentes)			2	1	0	1	4	3	12	
LIMPIEZA DE CISTERNA DE AGUA	Inspección del área de trabajo (fuera de la cisterna)	Pisos a desnivel, terrenos complicados (rocoso, trocha, resbaloso, etc). Infraestructura dificultosa (techos en mal estado, barandas en mal estado, etc).	Caída al mismo nivel. Golpeado por objetos de infraestructura.	Golpes, fracturas, fisura, etc.			X	X				2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre primeros auxilios. *Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.			2	1	1	1	5	1	5		
	Instalación de los materiales y equipos	Piso a desnivel, piso resbalosos, superficies complicadas	Caída al mismo nivel, resbalones, tropiezos	Golpes, fisuras, fracturas.			X	X					2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.			2	1	1	1	5	1	5	
		Trasladar materiales (rasqueteadores, baldes, etc) y equipos (bomba sumergible)	Sobreesfuerzo Físico (bomba sumergible), caídas, tropiezos	Dolencias musco esqueléticas, lumbalgia, golpes, cortes, fisuras			X	X					2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA	*Inspección de equipos y herramientas.			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.			2	1	1	1	5	1	5
		Instalación eléctrica de los equipos (bomba sumergible, hidrolavadora, etc)	Contacto eléctrico, shock eléctrico (cables expuestos, área mojada por el servicio, etc.	Quemaduras, electrocución, paro cardio respiratorio, muerte			X	X					2	1	2	1	6	3	18	SI	EP - CA	*Inspección de equipos y herramientas.			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.			2	1	0	1	4	3	12
	Bombeo de agua de la cisterna	Bomba, equipos de abastecimiento eléctrico.	Exposición a fuentes energizadas y equipos.	Electrocución, descargas eléctricas, muerte			X	X					2	1	2	1	6	3	18	SI	CA	*Inspección de cables y equipos eléctricos.			*Capacitación sobre el Plan de contingencia. *Capacitación sobre primeros auxilios.			2	1	0	1	4	3	12
Ingreso al espacio confinado	Deficiencia de oxígeno (menor a 19.5%)	Asfixia	Desmayos, muerte			X	X					2	1	2	1	6	3	18	SI	CA			*Capacitación en espacio confinado, *capacitación en el uso de medidor de gases, *Entrenamiento en Primeros auxilios	*Realizar charla de 5 minutos, *Monitoreo antes y durante la actividad en el espacio confinado, *Solicitar el permiso de trabajo en espacio confinado			2	1	0	1	4	3	12	

Continuación...

Proceso	Actividad	Peligro	Riesgo	Consecuencia	Situación		Incidencia		Evaluación del Riesgo Ocupacional Base							Significativo SI/NO	Jerarquía de Controles	Control Operativo del Peligro				Evaluación del Riesgo Ocupacional Residual						
					Rutinaria	No rutinaria	Propio	Terceros	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO			Maquinaria (Especificación, Mantenimiento)	Material (Especificación)	Mano de Obra (Capacitación y Sensibilización)	Control Operacional	IE:Expositos	IF:Frecuencia	IM:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO
LIMPIEZA DE CISTERNA DE AGUA	Ingreso al espacio confinado	Enriquecimiento de oxígeno (mayor a 23.5%)	Atmósfera inflamable	Incendio, explosión		X	X		2	1	2	1	6	3	18	SI	CA			*Capacitación sobre espacio confinado, *capacitación en el uso de medidor de gases, *Entrenamiento en uso de extintores	*Realizar charla de 5 minutos, *Monitoreo antes y durante la actividad en el espacio confinado, *Solicitar el permiso de trabajo en espacio confinado	2	1	0	1	4	3	12
		Gases tóxicos	Intoxicación	Desmayo, muerte.		X	X		2	1	2	1	6	3	18	SI	CA			*Capacitación sobre espacio confinado, *capacitación en el uso de medidor de gases, *Entrenamiento en primeros auxilios	*Realizar charla de 5 minutos, *Monitoreo antes y durante la actividad en el espacio confinado, *Solicitar el permiso de trabajo en espacio confinado	2	1	0	1	4	3	12
		Baja iluminación	Sobreesfuerzo visual	Disminución de la capacidad visual.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA				*Uso de reflectores ignifugos	2	1	1	1	5	2	10
		Temperaturas ambientales altas o bajas (sensación térmica)	Exposición a atmosferas peligrosas (vapores en la cisterna). Exposición a temperaturas complicadas dentro de la cisterna.	Resbalones, molestias en la garganta, faringitis, afecciones respiratorias, somnolencia, dolor de cabeza, problemas cutáneos e irritación de los ojos, hipotermia.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	CA			*Capacitación en espacio confinado, *Entrenamiento en Primeros auxilios	*Realizar relevos de personal cada 15 ó 20 minutos, *Hidratación del personal	2	1	1	1	5	2	10
		Superficies húmedas, pisos y paredes. Desnivel de las superficies.	Caidas al mismo nivel, sobreesfuerzo al trasladarse	Golpes, fisuras, fracturas.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	CA	*Mantenimiento de escaleras		*Capacitación sobre primeros auxilios, *Difundir el Plan e Rescate	*EL vigia debe tener constante comunicación con el personal que esta dentro del interior del espacio confinado	2	1	1	1	5	2	10
	Asperjado, limpieza del interior, desinfección	Superficies húmedas, pisos y paredes. Desnivel de las superficies.	Caidas al mismo nivel, sobreesfuerzo al trasladarse	Golpes, fisuras, fracturas.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA	*Mantenimiento de escaleras		*Capacitación sobre primeros auxilios, *Difundir el Plan e Rescate	*EL vigia debe tener constante comunicación con el personal que esta dentro del interior del espacio confinado	2	1	1	1	5	2	10
		Baja iluminación	Sobreesfuerzo visual	Disminución de la capacidad visual.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	CA				*Uso de reflectores ignifugos	2	1	1	1	5	1	5
		Deficiencia de oxígeno (menor a 19.5%)	Asfixia	Desmayos, muerte		X	X		2	1	2	1	6	3	18	SI	CA			*Capacitación en espacio confinado, *capacitación en el uso de medidor de gases, *Entrenamiento en Primeros auxilios	*Realizar charla de 5 minutos, *Monitoreo antes y durante la actividad en el espacio confinado, *Solicitar el permiso de trabajo en espacio confinado	2	1	0	1	4	3	12

Continuación...

Proceso	Actividad	Peligro	Riesgo	Consecuencia	Situación		Incidencia		Evaluación del Riesgo Ocupacional Base							Significativo SI/NO	Jerarquía de Controles	Control Operativo del Peligro				Evaluación del Riesgo Ocupacional Residual						
					Rutinaria	No rutinaria	Propio	Terceros	IE:Expos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO			Maquinaria (Especificación, Mantenimiento)	Material (Especificación)	Mano de Obra (Capacitación y Sensibilización)	Control Operacional	IE:Expos	IF:Frecuencia	IP:Método	IC:Capacitación	PROBABILIDAD	IS:Severidad	IRO
LIMPIEZA DE CISTERNA DE AGUA	Asperjado, limpieza del interior, desinfección	Enriquecimiento de oxígeno (mayor a 23.5%)	Atmósfera inflamable	Incendio, explosión		X	X		2	1	2	1	6	3	18	SI	CA			*Capacitación sobre espacio confinado, *capacitación en el uso de medidor de gases, *Entrenamiento en uso de extintores	*Realizar charla de 5 minutos, *Monitoreo antes y durante la actividad en el espacio confinado, *Solicitar el permiso de trabajo en espacio confinado	2	1	0	1	4	3	12
		Limpieza de la cisterna, rasqueteado, cepillado, etc	Sobreesfuerzo Físico (bomba sumergible), caídas, tropiezos	Dolencias musco esqueléticas, lumbalgia, golpes, cortes, fisuras		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA	*Realizar la limpieza periódicamente (aprox. 6 meses)		*Capacitación en Ergonomía	*Realizar pausas activas, estiramientos, relevos de personal.	2	1	1	1	5	2	10
		Temperaturas ambientales altas o bajas (sensación térmica)	Exposición a atmósferas peligrosas (vapores en la cisterna). Exposición a temperaturas complicadas dentro de la cisterna.	Resbalones, molestias en la garganta, faringitis, afecciones respiratorias, somnolencia, dolor de cabeza, problemas cutáneos e irritación de los ojos, hipotermia.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	CA			*Capacitación en espacio confinado, *Entrenamiento en Primeros auxilios	*Realizar relevos de personal cada 15 ó 20 minutos, *Hidratación del personal	2	1	1	1	5	2	10
		Uso de productos químicos (desinfectantes, detergentes, entre otros)	Contacto directo del productos químicos. Exposición a atmósferas peligrosas.	Dermatitis en la piel, intoxicaciones, asfixia, problemas respiratorios		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación en materiales peligrosos y MSDS		2	1	1	1	5	2	10
		Manejo de residuos (sólidos y líquidos)	Contacto directo con residuos. Exposición a atmósferas peligrosas.	Problemas en la piel. Intoxicaciones leves		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre las hojas de seguridad. *Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs.	*Colocar los residuos en recipientes de acuerdo a su clasificación.	2	1	1	1	5	1	5
	Eliminación del excedente de agua	Cargado de baldes con agua.	Sobreesfuerzo Físico	Dolencias musco esqueléticas, torceduras, fisuras, lumbalgia.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	CA			*Capacitación sobre Ergonomía.		2	1	1	1	5	1	5
	Recojo de residuos	Residuos sólidos y líquidos	Exposición a Residuos tóxicos y contaminantes.	Intoxicación por (inhalación, absorción)		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA		*Inspección de orden y limpieza	*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs. *Capacitación sobre primeros auxilios.		2	1	1	1	5	2	10
	Secado de la superficie interior de la cisterna	Superficies húmedas, pisos y paredes. Desnivel de las superficies.	Caídas al mismo nivel, sobreesfuerzo al trasladarse	Golpes, fisuras, fracturas.		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación sobre el uso adecuado de EPPs. *Capacitación sobre primeros auxilios.		2	1	1	1	5	1	5
	Retiro de equipos y materiales del área delimitado	Trasladar materiales (rasqueteadores, baldes, etc) y equipos (bomba sumergible), retirar conos, cachacos, cintas de delimitación	Sobreesfuerzo Físico (bomba sumergible), caídas, tropiezos	Dolencias musco esqueléticas, lumbalgia, golpes, cortes, fisuras		X	X		2	1	2	1	6	2	12	SI	EP - CA			*Capacitación en manejo de cargas, posturas		2	1	1	1	5	1	5

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 4: Criterios de Significancia

CRITERIO DE SIGNIFICANCIA	Alto (3)	Medio (2)	Bajo (1)	Muy Bajo (0)
Expuestos	Mas de 15 personas	De 05 a 15 personas	De 02 a 05 personas	Una persona expuesta
Frecuencia de la exposición al peligro	Más de una vez al día	Por lo menos una vez al día	Por lo menos dos veces a la semana	Por lo menos una vez a la semana
Procedimientos (Métodos)	No existen procedimientos, se evidencian frecuentes condiciones y actos inseguros	Existen procedimientos no documentados, se evidencian algunas condiciones y actos inseguros	Existen procedimientos no documentados, son parcialmente satisfactorios, no se aplica supervisión	Existen procedimientos documentados, son totalmente satisfactorios, se aplica supervisión, no se han registrado condiciones ni actos inseguros
Entrenamiento (Control)	El personal no ha sido entrenado, se evidencian frecuentes condiciones y actos inseguros	El entrenamiento del personal es mínimo, se evidencian algunas condiciones y actos inseguros	El personal ha sido parcialmente entrenado.	El personal ha sido entrenado y es consiente de su responsabilidad con respecto al cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro, no se han registrado condiciones ni actos inseguros
Severidad	Amputaciones, fracturas mayores, envenenamiento, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer ocupacional, otras enfermedades graves que limitan el tiempo de vida, enfermedades irreversibles, enfermedades fatales agudas	Quemaduras AB (2do grado), B (3er grado), contusiones serias, fracturas moderadas, sordera con incapacidad, dermatitis serias, asma, enfermedades conducentes a discapacidades permanentes menores	Lesiones moderadas de ligamentos, laceraciones, quemaduras tipo A (1er grado), contusiones moderadas, fracturas menores, sordera sin incapacidad, dermatitis moderada y en general, enfermedades reversibles.	Lesiones superficiales, cortes y contusiones menores, irritación ocular por polvo, malestar, enfermedad conducente a malestar temporal

FUENTE: MINTRA, 2013

Tabla 5: Índice de Riesgo

IRO	NIVEL DE RIESGO
7 o menos	BAJO
08-12	MODERADO
13-17	IMPORTANTE
18 a mas	PERDIDA TOTAL

FUENTE: MINTRA, 2013

Tabla 6: Nivel de Riesgo

SIGNIFICANCIA	NIVEL RIESGO	ACCIONES
NO SIGNIFICATIVO	BAJO	No se requieren controles adicionales. Se debe dar consideración a soluciones más efectivas a bajo costo o soluciones que no aumenten más los costos. Se requiere seguimiento para ver si se mantienen los controles.
SIGNIFICATIVO	MODERADO	Se deben realizar esfuerzos para reducir el riesgo, pero los costos de prevención deben ser medidos y limitados. Las medidas de prevención deben ser implementadas en períodos definidos de tiempo.
	IMPORTANTE	El trabajo puede continuar pero tomando medidas de prevención en forma inmediata para reducir el riesgo. Si el riesgo implica trabajos en marcha se deben tomar acciones urgentes comunicando al supervisor o jefe inmediato.
	PERDIDA TOTAL	El trabajo no debe ser reanudado hasta que el riesgo no haya sido reducido. Si no es posible reducir el riesgo, aún con recursos ilimitados, el trabajo debe permanecer prohibido.

FUENTE: MINTRA, 2013

Tabla 7: Jerarquía de Controles

JERARQUIA DE CONTROLES	
ELIMINACION	EL
SUSTITUCIÓN	SU
CONTROLES DE INGENIERIA	CI
CONTROLES ADMINISTRATIVOS	CA
EPPS	EP

FUENTE: MINTRA, 2013

Tabla 8: Listado de las principales actividades y tareas en SEGLOSA S.A.C.

1. Servicio de Saneamiento Ambiental

<u>Servicio de Saneamiento Ambiental</u>	
<u>Actividades</u>	<u>Tareas</u>
1) Control de roedores	Inspección de zona de trabajo y desplazamiento
	Ubicación de cebaderos
	Anclado de cebaderos o instalación de trampas
	Limpieza y desinfección de jaulas
	Disposición de Roedores Muertos y residuo
2) Desinsectación	Inspección de zona de trabajo y señalización
	Revisión del funcionamiento de los equipos de fumigación (mochila manual, mochila atomizador, nebulizadora)
	Preparación de dosis a utilizar para el servicio.
	Proceder a la desinsectación en ambientes
	Recojo de residuos
	Inspección de zona de trabajo y señalización
	Revisión de la pila de sacos
3) Fumigación con Fosfina	Hermetizar el área a fumigar
	Preparación de dosis
	Distribución de las dosis en el área a fumigar
	Desmantado del área fumigado y recojo de residuos de fosforo de aluminio
	Traslado de los residuos del fosforo de aluminio
	Desactivación de los residuos del fosforo de aluminio
	Inspección del área de trabajo - delimitación
	Inspección de la cisterna
4) Limpieza de Cisterna de Agua	Instalación de los materiales y equipos
	Bombeo de agua de la cisterna
	Ingreso al espacio confinado
	Asperjado, limpieza del interior, desafectación

Continuación....

	Eliminación del excedente de agua
4) Limpieza de Cisterna de Agua	Recojo de residuos Secado de la superficie interior de la cisterna Retiro de equipos y materiales del área delimitado Inspección del área de trabajo y traslado de materiales al área de trabajo
5) Limpieza de Tanque Elevado	Bombeo de agua del tanque elevado Ingreso al tanque elevado Asperjado, limpieza del interior, desinfectación Recojo de residuos Secado de la superficie interior de la cisterna Retiro de equipos y materiales Inspección del área de trabajo Inspeccionar el vehículo o máquina para succión (bomba de succión, manguera, tablero, etc.)
6) Limpieza de Trampa de Grasa	Colocación de manquera de succión Se procede a la extracción del lodo de Trampa de Grasa Limpieza del interior, desinfectación Retiro de equipos y materiales del área delimitado Inspección del área de trabajo Inspeccionar el vehículo o máquina para succión (bomba de succión, manguera, tablero, etc.)
7) Limpieza de Fosa Séptica	Abrir la tapa de pozo séptico Colocación de manquera de succión Se procede a la extracción de lodo de fosa séptica Rociado de líquido (limpieza de paredes) de la fosa séptica Retiro de equipos y materiales del área delimitado

FUENTE: Información de SERGLOSA S.A.C.

2. Limpieza Integral

<u>Limpieza Integral</u>	
<u>Actividades</u>	<u>Tareas</u>
	Inspección del área de trabajo - delimitación Instalación de los materiales y equipos Limpieza del interior, desinfectación
1) Limpieza de Ambientes (Servicios higiénicos)	Eliminación del excedente de agua Recojo de residuos Secado de la superficie Retiro de equipos y materiales del área delimitado Inspección del área de trabajo y traslado de materiales al área de trabajo Revisión de la plataforma, cuerdas y arnés Preparación de los cubos, las herramientas y los materiales de limpieza
2) Limpieza Externa de Ventas en Alturas	Subida de Plataforma, trabajo en altura Asperjado y limpieza de las ventanas Recojo de residuos Secado de las ventanas Descenso de Plataforma Retiro de equipos y materiales del lugar de trabajo Inspección del área de trabajo - delimitación Inspección de la escalera y arnés Preparación de las herramientas y utensilios a usar Limpieza de la marquesina
3) Limpieza de Marquesinas	Recojo de los residuos Retiro de equipos y materiales del área delimitado

Continuación...

Inspección de la oficina

Instalación de los materiales y equipos

Limpieza del interior de la oficina, desinfectacion

4) Limpieza de Oficinas

Recojo de residuos

Retiro de equipos y materiales de la oficina

FUENTE: Información de SERGLOSA S.A.C.

Tabla 9: Listado de peligros, riesgos y consecuencias

TIPO	PELIGRO	RIESGO (EVENTO PELIGROSO)	CONSECUENCIA
MECÁNICOS	Obstaculo a desnivel	Caida de personas al mismo nivel	Fracturas/Contusiones
	Trabajo en altura	Caida de personas a distinto nivel	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Objetos suspendidos	Caida de objetos suspendidos	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Objetos en movimiento	Choque contra objetos en móviles	Fracturas/Contusiones
	Objetos que obstruyen tránsito	Choque contra objetos inmóviles	Traumatismo
	Tránsito de vehiculos	Atropello o golpes por vehiculos	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Equipos, herramienta u objeto punzocortante	Golpes o cortes con equipos, herramientas u objetos punzocortantes	Amputaciones/Fracturas/Contusiones
	Proyección de fragmentos o partículas	Impacto de fragmentos de partículas sobre las personas	Fracturas/Contusiones
	Desplome o derrumbe	Caida de objetos por desplome o derrumbamiento	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Carga suspendida	Caida de objetos en manipulación	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Carga en movimiento	Atrapamiento por o entre objetos	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Recipientes a presión	Explosión de recipientes y/o descarga de fluido a alta presión	Muerte/Fracturas/Contusiones
	Partes expuestas de maquinas en movimientos	Golpes o cortes con equipos, herramientas u objetos punzocortantes	Amputaciones/Fracturas/Contusiones
	Trabajo sobre cuerpo de agua	Caida al maritrio	Muerte
ELÉCTRICO	Alta o media tensión - Cargas eléctricas	Contacto eléctrico directo	Muerte
	Baja tensión - Cargas eléctricas	Contacto eléctrico indirecto	Muerte
	Electricidad estática	Descarga eléctrica estática - Incendio	Quemaduras
FUEGO Y EXPLOSIÓN	Material explosivo	Explosión	Muerte/Quemaduras
	Material combustible	Incendio	Quemaduras
	Gases combustibles	Incendio	Quemaduras
	Líquidos inflamables	Incendio	Quemaduras
	Líquidos combustibles	Incendio	Quemaduras
QUÍMICO	Particula de polvo y humos fibras	Inhalación	Neumoconiosis
	Sustancias corrosivas	Ingestión / Contacto con la piel / Contacto con los ojos	Muerte/Quemaduras
	Sustancias irritantes o alergizantes	Contacto con la piel / Contacto con los ojos	Iritación
	Sustancias asfixiantes	Inhalación	Muerte/Desmayo
	Sustancias narcotizantes	Ingestión / Inhalación	Muerte/Desmayo
	Sustancias tóxicas	Ingestión	Intoxicación
	Sustancias carcinogenicas	Exposición a sustancias carcinogenica	Cancer
Sustancias venenosas	Ingestión	Muerte	
FÍSICOS	Ruido	Exposición al ruido	Hipoacusia
	Iluminación	Exposición a radiación luminosa	Daño a la vista/Cansancio visual
	Campo electromagnético	Exposición a campo electromagnético	Afectaciones al sistemas nervioso
	Vibración	Exposición a vibraciones	Transtomos musculoesqueleticos
	Temperaturas ambientales extremas (Frio, calor)	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Estrés térmico
	Superficies a temperatras extremas	Contacto con el cuerpo / Contacto térmico	Quemaduras
	Radiaciones ionizantes	Exposición a radiaciones ionizantes	Cancer
	Radiaciones no ionizantes	Exposición a radiaciones no ionizantes	Afecciones a la piel/Conjuntivitis
	Cambios bruscos de temperatura	Exposición a cambios bruscos de temperatura	Afectaciones respiratorias/Descompensación térmica corporal
Presiones atmosféricas anormales	Exposición a presiones atmosféricas anormales	Muerte/Afectaciones al sistema nervioso	

FUENTE: Cámara de Industria del Perú 2013.

ANEXO 3: Matriz de identificación de requisitos legales

MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS								
Fecha de actualización: Julio 2016								
Requisito Legal	Artículo	Descripción	Acción de Cumplimiento Legal	Periodicidad de Cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	Resultado	Responsable	Observaciones y/o Comentarios
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	82	Todo empleador informa al Ministerio de trabajo y Promoción del Empleo lo siguiente: a) Todo accidente de trabajo mortal. b) Los incidentes peligrosos que pongan en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores o a la población. c) Cualquier otro tipo de situación que altere o ponga en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitado en el ámbito laboral. Así mismo, los centros médicos asistenciales que atiendan al trabajador por primera vez sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales registradas o las que se ajusten a la definición legal de estas están obligadas a informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	1.- Estadísticas de incidentes 2.- Reporte Preliminar de Incidentes 3.- Sistema de registro Interno	Mensual	1.- Estadísticas de incidentes 2.- Reporte Preliminar de Incidentes 3.- Sistema de registro Interno.	Implementado	1.- RRHH	
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	42	La investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y sus efectos en la seguridad y salud permite identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores de trabajo) y cualquier diferencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.	1.- Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes 2.- Sistema de registro Interno.	Constante	1.- Reporte Preliminar de Incidentes 2.- Informe de Investigación del Incidente 3.- Fotografías 4.- Lecciones Aprendidas 5.- Sistema de registro Interno.	Implementado	1.- RRHH 2.- Jefes 3.- Coordinadores/ Supervisores	
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	56	El empleador prevé que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo, no generen daños en la salud de los trabajadores.	1.- Analisis Preliminar de Riesgos (APR) 2.- Matriz IPERC 3.- Evaluaciones Médicas	Constante	1.- Registros de APR 2.- Matriz IPERC 3.- Registros de Evaluaciones Médicas	Implementado	1.- RRHH 2.- Jefes 3.- Coordinadores/ Supervisores	
D.L. N° 635 Atentado contra las condiciones de SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIALES	168-A	Art. 168 –A. Atentado contra las condiciones de SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIALES.- El que infringiendo las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y estando legalmente obligado, no adopte las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores desempeñen su actividad, poniendo en riesgo su vida, salud o integridad física, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de 2 años y mayor de cinco años Si como consecuencia de una inobservancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo, ocurre un accidente de trabajo con consecuencias de muerte o lesiones graves, para los trabajadores o terceros, la pena privativa de libertad será no menor de cinco años ni mayor de diez años.	1.- Política SSO 2.- Programa Anual de Capacitaciones 3.- Programa de Inspecciones 4.- Matriz IPERC 5.- Analisis Preliminar de Riesgos (APR) 6.- Reportes SSO	Constante	1.- Cargos de entrega de la política SSO 2.- Registros de capacitaciones SSO 3.- Registros de Inspecciones SSO 4.- Matriz IPERC 5.- Registros de APR 6.- Reportes SSO	Implementado	1.- RRHH 2.- Supervisor SSO	
D.S. N° 016-2009-MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	86	El conductor debe conducir con ambas manos sobre el volante de dirección, excepto cuando es necesario realizar los cambios de velocidad o accionar otros comandos	1.- Curso de Manejo Defensivo	Anual	1.- Carnet de Manejo Defensivo 2.- Registro de inspección vehicular 3.- Inspecciones SSO 4.- Registro de capacitación en manejo defensivo	Implementado	1.- Coordinadores (operaciones) 2.- Conductor	El área de SSO, brinda los cursos de manejo defensivo así como las autorizaciones del manejo
Constitución política del Perú, Título III, capítulo II (del ambiente y los recursos naturales)	20	Cuidados para el personal operativo: Cuando se trate de reservorios elevados o cisternas domiciliarias con capacidad de hasta 5 m3., el trabajo podrá ser ejecutado por una sola persona, la que podrá introducirse en el reservorio, descalza o con botas limpias, debiendo asearse previamente y colocarse traza limpia. El manejo de la solución clorada, debe efectuarse usando un pañuelo mojado sobre la boca y la nariz a modo de protección. Para reservorios de más de 5 m3., el trabajo debe ser realizado por dos o más personas, una de las cuales permanecerá fuera del reservorio vigilando a los que se encuentran en el interior. Quienes se encuentren realizando el trabajo en el interior del reservorio deberán salir inmediatamente luego de aplicar el compuesto clorado.	1.- Charla de Inducción General de SSMA 2.- Capacitación sobre "Espacios Confinados"	Semestral	1.- Registros de capacitación SSO 2.- Registros de charla de inducción general de SSO	Implementado	1.- Supervisor SSO	
D.S. N° 019-2006-TR Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	1	Art. 1 Se aprueba el documento técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" que forma parte de la presente resolución	Registros de Exámenes Médicos	Anual	Registros	Implementado	1.- RRHH 2.- Area SSO	

Continuación...

MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS								
								Fecha de actualización: Julio 2016
Requisito Legal	Artículo	Descripción	Acción de Cumplimiento Legal	Periodicidad de Cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	Resultado	Responsable	Observaciones y/o Comentarios
D.S. N° 019-2006-TR Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	1	Art. 1 Se aprueba el documento técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" que forma parte la presente resolución	Registros de Exámenes Médicos	Anual	Registros	Implementado	1.- RRHH 2.- Area SSO	
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	27	Son infracciones graves, los siguientes incumplimientos: 27.3 No llevar a cabo las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores o no realizar aquellas actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.	1.- Matriz IPERC actualizadas 2.- Inspecciones	Constante	1.- Matriz IPERC actualizadas 2.- Inspecciones SSO	Implementado	1.- Area SSO 2.- Supervisor del Area	
D.S. N° 042 - F Reglamento de seguridad industrial	60	El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos.	1.- Registros de entrega de EPPs 2.- Certificados de EPPs	Anual	1.- Registros de entrega de EPPs 2.- Certificados de EPPs	Implementado	1.- Coordinadores/ Supervisores	
D.S. N° 042 - F Reglamento de seguridad industrial	31	Los niveles mínimos de iluminación que deben observarse en el lugar de trabajo son los valores de iluminancias establecidos por la siguiente tabla: ... (ver tabla en reglamento)	1.- Monitoreos de Iluminación	Anual	1.- Informes de Monitoreos de Iluminación	Implementado	1.- Area SSO 2.- Coordinadores/ Supervisores de otras Areas	
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	35	Para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe: a) Entregar a cada trabajador copias del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. b) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo. c) Adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo. d) Brindar facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en la materia. e) Elaborar un mapa de riesgo con la participación de la organización sindical, representantes de los trabajadores, delegados y el comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.	1.- Reglamento Interno de SSO 2.- Programa Anual de Capacitaciones 3.- Contrato de Trabajo 4.- Mapas de Riesgo	Constante	1.- Reglamento Interno de SSO 2.- Programa Anual de Capacitaciones SSO 3.- Contrato de Trabajo 4.- Mapas de Riesgo	Implementado	1.- SSO 2.- RRHH 3.- Coordinadores/ Supervisores	Los mapas de riesgo están siendo elaborados por el arquitecto (Ing. Meza)
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	51	El empleador debe considerar las competencias personales, profesionales y de género de los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores.	1.- Job Description 2.- Reglamento Interno de SSO	Constante	1.- Job Description 2.- Reglamento Interno de SSO	Implementado	1.- SSO 2.- RRHH 3.- Coordinadores/ Supervisores	
Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	22	El empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, que debe: a) Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades b) Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización c) Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo d) Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda.	1.- Política SSO	Anual	1.- Cargo de entrega de la Política SSO	Implementado	1.- Area SSO 2.- Coordinadores/ Supervisores	

FUENTE: Información de SERGLOSA S.A.C

ANEXO 4: Objetivos y Metas de seguridad y salud ocupacional

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	RECURSOS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
1.- Minimizar la Ocurrencia de Accidentes	Realizar capacitaciones de inducción al personal nuevo	95%	Porcentaje del Personal nuevo capacitado	$(\text{Cantidad de personal nuevo capacitado} / \text{Cantidad de Personal nuevo}) \times 100\%$	Sala de Capacitaciones. Instructores del Área de SSO	Cada vez que ingrese personal Nuevo a laborar a la empresa	Área SSO
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a las áreas de trabajo	100%	Porcentaje de Inspecciones ejecutadas	$(\text{N}^\circ \text{ Inspecciones ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ Inspecciones Programados}) \times 100\%$	Supervisores del Área de SSO. Manejo de Software en SSO.	Mensual	Área SSO. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2.- Capacitar / Concientizar al Personal Propio y Contratista	Capacitar al personal propio en seguridad integral	80%	Porcentaje de cursos ejecutados	$(\text{N}^\circ \text{ cursos ejecutados} / \text{N}^\circ \text{ cursos Programados}) \times 100\%$	Capacitadores del Área de SSO.	Trimestral	Área SSO y Área de Recursos Humanos
	Capacitar al personal propio en atención primaria de lesionados y heridos, y en el manejo de equipos	80%	Porcentaje de cursos ejecutados	$(\text{N}^\circ \text{ cursos ejecutados} / \text{N}^\circ \text{ cursos Programados}) \times 100\%$	Cursos de Primeros Auxilios y Curso de manejo de equipos de Emergencia.	Trimestral	Área SSO y Área de Recursos Humanos
	Capacitar a contratistas en lineamientos de seguridad integral de la empresa	70%	Porcentaje de cursos ejecutados	$(\text{N}^\circ \text{ cursos ejecutados} / \text{N}^\circ \text{ cursos Programados}) \times 100\%$	Charlas de capacitación a contratistas	Trimestral	Área SSO y Área de Recursos Humanos
3.- Mejorar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias	Ejecutar los simulacros programados	100%	Porcentaje de Simulacros ejecutados	$(\text{N}^\circ \text{ Simulacros ejecutados} / \text{N}^\circ \text{ Simulacros programados}) \times 100\%$	Programa de Entrenamiento y Capacitación	Semestral	Área de SSO y Área de Recursos Humanos
	Re - conformar las Brigadas para la atención de Emergencias	100%	Porcentaje de Brigadas Conformadas e implementadas	$(\text{N}^\circ \text{ Brigadas Conformadas e implementadas} / \text{N}^\circ \text{ Brigadas propuestas}) \times 100\%$	Programa de Entrenamiento y Capacitación	Trimestral	Área de SSO Y Área de Recursos Humanos
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparación y respuesta a emergencias	100%	Porcentaje de Inspecciones ejecutadas	$(\text{N}^\circ \text{ Inspecciones ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ Inspecciones programados}) \times 100\%$	Supervisores del Área de SSO	Mensual	Área de SSO y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Continuación...

3.- Mejorar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias	Ejecución de pruebas hidrostáticas a los extintores	100%	Porcentaje de extintores con pruebas hidrostáticas ejecutadas	(N° de extintores con pruebas hidrostáticas ejecutadas / N° de extintores programados) x 100%	Contratar personal técnico especializado	Mensual	Área de Logística
	Realizar adquisición y/o mantenimiento de los equipos Contra Incendios, de primeros auxilios y materiales antiderrame	100%	Porcentaje de equipos adquiridos y/o con mantenimiento	(N° de equipos adquiridos y/o con mantenimiento / N° de equipos programados para adquirir y/o dar mantenimiento) x 100%	Contratar personal técnico especializado	Mensual	Área de Logística Área de Recursos Humanos
	Construcción de vías de evacuación (rampa)	100%	Porcentaje de construcción de vías de evacuación	(Construcción de vías de evacuación ejecutadas/ Construcción de vías de evacuación programados) x 100%	Programa de Mejora de Instalaciones. Contratar servicios a personal externo en obras de construcción.	Anual	Área de Logística y Área de Mantenimiento
	Actualizar el Plan de Respuesta ante Emergencias	100%	Porcentaje de actualización del Plan de Respuesta ante Emergencias	(N° de observaciones subsanadas / N° de observaciones detectadas) x 100%	Personal del Área de SSO	Trimestral	Área de Recursos Humanos y Área SSO

FUENTE: Guía para la implementación de un SGSSO, SUNAFIL 2016

ANEXO 5: Programa SSO de SERGLOSA S.A.C.

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	R.U.C.	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES																	
SERGLOSA S.A.C	21247138986		Servicios de Saneamiento y Limpieza	150																	
Objetivo General 1	Minimizar la Ocurrencia de Accidentes																				
Objetivos Específicos	Realizar capacitaciones de inducción al personal nuevo																				
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a las áreas de trabajo																				
Meta	100% de cumplimiento																				
Indicadores	(Nº Actividades Realizadas/ Nº Actividades Propuestas) x 100%																				
Presupuesto	S/.32,600																				
Recursos	Ley 29783, D.S. Nº 005-2012-TR, Recurso Humano, Procedimientos, entre otros.																				
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Realizar entrenamiento al personal nuevo que entra a laborar a SERGLOSA en seguridad y salud en el trabajo	Especialista de SSO	R.R. H.H				X	X	X	X							20/07/2016	Realizado	Cronograma de días de entrenamiento o visible en cada área		
2	Realización de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo inopinadas	Miembros del Comité de SST	Comité de SSO										X	X	X		29/10/2016	En proceso	Archivar adecuadamente los registros y formatos		
Objetivo General 2	Capacitar / Concientizar al Personal Propio y Contratista																				
Objetivos Específicos	Capacitar al personal en seguridad integral																				
	Capacitar al personal en atención primaria de lesionados y heridos, y en el manejo de equipos C.I																				
Meta	100% de cumplimiento																				
Indicadores	(Nº Actividades Realizadas/ Nº Actividades Propuestas) x 100%																				
Presupuesto	S/.12,000																				
Recursos	Ley 29783, D.S. Nº 005-2012-TR, Recurso Humano, Procedimientos, entre otros.																				
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Ejecución de cursos de seguridad integral	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	Área Funcional de Recursos Humanos													X	X	X	30/11/2016	En Proceso	***

Continuación...

2	Ejecución de talleres de atención primaria de lesionados y heridos, y de prácticas contra incendio	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	R.R. H.H										X	X	X	X		30/11/2016	En proceso	Cronograma de días de entrenamiento visible en cada área
Objetivo General 3		Mejorar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias																		
Objetivos Específicos		Actualizar el Plan de Respuesta ante Emergencias																		
		Ejecutar los simulacros programados																		
		Conformar e implementar las Brigadas para la atención de Emergencias																		
		Realizar adquisición y/o mantenimiento de los equipos C.I, de primeros auxilios y materiales antiderrame																		
		Construcción de vías de evacuación (rampa)																		
		Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparación y respuesta a emergencias																		
Meta		100% de cumplimiento																		
Indicadores		(Nº Actividades Realizadas/ Nº Actividades Propuestas) x 100%																		
Presupuesto		S/.104,528																		
Recursos		Ley 29783, D.S. Nº 005-2012-TR, Recurso Humano, Procedimientos, entre otros.																		
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Elaboración del Plan de Emergencias, Incendios y Desastres (P.E.I.D.)	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	R.R. H.H	X	X	X												28/03/2016	En Proceso	Registro del Plan de Emergencias
2	Entrenamiento en el P.E.I.D. al personal de SERGLOSA	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	R.R. H.H			X	X	X										30/05/2016	En proceso	***
3	Implementación de simulacros de sismo y tsunami	Coordinador de Brigadistas	Área de SSO						X	X	X							27/08/2016	Realizado	***
4	Realización de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Supervisores de Seguridad y Salud Ocupacional.	Comité de SSO y Área de SSO											X	X	X	X	14/12/2016	Realizado	***

Continuación....

5	Entrenamiento Operativo de las Brigadas	Supervisores de Seguridad y Salud Ocupacional	Area de Seguridad & Salud Ocupacional								X	X	X			28/08/2015	Realizado	Registro de las capacitaciones
6	Contratación del Servicio de Construcción de una rampa	Infraestructura	Área Funcional de Logística	X	X	X										28/04/2015	Realizado	***

FUENTE: Guía básica de un SGSST, SUNAFIL 2016

ANEXO 6: Formato de descripción y especificaciones del puesto

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO		COD. REV. FECHA
I. DATOS GENERALES		
Título del Puesto:	Revisión:	Fecha:
Gerencia / Área:		
II. RELACION CON OTROS PUESTOS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
Reporta a:		
Supervisa a:		
Descripción del puesto:		
III. FUNCIONES:		
IV. RESPONSABILIDADES:		
V. COMPETENCIAS REQUERIDAS:		
CONOCIMIENTOS:		
HABILIDADES:		
ACTITUDES:		
CONDICIÓN FÍSICA:		
EXPERIENCIA PREVIA:		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

FUENTE: Elaboración Propia

ANEXO 8: Procedimiento de control de documentos

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Código: SSO-PS-09 Versión: 02
---	---	--

1) **OBJETIVO**

Definir el procedimiento para la elaboración y control de los documentos internos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y estandarizar las actividades de revisión, aprobación, distribución, modificación, identificación y retiro de documentos obsoletos, asegurando que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso.

Establecer la estructura jerárquica de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSSO).

2) **ALCANCE**

Personas involucradas en el proceso, así como su área de trabajo si es que la tuviese.

3) **DEFINICIONES**

Aprobador: Persona con suficiente autoridad y conocimiento del proceso o actividad, responsable de garantizar la correcta implementación y aplicación del documento aprobado, según la ruta de revisión.

Copia Controlada: Documento asignado a un usuario específico, quien es responsable de su uso y aplicación.

Documentación: Evidencia física o digital del desempeño de los procesos y sistema. Contribuye a mantener información permanente en la institución, modelar los procesos y lograr la mejora continua.

Área usuaria: Área de la organización que requiere el uso de los documentos en la ejecución de sus actividades.

Documentos de Procedencia Externa: Documentos generados en el entorno externo tales como requisitos legales, otros requisitos y documentos técnicos.

Documentos del SGSSO: Describen los elementos del Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo con el fin de verificar la eficacia del Sistema bajo las normas que la organización determine.

Elaborador: Persona responsable de la elaboración del documento. Generalmente es quien ejecuta o participa en el proceso, actividad o tarea.

Especificación: Documento que establece determinados requisitos complementarios a un procedimiento con respecto a equipos, materiales, insumos, dispositivos, magnitudes, dimensiones u otras condiciones.

Estándar: Modelo o patrón de referencia específico adoptado por una organización. El incumplimiento de un estándar se denomina “desvío”.

Formulario: Documento que dará lugar a un registro cuando se utilice para registrar un control o lectura.

Gestión: Conjunto de actividades que se desarrollan para lograr un objetivo.

Instrucción: Documento que describe cómo debe realizarse una actividad o tarea específica dentro de un proceso determinado.

Meta: Expresión mensurable que indica lo que se espera lograr dentro de un plan, definiendo en que cantidad y tiempo se alcanzará el resultado. Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos del sistema y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos

Misión: Razón de ser de la organización. Especifica el rol funcional que la organización va a desempeñar en su entorno e indica con claridad el alcance y dirección de sus actividades.

Objetivos: Situación que se pretende alcanzar, la cual está relacionada y basada en el cumplimiento de la respectiva Política. Se encuentran incluidos en los objetivos empresariales aprobados por el directorio de la corporación.

Plan: Detalla objetivo, base legal, responsables, medidas correctivas y preventivas necesarias para controlar un riesgo significativo.

Política SGSSO: Manifestación de la intención y compromisos globales relativos a seguridad, y salud ocupacional, expresada formalmente y por escrito por la Alta Dirección de la Organización.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo un proceso.

Programas: Enuncia objetivos, metas, secuencia de actividades, recursos y cronograma que permite lograr un mejor desempeño de las actividades a fin de evitar o prevenir daños relativos a la seguridad y salud ocupacional.

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

Revisor: Persona con suficiente conocimiento del proceso o actividad, responsable de revisar el documento y determinar la correcta elaboración del mismo. Puede acudir a personal competente para ampliar su conocimiento sobre el contenido del documento a fin de mejorar su revisión.

Ruta de Revisión: Secuencia que comprende los niveles de elaboración, revisión y aprobación de un documento.

Sistema: Conjunto de elementos interrelacionados que interactúan para conseguir uno o varios objetivos en común.

Visión: Imagen ideal, situación global deseada del futuro de la organización.

4) **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

4.1 Norma OHSAS18001:2007 Sistema de gestión de SSO-requisito 4.4.5 – Control de documentos.

4.2 Norma OHSAS 18001:2007 Sistema de gestión de SSO-requisito 4.5.4 – Control de registros.

5) RESPONSABILIDADES

5.1 Los Jefes / Responsables de área son responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.2 Los Jefes / Responsables de Área son responsables de verificar periódicamente los documentos referidos a su área de responsabilidad, asegurándose que sean coherentes, aplicables, eficaces y que se ajusten a una secuencia lógica de las actividades o servicios que se realicen en su área. Asimismo, deberán asegurar la eficaz comunicación de los mismos y de sus cambios al personal bajo su responsabilidad.

5.3 Gerente General es responsable de aprobar el documento se

5.4 Todo el personal de SERGLOSA S.A.C. en el ámbito de su competencia es responsable de cumplir el presente procedimiento.

6) CONDICIONES GENERALES

6.1 Todos los documentos del SGSSO deben ser revisados cuando cambian los procesos, condiciones de trabajo, para ratificar los existentes luego de un período de vigencia o al menos una vez al año a fin de evaluar si cumplen con los objetivos previstos.

6.2 Los documentos deben permanecer debidamente identificados, legibles, ubicados en lugares apropiados y accesibles a los usuarios, así como contar con una fecha de revisión.

6.3 Los documentos del SGSSO tienen la siguiente jerarquía:



Figura 01: Jerarquía de la documentación

6.4 Formato de los Documentos

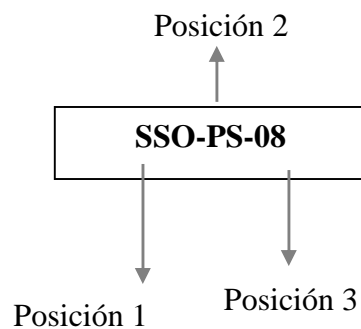
6.4.1 Diseño de la página

) **Encabezado:** Se incluye en todas las páginas y contiene:

Campo 1	Campo 2	Campo 3
Logotipo de la empresa.	ZNombre del Documento	ZCódigo del Documento. ZRevisión del Documento.

6.4.2 Codificación de los Documentos

El código de los documentos debe estructurarse bajo las siguientes consideraciones:



Posición 1: Indica el área al que corresponde el documento.

AREA RESPONSABLE	SIGLAS
GERENCIA GENERAL	GG
LEGAL	LG
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADM
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	SSO
OPERACIONES	OP

Posición 2: Indica el tipo de documento y puede ser:

CATEGORÍA DE DOCUMENTO	CÓDIGO
POLITICA	G
MANUAL	M
PROGRAMA / PLAN	PR
REGISTROS	R
PROCEDIMIENTO	PS
INSTRUCCIÓN/ESPECIFICACIÓN	I
FORMATO	FO

Para el caso de “Documentos de Procedencia Externa”, éstos se denominarán con el nombre con el que fueron enviados o definidos por el remitente y se archivarán en el área o gerencia respectiva.

Posición 3: Indica el número correlativo del documento

- **Pie de página:** Se incluye en todas las páginas y contiene:

Campo 1	Campo 2	Campo 3
Nombre y cargo del responsable de la actualización o elaboración del documento	Nombre y cargo del responsable de la revisión del documento	Nombre y cargo del responsable de la aprobación del documento
Campo 1	Campo 2	Campo 3
Fecha de actualización o elaboración	Fecha de revisión	Fecha de aprobación

Ejemplo:

Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo: Ilich Iván Montes Flores Jefe de SST	Nombre y Cargo: Jessica Portocarrero Gerente SST	Nombre Cargo: Luis Marcos Gerente General
Fecha: 16/03/2016	Fecha: 17/03/2016	Fecha: 20/03/2016

6.5 Estándares

6.5.1 Documentos internos del SGSSO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Elaboración	Según anexo matriz para elaboración y aprobación de documentos.	La necesidad de elaborar o desarrollar un documento del SGSST se puede generar según lo establecido en el anexo Matriz para Elaboración y Aprobación de Documentos.	Documento propuesto
Codificar	Responsable de Elaboración del documento	Una vez elaborado el documento, enviar por correo electrónico los documentos propuestos al Jefe SST o Ingeniero de Sistemas de Gestión para su revisión. Asignar el código y demás información de carácter general que identifique al documento. Asegurar la legibilidad de la documentación y el acceso adecuado del personal de la organización a los documentos que les competen por su labor. La codificación del documento debe ser según el punto 6.4.3 y en correlativo a los documentos de la lista. Debe ser según el punto 6.4.3 y en correlativo a los documentos de la lista maestra de documentos.	Correo Electrónico con la propuesta del documento
Revisar y aprobar	Según anexo Matriz para Elaboración y Aprobación de Documentos	Revisar y aprobar los documentos en los diferentes niveles de la empresa de acuerdo al tipo, al alcance del documento considerado y al nivel de uso. Los niveles para revisar y aprobar se deben realizar según lo establecido en el anexo Matriz para Elaboración y Aprobación de Documentos. Comunicar los documentos aprobados al Jefe SSO mediante un correo; quién es el responsable de administrar la red interna donde se publican los documentos aprobados.	Correo Electrónico de aprobación
Distribuir	Jefe SSO / Representante de Área	Colocar los documentos aprobados en la red interna de documentos en caso ser necesario la versión impresa esta contará con el sello de COPIA CONTROLADA.	Documento en red interna.
Modificar	Jefe SSO/ Representante de Área	Al editarse un nuevo documento se identifica claramente cuáles son los cambios que se han producido. Para tal efecto, el texto modificado, se muestra en letra negrita y cursiva, manteniéndose así, hasta la siguiente revisión; si el texto es aprobado el cambio en tipo de letra se anula; la modificación se evidenciara por comparación con la revisión anterior que está disponible en la red interna del SGSSO en la carpeta HISTÓRICO.	Documento modificado

Continuación...

Conservar	Jefe SSO / Responsable área usuaria	Almacenar y conservar los documentos de trabajo que se encuentran en medio electrónico y físico a través de los controles de COPIA CONTROLADA.	Documento virtual o en copia controlada.
-----------	-------------------------------------	--	--

6.5.2 Control de documentos de origen externo

Los documentos externos a la organización que sean considerados como necesarios para los sistemas de gestión son registrados dentro del SGSSO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Identificar y Distribuir	Jefe SSO/ Representante de área	Registrar los Documentos Externos identificados como parte del SGSSO en el formato Lista Maestra de Documentos, la cual se mantiene publicada en la red interna. Distribuir los documentos externos a las personas que lo requieran identificándolos con el sello de "COPIA CONTROLADA".	Lista Maestra de Documentos Externos
Actualizar Documentos Externos	Representante de área / Jefe SSO	Actualizar la Lista Maestra de Documentos y modificar la ubicación del documento previo hacia la carpeta HISTÓRICOS.	Correo electrónico de comunicaciones.

6.5.3 Control de registros

El almacenamiento de registros quedará a cargo del representante de del área o Jefe SSO según corresponda el documento, será almacenado de manera física y/o virtual teniendo como periodo de almacenamiento:

6.6 Deterioro o pérdida de documento

El usuario debe informar al Jefe de Seguridad de Salud en el Trabajo sobre la pérdida o deterioro de un documento bajo su responsabilidad y solicitarle una nueva copia. En caso de deterioro de un documento se debe devolver éste al recibir la nueva copia.

Tiempo de Retención de los registros

REGISTRO	TIEMPO DE RETENCIÓN
Registros de enfermedades ocupacionales	20 años
Registro de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos	10 años
Registro de investigaciones, exámenes médicos ocupacionales, monitoreo de agentes físicos, registros de inspecciones, inducción, capacitaciones, entrenamientos y simulacros.	5 años
Otros registros	5 años


Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Cargo: Ilich Iván Montes Flores Jefe de SSO	Nombre y Cargo: Jessica Portocarrero Gerente SSO	Nombre Cargo: Luis Marcos Gerente General
Fecha: 16/05/2016	Fecha: 20/06/2016	Fecha: 21/06/2016

Tabla 10: Lista Maestra de documentación en SSO para SERGLOSA S.A.C.

		LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS			Version R SSO-04 Codigo 01
	Nº	CÓDIGO	RESPONSABLE	DOCUMENTO	VERSIÓN
PROCEDIMIENTOS	1	SSO-PS-01	SSO	IDENTIFICACIÓN PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	2
	2	SSO-PS-02	SSO	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	1
	3	SSO-PS-04	SSO	COMPETENCIA, FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA	2
	4	SSO-PS-05	SSO	COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA	1
	5	SSO-PS-06	SSO	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	1
	6	SSO-PS-07	SSO	CONTROL OPERACIONAL	1
	7	SSO-PS-09	SSO	MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO	1
	8	LG-PS-10	LEGAL	EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	1
	9	SSO-PS-11	SSO	PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES	1
	10	SSO-PS-12	SSO	NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA	1
	11	SSO-PS-13	SSO	AUDITORIAS	1
	12	SSO-PS-14	SSO	REVISIÓN POR LA DIRECCION	1
PLAN	13	SSO-PDS-08	SSO	PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN	2
MANUALES	14	M-SSO-001	SSO	MANUAL DE SST	1
POLITICA	15	GGSSO-F-001	SSO	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1
FORMATOS	16	FGSSO-F-001	SSO	CONTROL DE ASISTENCIA CAPACITACIONES	2
	17	SSO-FO-01	SSO	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO	2
	18	SSO-FO-02	SSO	INSPECCIONES DE RUTAS DE EVACUACION	1
	19	SSO-FO-03	SSO	EPPs	1
	20	SSO-FO-04	SSO	GABINETE DE EMERGENCIA	1
	21	SSO-FO-05	SSO	AIRE COMPRIMIDO	1
	22	SSO-FO-06	SSO	SEGURIDAD QUIMICA	1
	23	SSO-FO-07	SSO	PUERTAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA	1
	24	SSO-FO-08	SSO	EXTINTORES	1
	25	SSO-FO-09	SSO	HERRAMIENTAS	1
REGISTROS	26	SSO-R-01	SSO	IPER	1
	27	SSO-R-02	SSO	MATRIZ LEGAL	1
	28	SSO-R-03	SSO	OBJETIVOS DEL SGST	1
	29	SSO-R-04	SSO	LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS	1
	30	SSO-R-05	SSO	INSPECCIONES PLANEADAS	1

FUENTE: Información de SERGLOSA S.A.C.

ANEXO 9: Formato de investigación de accidentes e incidentes de Trabajo


	FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO				CODIGO: SST-FO-01		
					VERSION: 2		
					FECHA: 27/09/2015		
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL							
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADS DE ALTO RIESGO							
N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
Completar solo si contrata servicios de intermediación o tercerización:							
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACION, TERCERIZACION, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS							
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
DATOS DEL TRABAJADOR							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				N° DNI / CE		EDAD	
AREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO	SEXO	TURNO	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL

Continuación...

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO												
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				FECHA DE INICIO DE INVESTIGACION			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE					
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO						
MARCAR CON (X) LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				MARCAR CON (X) EL GRADO DE ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)						Nº DIAS DE DESCANSO MEDICO	Nº TRABAJADORES AFECTADOS	
Accidente leve		Accidente Incapacitante		Mortal		Total temporal	Parcial Temporal		Parcial Permanente		Total Permanente	
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):						ESPALDA						
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO												
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO												
FALTA DE CONTROL				CAUSAS BASICAS				CAUSAS INMEDIATAS				
ESTANDARES DE TRABAJO												
MEDIDAS CORRECTIVAS												
DESCRIPCION DE LA MEDIDA CORRECTIVA				RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCION			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)			
						DIA	MES	AÑO				
Insertar tantos reglones como sean necesarios												
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACION												
Nombre:				Cargo:				Fecha:			Firma:	
Nombre:				Cargo:				Fecha:			Firma:	

Fuente: Guía básica de un SGSST, SUNAFIL 2016

ANEXO 10: Matriz de seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas

		V5 Código 6662											
Nº	FECHA DEL REPORTE	TIPO / ACCIDENTE "ACC" INCIDENTE "INC" INSPECCION PLANEADA "IP" INSPECCION NO PLANEADA "INP"	AREA/PROCESO ORIGEN	DESCRIPCION DEL EVENTO (Acto o Condicion insegura / Aspecto o Impacto Ambiental)	TAREAS / ACCIONES	RESPONSABLE DEL AREA	DIAS	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA REALIZADO	AVANCE (%)	OBSERVACIONES	EJECUTADO	POR EJECUTAR
1	14-Ene	SUP SSO	INP	Limpeza Integral	Para evitar que el personal al momento de sacar sus utensilios se caiga usando escaleras se requiere capacitarios	Capacitacion sobre usos adecuado de escaleras	Yasmin Coveñas	1	15/01/2016	15/01/2016	100		
2	15-Ene	SUP SSO	ACC	Saneamiento	Personal trabaja sin guantes especiales para las succionas de trampas de grasa	El Area de operacion debe gestionar la compra del EPP	ciro garcia	7	26/02/2016	3/03/2016			
3	16-Ene	SUP SSO	INP	Almacena	pallet rotos con clavos salidas y repuestos	Sacar le pallet dañado	Victor Rivas	1	16/01/2016	16/01/2016	100		
4	16-Ene	SUP SSO	INP	Almacena	Mercaderia cuarto nivel mal enlistada	charra de retroalimentacion sobre mejor enlistado	Victor Rivas	1	16/01/2016	16/01/2016	100		

FUENTE: SERGLOSA S.A.C.

ANEXO 11: Plan de trabajo para implementación posterior

		Plan de Trabajo Posterior a la Implementación																					
Fase	Descripción	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Control de Días	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	Campo	Gabinete
Planificar	I. DIAGNÓSTICO																						
	Revisión documentaria	0.5																				0.5	1
	Entrevista con las áreas involucradas	3																				3	1
	II. IMPLEMENTACIÓN																						
	Línea base																						
	Mapa de Procesos	1																				1	1
Revisión/Validación de Matrices IPER	2	2																			4	1	
Hacer	Documentación																						
	Modificación / Elaboración de documentación general		2	2	2	2																8	2
	Validación					1																1	0
	Modificación / Elaboración de documentación específica					2	2	2														6	3
	Validación								1													1	0
	Capacitación																						
	Presentación del SGSST									2												2	2
	Interpretación de OHSAS 18001:2007											1										1	1
	Formación de Auditores Internos											2										2	2
	Mantenimiento del SGSST																						
Diseño de plan de mantenimiento anual SGSST									0.5												0.5	0	
Visitas											1	1	1	1							4	2.5	
Verificar	III. Auditorías																						
	Auditoría Interna																				2	2	0.5
	Apoyo en elaboración de planes de acción																				1	1	0.5
Actuar	Revisión por la dirección																					0	
	Apoyo en la preparación de información de entrada para revisión por dirección																			2		2	0.5
	Acompañamiento en revisión por la dirección interna																				1		0.5
																						40	18.5

FUENTE: Elaboración propia.