

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
LA MOLINA**

FACULTAD DE CIENCIAS



**“ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA
GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO
AMBIENTE EN LA EMPRESA YOBEL SCM INHOUSE BACKUS”**

Presentada por:

Carla Carolina Sotomayor Cámara

Trabajo monográfico para Optar el Título de

INGENIERO AMBIENTAL

Lima – Perú

2018

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
LA MOLINA**

FACULTAD DE CIENCIAS

**“ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA
GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO
AMBIENTE EN LA EMPRESA YOBEL SCM INHOUSE BACKUS”**

Presentada por:

Carla Carolina Sotomayor Cámara

Trabajo monográfico para Optar el Título de
INGENIERO AMBIENTAL

Sustentado y aprobado ante el siguiente Jurado:

Ph.D. Sergio Pacsi Valdivia
PRESIDENTE

Mg. Sc. Víctor Miyashiro Kiyari
MIEMBRO

Dra. Rosemary Vela Cardich
MIEMBRO

Ph.D. Sergio Pacsi Valdivia
ASESOR

DEDICATORIA

A Nérida, mi mamá, cuyo amor me ha nutrido y sustentado por más tiempo del que puedo recordar.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por ser nuestro guía en el camino largo de la vida.

A mis amigas, quienes sin esperar nada a cambio, compartieron su conocimiento, alegrías y tristezas; a todas aquellas personas que durante este tiempo estuvieron a mi lado apoyándome permitiendo así, poder alcanzar este logro.

INDICE GENERAL

RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I. INTRODUCCION	1
1.1. OBJETIVOS	2
1.1.1. Objetivo general	2
1.1.2. Objetivos específicos	2
II. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	3
2.1. PRINCIPALES DEFINICIONES	3
2.1.1. Seguridad en el trabajo	3
2.1.2. Gestión ambiental.....	3
2.1.3. Salud ocupacional.....	3
2.1.4. Evaluación del riesgo.....	4
2.1.5. Aspecto ambiental	4
2.1.6. Impacto ambiental	4
2.1.7. Enfermedad ocupacional.....	4
2.1.8. Estrés en el trabajo	5
2.1.9. Auditoría	5
2.1.10. Tercerización.....	5
2.2. REVISIÓN DE ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS	6
2.2.1. La OIT	6
2.2.2. Constitución Política de 1993	8
2.2.3. CAN.....	8
2.2.4. INDECOPI.....	8
2.2.5. Ley 29783	9
2.2.6. Reglamento DS N° 005-2012-TR	10
2.2.7. LEY N° 28611.....	10
2.2.8. LEY N° 28245.....	10
2.3. SISTEMAS DE GESTIÓN.....	11
2.4. CICLO DE DEMING (PHVA).....	11
2.5. NORMA OHSAS 18001:2007.....	13
2.6. NORMA ISO 14001:2004	13

III. MATERIALES Y METODOS	14
3.1. LUGAR.....	14
3.2. MATERIALES.....	14
3.2.1. Documentación	14
3.2.2. Equipos	15
3.3. METODOLOGÍA.....	15
3.3.1. Reunión inicial con gerencia y jefe de SST	15
3.3.2. Diagnóstico de la situación actual.....	15
3.3.3. Análisis de la implementación y operación	16
IV. DESARROLLO DEL TEMA	17
4.1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA YOBEL SCM	17
4.1.1. Descripción de la empresa	17
4.1.1. Estructura organizacional de YOBEL SCM.....	18
4.1.2. Procesos en YOBEL SCM.....	19
4.1.3. Productos y servicios de YOBEL SCM	20
4.2. INHOUSE UCPB&J.....	20
4.2.1. Reseña histórica del INHOUSE UCPB&J.....	21
4.2.2. Organización actual del INHOUSE UCPB&J	21
4.2.3. Línea de productos	22
4.2.4. Mapa del proceso logístico	24
4.2.5. Logística externa: Almacenamiento	24
4.2.6. Ubicación de los sitios de operación	25
4.2.7. Preparación de pedidos	26
4.2.8. Servicios de tercerización en el INHOUSE UCPB&J	28
4.2.9. Equipos principales por sede.....	30
4.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN LA EMPRESA.....	30
4.3.1. Resultados de la elaboración de la línea base	30
4.4. REQUISITOS GENERALES	32
4.5. POLÍTICA SSOMA	33
4.6. PLANIFICACIÓN	35
4.6.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	35
4.6.2. Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.....	37

4.6.3. Requisitos legales y otros requisitos.....	38
4.6.4. Objetivos y programas	40
4.7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	45
4.7.1. Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	45
4.7.2. Competencia, formación y toma de conciencia	48
4.7.4. Documentación	53
4.7.5. Control de documentos.....	54
4.7.6. Control operacional	55
4.7.7. Preparación y respuesta a emergencias	55
4.8. VERIFICACIÓN.....	56
4.8.1. Seguimiento y medición del desempeño	56
4.8.2. Evaluación del cumplimiento legal	57
4.8.3. Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas	57
4.8.4. Control de registros	66
4.8.5. Auditoria interna	66
4.9. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	67
V. CONCLUSIONES	68
VI. RECOMENDACIONES	72
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	73
VIII. ANEXOS	75

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Localización centros de producción y distribución Backus	14
Tabla 2: Servicios brindados por área.....	20
Tabla 3: Productos principales y misceláneos de bebidas no alcohólicas	27
Tabla 4: Productos principales y misceláneos de bebidas alcohólicas	27
Tabla 5: Servicios brindados en cada sede	29
Tabla 6: Equipos principales por sede	30
Tabla 7: Escala de calificación diseñada según la técnica de Likert	31
Tabla 8: Objetivos, metas e indicadores del sistema SSOMA	42
Tabla 9: Inversión necesaria para las actividades de toma de conciencia	51

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ciclo de Deming (PHVA).....	12
Figura 2: Organigrama sub unidad de negocio Yobel SCM.....	18
Figura 3: Cadena de abastecimiento.....	19
Figura 4: Línea de bebidas alcohólicas.....	22
Figura 5: Línea de bebidas no alcohólicas.....	23
Figura 6: Mapa del proceso logístico.....	24
Figura 7: Diagrama de procesos de las actividades de Yobel SCM.....	25
Figura 8: Localización de centros de distribución a nivel nacional.....	26
Figura 9: Mapeo logístico de la actividad de picking.....	28
Figura 10: Grado de cumplimiento para cada requisito de la norma OHSAS 18001:2007.....	32
Figura 11: Estructura de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.....	33
Figura 12: Política de SSSOMA Yobel SCM.....	34
Figura 13: Jerarquía de los procesos de control.....	36
Figura 14: Objetivo n°1 del sistema SSOMA.....	41
Figura 15: Programa de gestión SSOMA para el cumplimiento del Objetivo 4.....	44
Figura 16: Organigrama del área SSOMA.....	45
Figura 17: Matriz de competencias del personal nuevo.....	48
Figura 18: Sistema de retroalimentación continua.....	51
Figura 19: Organigrama del comité paritario SST.....	53
Figura 20: Jerarquía de la documentación SSOMA.....	54
Figura 21: Programa de inspecciones SSOMA.....	57
Figura 22: Índice de Frecuencia en el Inhouse Backus.....	60
Figura 23: Índice de Severidad en el Inhouse Backus.....	62
Figura 24: Índice de accidentabilidad en el Inhouse Backus.....	63
Figura 25: Índice de costos en el Inhouse Backus.....	64
Figura 26: Pirámide de accidentabilidad en Backus.....	65

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Lista de verificación OHSAS 18001:2007	75
Anexo 2: Tabla de penalidades por incumplimiento en materia SST	78
Anexo 3: Tabla de nivel de severidad	79
Anexo 4: Tabla de nivel de probabilidad.....	79
Anexo 5: Tabla de nivel de riesgo.....	79
Anexo 6: Plan cero accidents Inhouse Backus.....	80
Anexo 7: Modelo de matriz de requisitos legales de SSO aplicables	81
Anexo 8: Modelo de matriz de requisitos legales ambientales aplicables.....	82
Anexo 9: Lista maestra de documentos internos y registros.....	83
Anexo 10: Registro de comportamientos seguros e inseguros	88
Anexo 11: Registro de condiciones inseguras	89
Anexo 12: Diagrama de Gantt para la implementación del Sistema SSOMA en el Inhouse Backus	90
Anexo 13: Programa de actividades anuales del Sistema SSOMA en el Inhouse Backus	91

RESUMEN

El presente trabajo monográfico tiene como objetivo analizar el proceso de implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Yobel SCM S.A.C basado la norma OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2015 y la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a las normas legales asociadas a esta ley. Los requisitos de dichas normas han sido empleadas para la implementación del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de la empresa Yobel SCM S.A. – Inhouse Backus, para lograr tal objetivo principal se siguieron las etapas de diagnóstico mediante un estudio de línea base; identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles mediante la metodología IPERC; y el diseño de la plataforma documentaria mediante la guía nacional de seguridad y salud en el trabajo RM 050-2013 TR. El estudio de línea base permitió recopilar información mediante entrevistas con la alta dirección, principales jefaturas y una muestra de operarios así como la observación de la ejecución de las actividades operativas, a partir de la cual se concluyó que la organización tiene un 94,67 por ciento de avance en la implementación de los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2005.

Palabras clave: OHSAS 18001: 2007, ISO 14001: 2005, seguridad y salud en el trabajo, sistemas de gestión, evaluación de riesgos, Yobel SCM S.A.

ABSTRACT

This monographic work aims to analyze the process of implementation and operation of the Occupational Health and Safety and Environment Management System of Yobel SCM SAC based on the OHSAS 18001: 2007 standard, ISO 14001: 2015 standard, and the Law N ° 29783, Law of Health and Safety at Work, as well as the legal standards associated with this law. The requirements of these standards have been used for the implementation of the safety, occupational health and environmental management system of the company Yobel SCM S.A. - Inhouse Backus. In order to achieve this main objective, the diagnostic stages were followed through a baseline study; hazard identification, risk assessment and controls using the IPERC methodology; and the design of the documentary platform using the national guide on safety and health at work RM 050-2013 TR. The baseline study allowed the collection of information through interviews with senior management, chief executives and a sample of workers as well as observation of the execution of operational activities, from which it was concluded that the organization has a 94.67 progress in the implementation of the requirements of the OHSAS 18001: 2007 and ISO 14001: 2005 standards.

Keywords: OHSAS 18001: 2007, ISO 14001: 2005, occupational safety and health, management systems, risk evaluation, Yobel SCM S.A.

I. INTRODUCCION

Las organizaciones están cada vez más comprometidas en lograr y demostrar un desempeño sólido en cuanto a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, mediante el planteamiento de políticas y objetivos, dentro de una legislación cada vez más estricta.

Hoy en día la gestión de la cadena de suministros es un factor determinante de éxito en las empresas, más aun si esta 'Gestión' es la razón de ser de una Organización. Este es el caso de Yobel Supply Chain Management, empresa que brinda servicios de planeamiento, abastecimiento, manufactura y distribución en 12 países y que, al igual que muchas compañías necesita mejorar continuamente sus procesos internos con el fin de mantener la competitividad.

La empresa Yobel SCM. posee un sistema de gestión SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente), que con el transcurrir del tiempo se ha fortalecido con la aplicación de distintas herramientas y políticas innovadoras, emprendiendo diversos métodos para evaluar su desempeño en materia SSOMA; cumpliendo y respetando sus requisitos Legales, Normativos y Políticas.

En este sentido, el presente trabajo se orientó, en el análisis del sistema SSOMA de la Empresa Yobel SCM basado en las Normas OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2005, en el Inhouse Backus, con el fin de conocer las brechas existentes entre el sistema que se desarrolla y aplica actualmente.

1.1. OBJETIVOS

Los objetivos a cumplir durante el desarrollo de la monografía se presentan a continuación:

1.1.1. Objetivo general

- Realizar un análisis de la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente de la empresa Yobel en el Inhouse Backus considerando los requisitos aplicables a partir de la legislación nacional y las normas OHSAS 18001:2007 y ISO 14001:2005.

1.1.2. Objetivos específicos

- Revisar las bases legales y aspectos normativos aplicables a la Gerencia de Seguridad Industrial de la empresa Yobel SCM Inhouse Backus.
- Analizar los resultados de las medidas implementadas durante la operación de los servicios en el Inhouse Backus que conjuguen los requisitos aplicables de las normas OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2005, leyes y reglamentos vigentes.

II. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

2.1. PRINCIPALES DEFINICIONES

2.1.1. Seguridad en el trabajo

Describe a la especialidad como el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan en los ambientes laborales y puedan generar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Su finalidad es anticipar los riesgos de accidentes o enfermedades ocupacionales, a fin de minimizarlos o evitarlos (BARRON, 2014).

2.1.2. Gestión ambiental

La gestión ambiental es el conjunto de acciones normativas, financieras y de planeamiento que se aplica a todas las etapas del manejo de los aspectos ambientales generados por la empresa, desde su generación, basándose en criterios sanitarios ambientales y de viabilidad técnica y económica para la reducción en la fuente (CALMELL, 2009).

2.1.3. Salud ocupacional

(BARRON, 2014) Comenta lo siguiente “Una manera de definir la salud ocupacional es la ausencia de enfermedades. Sin embargo, riesgos de salud físicos, biológicos, tóxicos y químicos, así como condiciones estresantes pueden provocar daños a las personas en el trabajo. El ambiente de trabajo en sí, también puede generar enfermedades”.

2.1.4. Evaluación del riesgo

La evaluación de riesgos constituye la base de la que parte la acción preventiva, ya que a partir de la información obtenida con la valoración podrán adoptarse las decisiones precisas sobre la necesidad o no de establecer acciones preventivas. Estando considerada como un instrumento esencial de los sistemas de gestión integrados (CALMELL, 2009).

La evaluación de riesgo es el proceso de valorización de riesgo que entraña para la salud y seguridad de los trabajadores la posibilidad que verifique un determinado peligro en el lugar de trabajo (COMISIÓN EUROPEA, 1996).

2.1.5. Aspecto ambiental

“Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede tener asociado uno o más impactos ambientales” (ISO, 2015).

2.1.6. Impacto ambiental

“Cambio en el medio ambiente, adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización” (ISO, 2015).

El término impacto se aplica a la alteración que introduce una actividad humana en su “entorno”, este último concepto identifica la parte del medio ambiente afectada por la actividad, o que interacciona con ella (CALMELL, 2009).

2.1.7. 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).

2.1.8. Estrés en el trabajo

El estrés es un conjunto de reacciones físicas, químicas y mentales de la persona frente a estímulos o elementos productores de tensión en el ambiente. Es una situación dinámica en que una persona enfrenta una oportunidad, restricción o demanda relacionada con lo que desea. El autoritarismo del jefe, la desconfianza, la presión de las exigencias, el cumplimiento del horario de trabajo, el aburrimiento, la monotonía de ciertas tareas, la baja moral de los trabajadores, la falta de perspectiva del progreso profesional y la insatisfacción personal no solo reducen el buen humor de las personas, sino que también, provocan estrés en el trabajo. El estrés es la suma de las perturbaciones orgánicas y psíquicas provocadas por diversos agentes agresores (BARRON, 2014).

2.1.9. Auditoría

“Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría” (ISO, 2015).

2.1.10. Tercerización

(CRUZ, 1994) Señala que la tercerización es una forma de: “Organización del proceso de elaboración de bienes y o de prestación de servicios para el mercado final de consumo, en virtud del cual una empresa decide no realizar directamente a través de sus medios materiales y personales ciertas fases o actividades precisas para alcanzar el bien final de consumo, optando en su lugar por desplazarlas a otras empresas o personas individuales,

con quienes establece acuerdos de cooperación de muy diverso tipo”.

Los cambios del mercado actual y sus repentinas fluctuaciones de demandas y ofertas han traído la necesidad de adaptar el trabajo y las organizaciones empresariales, transformando así el modelo de producción en serie en otro de tipo flexible (CALDERON, 2015).

(CASTELLA, 2002) afirma “Cada vez son más frecuentes, las empresas que contratan con otras la realización de trabajos propios de su campo de actividad, las razones pueden ser diversas (agilización de la gestión, disminución de costes, etc.) pero, en general, los trabajos contratados son los menos cualificados y, a menudo, los más peligrosos, penosos o molestos. (...)” .

2.2. REVISIÓN DE ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS

A continuación, se listan algunas de las normativas más resaltantes que se tomaron como referencia para el actual desarrollo del negocio en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

2.2.1. La OIT

Según la Organización Internacional de Trabajo (OIT), la protección de los trabajadores contra las enfermedades, dolencias y accidentes relacionados con el trabajo forma parte del mandato histórico. Las enfermedades y los incidentes no deben ir asociados con el puesto de trabajo ni tampoco la pobreza puede justificar que se ignore la seguridad y la salud de los trabajadores.

El fin primordial de la OIT es promover oportunidades para que los hombres y las mujeres puedan conseguir un trabajo decente y productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana. Esta finalidad se ha resumido en el concepto «*trabajo decente*». Trabajo decente significa trabajo seguro. Así el trabajo

seguro es también un factor positivo para la productividad y el desarrollo económico (ILO-OHS, 2001).

En materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, se mencionaran algunas de las normas internacionales de la OIT:

- El Convenio sobre el medio ambiente de trabajo (contaminación del aire, ruido y vibraciones)- Convenio N° 148 (1977) la cual dispone que debe haber colaboración estrecha posible a todos los niveles entre empleadores y trabajadores en la aplicación de las medidas prescritas en dicho convenio.
- El Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores- Convenio N° 155 (1981), este convenio establece la importancia del diálogo perenne entre el empleador y el trabajador, siendo el trabajador un sujeto con responsabilidad de prevenir los accidentes y daños para la salud como consecuencia del trabajo, debiendo cooperar en el cumplimiento de obligaciones que incumben al empleador.
- El Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores- Convenio N° 164 establece una regulación más detallada en cuanto al deber de colaboración empresarial; así, el artículo 11 prescribe: “cuando dos o más empresas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, deberían colaborar en la aplicación de las medidas relativas a la seguridad y salud de los trabajadores y el medio ambiente de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad de cada empresa por la salud y la seguridad de sus propios trabajadores.”
- El Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo- Convenio N° 161 (1985): El trabajador también deberá cooperar y participar en aplicación de medidas relativas a la organización y demás aspectos de seguridad y salud en el trabajo, sobre una base equitativa.

2.2.2. Constitución Política de 1993

La gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), tiene como fundamento la Constitución y la legislación vigente aplicable, las cuales establecen un marco normativo de deberes y derechos que regulan todas las actividades productivas y de servicios. Este marco normativo debe ser cumplido por todo empresario que adelante su actividad en el país.

2.2.3. CAN

La Decisión 584, es el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sustitución de la Decisión 547), publicado en 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. 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. La resolución 957 es el Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue publicado el 23 de setiembre del 2005 (CAN, 2004).

2.2.4. INDECOPI

Se entiende por seguridad ocupacional al conjunto de normas y métodos orientados a reducir la incidencia de accidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales del trabajador, dentro y fuera de su ambiente de trabajo; lo cual genera ausentismo, disminución de la productividad y pérdidas por daños personales y de equipos o materiales. De allí la importancia de crear una conciencia de prevención y fomentar la implementación de un sistema de gestión en salud y seguridad industria

(INDECOPI, 2009).

- **NTP 851.001:2009 Sistemas de gestión de la salud y seguridad ocupacional**
Establece los requisitos para un Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) que permitan a una organización, controlar sus riesgos en SSO y mejorar su desempeño. No establece criterios específicos de desempeño en SSO ni proporciona especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

- **NTP 833.906:2006 Guía de aplicación de sistemas integrados de gestión: ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS.**

(INDECOPI, 2006) Establece que “El propósito de esta norma es ayudar a las organizaciones a interpretar e integrar los requisitos comunes de los sistemas de gestión de la calidad ambiental y de seguridad y salud ocupacional, basados en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001”.

- **NTP 399.009:1974 Colores patrones utilizados en señales y colores de seguridad**

Establece todos los colores patrones, codificados, utilizados en señales y colores de seguridad. Esta serie es sólo enumerativa pero no limitativa. La tabla de colores que se establece provee patrones de comparación a fabricantes y a usuarios, facilitando la concordancia entre ellos; por convenio previo se podrá admitir colores de matices diferentes a los contemplados en ésta norma, pero no se identificarán con el mismo número de código.

2.2.5. Ley 29783

En el diario El Peruano, el sábado 20 de agosto del 2011 se publicó la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley SST), con el objeto de promover una cultura de prevención de riesgos laborales, incorpora diversas obligaciones y formalidades que deben de cumplir los empleadores para prevenir daños en la salud, accidentes, incapacidad y fallecimiento del trabajador.

2.2.6. Reglamento DS N° 005-2012-TR

La implementación del D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo” ha generado una presión sobre las empresas, ya que establece puntos a considerar sobre la salud e higiene ocupacional en las empresas y su incumplimiento se puede transformar en una multa.

Uno de los objetivos principales del reglamento en mención es el de: “Proteger, preservar y mejorar continuamente la integridad psicológica y física de las personas que participan en el desarrollo de las actividades relacionadas en general con, mediante la identificación, reducción y control de los riesgos, a efecto de minimizar la ocurrencia de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales”.

2.2.7. LEY N° 28611

La Ley General del Ambiente establece el marco normativo, los principios y normas básicas para asegurar el cumplimiento del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, de proteger el ambiente y sus componentes, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible del país (Estado Peruano, 2005).

2.2.8. LEY N° 28245

La Ley marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental establece el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), que se constituye sobre la base de las instituciones estatales, órganos y oficinas de los distintos ministerios, organismos públicos descentralizados e instituciones públicas a nivel nacional, regional y local que ejercen competencias, atribuciones y funciones en materia del ambiente y los recursos naturales. El objeto de este sistema es asegurar el eficaz cumplimiento de los objetivos ambientales a través de la actuación de las entidades públicas, y fortalecer los mecanismos de transectorialidad en la gestión ambiental, el rol de la Autoridad Ambiental Nacional y de

las entidades sectoriales, regionales y locales en el ejercicio de sus atribuciones ambientales, a fin de garantizar que cumplan con sus funciones y que se evite en el ejercicio de ellas, superposiciones, omisiones, duplicidad, vacíos o conflictos.

2.3. SISTEMAS DE GESTIÓN

Un sistema de gestión ya sea en las áreas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud laboral, tiene en consideración todos los elementos, desde la política, hasta la asignación de los recursos, pasando por la planificación y el control de las actuaciones y terminando con la auditoria y la revisión del sistema.

Por definición, integrar es "Formar las partes un todo". Cuando hablamos de los Sistemas Integrados, se está hablando, de engranar sistemas tradicionalmente gestionados por separado en una única gestión, donde el operario no haga distinciones entre la Calidad, el medio ambiente y la seguridad sino que trabaje y opere de forma armónica respetando la integración de dichos aspectos.

Un impulsa un entorno laboral seguro y saludable al proporcionar una estructura que permite a las empresas identificar y controlar los riesgos para la seguridad y la salud laborales, reduce la posibilidad de accidentes y ayuda a mejorar el rendimiento general.

2.4. CICLO DE DEMING (PHVA)

El ciclo PHVA viene de las siglas Planificar, Hacer, Verificar, Actuar, en ingles "*Plan, Do, Check, Act*". También es conocido como Ciclo de mejora continua o Circulo de Deming. Esta metodología describe los cuatro pasos esenciales que se deben llevar a cabo de forma sistemática para lograr la mejora continua, entendiendo como tal al mejoramiento continuado de la calidad la disminución de fallos, aumento de la eficacia y eficiencia, solución de problemas, previsión y eliminación de riesgos. El círculo de Deming lo componen 4 etapas cíclicas de forma que una vez acabada la etapa final se debe volver a la primera y repetir el ciclo de nuevo, de forma que las actividades son reevaluadas periódicamente para incorporar nuevas mejoras.

El modelo de gestión OHSAS se basa en la metodología en mención, la que se puede describir brevemente como:

- Planificar: Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir, resultados de acuerdo con la política de SST de la organización.
- Hacer: Implementar los procesos.
- Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de SST, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos e informar sobre los resultados.
- Actuar: Tomar Acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SST.

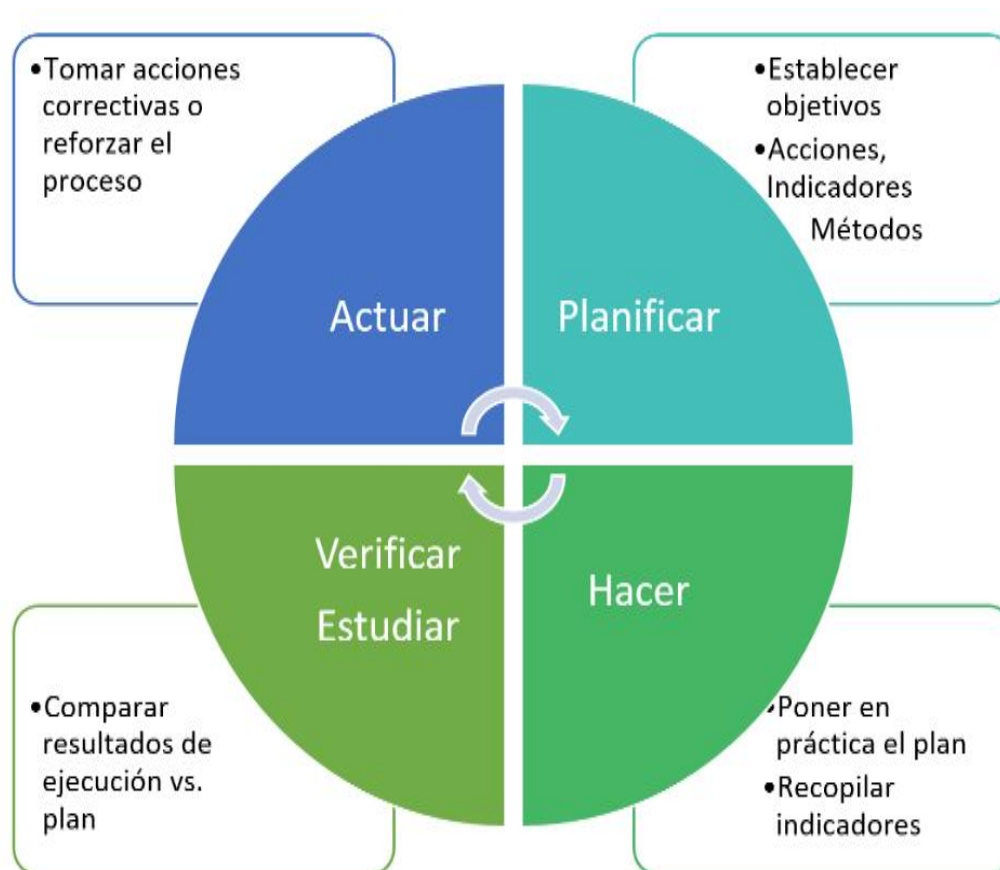


Figura 1: Ciclo de Deming (PHVA)

FUENTE: Elaboración propia basado en la OHSAS 18001:2007

2.5. NORMA OHSAS 18001:2007

El campo de la seguridad y de la salud ocupacional es muy complejo y amplio. OHSAS significa *Occupational Health and Safety Assessment Series* que traducido literalmente al español significa: Serie de Evaluación de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pero se conoce como Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Se trata de un grupo de especificaciones sobre la salud y la seguridad en el trabajo, realizadas por la BSI (CALMELL, 2009).

La OHSAS 18001 es una norma voluntaria que muchas organizaciones a nivel mundial utilizan para certificar los Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST), debido a que no existe una norma ISO que lo abarque y un como parte de su estrategia de evaluación y manejo de riesgos para hacer frente a una legislación cambiante y proteger a su equipo humano (OHSAS 18001:2007, 2007).

2.6. NORMA ISO 14001:2004

La serie de normas ISO 14000 nace en un contexto de presiones económicas, políticas, comerciales que forzaron a desarrollar un sistema de gestión medioambiental que esta tuviese la forma de norma internacional. La norma fue publicada oficialmente por la *British Standards Institution* (BSI). Una de las deliberaciones de la ECO 92 trató sobre la instalación de un grupo de trabajo por parte de la *International Standarization Association* (ISO) para estudiar la elaboración de Normas Ambientales (CALMELL, 2009).

III. MATERIALES Y METODOS

3.1. LUGAR

El alcance del presente trabajo abarco las instalaciones de la empresa Backus ubicadas en Lima Metropolitana según la localización mostrada en la Tabla 1:

Tabla 1: Localización centros de producción y distribución Backus

Centro de Distribución	Dirección
CD Rímac	Jr. Chiclayo 594, Rímac.
CD Cono Sur	Av. Las Torres 193, 195, San Juan de Miraflores.
APT Ate	Av. Asturias 588, Ate Vitarte.
CD Cono Norte	Calle A Mz. E-F Lotes 8-9. Urb. Pro Industrial – S.M.Porres
CD Callao	Av. Elmer Faucett 4754-4758, Callao.
Pariachi	Carretera Central km 17.5 Pariachi – Ate.

FUENTE: Elaboración propia

3.2. MATERIALES

3.2.1. Documentación

- Norma OHSAS 18001:2007
- Norma ISO 14001:2004
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

3.2.2. Equipos

- Computadora portátil HP
- Impresora multifuncional EPSON
- Memoria USB de 16 GB
- Cámara fotográfica
- Cuaderno de Campo
- Lapicero
- EPP's básicos (Casco, lentes, botas y chaleco reflectivo)
- Internet

3.3. METODOLOGÍA

3.3.1. Reunión inicial con gerencia y jefe de SST

Se realizó una entrevista con la Alta Dirección de UCPB&J S.A.A. y con el Jefe HSE, se logró identificar las expectativas e intenciones que mantienen en lo relacionado a la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Además, dicha reunión permitió presentar la naturaleza del proyecto y los objetivos que se pretenden alcanzar, y establecer los canales de comunicación adecuados para la retroalimentación de los avances del mismo hacia la gerencia de la organización.

3.3.2. Diagnóstico de la situación actual

Se solicitó y revisó junto al Jefe HSE, los documentos y registros que mantiene la organización en materia SSOMA, logrando tener acceso a limitada información relacionada al registro de estadísticas de accidentes e incidentes, informes de monitoreo ocupacionales ejecutados por la empresa Pasur Facility Management S.A.C, quienes antecedieron la ejecución de las operaciones que Yobel SCM brinda en la actualidad. Además de ello, se solicitaron los registros de inspecciones e inventario de equipos de emergencia en el Inhouse Backus.

A partir de la información recopilada en las tareas anteriores y con la visita de campo realizada a las instalaciones de la organización se procedió a completar la herramienta de evaluación, Plan de implementación del sistema de gestión en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente - Yobel SCM Inhouse Backus elaborado según las normas internacionales OHSAS 18001, ISO 14001:2015 y el DS 005-2012-TR.

3.3.3. Análisis de la implementación y operación

Mediante la escala de interpretación dada, se logró determinar el estado del desempeño en SST, de la organización frente a los requisitos expuestos por la norma OHSAS 18001 e ISO 14001:2004 para un sistema de gestión SSOMA, el mismo que se presentó mediante un diagrama de barras. Posteriormente se analizó cada ítem de las normas integradas con la finalidad de exponer el diseño aplicado a la necesidad del negocio.

IV. DESARROLLO DEL TEMA

4.1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA YOBEL SCM

4.1.1. Descripción de la empresa

Yobel Supply Chain Management S.A es una empresa especializada en la optimización de cadenas de suministro para terceros, usa sistemas avanzados para integrar y simplificar las operaciones de sus clientes, incluyendo administración de inventarios, gestión de abastecimiento, gestión de fabricación, gestión de transportes y distribución, gestión de almacenes y gestión de la información.

Yobel inicia operaciones en 1966, siendo la primera empresa en la región sudamericana en ofrecer el servicio de tercerización en el manejo de cadenas de suministro. En la actualidad, cuenta con más de 4,500 colaboradores distribuidos en 13 países como son: Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, México, Perú, Puerto Rico, República Dominicana y USA .

Siendo su negocio principal aplicar soluciones creativas para sincronizar las operaciones en la cadena de suministros de sus clientes a nivel de consultoría, *Insourcing* y *Outsourcing*.

Los servicios especiales que brinda son administración del planeamiento, el abastecimiento, la manufactura y la logística. La metodología de Yobel SCM consiste en tercerizar, generando así, soluciones rápidas para que nuestros clientes se aboquen a temas principales mejorando el retorno sobre los activos y valor económico, para ello, cuenta con personal experto, confiable y proactivo en la optimización de los 4 procesos de *Supply Chain: Planning, Procurement, Manufacturing, Logistics*.

4.1.1. Estructura organizacional de YOBEL SCM

En la Figura 2 se presenta el organigrama del proceso específico en el que se plantea el presente análisis.

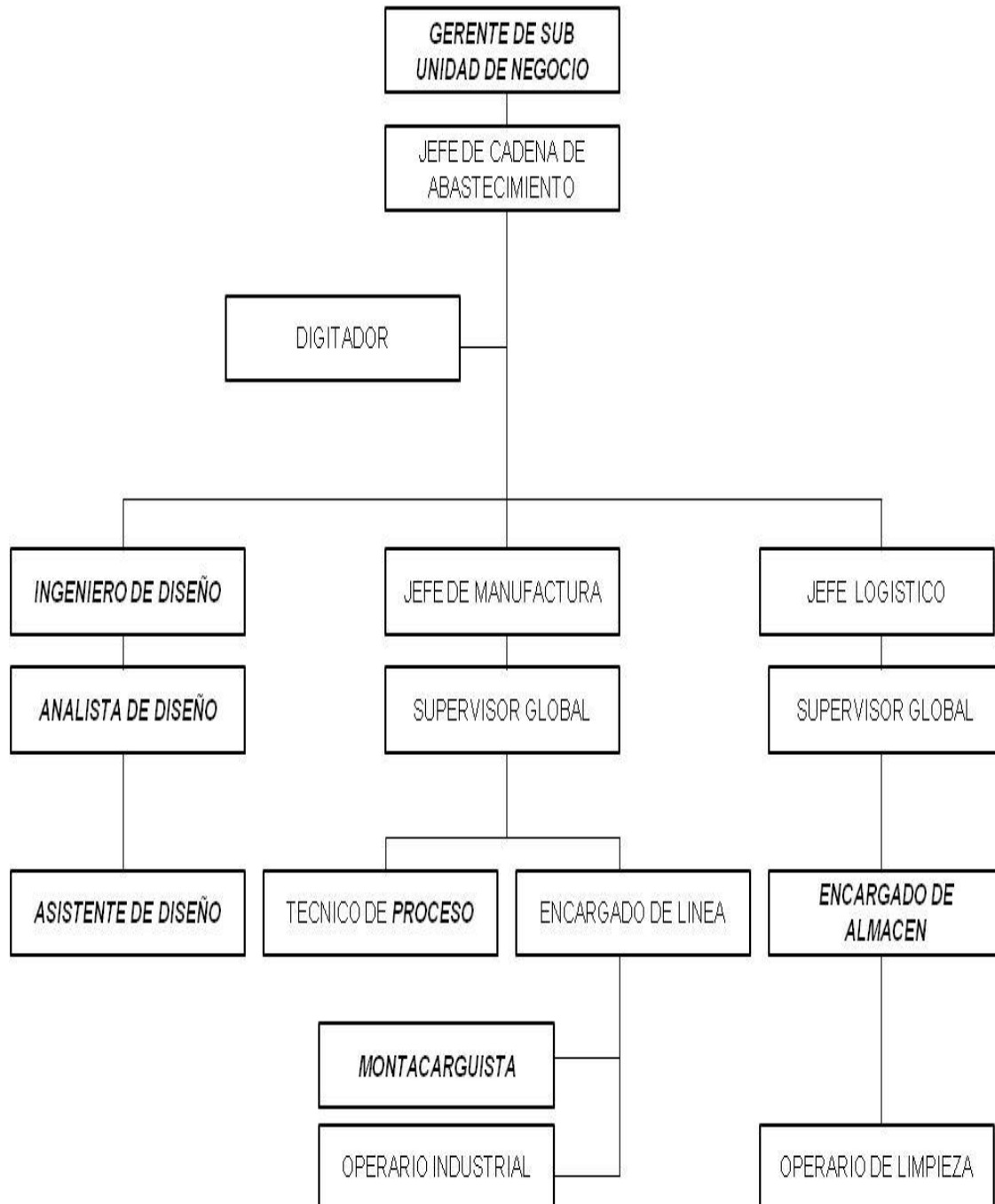


Figura 2: Organigrama sub unidad de negocio Yobel SCM

FUENTE: (YDM, 2016)

4.1.2. Procesos en YOBEL SCM

- **Planeamiento**

Proceso de equilibrar la oferta y la demanda para desarrollar planes de acción que garanticen un buen aprovisionamiento, manufactura y entrega de productos y/o servicios.

- **Abastecimiento**

Procesos que abastece lo necesario para satisfacer la demanda prevista a o real.

- **Manufactura**

Procesos de transformación de productos o de servicios que satisfacen la demanda prevista o real.

- **Logística**

Proceso que proporciona bienes terminados y servicios para satisfacer la demanda prevista o real, que típicamente incluye la gestión de pedidos, gestión de transporte y gestión de distribución.

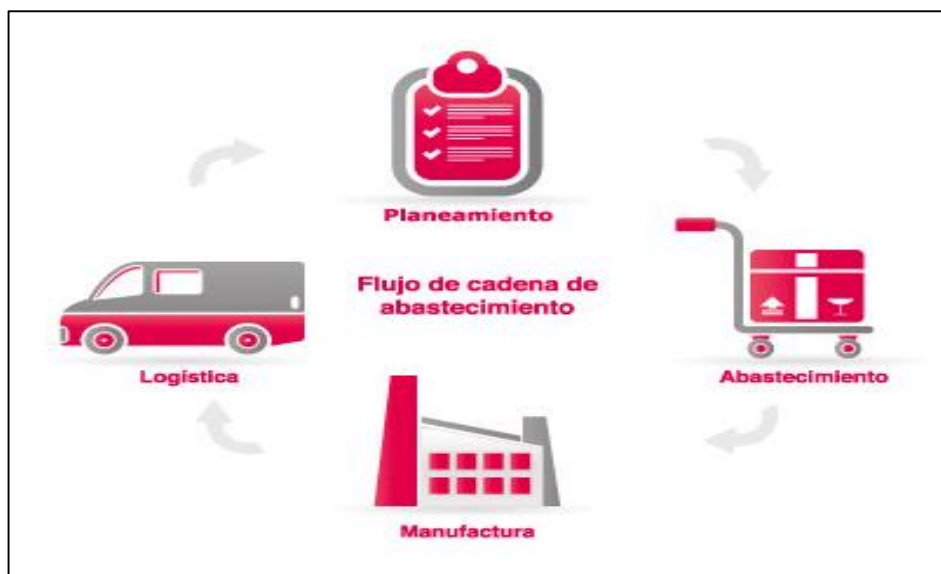


Figura 3: Cadena de abastecimiento

FUENTE: (YDM, 2016)

4.1.3. Productos y servicios de YOBEL SCM

Yobel Supply Chain Management S.A ofrece sus servicios a través de sus 5 unidades de negocio especializadas enfocados en las necesidades de los clientes. Ayudando a las compañías en el diseño y planeación de la cadena de abastecimiento en las áreas mencionadas en la Tabla 2:

Tabla 2: Servicios brindados por área

Gerencia de Proyectos	Planeamiento	Abastecimiento	Manufactura	Logística
•Administración integral de proyectos logísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento de Compras • Planeamiento de Producción • Planeamiento de los Recursos de Distribución Planeamiento de la Demanda 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión global de compras • Planeación de abastecimiento y materiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de productos nuevos • Fabricación de productos • Maquillaje • Envasado • Sub-ensambles y Armado de promociones. • Acondicionamientos • Gestión de Fábricas • Gestión de Mantenimiento • Gestión de Calidad • Optimización de Procesos Productivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Carga Internacional • Agenciamiento de Aduanas • Gestión de Almacenes y Centros de Distribución • Ingreso, Atención y Control de Ordenes • Gestión de Inventario. • Gestión de Distribución y Transporte. • Cross-Docking. • Facturación y Cobranza • Embalaje/ Etiquetados • Gestión de Cambios, Devoluciones y Destrucciones.

FUENTE: Elaboración propia

4.2. INHOUSE UCPB&J

Cuando el cliente necesita tercerizar sin dejar de usar sus activos o infraestructura, se denominan servicios Inhouse. Yobel SCM bajo la Unidad de Manufactura, brinda este tipo de servicios a UCPB&J siendo el motivo principal de nuestro análisis.

4.2.1. Reseña histórica del INHOUSE UCPB&J

Unión de Cerveceras Peruanas Backus y Johnson (UCPB&J) se dedica a la elaboración, envasado, distribución y venta de cerveza y a toda clase de negociaciones con bebidas, malteadas, gaseosas y aguas; y en menor medida, a la inversión en valores de empresa nacionales o extranjeras; la explotación de predios rústicos; la venta, industrialización, conservación y exportación de productos agrícolas; así como la prestación de servicios de asesorías en las actividades descritas.

En 1876, Jacobo Backus y Howard Johnson crean la empresa, inicialmente como productora de hielo, sin embargo, pronto se dedicaría a la producción de cerveza y cambiaría su nombre a Cervecería Backus y Johnson. En 1954 la familia Bentín adquiere la totalidad de la empresa y para el año 1994 adquiere el 62% de las acciones de la “Compañía Nacional de Cerveza”.

En 1996, con la fusión entre la Corporación Backus, Compañía Nacional de Cerveza, Cervecería del Norte y Sociedad Cervecera de Trujillo se inicia la Unión de Cerveceras Peruanas Backus y Johnson S.A.A. En el año 2000 adquiere la Compañía Cervecera del Sur (Cervesur).

En el 2002, el grupo empresarial colombiano Bavaria se convierte en el principal accionista de la Sociedad al adquirir el 44,05% del capital social, mientras que el grupo inversionista venezolano Cisneros adquiere el 18,87%. En octubre del 2005, el grupo Bavaria se integra al grupo SABMiller, quien adquiere las acciones del grupo Cisneros en Backus. En noviembre del 2016 fue adquirida por la gigante ABImbev. En la actualidad, cuenta en el Perú con siete subsidiarias enfocadas en el sector cervecero, entre las que destacan: UCPB&J, Cervecería San Juan, Transporte 77, entre otras.

4.2.2. Organización actual del INHOUSE UCPB&J

Unión de Cervecerías Peruanas Backus y Johnston S.A.A., es la empresa líder de la industria cervecera en el Perú. Tiene 5 plantas de producción de cerveza descentralizadas

ubicadas en Lima (Ate), Arequipa, Cusco, Motupe y Pucallpa; además de una maltería y una planta de agua mineral. Cuenta con un portafolio de marcas nacionales e internacionales muy bien segmentadas, que buscan satisfacer a los consumidores en los más de 180,000 puntos de venta a lo largo de todo el país. El grupo cervecero Backus forma parte de la Corporación Backus, el cual es un conglomerado de veintisiete empresas dentro de los sectores industriales, agroindustriales y de servicios.

4.2.3. Línea de productos

Backus produce, envasa, comercializa y distribuye bebidas alcohólicas elaboradas a base de cebada y bebidas no alcohólicas como aguas y gaseosas. Algunos de los principales formatos se presentan en las Figuras 4 y 5.



Figura 4: Línea de bebidas alcohólicas

FUENTE: (BACKUS, 2017)

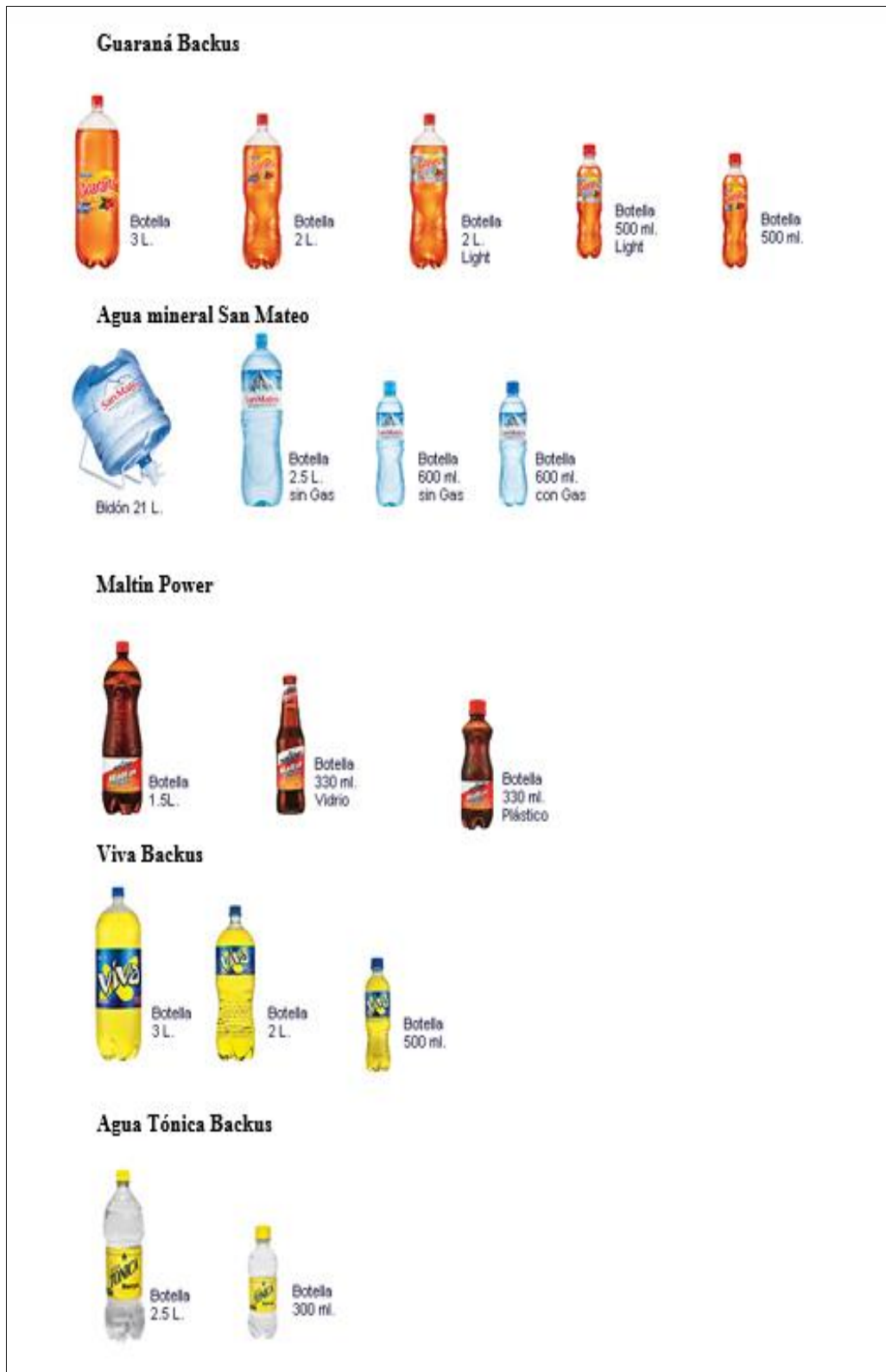


Figura 5: Línea de bebidas no alcohólicas

FUENTE: (BACKUS, 2017)

4.2.4. Mapa del proceso logístico

A continuación se detalla el modelo actual del proceso logístico de UCPB&J

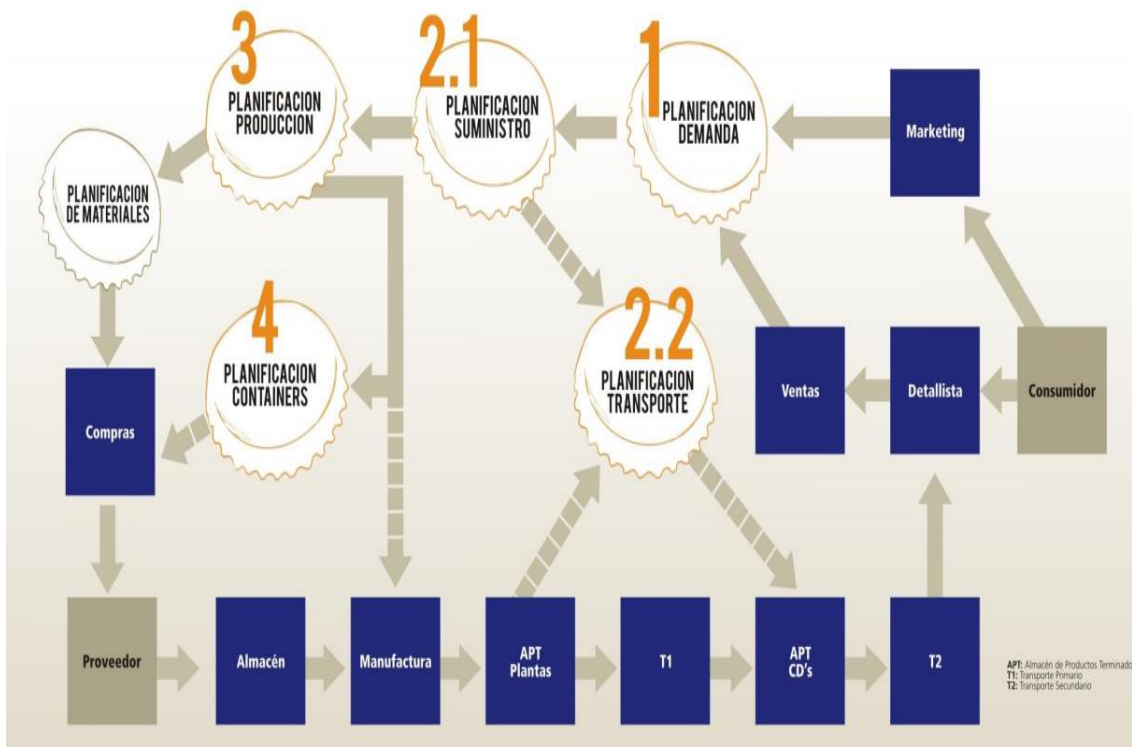


Figura 6: Mapa del proceso logístico

FUENTE: (BACKUS, 2017)

Nuestras operaciones están bajo la responsabilidad de APT, lo que incluyen las operaciones de transporte primario (T1) y transporte secundario (T2) según se muestra en la Figura 6.

4.2.5. Logística externa: Almacenamiento

Terminado el proceso productivo, el producto final es llevado hacia los almacenes en donde permanecen por un tiempo determinado, con la finalidad de conservarlos usando el método PEPS, logrando que llegue rápidamente a los canales de distribución y al consumidor final. Los procesos con los que cuenta la gerencia de almacenes son: Recepción, Almacenamiento, Inventarios y despacho de materiales. A continuación se

presenta un cuadro resumen de los procesos de almacén de materiales.

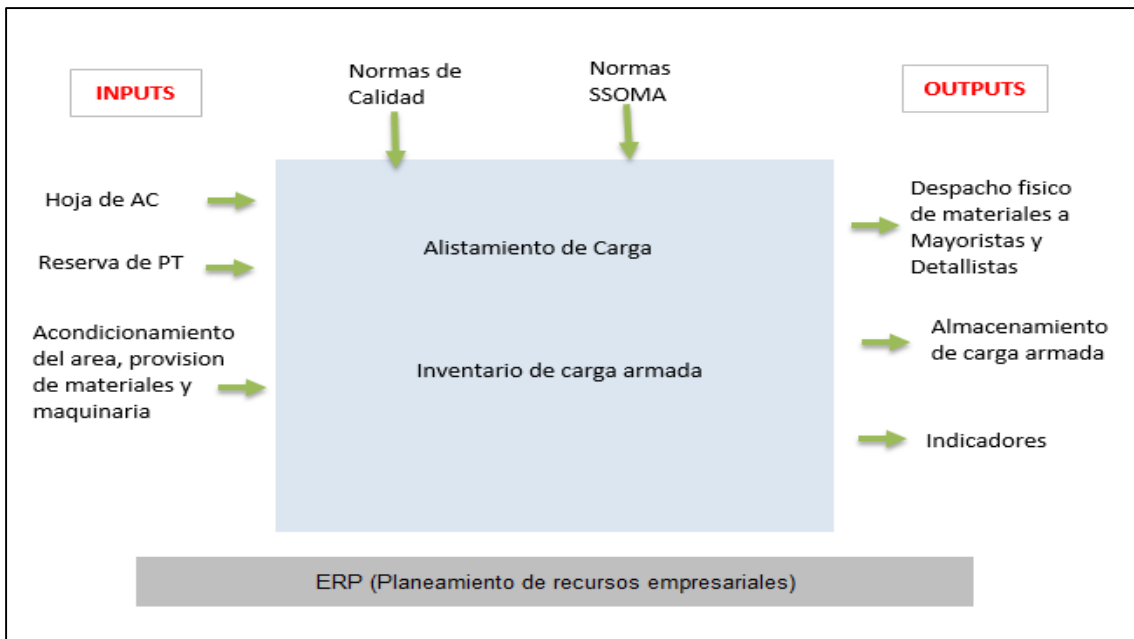


Figura 7: Diagrama de procesos de las actividades de Yobel SCM

FUENTE: Elaboración propia

4.2.6. Ubicación de los sitios de operación

Los centros de distribución están ubicados en todo el territorio nacional. Para el proceso de distribución se cuenta con 48 centros de distribución, 7 de los cuales se encuentran en la región Lima. El despacho de estos CDs son las 24 horas del día y todos los días del año con la finalidad de garantizar la entrega.

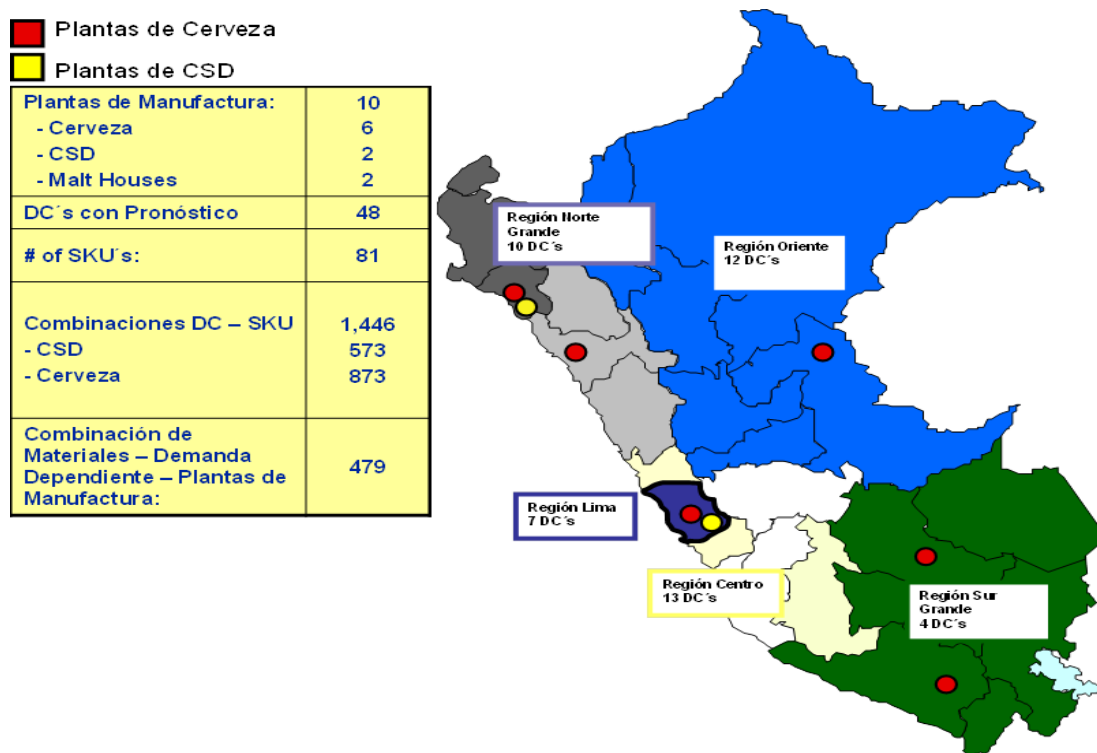


Figura 8: Localización de centros de distribución a nivel nacional

FUENTE: (BACKUS, 2017)

En este punto, se descarga el camión y registran los productos recibidos. Se inspeccionan cuantitativamente y cualitativamente los productos recibidos verificando que cumplan los criterios de calidad para el despacho.

4.2.7. Preparación de pedidos

Consiste en la preparación y adecuación de las órdenes de pedidos para satisfacer las necesidades de los clientes. El listado de productos principales y misceláneos se pueden observar en las Tablas 3 y 4.

Tabla 3: Productos principales y misceláneos de bebidas no alcohólicas

Bebidas no alcohólicas principales	Bebidas no alcohólicas misceláneas
a. Guaraná 500 ml	a. Viva Backus 500 ml
b. Guaraná 3000 ml	b. Viva Backus 2000 ml
c. Guaraná 2000 ml	c. Viva Backus 3000 ml
f. Agua San Mateo 7 l, 21l	d. Maltin Power 330 ml
g. Agua San Mateo 2.5 l	e. Maltin Power 1500 ml
h. Agua San Mateo c/g 600 ml	f. Guaraná Light 500 ml
i. Agua San Mateo s/g 600 ml	g. Guaraná Light 2000 ml

FUENTE: Elaboración propia

Tabla 4: Productos principales y misceláneos de bebidas alcohólicas

Cervezas principales	Cervezas misceláneas
a. Cristal 650 ml	a. Exportaciones.
b. Pilsen Callao 630 ml	b. Cristal 330ml, 225ml
c. Cusqueña Dorada 620ml	c. Cristal Aluminio 473ml, 355ml, 250ml
d. Pilsen Trujillo 620 ml	d. Cristal 1100.
e. Cusqueña Dorada 330ml	e. Pilsen Callao y Trujillo 330 ml
f. Cusqueña Negra 620 ml	f. Pilsen 1100 ml
g. Cusqueña Roja 620 ml	g. Pilsen Aluminio 473ml, 355 ml
h. Cusqueña Trigo 620 ml	h. Cusqueña Dorada Aluminio 355ml
i. San Juan 620 ml	i. Cusqueña Negra 330 ml
	j. Cusqueña Roja 330 ml
	k. Cusqueña Trigo 330 ml
	l. Barril Chop Cuzqueña Negra, Roja, Trigo 30 l
	m. Barril Chop Cuzqueña Dorada 50 l, 30 l
	n. Barril Chop Cristal 50 l, 30 l
	k. Barril Chop Pilsen 50 l, 30 l

FUENTE: Elaboración propia

4.2.8. Servicios de tercerización en el INHOUSE UCPB&J

- **Clasificación de Envase Patio:** Es la actividad en la cual se clasifican los envases por formato provenientes de centros de Distribución o Planta.
- **Clasificación de Envases en Línea:** El proceso consiste en recibir las cajas plásticas con envases vacíos provenientes del Patio de maniobra y clasificarlos en la entrada de la línea de producción.
- **Picking:** Es el proceso en el cual se realiza la preparación de pedidos por unidad o paquete. Las operaciones que detallan el modelo actual del proceso logístico:

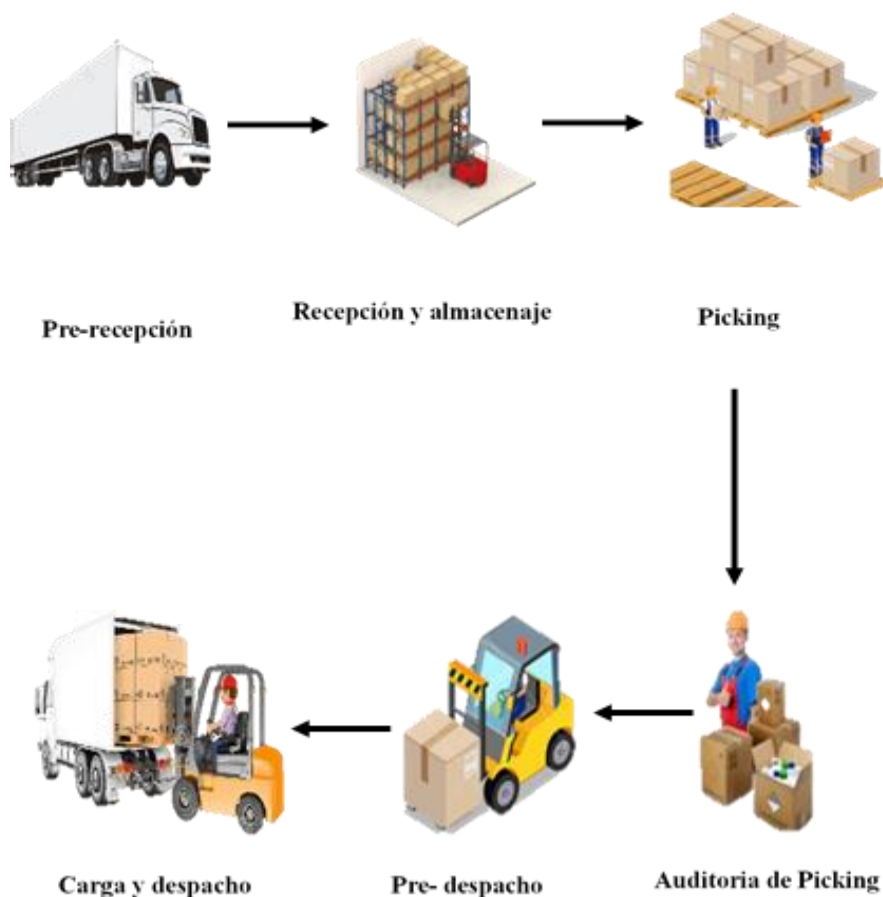


Figura 9: Mapeo logístico de la actividad de picking

FUENTE: Elaboración propia

- **Clasificación y Lavado de Bidones:** La actividad consiste en seleccionar los bidones plásticos vacíos de 21 litros, que no cumplen con las especificaciones de calidad, y lavar los que se encuentren en buen estado.
- **Lavado de Separadores Plásticos:** Es la actividad que consiste en la limpieza de los separadores plásticos.
- **Reparación de Paletas:** La actividad consiste en reparar todas las parihuelas de madera en mal estado que presenten tablas rotas.

Los servicios brindados en el Inhouse Backus en cada sede de Lima metropolitana se pueden observar en la Tabla 5:

Tabla 5: Servicios brindados en cada sede

Servicios	Sedes					
	APT Ate	Pariachi	CD Cono Sur	CD Cono Norte	CD Callao	CD Rímac
Clasificación de Envase Patio	X		X	X	X	X
Clasificación de Envases en Línea	X					
Picking	X		X	X	X	X
Clasificación y Lavado de Bidones	X					
Trasvase	X					
Reparación de Paletas		X				

FUENTE: Elaboración propia

4.2.9. Equipos principales por sede

El número y el listado de equipos principales por sede se pueden observar en la Tabla 6:

Tabla 6: Equipos principales por sede

Sede	Servicio	Turno	Montacarga	Carretillas Eléctricas	Carretillas Manuales	Tina de Lavado	Estructura Metálica
	Separadores	T1	0	0	1	0	1
APT	Bidones	T1	0	0		1	1
ATE	Picking	T1,2,3	0	4	0	0	0
	Selección de Línea	T2,3	1	0	3	0	0
	Selección de Patio	T1,2	0	0	0	0	0
Pariachi	Reparación de Pallet	T1	0	0	0	0	0
CD	Picking	T3	0	0		0	0
Callao	Selección de Patio	T1	0	0	1	0	0
CD	Picking	T3	0	0		0	0
Cono	Picking	T3	0	0	1	0	0
Norte	Selección de Patio	T1	0	0		0	0
CD	Picking	T3	0	0		0	0
Cono	Picking	T3	0	0	1	0	0
Sur	Selección de Patio	T1	0	0		0	0
CD	Picking	T3	0	0		0	0
Rímac	Selección de Patio	T1	0	0	1	0	0

FUENTE: Elaboración Propia

4.3. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN LA EMPRESA

4.3.1. Resultados de la elaboración de la línea base

Para la valoración cuantificable de dichos requisitos se calificó el estado de las variables, comportamientos, desempeños y/o conformidad en función a una escala elaborada según la técnica de Likert, aplicando cinco (05) opciones de menor a mayor valor (POLA, 1997).

Mediante la escala e interpretación dada, se logró determinar el estado del desempeño en SST, de la organización frente a los requisitos expuestos por la norma OHSAS 18001 para un sistema de gestión SSOMA, el mismo que se presentó mediante un Figura de barras.

Tabla 7: Escala de calificación diseñada según la técnica de Likert

Criterio de calificación	Valoración	
No diseñado: las actividades / métodos demuestran que no se tiene el requisito y/o no se ha bosquejado su implementación.	0	0%
Parcialmente diseñado: las actividades / métodos demuestran que se tiene el requisito definido, pero éste no es del todo conforme con el requisito de las normas antes mencionadas.	1	25%
Diseñado: los métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, pero sin evidencias de aplicación.	2	50%
Parcialmente implementado: las actividades / métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, pero con pocas evidencias de aplicación, y/o la evidencia no es continua.	3	75%
Completamente implementado: las actividades / métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, y se cuenta con evidencias de aplicación permanentes.	4	100%

FUENTE: (POLA, 1997)

El criterio de calificación ha sido en base a la lista de verificación OHSAS 18001:2007, los resultados obtenidos se ver en el Anexo N°1.

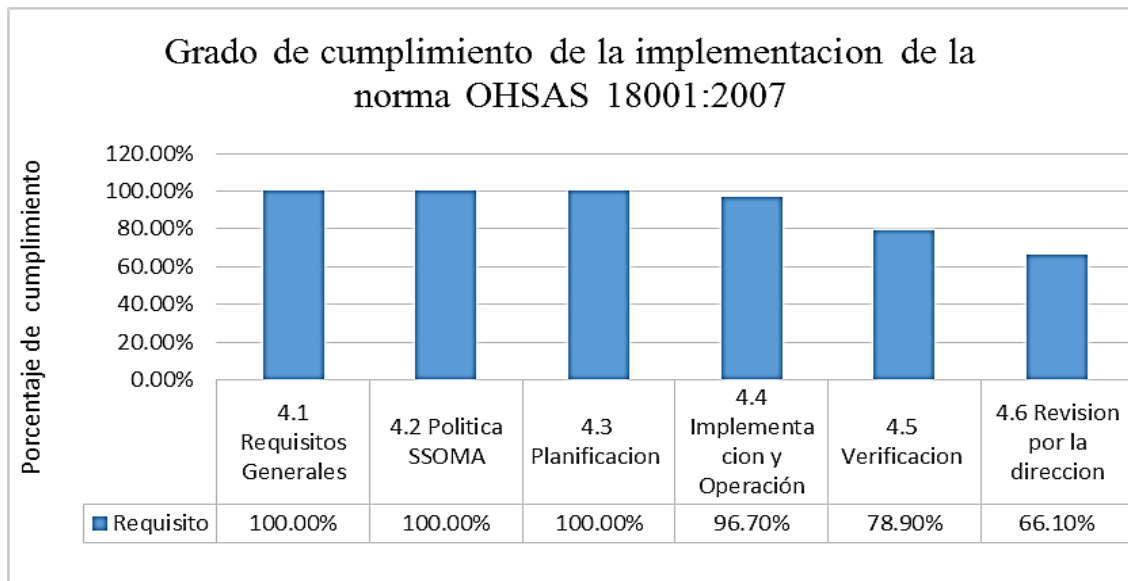


Figura 10: Grado de cumplimiento para cada requisito de la norma OHSAS 18001:2007

FUENTE: Elaboración propia

Según la Figura 10 los resultados del diagnóstico inicial usando las lista de verificación en base a las norma a la lista de verificación de la OHSAS 18001:2007. Derivada de la evaluación inicial se obtuvo 90,27 por ciento de cumplimiento.

4.4. REQUISITOS GENERALES

El alcance que la alta dirección determino para la implementación del sistema SSOMA corresponde a las sedes listadas en la Tabla 1.

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.

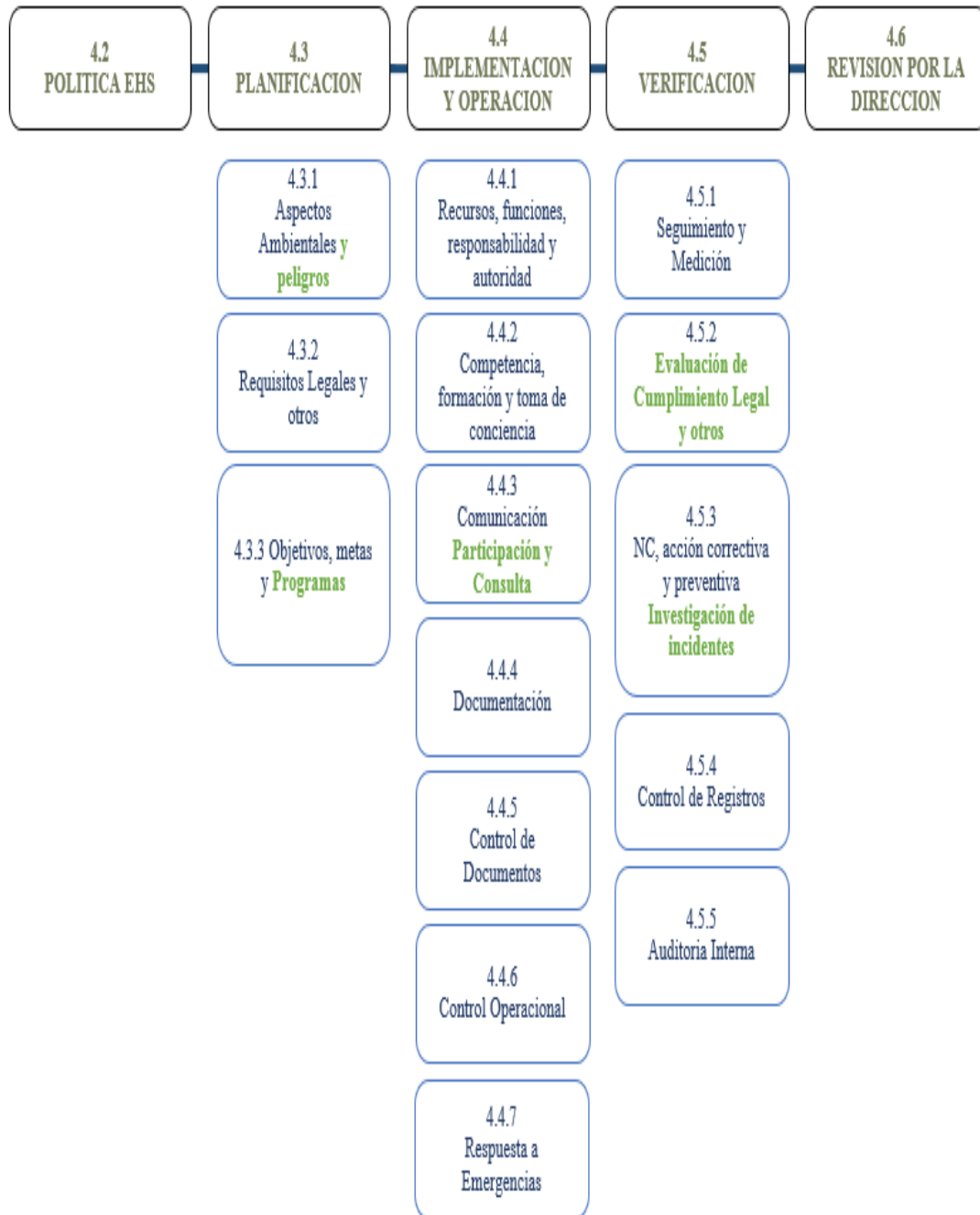


Figura 11: Estructura de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007

FUENTE: Elaboración propia

4.5. POLÍTICA SSOMA

El establecimiento de una política de gestión es necesaria para que sirva como base de todo el sistema y la línea a seguir de toda la organización en el logro de los objetivos trazados. Yobel SCM, ya contaba con una política integrada de gestión, por ello se establece la aplicación de dicha política para el Inhouse Backus, la cual contempla los

siguientes lineamientos:

POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

En YOBEL SCM estamos comprometidos con lograr una Cultura de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, velando por el bienestar de los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y visitantes en general, mediante un Sistema Integrado de Gestión, basado en el trabajo en equipo de personal directivo, ejecutivo, profesional y operativo asegurando el cumplimiento de la legislación vigente, la mejora continua y buscando alcanzar los mejores estándares de la industria, propiciando un adecuado equilibrio económico entre los rendimientos de los negocios y el gasto asociado que asegure el cumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente

En YOBEL SCM Promovemos y desarrollamos ambientes de trabajo, seguros y saludables, a través de la oportuna identificación de peligros y control de los riesgos, implementando medidas de prevención de lesiones, enfermedades ocupacionales, incidentes, accidentes e impactos ambientales, en coordinación con los colaboradores y sus representantes, y exigiendo que los proveedores y sus contratistas observen las mismas disposiciones.

Estamos comprometidos con la capacitación y sensibilización permanente y periódica a los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y visitantes en general, en las normas de higiene, seguridad, salud ocupacional y protección del medio ambiente.

Fomentamos y promovemos que todos los miembros de Yobel SCM, asuman la debida responsabilidad en el cumplimiento de la presente política, siendo estrictos frente a su inobservancia.

Documento	012097	Versión	5
------------------	--------	----------------	---



Figura 12: Política de SSSOMA Yobel SCM

FUENTE: (YDM, 2017)

Esta política se encuentra documentada y publicada en todas las áreas de que la empresa tiene a disposición en los locales del Inhouse Backus llegando así a todas las partes interesadas. Asimismo es revisada periódicamente, una vez al año o cuando se requiera.

4.6. PLANIFICACIÓN

4.6.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

Yobel SCM ha establecido el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, el cual detalla la metodología a seguir para identificar los peligros asociados a los procesos, actividades, equipos, herramientas, etc., que puedan afectar la salud de los colaboradores, del mismo modo se busca controlar estos riesgos para garantizar la seguridad de todo el personal. Para el caso del Inhouse Backus, algunas de las exigencias presentadas son: el trabajo nocturno, el ritmo intenso en temporadas pico, el alargamiento de la jornada, el esfuerzo físico pesado, las posiciones forzadas, la repetitividad de la tarea, el trabajo a destajo o cuotas de producción, información de entrada que ha sido considerada para desarrollar:

- Lista de actividades y tareas: Esta lista está a cargo del personal responsable del proceso, para lo cual se identificaron actividades y/o tareas que realizan, así como la identificación de insumos, productos, maquinarias y equipos de cada actividad o tarea identificada. Los resultados fueron registrados en la matriz IPERC.
- Identificación de Peligros: Fue realizado por el personal responsable del proceso con el apoyo del área SSOMA, identificando los peligros relacionados a cada actividad de la lista de actividades rutinarias y no rutinarias. El personal responsable del proceso traslada de la lista de actividades y tareas, los peligros identificados, así como los riesgos relacionados al registro “Matriz IPERC”.
- Evaluación de Riesgos: El responsable del proceso y el área SSOMA utilizan la tabla de evaluación de riesgos que forma parte del procedimiento de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles y así poder determinar la valoración de los riesgos a partir de los peligros identificados; esta evaluación se lleva a cabo utilizando los criterios de severidad y probabilidad. Ver Anexo N° 3, 4 y 5

- Determinación de controles: Yobel SCM asume que para los resultados de estas evaluaciones, se deben aplicar controles a partir de los riesgos habiendo determinado una jerarquía u orden de prioridades en concordancia con lo planteado por la Norma OHSAS 18001:20007. Según lo mostrado en la Figura 13:

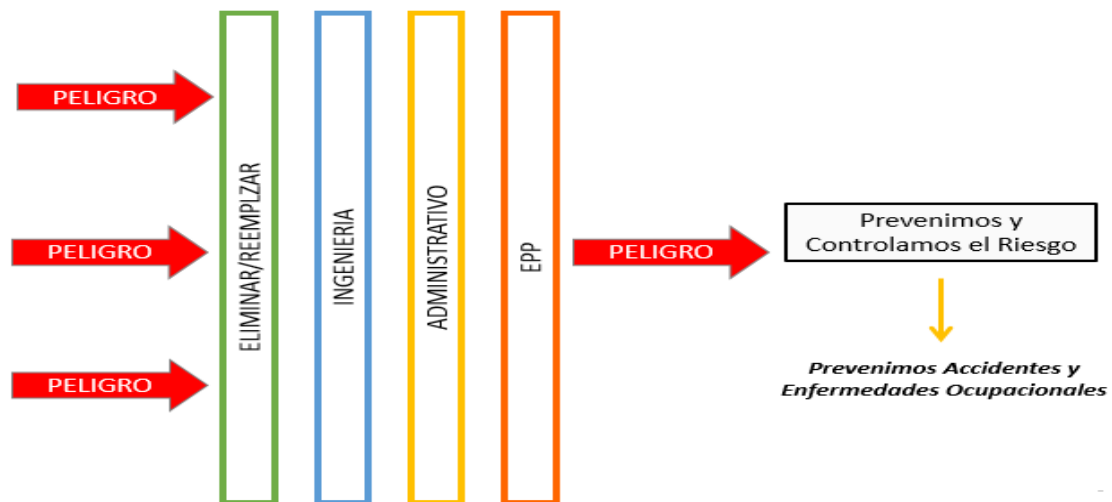


Figura 13: Jerarquía de los procesos de control

FUENTE: Elaboración propia

Antes de iniciar una evaluación de riesgos es necesario definir el alcance de la evaluación de riesgos, lo cual consiste en definir el objetivo del análisis y los límites. En esta etapa se requiere establecer cuáles son las áreas de trabajo y qué actividades serán desarrolladas en cada una de estas áreas.

Esta tarea se puede desarrollar mediante un listado, desarrollando un mapeo de cada proceso con la ayuda de la metodología de diagramas de flujo. En ambos casos se deberá detallar las actividades y sub actividades de cada proceso a realizar por la empresa, este proceso debe involucrar a los responsables de las tareas a analizar.

Las actividades realizadas en todo tipo de almacén, conllevan la generación de situaciones de riesgos que muchas veces son de carácter significativo por la naturaleza de los ambientes y labores realizadas en su interior.

A continuación se presenta los riesgos comunes que se presentan en el interior de los almacenes:

- Caídas al mismo nivel: Consecuencias de contusiones, alteraciones músculo esqueléticas, fracturas, etc.
- Caídas a distinto nivel: Pueden provocar lesiones muy graves y mortales.
- Incendio: Lesiones muy graves y mortales.
- Aplastamiento por caída de carga, vuelco o choque de objetos: lesiones muy graves y mortales.
- Cortes con elementos punzo-cortantes: lesiones graves.
- Contactos eléctricos directos e indirectos; lesiones graves y mortales.
- Atropellos: Por la circulación de maquinarias. Lesiones graves y consecuencias mortales.
- Golpes entre vehículos y estanterías o racks.

4.6.2. Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales

Yobel SCM ha establecido el procedimiento de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, en el que se detalla la metodología que siguen los responsables para identificar y actualizar, los aspectos ambientales de sus actividades que pueden controlar y sobre los que pueden tener influencia. Asimismo, en el procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales para definir su significancia, es decir, los aspectos ambientales significativos (AAS).

Una vez identificado el AAS, procede a identificar el mecanismo de control. Asimismo, los aspectos ambientales significativos son considerados para establecer los objetivos y metas ambientales con la finalidad de administrarlos y mejorar el desempeño ambiental de Yobel SCM.

4.6.3. Requisitos legales y otros requisitos

Yobel SCM ha establecido y aplica el procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos, que describe la metodología para identificar, acceder, actualizar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los que la empresa se suscriba asociado por el medio ambiente, los peligros y riesgos de seguridad y salud ocupacional, permisos y autorizaciones necesarias para el desarrollo de las actividades con los compromisos asumidos en fiscalizaciones, convenios suscritos, entre otros acuerdos.

El área legal es la responsable de la identificación de los requisitos legales y otros compromisos asumidos, los cuales se pueden ver la matriz de identificación de requisitos legales y ambientales, como se puede ver en los Anexos 7 y 8. A continuación se listan los principales requisitos aplicables.

- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley 30222 “Ley que modifica la Ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo”.
- D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- D.S. 42-F “Reglamento de Seguridad Industrial”.
- D.S. 006-2014-TR “Modifican Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR”.
- R.M 375-2008-TR “Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Riesgo Disergonomico”.
- DS-005-2012-EM “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Ley 28611 “Ley General del Medio Ambiente”.
- Ley 27314 “Ley General de Residuos Sólidos”.
- DS 017-2015-PRODUCE “Reglamento de gestión ambiental para la industria manufacturera y comercio interno”.
- DS 057-2004-PCM “Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos”.

- **Obligaciones por contrato Backus – Yobel SCM: sexta disposición en SST**

Yobel SCM se obliga a brindarles a sus trabajadores todos los uniformes de trabajo y equipos de protección personal necesarios para el desarrollo de sus funciones. Yobel SCM deberá garantizar que los trabajadores desplazados a las instalaciones de BACKUS cuenten con el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo de BACKUS.

Asimismo, Yobel SCM se obliga a brindarles las facilidades a todos sus trabajadores para asistir a los cursos de capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional programados por BACKUS que correspondan a los riesgos asociados al servicio; sin perjuicio de las capacitaciones en materia de seguridad y salud que brinde [nombre de la empresa]. La asistencia a los cursos programados es de carácter obligatorio.

Yobel SCM deberá de comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo sobre cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o enfermedad profesional, ocurrida sobre cualquier trabajador desplazado en las instalaciones de BACKUS, dentro de los plazos previstos por la norma que regula la materia.

De igual forma, Yobel SCM debe comunicar, en el día de ocurrido, a BACKUS, sobre cualquier accidente de trabajo o incidente peligroso acaecido sobre cualquier trabajador desplazado en las instalaciones de BACKUS, así como cualquier enfermedad profesional que corresponda a cualquier trabajador desplazado en las instalaciones de BACKUS.

Yobel SCM se encuentran obligado a implementar el Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas, encontrándose BACKUS facultado a verificar su existencia.

BACKUS entregará a Yobel SCM una copia del “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” a fin de que éste sea puesto en conocimiento de

los trabajadores desplazados antes del inicio de la ejecución del servicio, debiéndose acreditar su entrega dentro del día calendario siguiente. Yobel SCM asumirá todos los gastos y costos que sean necesarios para dar cumplimiento a dichas disposiciones y será el único responsable de cualquier daño ocasionado a BACKUS. Las partes dejan constancia que BACKUS se encuentra facultado para actualizar dicho Reglamento conforme así lo considere pertinente; y para ello bastará con que BACKUS remita por escrito a [nombre de la empresa] la nueva versión y la cual deberá ser entregada a los trabajadores desplazados dentro del día siguiente de recibida por Yobel SCM.

Yobel SCM se obliga a cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás normas reglamentarias y complementarias, incluyendo las modificatorias; así como las indicadas por BACKUS.

En caso Yobel SCM o alguno de sus trabajadores desplazados, incumpliera alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, BACKUS podrá aplicar la tabla de penalidades que se detalla en el Anexo 2, ello sin perjuicio de que BACKUS pueda optar por la resolución parcial o total del contrato.

Asimismo, en caso BACKUS detectara de que alguno de los trabajadores desplazados de Yobel SCM estuviere incumpliendo alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, esto será comunicado de inmediato a Yobel SCM a fin de que adopte las medidas correctivas pertinentes, pudiendo BACKUS incluso solicitar el retiro definitivo del trabajador infractor de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

4.6.4. Objetivos y programas

Yobel SCM ha definido sus objetivos y metas en dentro del “Programa anual de Gestión SSOMA”. La alta dirección aprueba los objetivos y metas relacionados al medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, los mismos que son establecidos de la empresa

y estos a su vez determinan objetivos específicos.

- **Objetivos de implementación del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente**

Los responsables y plazos para el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa se encuentran definidos en el documento “Programa anual de gestión SSOMA”.

El programa de gestión es elaborado en base a los objetivos por los responsables de procesos de la unidad de manufactura en conjunto con el área SSOMA, es revisado por el representante de la alta dirección a fin de garantizar la asignación de recursos necesarios para su cumplimiento.

La alta dirección es responsable del cumplimiento de los objetivos propuestos y hará el seguimiento de los mismos de acuerdo a lo establecido en el “Programa anual de Gestión SSOMA”. Con los resultados del seguimiento se realizarán los ajustes, según sea necesario, para asegurar que se alcancen los objetivos planteados. La revisión del Programa de gestión se realizará anualmente o cuando surja la necesidad.


	OBJETIVOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
Objetivo General n° 1	Mantener un ambiente de trabajo Seguro
Objetivos Específicos	Detectar condiciones inseguras en ambientes de trabajo
Metas	100 % de actividades ejecutadas
Indicadores	N° actividades ejecutadas
Presupuesto estimado	S/. 1,114.00
Recursos	Equipos monitoreo, médicos, personal SSOMA

Figura 14: Objetivo n°1 del sistema SSOMA

FUENTE: (YDM, 2016)

Tabla 8: Objetivos, metas e indicadores del sistema SSOMA

Ítem	Objetivos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
Objetivo General 1	Mantener un ambiente de trabajo Seguro
Objetivos Especifico	Detectar condiciones inseguras en ambientes de trabajo
Metas	100 % de actividades ejecutadas
Indicadores	Nº actividades ejecutadas
Presupuesto	S/. 1,114.00
Recursos	Equipos monitoreo, médicos, personal SSOMA
Objetivo General 2	Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales
Objetivos específicos	Implementar actividades que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacional en la Corporación. Disminuir el número de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Implementar y evaluar programas de prevención es riesgos laborales.
Metas	Disminuir 30 % accidentes y un 0.5 % en EO respecto al año anterior
Indicadores	Nº de programas implementados X 100 Nº de programas planteados
Presupuesto	S/. 6,437.44
Recursos	Equipos, personal SSOMA, útiles de oficina
Objetivo General 3	Crear una cultura de prevención de riesgos en nuestros colaboradores, contratistas y visitantes
Objetivos Específicos	Concientizar a los colaboradores en prevención de riesgos laborales. Reforzar en los contratistas el Sistema de Gestión de SSOMA. Difundir en los visitantes la importancia de la seguridad.
Metas	90% de personal concientizado
Indicadores	Nº de programas ejecutados X 100 Nº de programas planteados
Presupuesto	S/. 1,580.00
Recursos	Equipos, personal, útiles de escritorio
Objetivo General 4	Formar líderes a personal y empoderamiento en los procesos.
Objetivo Específico	Capacitación a brigadistas
Metas	Reducir accidentes de trabajo
Indicadores	100% ejecutado
Presupuesto	S/. 233.00
Recursos	Equipos de emergencia, personal SSOMA, brigadistas, personal externo

FUENTE: (YDM, 2016)

- **Programa de implementación del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente**

Yobel SCM cuenta con un programa de gestión el cual incluye: objetivos, indicadores de gestión, desempeño actual, metas, actividades específicas, responsables, recursos requeridos, plazos de ejecución por actividad y frecuencia de seguimiento del objetivo.

El programa de gestión es elaborado por los responsables de procesos, revisado por el representante de la alta dirección y aprobado por jefe de manufactura a fin de garantizar la asignación de recursos necesarios para su cumplimiento como se ve en el Anexo 13.

El jefe de manufactura es responsable del cumplimiento de los objetivos propuestos y hará el seguimiento de los mismos de acuerdo a lo establecido en el programa de gestión. Con los resultados del seguimiento se realizarán los ajustes según sea necesario, para asegurar que se alcancen los objetivos planteados. La revisión del programa de gestión se realizará anualmente o cuando surja la necesidad de su modificación.

El programa anual de gestión SSOMA se elabora para prevenir, actuar correctamente y formar una cultura de prevención de los trabajadores, aplicando los medios humanos y materiales disponibles de la empresa para garantizar la seguridad y salud de trabajador, haciendo de esta manera más efectiva el sistema de gestión en la empresa YOBEL SCM S.A., ubicada en la sede Av. Nicolás Ayllón 4050, Distrito Ate – Provincia Lima, incluyendo los centros de distribución de todo Lima Metropolitana.

Proporciona a los colaboradores y usuarios de las instalaciones de la empresa la información necesaria para que de manera organizada logren una adecuada toma de decisiones, garantizando la aplicación de técnicas de seguridad adecuadas y oportunas, así como el correcto uso de los recursos materiales internos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Minimiza mediante la utilización de los recursos existentes en la empresa, los peligros y la vulnerabilidad que pueda presentarse en las instalaciones del local, concordando las acciones de prevención con la asignación directa de responsabilidades específicas a cada Colaborador ante cualquier evento adverso a presentarse, con el objetivo de causar el menor impacto posible sobre el patrimonio, infraestructura, medio ambiente y prioritariamente sobre la vida humana.

Este programa ha sido elaborado mediante técnicas razonables de seguridad compatibles con la actividad comercial que se desarrolla en nuestra empresa, definiendo las funciones, procedimientos y las responsabilidades que asumirá cada colaborador, consideradas en el presente plan.


		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE						V.8 Código: 7159											
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																			
Objetivo General 4		Asegurar la respuesta óptima de emergencias																	
Objetivos Específicos		Capacitación a brigadistas																	
Metas		Establecer lineamientos ante una emergencia.																	
Indicadores		100% ejecutado																	
Presupuesto estimado		S/. 233.00																	
Recursos		Equipos de emergencia, personal SSOMA, brigadistas, personal externo																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Entrenamiento a Brigadas	Supervisor SSOMA	SSOMA														Bianual	Pendiente	Formación LIDERES SSOMA
2	Elaboración de procedimiento de respuesta a emergencias y capacitación	Supervisor SSOMA	SSOMA														Annual	Realizado	Alineado al análisis de riesgo
3	Simulacros específicos de emergencias en Yobel	Supervisor SSOMA	SSOMA														Bianual	Pendiente	Sismo, Incendio en el area Participación netamente brigadistas y personal.

Figura 15: Programa de gestión SSOMA para el cumplimiento del Objetivo 4

FUENTE: (YDM, 2016)

4.7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

4.7.1. Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

La alta dirección tiene la máxima responsabilidad de los sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo ya que se encuentra comprometido en proveer recursos esenciales, humanos, conocimientos especializados y recursos financieros para establecer, implementar, mantener y mejorar los sistemas de gestión SSOMA

- **Recursos**

La persona que asegura los recursos para la implementación de los sistemas SSOMA es la alta dirección (Gerente de asuntos corporativos), quien dotara de todos los recursos económicos y atenderá a la solicitud de recursos humanos asegurando la implementación total de los sistemas.

- **Funciones**

Yobel SCM tiene establecido un organigrama donde se definen los niveles funcionales de la organización en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. El cual se encuentra documentado y publicado para el conocimiento del personal y público en general.

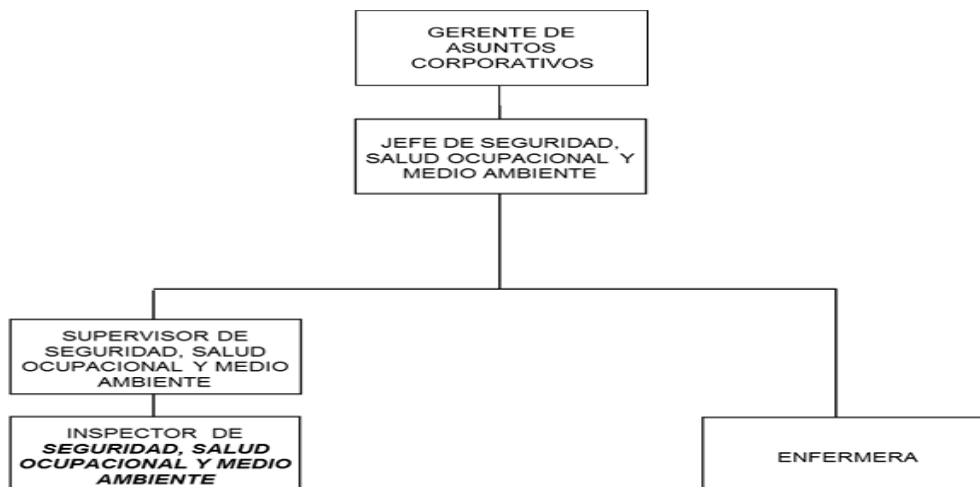


Figura 16: Organigrama del área SSOMA

FUENTE: (YDM, 2017)

- **Responsabilidad**

Las responsabilidades asignadas a los miembros encargados de la implementación, mantenimiento y mejora del sistema SSOMA son los siguientes:

- a. **Gerente general**

Personifica a la alta dirección para el sistema SSOMA, aprueba la política de la empresa y asegura la provisión de los recursos mediante la aprobación de presupuesto.

- b. **Alta dirección**

La alta dirección ha nombrado al Jefe de Asuntos Corporativos como su representante, quien es el responsable de la implementación y mantenimiento del sistema SSOMA de acuerdo en lo establecido en las normas ISO 14001 y OHSAS 18001, igualmente es responsable de informar a la alta dirección acerca del desempeño SSOMA como base para la mejora continua del mismo.

- c. **Jefe de Manufactura**

El Jefe de Manufactura en conjunto con el área de RRHH son los responsables de analizar las funciones y responsabilidades por puesto de trabajo, para finalmente plasmarlo en el perfil de puestos, en el que se establecen las funciones, responsabilidades y requisitos por cada uno de los puestos existentes en Yobel SCM Inhouse Backus. El manual de funciones y responsabilidades es aprobado por la alta dirección y comunicado por el Jefe de Manufactura a través de capacitaciones y distribución de copias controladas de los documentos a todas las operaciones de Backus.

- d. **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 YOBEL SCM. Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al Supervisor

de Seguridad y Salud Ocupacional.

e. Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional:

Acompaña y guía a la empresa en el proceso de implementación del sistema de seguridad y salud ocupacional. Evalúa 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.

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

f. 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 Yobel SCM, y lleva un registro de los mismos.

g. Comité de SST

Yobel SCM ha implementado un comité de SST cuyas funciones son:

- Aprobar el programa anual de SSOMA.
- Hacer cumplir la normatividad vigente y el Reglamento Interno de Seguridad y Seguridad en el Trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.
- Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.

4.7.2. Competencia, formación y toma de conciencia

- Competencia**

Las competencias requeridas para el personal de la empresa, están definidas en el documento “Matriz de competencias”. Este documento fue revisado y validado por el Analista de Capacitación y Desarrollo quien en conjunto con los responsables de los procesos, considerando los lineamientos del negocio y puestos de trabajo elaboraron la matriz de competencias, de haber cambios, estos deben ser registrados, siguiendo el procedimiento de manejo de cambios.

- Formación**

Yobel SCM ha establecido y aplica el procedimiento de capacitaciones, el cual brinda las pautas para identificar las necesidades de capacitación del personal involucrado con actividades cuyo trabajo pueda generar un peligro o aspecto ambiental significativo.


 V.4 Código:12337																	
MATRIZ DE COMPETENCIAS EN SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE																	
ITEM	TEMA	HABILIDADES / CONOCIMIENTOS	CAPACITADOR	BACK UP	MINUTOS	TIEMPO DE REENTRENAMIENTO (DIAS)	TIPO DE CALIFICACION	MATERIAL DE ENTRADA			Jefe de Manufactura	Supervisor Global	Supervisor SSOMA	Encargado de Línea	Digitador	Montacarguista	Operario Industrial
								Examen Escrito / Certificado	PPT	Video							
LEYENDA: B (Basico), C (Complementario), NA (No aplica)																	
1	SSOMA	INDUCCION DE HS&E (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente)	EV	PD	45	365	Examen	X	-	-	B	B	B	B	B	B	B
2	SSOMA	CULTURA DE SEGURIDAD	EV	PD	35	365	Examen	X	-	-	B	B	B	B	B	B	B
3	SSOMA	EPP & ERGONOMIA	EV	PD	30	365	Examen	X	-	-	C	C	C	C	C	C	C
4	SSOMA	MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	EV	PD	35	365	Examen	X	-	-	C	C	C	C	NA	C	C
5	SSOMA	PRIMEROS AUXILIOS	EV	PD	35	365	Examen	X	-	-	C	C	C	C	C	C	C
6	SSOMA	MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS	EV	PD	35	365	Examen	X	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	B	NA
7	SSOMA	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS YOBEL SCM INHOUSE BACKUS	EV	PD	35	365	Examen	X	-	-	B	B	B	B	B	B	B
8	SSOMA	IPERC - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN y CONTROL DE RIESGOS	EV	PD	35	365	Registro	X	-	-	B	B	B	B	B	B	B
Elaborado por: José Miguel Penalillo Vega Gestión Humana			Revisado por: Erick Velasquez Diaz Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente			Revisado por: Janet Odar Aseguramiento de la Calidad			Revisado por: Edwin Miranda Proceso			Aprobado por: Riky Del Castillo Málaga Jefe de Manufactura			Aprobado por: Sophia Ponce de León Jefe de Aseguramiento de la Calidad		

Figura 17: Matriz de competencias del personal nuevo

FUENTE: Elaboración propia

- **Toma de conciencia**

Yobel SCM concientiza a su personal acerca de la importancia de la conformidad con la política, los procedimientos y requisitos del sistema SSOMA en el trabajo, los riesgos no aceptables y aspectos ambientales significativos, los impactos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios de un mejor desempeño personal.

Sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del sistema SSOMA.

Para lo cual el responsable del proceso elabora y ejecuta un programa de charlas de 5 minutos, registrando su ejecución en la lista de asistencia. Asimismo, se realizan publicaciones en los periódicos murales sobre lecciones de un solo punto (LUP).

En Yobel SCM la toma de conciencia se logra sensibilizando al personal en temas de seguridad, salud y medio ambiente, lo que se logrará participando en las campañas de SSOMA establecidas a nivel empresa, ayudando a formar cultura preventiva en seguridad y responsabilidad medioambiental logrando disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes en las operaciones. Se tienen las siguientes estrategias de toma de conciencia.

- **Safety alert:** Elaboración de hoja resumen sobre la ocurrencia de un incidente o accidente, resaltando las causas inmediatas, básicas y planes de acción a ejecutar para difusión. Se debe compartir los Safety entre todas las operaciones. La difusión se realiza y analiza en charla de 5 min al inicio de actividades. Registros de evidencia de capacitación al personal y Auditorías de Cultura de Seguridad.
- **Parada de seguridad:** Elaboración de presentación con casos ejemplo para análisis por parte de encargados y personal operario. Se refuerzan comportamientos seguros en operación, y sistemas de cultura de seguridad. Nro de reportes de condiciones inseguras y actos inseguros en los registros

del sistema de Cultura de Seguridad. Disminución en número de incidentes ocurridos en cada operación., se realiza 4 veces al mes por personal como mínimo.

- **Campaña de sensibilización:** Trimestral Elaboración de material que formará parte del tema de la campaña a tratar dentro del mes. Difusión de material en centros de concentración de personal como comedores, áreas de operación y charlas de 5 min. Incremento de actos seguros por parte del personal, y mejora en los resultados de las auditorías de cultura de seguridad.

- **Sistema de retroalimentación continua:** La cultura de seguridad: es un sistema que ayuda a mejorar la moral de los trabajadores, construir relaciones positivas y de cooperación, generar ahorros, así como incrementar la efectividad de toda la organización. El sistema de retroalimentación continua tiene las siguientes características:
 - a. Habilidad comunicativa que se da a todo nivel, para reforzar comportamientos seguros y corrige comportamientos inseguros.
 - b. Tomar la responsabilidad por la seguridad de otras personas.
 - c. Todos podemos dar y recibir retroalimentación.
 - d. La retroalimentación debe ser oportuna y lograr un cambio positivo en el comportamiento de la persona.
 - e. La retroalimentación se ejecuta cada vez que se realiza la observación al comportamiento inseguro (OCI) y cuando sea necesario retroalimentar de acuerdo a las expectativas fijadas: Ver Anexos 10 y 11.

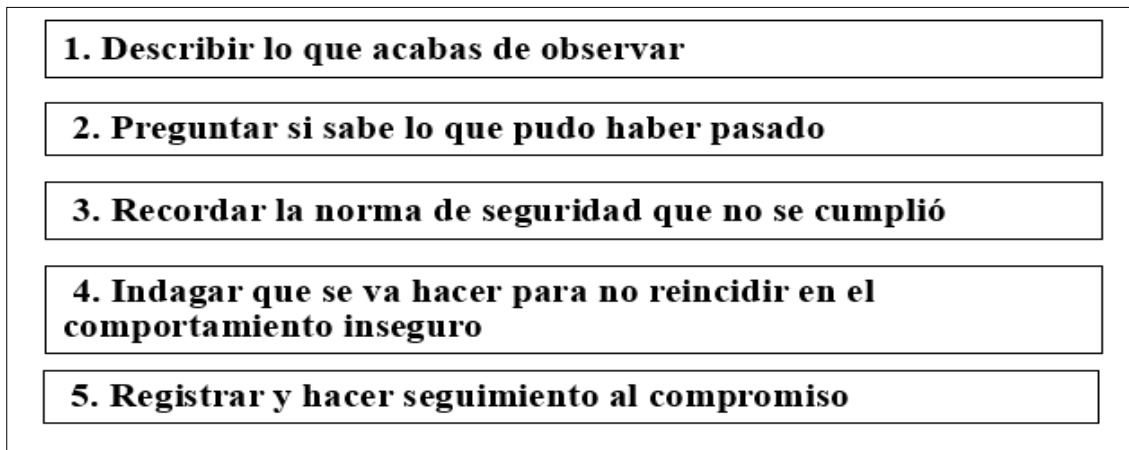


Figura 18: Sistema de retroalimentación continua

FUENTE: Elaboración propia

Tabla 9: Inversión necesaria para las actividades de toma de conciencia

Proyecto	Ítem	Costo Unit.	Costo Mensual	# de Sedes	Costo Anual (s/.)
<i>Safety alert</i> y Sistema de retroalimentación	Difusión	0	0	0	0
	Costo HH	4.33			
Parada de Seguridad	Tiempo de difusión	0.5	844.35	4	10132.2
	# de Personas	390			
	Impresiones	150			
Campañas	HH de Difusión	24			
	Costo HH	13.63	478.20	4	1912.81
	HH de Difusión	0.25			
	Costo HH	4.33			
				Total:	12045.01

FUENTE: Elaboración propia

4.7.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

- **Comunicación**

Las comunicaciones internas en el Inhouse Backus, se realizan vía e-mail, RPC, charlas diarias, reuniones de comité, reuniones de gerencia, paneles informativos, comunicados y avisos.

Las comunicaciones internas más relevantes, se registran en el formato de acta de reuniones, el cual es controlado por el responsable del proceso.

Cualquier trabajador comunica los incidentes de seguridad en el reporte de incidentes. El tratamiento de los incidentes se realiza según lo establecido en el procedimiento de manejo de incidentes.

Las comunicaciones externas como comunicaciones escritas, son recepcionadas en el área de vigilancia de cada sede, quienes derivan la documentación a las oficinas de Yobel SCM.

El responsable del área dará respuestas a las comunicaciones que considera pertinente para lo cual puede solicitar un especialista en el tema (área legal, director técnico u otro). Cuando la comunicación externa es directamente dirigida al responsable del proceso, esta debe ser comunicada y consultada a la Jefe de Cadena para su respuesta respectiva.

- **Participación y consulta**

Los trabajadores de Yobel SCM participan en la identificación de peligros y aspectos, y evaluación de riesgos e impactos y determinación de controles, según lo establecido en el procedimiento de identificación, evaluación de aspectos e impactos ambientales y el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles.

Los trabajadores participan de la investigación de incidentes según lo establecido en el “Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes”

Antes de la inclusión de cambios que puedan afectar a la seguridad y salud de trabajador, se consultara a los trabajadores que pudieran ser afectados para considerar su opinión antes de la implementación de dicho cambio, para lo cual el jefe inmediato o el representante de los trabajadores realizan la consulta verbalmente.

Los resultados de aquellos acuerdos llegados durante las reuniones del comité de seguridad son difundidos a los trabajadores mediante la publicación en sus periódicos murales o verbalmente en las charlas diarias.

El órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, es el sub-comité de seguridad y salud en el trabajo con facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, destinado a la consulta regular y periódica de las condiciones de trabajo, a la promoción y vigilancia del programa de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa. El organigrama del comité paritario se muestra en la Figura 19.

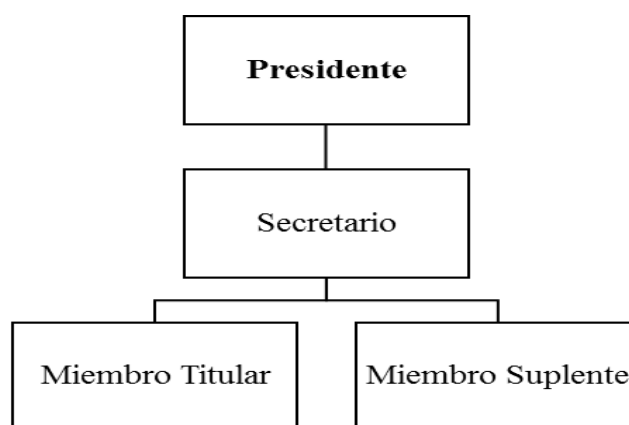


Figura 19: Organigrama del comité paritario SST

FUENTE: (YDM, 2017)

La participación de los colaboradores se efectúa a través de procedimientos de consulta, esto implica que los trabajadores sean parte de la gestión ambiental en la seguridad y salud en el trabajo, al ser tomados en cuenta para las decisiones en dichos aspectos.

4.7.4. Documentación

La documentación de YOBEL SCM para el sistema SSOMA, cuenta con una estructura documentaria que describe los diferentes elementos de un sistema de gestión SSOMA implementado. Esta documentación está organizada en diferentes niveles que describen

los elementos del sistema. El mismo que se presenta a continuación



Figura 20: Jerarquía de la documentación SSOMA

FUENTE: Elaboración Propia

El documento que describe el sistema SSOMA es el manual, el cual hace referencia a los otros documentos del sistema y describe como Yobel SCM se ha organizado para mejorar de manera sistemática su desempeño de acuerdo al modelo de las normas OHSAS 18001 e ISO 14001.

4.7.5. Control de documentos

Yobel SCM ha establecido y aplica procedimiento de control documentario en el que se definen responsabilidades concernientes a la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los documentos SSOMA, procedimiento que se ejecuta y controla a través de la plataforma virtual de nombre *Yobel Document Management (YDM)*.

Además en este procedimiento se establecen lineamientos para asegurar el control de la documentación requerida por el sistema SSOMA de tal forma que:

- a. Puedan localizarse fácilmente, en la plataforma virtual YDM.
- b. Las versiones vigentes de los documentos SSOMA estén disponibles en los

lugares donde se realicen actividades básicas para el funcionamiento efectivo de los sistemas.

- c. Las versiones obsoletas son retiradas y aquellas que sean guardadas con fines legales o con propósito de conservación como referencia, estén debidamente identificadas.
- d. Los documentos SSOMA son registrados en el YDM, sistema en el que automáticamente se obtienen la lista maestra de documentos internos y la lista maestra de registros.

4.7.6. Control operacional

Yobel SCM para el control operacional ha elaborado una lista, en donde se detallan los aspectos y peligros significativos, actividades críticas, controles, puestos claves y registros. Para ello se han determinado las operaciones y actividades que están relacionados con los riesgos y donde se aplicaran las medidas de control, las cuales se registrarán en el Listado de Tareas críticas y en los Diagramas de operación.

La elaboración de dichos documentos estará a cargo del Jefe de manufactura o responsable del proceso los cuales deben:

- a. Establecer y mantener procedimientos operacionales documentados que cubran las situaciones en las que su ausencia podrían conducir a desviaciones con respecto a la política y objetivos SSOMA.
- b. Estipular los criterios operativos en los procedimientos
- c. Establecer y mantener procedimientos relacionados con los riesgos de sistema SSOMA, identificados para los equipos y servicios brindados comunicando los procedimientos.
- d. Verificar el cumplimiento de los controles operacionales.

4.7.7. Preparación y respuesta a emergencias

Yobel SCM ha elaborado y aplica el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias, donde se establecen los objetivos para la identificación de situaciones de

emergencias potenciales y la respuesta ante estas situaciones, así como para prevenir y mitigar las probables enfermedades o respuesta ante un hecho de emergencia.

El plan de emergencia está documentado y aprobado por Yobel SCM donde la empresa realiza la primera respuesta. Acto seguido coordinara con el cliente para conjuntamente controlar la emergencia. Adicionalmente se participa capacitando al personal en los lineamientos del plan, en el que figura la conformación de las brigadas con personal capacitado para actuar ante estas situaciones.

En dicho plan se tiene establecido un programa anual de simulacros y respuesta ante emergencias con el cual se entrena al personal para las respuestas inmediatas frente a las situaciones de emergencia. El simulacro queda registrado en un informe que sirve para la retroalimentación del plan, luego de la revisión del plan de ser el caso, se podrá modificar o actualizar el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias.

4.8. VERIFICACIÓN

4.8.1. Seguimiento y medición del desempeño

Yobel SCM ha establecido mecanismos para realizar el seguimiento y medir periódicamente el desempeño del sistema SSOMA, sus controles operacionales, deterioro de la salud y conformidad del cumplimiento de los objetivos y metas.

Para el seguimiento del desempeño y el grado de cumplimiento de los objetivos SSOMA, se tienen implementados indicadores del desempeño, llamado *Balance Score Card*, herramienta que permite la medición y monitoreo del desempeño de la gestión. El responsable de realizar el seguimiento al desempeño y el grado de cumplimiento de los objetivos es el Analista de Gestión Humana y el Sup. SSOMA. Los resultados son registrados en el formato de “*Balance Score Card*”.

El seguimiento a los controles operacionales se realiza mediante inspecciones diarias y/o

mensuales. Para la ejecución de las inspecciones mensuales, el área SSOMA elabora el programa de inspecciones ambientales y registro de inspecciones de seguridad y salud ocupacional.

Nº	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año 2016												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Inspecciones no planeadas	Supervisor SSOMA	SSOMA / Proceso														Mensual	Realizado	Alineado al análisis de riesgo
2	Inspecciones planeadas	Supervisor SSOMA	SSOMA / Proceso														Mensual	Realizado	Alineado al análisis de riesgo

Figura 21: Programa de inspecciones SSOMA

FUENTE: Elaboración propia

4.8.2. Evaluación del cumplimiento legal

La evaluación del cumplimiento legal en Yobel SCM sigue los lineamientos definidos por el “Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales y otros” Ver Anexos 7 y 8.

La evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y los otros es realizada por el área legal con una periodicidad semestral o de acuerdo a la necesidad establecida por el requisito legal u otro requisito identificado

Los resultados de la evaluación se registran en la matriz de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos.

4.8.3. Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas

Yobel SCM ha establecido un procedimiento de investigación de incidentes, donde se define la responsabilidad y autoridad para el tratamiento de la investigación y análisis de

incidentes con el objetivo de:

Determinar las deficiencias subyacentes del sistema SSOMA y otros factores que pueden ser la causa que contribuyan a la ocurrencia de incidentes.

- Identificar las acciones correctivas
- Identificar las oportunidades para la acción preventiva
- Evitar la recurrencia
- Identificar oportunidades para la mejora continua.

La implementación de las acciones correctivas y preventivas establecidas será verificada por el área SSOMA, considerando los plazos establecidos para su implementación, adjuntando evidencias, en el informe respectivo.

El reporte de incidentes se genera en área de trabajo de acuerdo a las condiciones y/o actos sub-estándar identificados. Para establecer las medidas correctivas se realiza un análisis de causas para determinar la causa raíz del incidente. Una vez implementadas las medidas correctivas y/o preventivas se procede a adjuntar las evidencias, compartirlas con el cliente y archivarlas en la operación.

Para hacer que un indicador de accidentes sea viable, se necesita un método de medición que se adapte a los efectos de ciertas variantes que causan diferencias en la experiencia de las lesiones. No puede solo emplearse el total de las lesiones, por dos razones:

Primera: Puede suceder que una empresa con muchos trabajadores tenga más lesionados que otra con pocos trabajadores.

Segunda: Si se incluyen en los registros de una empresa todas las lesiones atendidas por el departamento de primeros auxilios, mientras que en otras empresas sólo se anotan aquellas lesiones suficientemente graves para causar pérdidas de tiempo, es obvio que el total de la primera será mayor que el de la segunda.

- Hay normas internacionales que tienen en cuenta esas variantes.
- En primer lugar, estas normas utilizan los índices de frecuencia o accidentabilidad e índices de severidad o siniestrabilidad.
- Estos relacionan las lesiones incapacitantes y los días cargados de esas lesiones, con el número de horas hombre trabajado o con el número de trabajadores; por ello, estos índices vinculan automáticamente las horas de exposición con la lesión.

Según OSHA: (100 trabajadores)

$$\text{Índice de Frecuencia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Acc.} \times 200\,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

$$\text{Índice de Severidad} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días Perdidos} \times 200\,000}{\text{HH Trabajadas}}$$

Según ANSI 16.1: (500 trabajadores)

$$\text{Índice de Frecuencia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Acc.} \times 1000\,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

$$\text{Índice de Severidad} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días Perdidos} \times 100\,000}{\text{HH Trabajadas}}$$

Con la finalidad de conocer como se está administrando la prevención de riesgos del trabajo y de la salud ocupacional se deben recopilar los siguientes indicadores que nos indiquen si la empresa tiene una “excelente” o “deficiente” gestión SSOMA comparando información con valores obtenidos en años anteriores.

En ambos casos, acordes con la ley, solo se tienen en cuenta los accidentes que generaron descansos médicos del personal.

Dentro de las aplicaciones del análisis de datos, se ha realizado la comparación interna con otros periodos usando la metodología OSHA, el análisis de tendencias durante el último año de la siguiente manera:

- **Índice de frecuencia**

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

Evalúa y presenta la frecuencia de los eventos, relaciona el número total de eventos con tiempos perdido con respecto al total de horas hombre trabajadas durante el periodo de un mes y se expresa en cantidad de accidentes una constante definida como K (que corresponde al número de HH en una empresa de 100 trabajadores en un año)

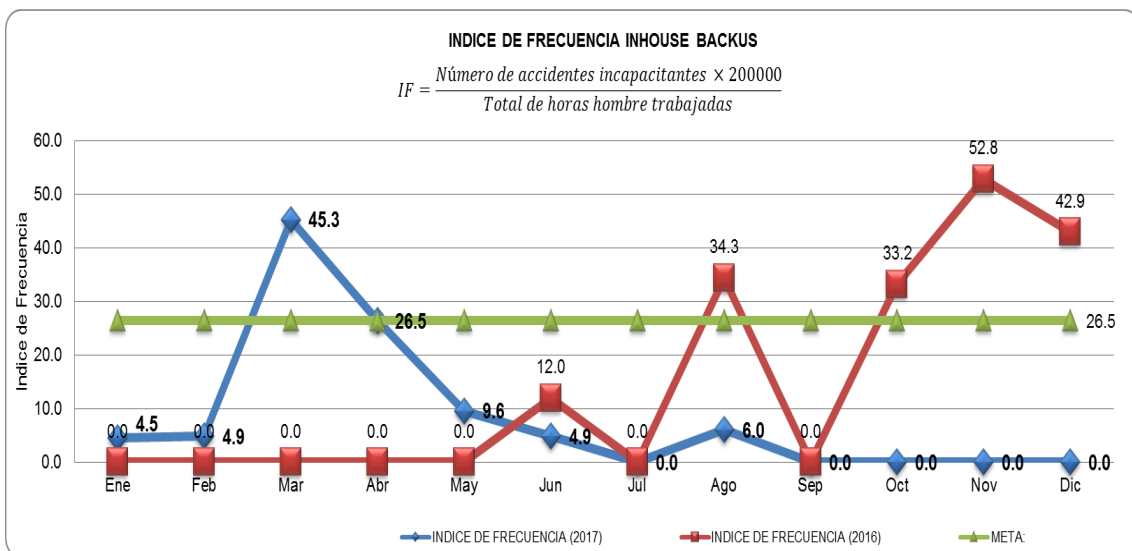


Figura 22: Índice de Frecuencia en el Inhouse Backus

FUENTE: Elaboración propia

En marzo de 2017 se presentaron en las de sedes de SMP (3), Ate (4) y Rímac (2) accidentes de trabajo, por lo tanto el Índice de Frecuencia I.F. = 45.3, es decir, para el periodo establecido se pudieron presentar 46 accidentes por cada 200 000 mil HH si no se controlan los riesgos.

Debido a los resultados obtenidos en el mes de marzo, se presentó un plan cero accidentes como se puede ver en el Anexo 6, el cual ha tenido un impacto en las operaciones llegando a reducir la tendencia, a partir del segundo trimestre del año, logrando llegar al objetivo solo en el mes de Julio.

En agosto de 2017 se ha presentado en el área de picking un accidente de trabajo en la sede Rímac por lo tanto el Índice de Frecuencia I.F. = 6.0, es decir, para el periodo establecido se pueden presentar 6 accidentes por cada 200000 mil HH trabajadas si las condiciones no son mejoradas.

Haciendo una comparación interna entre periodos y considerando que la carga de trabajo fue similar a la del año pasado, teniendo un IF de 6 accidentes por cada 200 000 horas trabajadas, este resultado fue inferior en 28.3 puntos al resultado en agosto del 2016 demostrando una marcada mejora en la disminución del presente indicador, sin embargo, en el presente año es el primer mes en el que se eleva este índice después de 4 meses consecutivos con tendencia a la baja. Por lo que se han tomado las siguientes medidas:

- **Índice de Severidad**

Expresa los días perdidos según el evento que se trate. La gravedad o severidad de los eventos se mide mediante los días perdidos. Este índice representa el número de días perdidos ocurridos durante la jornada de trabajo por cada 200 000 HH.

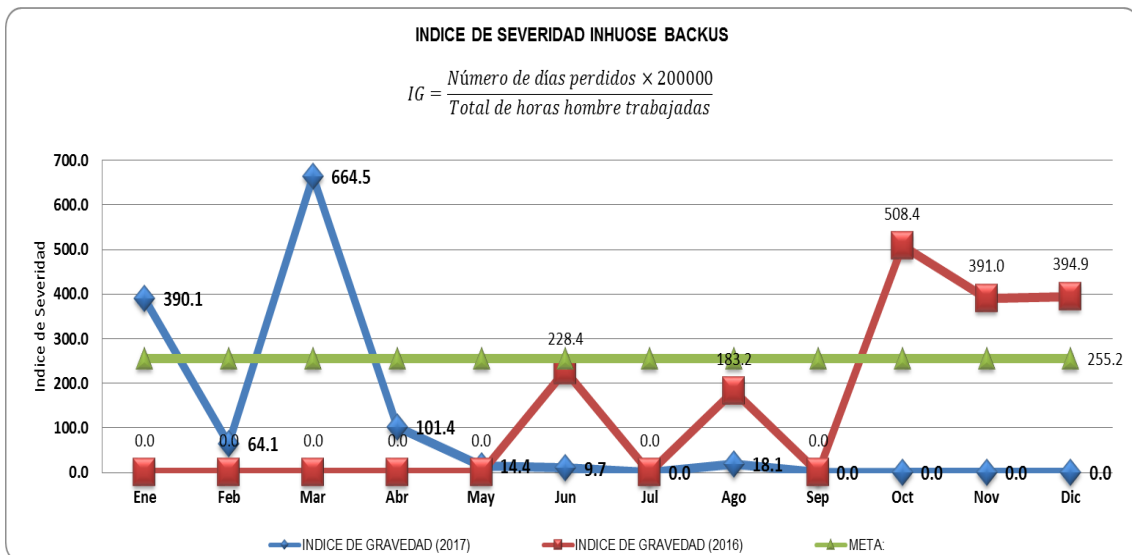


Figura 23: Índice de Severidad en el Inhouse Backus

FUENTE: Elaboración propia

En marzo de 2017 se presentaron en las de sedes de SMP (55), Ate (44) y Rímac (38) días de descanso médico, por lo tanto el Índice de Severidad fue de I.S. = 664.5 es decir, para el periodo establecido se pudieron presentar 665 días de descanso medico por cada 200 000 mil HH si no se controlan los riesgos.

En agosto de 2017 se ha tenido un accidente de trabajo en la sede Rímac, el cual genero 3 días de incapacidad a consecuencia de un corte superficial en el talón del pie derecho, por lo que el I.S.= 18.1, es decir, se pueden perder 18.1 días por cada 200 000 HH (doscientas mil horas hombre trabajadas) sino no cambian las condiciones.

Haciendo una comparación interna ente periodos y considerando que la carga de trabajo fue similar a la del año pasado, si bien el resultado del índice de severidad es la décima parte del valor presentado en agosto del 2016, se ha demostrado una marcada mejora en la disminución del presente indicador a partir del segundo trimestre del año, es evidente que no se mantiene la tendencia a la baja, ya que los valores fluctúan mes a mes. En el presente año es el primer mes en el que se eleva este índice después de 4 meses consecutivos con tendencia a la baja.

- **Indices de Accidentabilidad**

Expresa el producto del índice de frecuencia por el índice de gravedad sobre 200, con este indicador se puede observar variaciones entre diferentes periodos.

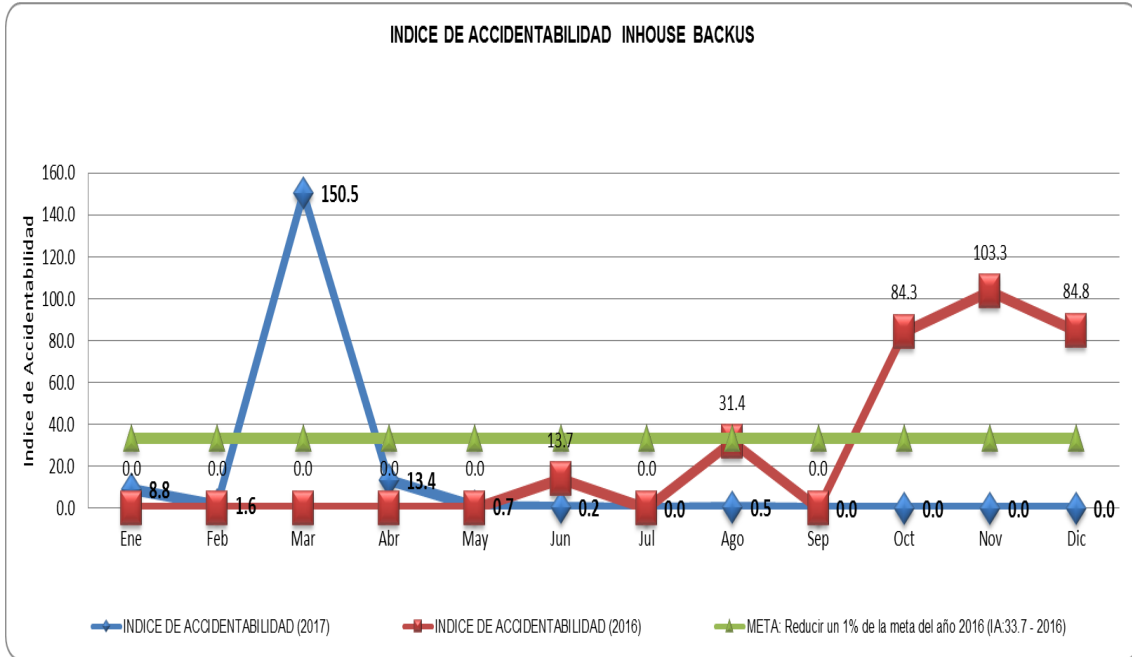


Figura 24: Índice de accidentabilidad en el Inhouse Backus

FUENTE: Elaboración propia

Para el caso del Inhouse Backus en los últimos tres meses se observa que tuvo una tendencia a la baja durante el segundo el trimestre del año, sin embargo, repunto al iniciar el tercer trimestre del año.

- **Índice de Costos**

Los accidentes constituyen un fuerte golpe en una empresa, porque deviene en ausencia de personal en sus puestos de trabajo, la productividad es baja debido al atraso de los servicios, la imagen se ve mermada, y la motivación del personal disminuye.

La implementación efectiva de una inversión, nos asegura una producción sin paralizaciones, con menores costos, y un ambiente adecuado de trabajo. Una prevención cuesta más que corrección, los costos y gastos de un accidente se

pueden elevar si consideramos las horas hombre perdidas, la baja en el rendimiento de las personas, los pagos de seguros e indemnizaciones, las multas impuestas, y hasta el deterioro de la imagen empresarial

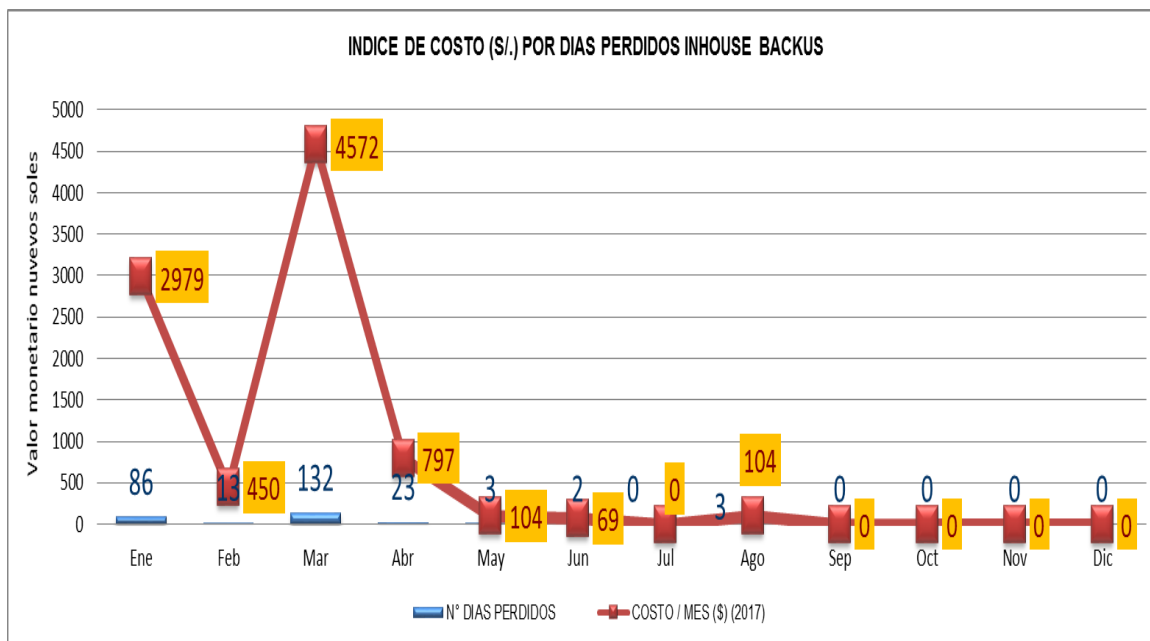


Figura 25: Índice de costos en el Inhouse Backus

FUENTE: Elaboración propia

El análisis de costos de accidentes de trabajo está dado por la multiplicación del Costo por HH que en la actualidad es 4.33 soles, y los días de descanso medico acumulados en el mes.

Con el análisis de índices se sensibiliza a en todos los estamentos de la empresa para generar compromisos a diferente nivel.

- **Pirámide de Accidentabilidad**

La base en la pirámide de la accidentalidad está constituida por los actos y condiciones inseguras, para que se genere un incidente o accidente puede haber uno o varios actos y condiciones inseguras.

Esto quiere decir que reduciendo la base de la pirámide se logrará reducir la altura

de la misma pudiendo impedir así que se den accidentes graves y hasta inclusive poder eliminar los graves.

Para ello, es indispensable que todo empleado de la empresa comprenda que actuar preventivamente consiste en observar los actos y condiciones inseguras para poder corregirlos y así reducir las posibilidades de que se dé un accidente.

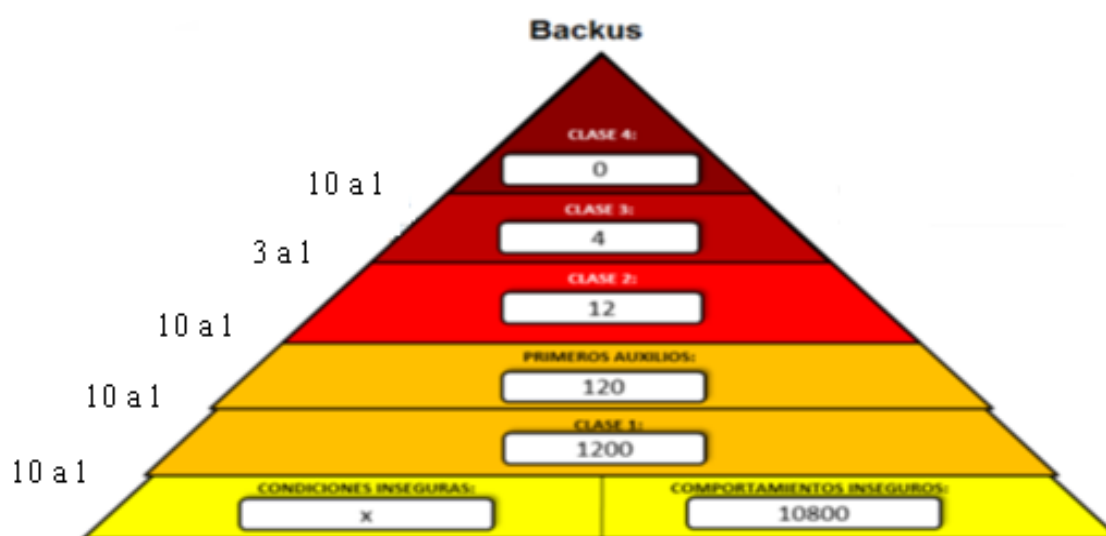


Figura 26: Pirámide de accidentabilidad en Backus

FUENTE: Elaboración propia

- **No conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas**

Yobel SCM ha establecido y aplica el procedimiento de no conformidades, acciones correctivas y preventivas que brinda las pautas necesarias para el tratamiento de las no conformidades reales y potenciales, asimismo la toma de acciones correctivas y preventivas.

Las no conformidades identificadas son investigadas para determinar las causas que la originaron y tomar las acciones correctivas y/o preventivas con el fin de evitar su recurrencia.

La descripción de las no conformidades, la investigación de las causas y las propuestas de acción correctiva y/o preventiva se plasma en una solicitud de

acción correctiva / preventiva.

4.8.4. Control de registros

Yobel SCM ha establecido y aplica un procedimiento para el control del registros, que brinda las pautas para identificar, conservar y disponer los registros incluidos en el alcance SSOMA y demostrar la conformidad de las normas OHSAS 18001 e ISO 14001. Ver Anexo 9.

Con tal propósito se ha elaborado el listado maestro de registros, que es actualizado periódicamente por el área de área encargada de la gestión documentaria (YDM)

4.8.5. Auditoria interna

Yobel SCM ha establecido el procedimiento de auditorías internas, en el cual se describe el mecanismo para asegurar que las auditorías internas del sistema SSOMA se realicen de forma planificada y permitan verificar lo siguiente:

Coherencia con las disposiciones establecidas por Yobel SCM para la gestión SSOMA, incluyendo los requisitos de las normas OHSAS 18001 e ISO 14001.

- Implementación y mantenimiento adecuados del sistema SSOMA
- Conformidad con las disposiciones planificadas para el sistema SSOMA
- Cumplimiento eficaz de la política y objetivos de la organización
- Información a la alta dirección sobre los resultados de las auditorias.

En el caso de solicitar auditoria a través de una entidad externa, se proporciona el plan de auditoria completo de acuerdo a los procedimientos

Los resultados de las auditorias son informados a la alta dirección para tomar las acciones correspondientes.

4.9. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión del sistema SSOMA se realiza al menos una vez al año por la alta dirección con la finalidad de asegurar la continua adecuación y eficacia del sistema siguiendo el mecanismo descrito en el procedimiento de revisión por la dirección.

El representante de la alta dirección es el encargado de elaborar el informe anual para la revisión por la alta dirección. Estas deben ser documentadas y conservadas el incluyen lo siguiente:

- a. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- b. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- c. La información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- d. La satisfacción del Cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
- e. El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad de cada uno de los procesos;
- f. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
- g. Las no conformidades y acciones correctivas.
- h. Los resultados de seguimiento y medición.
- i. Los resultados de las auditorías.
- j. El desempeño de los proveedores externos.
- k. La adecuación de los recursos.
- l. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- m. Las oportunidades de mejora.

V. CONCLUSIONES

1. Yobel SCM. ha implementado y mantenido satisfactoriamente los Sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en las normas ISO 14001:2004 y OHSAS-18001:2007 para las operaciones en el Inhouse Backus, gracias al compromiso de la alta dirección y de todos sus colaboradores, el cual se ha ido fortaleciendo con la mejora en los resultados de desempeño por lo que nos encontramos en un 94,67 por ciento de cumplimiento del sistema.
2. La empresa ha logrado demostrar su compromiso con el medio ambiente y que cumple con los estándares ambientales de segregación in situ establecidos por el cliente.
3. La mejora continua de la gestión SSOMA en Yobel SCM, es un elemento de gran importancia para lograr los niveles de calidad y productividad requeridos en los momentos actuales. Este proceso precisa de una evaluación y diagnóstico sistemático para la elaboración de planes de acción que permitan la eliminación de los problemas existentes en este campo.
4. La certificación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha permitido a la empresa gestionar los riesgos operacionales y mejorar su desempeño. Además, ha permitido que resuelva más eficientemente todos los aspectos relacionados con la salud y la seguridad de sus actividades empresariales, dándole mayor atención a la prevención de accidentes, a la reducción de riesgos y al bienestar de su personal.

5. Los indicadores de gestión demuestran que se han reducido los eventos de seguridad en la zona de almacenamiento de producto terminado para la actividad de Picking principalmente.
6. Durante la implementación de los sistemas de gestión, se observaron las siguientes limitaciones: El lugar donde se encuentran ubicados los centros de distribución de Ate y SMP posee una fuerte predominancia de vientos, lo que origina un aumento de material participado en suspensión, lo que podría traer enfermedades ocupacionales futuras. Las enfermedades que podrían representar son: Neumoconiosis o Bronquitis industrial por presencia de contaminantes irritantes en el sitio de trabajo.
7. Asimismo, hay presencia de lluvias estacionales que ocasionalmente podría aumentar el riesgo de resbalones o caídas en el centro de distribución de SJM y Rímac ya que laboran en un área techada solo con maya rachel, inversión que debería ser asumida por el cliente, sin embargo a la fecha no se ha hecho cargo del levantamiento de esa condición insegura.
8. Respecto a la interacción SSOMA con proveedores de Backus, la mayor parte de las contratistas del cliente, tienen poca formación en el sistema de gestión SSOMA, por lo cual, el trabajo en conjunto en temas de seguridad con proveedores que realizan trabajos colindantes es mínima.
9. El sistema SSOMA en las sedes del Rímac y Callao no se encuentren fortalecidos, debido a la alta rotación del personal, quienes son fluctuantes y variables respecto a su compromiso con la empresa, lo cual queda evidenciado en el alto índice de DM presentado en el Rímac para el mes de marzo del 2017.
10. La existencia de un Sistema de Gestión de SST, permitirá incluir la dimensión de Seguridad y Salud en la toma de decisiones para planificar y priorizar a corto, mediano y largo plazo los presupuestos de la organización, de forma que estos sean invertidos para generar instancias que se encarguen de la

implementación y cumplimiento de su política basada en un Sistema de Gestión SST.

11. El Sistema de Gestión SST, permitirá que la organización defina políticas para potenciar las relaciones de cooperación entre los miembros de la comunidad e incrementará la implicación y responsabilidad de cada uno de ellos en la buena gestión en SST. Implantando de una u otra forma la participación de la comunidad entera, de tal manera que se puedan sentir partícipes del Sistema de Gestión.
12. El objetivo fundamental de asignar un presupuesto en seguridad y salud ocupacional, es contribuir al bienestar del trabajador, impactando positivamente en la productividad, y así la empresa pueda maximizar sus utilidades, y no solo ello, sino cumplir con la Ley de seguridad y salud en el trabajo, la cual es obligatoria para las empresas
13. Entre los objetivos principales de contar con un presupuesto en seguridad y salud ocupacional es prevenir todos aquellos acontecimientos que restan financieramente a la empresa, producto de los tiempos improductivos y aquellos costos asociados con enfermedades ocupacionales o accidentes.
14. Para el modelo de prevención es importante la participación de todos los actores, las cuales pueden ser entendidas como un conjunto de medidas asumidas que les permita influir en grado variable en las decisiones que adoptan tanto en las políticas en materia de seguridad y salud ocupacional.
15. Se debe destacar el valor de Yobel SCM, empresa que vela por la seguridad y salud de sus trabajadores, ya que fija las condiciones laborales aplicando criterios de seguridad, lo que si bien la normativa vigente ha establecido una serie de obligaciones a la empresa para la prevención de riesgos, esto no sería viable sin la participación de los trabajadores, tan cual se establece en la norma OHSAS en el acápite 4.4.3. sobre Comunicación, Participación y Consulta.

16. La utilización de los índices estadísticos, permite no solo establecer valores relativos de las características de la accidentabilidad en la empresa, sino que permiten seguir su evolución y establecer comparaciones con los niveles accidentabilidad con los otros centros de trabajo de la misma empresa.

VI. RECOMENDACIONES

1. Como en cualquier proyecto, la implementación de sistemas de gestión requiere una revisión continua del alcance de los servicios para poder estimar tiempos, costos y recursos, asignar responsabilidades y llevar un buen control y monitoreo.
2. Es de suma importancia mantener al personal capacitado para asegurar el éxito de los sistemas de gestión, por lo que se debe establecer un programa integral que permita el desarrollo de sus capacidades y los concientice acerca de actos subestándar que podrían afectar el medio ambiente y poner en riesgo su salud e integridad física.
3. Es importante que se valore el tiempo en el que se producen los accidentes porque eso impacta en la productividad del trabajador, las horas que se toman para auxiliar al accidentado, hacer el seguimiento del evento por parte del supervisor, demandan un tiempo extra, por ejemplo, la paralización de la producción debido a que el accidentado no continua el proceso productivo porque no se minimizaron los riesgos o simplemente se designó poca inversión en materia de seguridad y salud ocupacional.
4. Debemos aspirar a mantener a los empleados sanos, tanto a nivel físico como mental, brindando un ambiente de satisfacción incrementando la productividad. Contar con un presupuesto como una herramienta de gestión en la inversión de seguridad y salud ocupacional, muestra el interés de minimizar las pérdidas mediante la gestión eficiente con la finalidad de prevenir todo tipo de accidentes y enfermedades contribuyendo al logro de los objetivos de la empresa.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- BACKUS. 2017. Obtenido de <http://backus.pe/>
- BARRON, A. 2014. La necesidad de mantenimiento de personas en empresas de Lima Metropolitana. Revista de la facultad de Ciencias Contables, UNMSM, 22(41), 101.
- Bestratén, M.; Pareja, F. 2003. Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente. Madrid, España.
- CALDERON, N. 2015. La responsabilidad del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo en los casos de tercerización. PUCP. Lima, Peru.
- CALMELL, E. 2009. Estudio comparativo de las metodologías para el análisis de riesgos e impactos ambientales y de seguridad en el sector minero-energético. UNALM. Lima.
- CAN. 2004. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo 584. Comunidad Andina, Ecuador. Obtenido de <http://www.comunidadandina.org/Prensa.aspx?id=1740&accion=detalle&cat=NP&title=instrumento-andino-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-ya-tenereglamento>.
- Cascio, J.; Phillip, M.; Woodside, G. 1997. Guía ISO 14000. Las nuevas normas internacionales para la administración ambiental. Mexico Distrito Federal, México: McGraw-Hill.
- CASTELLA, J. 2002. Guía de introducción a los sistemas nacionales de seguridad y salud en el trabajo. 22. Turin: Centro de Formación de la OIT.
- CRUZ, J. 1994. Descentralización productiva y sistema de relaciones laborales. (13), 8. Revista de Trabajo y Seguridad Social.
- DIGESA. 2005. MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL. Lima. Obtenido de http://www.digesa.minsa.gob.pe/publicaciones/descargas/manual_deso.PDF
- Estado Peruano. 1993. Constitución política del Perú.
- Estado Peruano. 2005. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental. D.S. N°008-2005-PCM, Perú.
- Estado Peruano. 2009. Política Nacional del Ambiente. D.S. N°012-2009-MINAM,

Perú.

- FLORES, C. 2016. Incidencia de un presupuesto en seguridad y salud ocupacional en los costos y gastos. Revista de la Facultad de Ciencias Contables, UNMSM, 24(46).
- ILO-OHS. 2001. *OIT*. (O. I. Trabajo, Ed.)
- INDECOPI. 2006. *NTP 833.906: 2006*. Lima.
- International Organization for Standardization. 1945. International Organization for Standardization. Recuperado el 31 Ago 2017, de International Organization for Standardization: <https://www.iso.org/standards.html>
- ISO 14001:2004. (s.f.). Sistema de Gestión Ambiental - Requisitos con orientación para su uso. Recuperado el 15 Nov 2009, de <https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:14001:ed-2:v1:es>
- ISO 14004:2004. (s.f.). Sistemas de gestión ambiental - Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo. Recuperado el 15 Nov 2009, de <https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:14004:ed-2:v1:es>
- ISO, S. C. 2015. ISO 14001. Suiza: ISO. Recuperado el 31 de agosto de 2017
- MINTRA. 2011. Ley 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Lima, Peru: MINTRA.
- OHSAS 18001:2007. 2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- POLA, A. 1997. ISO 9000 y las auditorias de Calidad. España: Gestion y Planificación Integral S.A.
- RUBIO, J. 2015. Manual para la formacion de nivel superior en prevencion de riesgos laborales. España: Ediciones Diaz de Santos. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=2x5BgAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- YDM. 2016. Yobel Document Management, 5. Obtenido de <http://yscmserver-03.yobelscm.biz:8080/Ydm/Pages/FormsDetalleNuevoDoc.aspx>
- YDM. 2017. Yobel Document Management, 10. Obtenido de <http://yscmserver03.yobelscm.biz:8080/Ydm/Pages/FormsNuevoDoc.aspx?xcod=006411&xver=10&scod=V>

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Lista de verificación OHSAS 18001:2007

REQUISITO		GUÍA	PUNTAJE	EVIDENCIA IN SITU
4.1	REQUISITOS GENERALES	¿Ha definido un alcance?	4	Presentan documento, Política de SST en el que se identifica el alcance el SGSST.
4.2	POLÍTICA DE S&ST	¿Incluye compromisos mínimos? ¿Ha sido difundida? ¿Está disponible para partes interesadas? ¿Aprobada por alta dirección?	4	Si se comprueba Difusión de la misma.
4.3	PLANIFICACIÓN			
4.3.1	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles	¿Existe procedimiento documentado? ¿Se considera todos los elementos de entrada? ¿Se respeta jerarquía de controles?	4	Si se han propuesto controles.
4.3.2	Requerimientos legales y otros	¿Existe procedimiento documentado?	3	No se ha cumplido con el monitoreo ergonómico
4.3.3	Objetivos y Programa(s)	¿Existe documento? ¿Tiene los elementos mínimos?	4	
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y PONDERACIÓN			
4.4.1	Recursos, Funciones, Responsabilidad, Responsabilidad Laboral y Autoridad.	¿Se ha documentado? ¿Se ha nombrado al responsable en SST?	3	No existe Jefe de SST, sin embargo, si se ha definido un perfil de puesto. Está en proceso de evaluación.
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	¿Existe registros? ¿Existe programas? ¿Se ha documentado los medios?	4	

Continuación...

4.4.3	Comunicación, participación y consulta.	¿Se ha documentado? ¿Considera a terceros? ¿Se ha respetado proceso electoral para representantes en SST?	3	La existencia del CSST garantiza el cumplimiento de este requisito, pero es reciente y no han cumplido con las reuniones mensuales.
4.4.4	Documentación	¿Se evidencia lo mínimo exigido por norma?	4	Existe iniciativas de documentación, como procedimiento de Investigación de accidentes.
4.4.5	Control de Documentos	¿Se ha documentado? ¿Incluye todos los criterios?	4	Si existe procedimiento documentado.
4.4.6	Control Operacional	¿Diseñados e implementados? ¿Jerarquía de controles? ¿incluye a terceros?	4	Se aplica el uso de EPP, instructivos e información difundida por paneles.
4.4.7	Preparación y respuesta a emergencias	¿Se ha documentado? ¿Se ha validado? ¿Simulacros? ¿Revisión periódica?	3	Presentan Cartilla de Seguridad. Falta el entrenamiento a las brigadas.
4.5	VERIFICACIÓN			
4.5.1	Medición de desempeño y monitoreo	¿Existe procedimiento? ¿se mide la eficacia de controles operacionales? ¿Equipos para medición calibrados?	2	La implementación es reciente
4.5.2	Evaluación del Cumplimiento Legal	¿Existe procedimiento? ¿Existen registros?	3	
4.5.3	Investigación de Incidentes, No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva	¿Se realiza mediante ACR? ¿Se toma AC/AP y se verifica eficacia?	4	Presentan registros de accidentes e incidentes, si se ha cumplido con la investigación.
4.5.4	Control de Registros	¿Se ha documentado? ¿Incluye todos los criterios?	4	
4.5.5	Auditorías Internas	¿Existe procedimiento? ¿Existen registros?	2	Aun no se ha realizado, solo está diseñada
4.6	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			

Continuación...

Puntaje Maximo: 72

Puntaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento
65	90.27%

FUENTE: OHSAS 18001:2007

Anexo 2: Tabla de penalidades por incumplimiento en materia SST

INFRACCIÓN	PENALIDAD
Fumar en área industrial	Pago de 1 UIT
No comunicar accidentes de trabajo en el día de la ocurrencia.	Pago de 1 UIT
No investigar y corregir causas de accidentes	Pago de 0.5 UIT
Realizar trabajos sin tener la IPECR de la actividad que realiza	Pago de 1 UIT
Realizar trabajos de riesgo alto sin tarjeta de autorización	Pago de 1.5 UIT
No uso de EPP requerido	Pago de 1 UIT
Equipos de protección personal en mal estado ó inadecuado	Pago de 0.5 UIT
Equipos o herramientas en mal estado	Pago de 1 UIT
No comunicar el ingreso a la instalación de sustancias químicas o materiales peligrosos	Pago de 0.5 UIT
Falta de orden y limpieza en el lugar que realiza trabajos y/o zonas asignadas	Pago de 05 UIT
No contar con supervisor, coordinador o líder durante la ejecución de trabajos	Pago de 0.5 UIT

Anexo 3: Tabla de nivel de severidad

SEVERIDAD	
Ligeramente dañino	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.
Dañino	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daños a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos, músculo-esqueléticos.
Extremadamente dañino	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores, Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

Anexo 4: Tabla de nivel de probabilidad

INDICE DE PROBABILIDAD (IP) = A + B + C + D				
INDICE	PERSONAS EXPUESTAS (A)	PROCEDIMIENTOS EXISTENTES (B)	CAPACITACION (C)	EXPOSICION AL RESGO (D)
1	De 1 a 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene.	Al menos una vez al año
				Esporádicamente
2	De 4 a 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control.	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo de corto tiempo
				al menos una vez al mes
3	Más de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control.	Eventualmente
				Varias veces en su jornada laboral aunque sea con tiempos cortos.
3	Más de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control.	Al menos una vez al día
				Permanentemente, continuamente
				Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado

Anexo 5: Tabla de nivel de riesgo

NIVEL DEL RIESGO = INDICE DE PROBABILIDAD X INDICE DE SEVERIDAD		
NIVEL DEL RIESGO	PUNTUACION	INTERPRETACION
INTOLERABLE	25 a 36	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
IMPORTANTE	17 a 24	No debe comenzarse en el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
MODERADO	9 a 16	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
TOLERABLE	5 a 8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
TRIVIAL	0 a 4	No se necesita adoptar ninguna acción.

Anexo 6: Plan cero accidents Inhouse Backus

% Accidente	Causa Raíz	Controles SSOMA - Operación	Actual/ Propuesto /	Objetivo	Responsable	Fecha de implementac	Herramienta	Necesidad	Inversión (S/.)	Seguimiento Mayo	Comentarios
46%	Falta de habilidad	Entrenamiento a Encargados en Matriz de entrenamiento personal nuevo	Propuesto	1 semana	SSOMA	15/05/2017	ppt	--	--	Realizado	●Se ha realizado la capacitación en función al registro Matriz de Entrenamiento de personal
		Entrenamiento al Personal Nuevo sombra off line	Propuesto	3 días picking 2 días demás procesos entrenado por personal antiguo	Operación	22/05/2017	--	--	--	Realizado	●Se ejecuta en todas las operaciones al ingreso del personal, de acuerdo a matriz de entrenamiento de personal. <i>Cuando se finalice el proceso de entrenamiento, se entregará un carnet de habilitación del personal.</i>
		Reentrenamiento DOP a los Encargados	Propuesto	1 semana	Operación / SSOMA	por confirmar	DOP	--	--	Realizado	●Los DOP han sido modificados en el proceso de revisión con ayuda de los encargados.
32%	Motivación Inadecuada	Entrenamiento en Retroalimentación y Reportes Incidentes a todo nivel	Propuesto	--	SSOMA	26/05/2017	ppt	Material didáctico (afiches y portaafiches)	S/. 500.00	Realizado	● Se evidencia el cumplimiento de ejecución de los cronogramas de retroalimentación e incremento en reporte de incidentes (6 inc vs. 2 acc) para el mes de Mayo. ● No se cuenta con afiches y portaafiches. ● No ha usado presupuesto
		Reunión de difusión de reconocimiento a las operaciones que cumplan el objetivo 0% accidentes	Propuesto	--	SSOMA	26/05/2017	ppt	Reunión de difusión de reconocimiento. Murales para colocar las publicaciones	S/. 960.00	En proceso	● Se ha programado Reunión para el 26 de Junio ● No se ha realizado compra de murales.
		Reunión de revisión de resultados con team leader	Propuesto	mensual	Julia Alva	1 x mes	ppt	Reunión	--	Realizado	● Se realizó la reunión de Sedes el día a 15/05/17. La reunión en Ate se realizó el 16/05/17
		Cronograma de visita de inspecciones en 3º Turno	Propuesto	8 x mes (1º mes) 3 al mes (sigu)	SSOMA	15/05/2017	Cronograma excel	--	--	Realizado	● Se viene ejecutando, por parte SSOMA.
		Actualizar material de Ergonomía con imágenes de la operación, difundir y recapacitar	Propuesto	a necesidad	SSOMA	23/05/2017	ppt	afiches con difusión de lemas (campana visual). Afiches de campana ergonómica.	S/. 1,200.00	En proceso	● Se ejecutó campaña de realización de ejercicios ergonómicos en todas las operaciones. ● No se cuenta con afiches de campana, ni afiches de difusión de lemas. ● No se ha usado presupuesto
		Monitoreo Ergonómico	Propuesto	anualmente	Externo	01/11/2017	ppt	--	--	--	● Programado para noviembre
22%	Estándares de Trabajo Inadecuado	Reuniones semanales con cliente para revisar status de avance de planes de acción	Propuesto	semanal	SSOMA	may-17	00662 v6 Seguimiento de acciones correctivas	--	--	Realizado	● Se reanizan reuniones programadas con el cliente, generandose planes de acción a los cuales se les da seguimiento constante.
		Implementación de herramientas manuales de manipulación de carga en sedes	Propuesto	2 carretillas por sede	Operaciones	jun-17	Carretillas, etc	Reparación de transpaleta eléctrica, compra de coches, toldos, escaleras para cada operación	S/. 5,400.00	Pendiente	● Solo se compro una carretilla para SMP, se necesitan dos carretillas mas, para SJM y Callao ● No se cuenta con toldos en Trasvase y Patio.
		Requerimiento para personal Backup para correcto entrenamiento	Propuesto	Quincenal	Operaciones	may-17	--	--	--	Realizado	● Se esta manteniendo 2 o 3 personas sobre la estructura, por diversas contingencias que puedan presentarse.
COSTO TOTAL EN IMPLEMENTACIÓN (S/.):									S/. 8,060.00		

Anexo 7: Modelo de matriz de requisitos legales de SSO aplicables

Aspecto/ Peligro/ Tema	Ambiental/ SSO/ Ambos	Sumilla/ Título	Norma	Obligatorio / Voluntario / Conocimiento	Art.	Requisito Legal	Fecha de publicación	Evidencia Objetiva	Vigencia o Periodicidad	Responsable de Cumplimiento
Canales de comunicación	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Obligatorio	18-g	Contar con medios de retroalimentación idóneos y eficaces, entre los trabajadores y el empleador, en materia de SST.	20.08.2011	Registros de comunicaciones entre los trabajadores y la empresa	Permanente	GH
Incentivos de participación	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Obligatorio	18-h	Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	20.08.2011	Incentivos otorgados	Eventual	GH (BIENESTAR SOCIAL)
Evaluación de riesgos	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Obligatorio	18 i	El empleador debe: Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar las mayores pérdidas a la salud y seguridad de los trabajadores, al empleador y otros.	20.08.2011	Evaluación de riesgos priorizando riesgos no tolerables	Por lo menos una vez al año	SSOMA
Participación de los trabajadores	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Obligatorio	18-j	Fomentar y respetar a participación de los trabajadores y/o sindicatos en las decisiones sobre SST.	20.08.2011	Documentación relativa a las invitaciones a participar	Permanente	SSOMA Y GH
Participación de los trabajadores	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Obligatorio	19	Los trabajadores y sus sindicatos deben participar en el Sistema de Gestión de SST, en lo siguiente: a) Consulta, información y capacitación en todos los aspectos de SST. b) Convocatoria a las elecciones, la elección y el funcionamiento del CSST. c) Reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de que ellos estén sensibilizados y comprometidos con el sistema de gestión de SST.	20.08.2011	Documentación relativa a la participación. Si el sindicato no quiere participar debe ser por decisión expresa y por escrito.	Cuando se requiera	SSOMA y GH
Mejora continua	SSO	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley 29783	Conocimiento	20	La metodología de mejoramiento continuo debe considerar: a) La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. b) El establecimiento de estándares de seguridad. c) La medición periódica del desempeño con respecto a los estándares. d) La evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares. e) La corrección y reconocimiento del desempeño.	20.08.2011	Herramientas de gestión para la mejora continua	Permanente	SSOMA

Anexo 8: Modelo de matriz de requisitos legales ambientales aplicables

FECHA DE PUBLICACIÓN	MA	TITULO DE LA NORMA	ART.	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO LEGAL	EVIDENCIA OBJETIVA	VIGENCIA O PERIODICIDAD	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE SI / NO	% DE CUMPLIMIENTO
15/10/2005	Ley General del Medio Ambiente	Ley 28611	83.1	Del control de materiales y sustancias peligrosas 83.1 De conformidad con los principios establecidos en el Título Preliminar y las demás disposiciones contenidas en la presente Ley, las empresas adoptan medidas para el efectivo control de los materiales y sustancias peligrosas intrínsecas a sus actividades, debiendo prevenir, controlar, mitigar eventualmente, los impactos ambientales negativos que aquellos generen.	En campo	Permanente	SSOMA	SI	100
05/06/2015	Reglamento de Gestión Ambiental para la industria manufacturera y Comercio Interno	Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE	5	Constituyen lineamientos para la gestión ambiental de las actividades de la industria manufacturera y de comercio interno, según corresponda, los siguientes: a) Incorporar medidas de prevención y mejora continua en la gestión ambiental, promoviendo la aplicación de buenas prácticas ambientales. b) Promover la adopción de procesos productivos y de actividades que utilicen tecnologías e insumos limpios, incorporando el reaprovechamiento de residuos y/o el desarrollo de procesos de reconversión de las industrias contaminantes, entre otras prácticas necesarias para lograr una producción limpia. (..)	La empresa deberá cumplir los lineamientos anteriormente establecidos, con la finalidad de contribuir a una protección eficiente del medio ambiente	Permanente	SSOMA	SI	100
24/07/2004	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo 057-2004-PCM	10	Todo generador está obligado a acondicionar y almacenar en forma segura, sanitaria y ambientalmente adecuada los residuos, previo a su entrega a la EPS-RS o a la EC-RS o municipalidad, para continuar con su manejo hasta su destino final.	Procedimiento de Gestión de Residuos	Permanente	SSOMA	SI	100
24/07/2004	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo 057-2004-PCM	54	El generador aplicará estrategias de minimización o reaprovechamiento de residuos, las cuales estarán consignadas en su respectivo plan de manejo de residuos, las que serán promovidas por las autoridades sectoriales y municipalidades provinciales.	Contar con un Plan de Minimización de Residuos	permanente	SSOMA	SI	100

Anexo 9: Lista maestra de documentos internos y registros

N° REQUISITO		ELEMENTO DE LA NORMA	DOCUMENTOS				REGISTROS				
ISO 14001	OHSAS 18001		NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO	VERSIÓN VIGENTE	FECHA DE REVISIÓN	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	ACCESO	TIEMPO DE VIGENCIA	DISPOSICIÓN FINAL
4.2	4.2	Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Política Ambiental	POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	012097	5	18/01/2020	Cargo de entrega	Gestión Humana	físico (papel)	hasta modificación de la Política	eliminación
			POLÍTICA INTEGRADA CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	013775	4	03/05/2021	Cargo de entrega	Gestión Humana	físico (papel)	hasta modificación de la Política	eliminación
			REGLAS CRÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	015989	3	05/07/2017					
			POLÍTICA AMBIENTAL	023218	1	12/02/2020	--	--	--	--	--
4.3.1	4.3.1	Aspectos Ambientales	Procedimiento: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	19576	1	26/12/2017	Matriz de Evaluación y Clasificación de Aspectos Ambientales.			hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
		Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Procedimiento: IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS	26405	1	30/11/2020	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.			hasta modificación	eliminación
4.3.2/4.5.2	4.3.2/4.5.2	Requisitos Legales y Otros Requisitos	Procedimiento: IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	17546	1	09/04/2017	017252: MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	Jefe de Asuntos Legales	electrónico	hasta modificación	eliminación
							Normas legales		electrónico	hasta modificación	eliminación
4.3.3	4.3.3	Objetivos, Metas y Programas de Gestión	Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional 2016-2017	-	1	19/07/2017					
4.4.1	4.4.1	Estructura y Responsabilidad	Organigrama: INHOUSE BACKUS	25876	1				electrónico / físico	hasta modificación	eliminación
4.4.2	4.4.2	Capacitación y Formación	Procedimiento: Capacitación y Entrenamiento				PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		electrónico	hasta culminación	archivo histórico
							024732: INDUCCION_CAPACITACION_ENTRENAMIENTO_Y_SIMULACROS_DE_EMERGENCIA		electrónico / físico	5 años	archivo histórico
							12337: MATRIZ DE COMPETENCIAS		electrónico / físico	5 años	archivo histórico
			Procedimiento: Entrenamiento de Personal Nuevo				MATRIZ DE ENTRENAMIENTO DE PERSONAL NUEVO		electrónico / físico	5 años	archivo histórico
			Plan Anual de Capacitación 2016-2017				Constancias, diplomas, certificados		electrónico / físico	5 años	archivo histórico

Continuación...

4.4.3	4.4.3	Comunicación, Participación y Consulta	Procedimiento: Comunicaciones y Consulta				Libro de Actas del Comité SST	Secretario del Comité SST	físico (papel)	período de duración del Comité	archivo histórico
			Procedimiento: Conformación de Comité SST				Lista de Verificación - Inspección Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretario del Comité SST	electrónico	5 años	archivo histórico
			Procedimiento: Conformación de Comité SST de Contratos				Inscripción de candidatos RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	período de duración del Comité	eliminación
			Procedimiento: Coordinación Comité SST y Comités / Supervisores SST de contratos				Lista candidatos aptos RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	período de duración del Comité	eliminación
							Cédula de sufragio RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	período de duración del Comité	eliminación
							Lista de votantes RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	período de duración del Comité	eliminación
							Acta del proceso de elección (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	período de duración del Comité	archivo histórico
							Acta de Constitución e Instalación de Comités de Contratos o Reconocimiento Supervisor SST (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	período de duración del Comité	archivo histórico
							Actas de reunión comité o supervisor SST (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	período de duración del Comité	archivo histórico
							Registro de Comités o Supervisores SST de contratos	Secretario del Comité	electrónico	Hasta modificación en la conformación del comité	eliminación
4.4.4	4.4.4	Documentación del Sistema	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - YOBEL SCM S.A.C.	26329	1	12/10/2020	Cargo de entrega RISST		físico (papel)	Hasta modificación del RISST	eliminación
			CODIGO DE ETICA YOBEL SCM	21216	2	18/12/2019					
			REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO YOBEL SCM	27541	1	14/06/2021	Cargo de entrega RIT		físico (papel)	Hasta modificación del RISST	eliminación
4.4.5/4.5.4	4.4.5/4.5.4	Control de Documentos/Registros	Procedimiento: Control de Documentos y Registros				Listado Maestro de Control de Documentos Internos		electrónico	hasta modificación	eliminación
								físico (papel)	hasta modificación	eliminación	
								electrónico	hasta modificación	eliminación	

Continuación...

4.4.3	4.4.3	Comunicación, Participación y Consulta	Procedimiento: Comunicaciones y Consulta				Libro de Actas del Comité SST	Secretario del Comité SST	físico (papel)	periodo de duración del Comité	archivo histórico
			Procedimiento: Conformación de Comité SST				Lista de Verificación - Inspección Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Secretario del Comité SST	electrónico	5 años	archivo histórico
			Procedimiento: Conformación de Comité SST de Contratos				Inscripción de candidatos RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	periodo de duración del Comité	eliminación
			Procedimiento: Coordinación Comité SST y Comités / Supervisores SST de contratos				Lista candidatos aptos RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	periodo de duración del Comité	eliminación
							Cédula de sufragio RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	periodo de duración del Comité	eliminación
							Lista de volantes RT-CSST	Junta electoral	físico (papel)	periodo de duración del Comité	eliminación
							Acta del proceso de elección (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	periodo de duración del Comité	archivo histórico
							Acta de Constitución e Instalación de Comités de Contratos o Reconocimiento Supervisor SST (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	periodo de duración del Comité	archivo histórico
							Actas de reunión comité o supervisor SST (en libro de actas)	Secretario del Comité	físico (papel)	periodo de duración del Comité	archivo histórico
							Registro de Comités o Supervisores SST de contratos	Secretario del Comité	electrónico	Hasta modificación en la conformación del comité	eliminación
4.4.4	4.4.4	Documentación del Sistema	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - YOBEL SCM S.A.C.	26329	1	12/10/2020	Cargo de entrega RISST		físico (papel)	Hasta modificación del RISST	eliminación
			CODIGO DE ETICA YOBEL SCM	21216	2	18/12/2019					
			REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO YOBEL SCM	27541	1	14/06/2021	Cargo de entrega RIT		físico (papel)	Hasta modificación del RISST	eliminación
4.4.5/4.5.4	4.4.5/4.5.4	Control de Documentos/Registros	Procedimiento: Control de Documentos y Registros				Listado Maestro de Control de Documentos Internos		electrónico	hasta modificación	eliminación
									físico (papel)	hasta modificación	eliminación
									electrónico	hasta modificación	eliminación

Continuación...

4.4.6	4.4.6	Control Operacional	Procedimiento: EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	17008	2	04/11/2020	Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia por persona	físico (papel)	5 años	archivo histórico
							Matriz de EPP por puesto			
			Programa de Protección de la Mujer Gestante				Formulario de evaluación de riesgos para la salud de la mujer gestante.	electrónico / físico	hasta regreso de permiso pre y post natal	eliminación
			Programa de Protección Solar							
			Procedimientos: INSPECCIONES PLANEADAS Y NO PLANEADAS	16858	6	04/11/2020	Registro de Inspecciones	físico (papel)	5 años	eliminación
			Procedimiento: DESARROLLO DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	19146	1	19/12/2017				
			Procedimiento: CULTURA DE SEGURIDAD YOBEL SCM INHOUSE	11852	2	29/08/2017	Registro de Retroalimentación	físico (papel)	1 año	eliminación
			Procedimiento: MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS	7501	15	30/11/2020				
			Manual de Operación de Montacargas				Check List de Montacargas	físico (papel)	1 año	archivo histórico
			Manual de Operación de Transpaleta Eléctrica							
			Procedimiento: Clasificación de envases en Patio	25202	1	06/06/2020	DOP-Clasificación de envases en Patio	físico (papel)	hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
			Procedimiento: Picking	25210	1	08/06/2020	DOP-Picking	físico (papel)	hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
			Procedimiento: Trasvase	26708	1	08/06/2020	DOP-Trasvase	físico (papel)	hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
			Procedimiento: Manejo de Carretilla Eléctrica SCM Inhouse Backus	25255	1	17/05/2020				
			Procedimiento: Operación Standard de la Carretilla Hidráulica	20917	1	25/08/2018	DOP-Operación Standard de la Carretilla Hidráulica		hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
			Procedimiento: Clasificación y Lavado de Bidones y Separadores Plásticos	25232	1	07/06/2020	DOP-Clasificación y Lavado de Bidones y Separadores Plásticos		hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
			Procedimiento: Reparación de Parthuelas	25233	1	08/06/2020	DOP-Reparación de Parthuelas		hasta modificación o 1 año máximo	eliminación
				ATS - Analisis de Trabajo Seguro	físico (papel)	1 año	archivo histórico			
4.4.7	4.4.7	Preparación y Respuesta ante emergencias	Procedimiento: PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA YOBEL SCM INHOUSE BACKUS				Programa Anual de Simulacros	electrónico	1 año	archivo histórico
			Procedimiento: REALIZACION DE SIMULACROS DE EVACUACION	10764	4	14/11/2020	Informe de Simulacro	electrónico	1 año	archivo histórico

Continuación...

4.5.1	4.5.1	Seguimiento, monitoreo y medición						electrónico	1 año	archivo histórico		
			Procedimiento: Exámenes médicos ocupacionales				Reporte Mensual de capacitación		electrónico	5 años	archivo histórico	
			Protocolo de examen medico ocupacional						electrónico	1 año	eliminación	
			Protocolo de examen medico ocupacional general: Preampleo y periodo anual				Registro de Estadísticas SSOMA		físico (papel)	5 años	archivo histórico	
			Protocolo de examen medico ocupacional de retiro				Registro de Monitoreos		físico (papel)	5 años	archivo histórico	
							Programa Anual de Monitoreos		electrónico	1 año	archivo histórico	
							Informe de Monitoreos		electrónico	5 años	archivo histórico	
									electrónico	1 año	archivo histórico	
4.5.3	4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	Procedimiento: INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES	16930	4	04/11/2020						
			Flujograma Reporte y Atención de Accidentes						electrónico	1 año	archivo histórico (solo el penúltimo)	
			Procedimiento: Reporte e Investigación de enfermedades ocupacionales				025841V1_REPORT PRELIMINAR DEL ACCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE DE TRABAJO		electrónico / papel	10 años	archivo histórico	
							025841V1_INFORME DE INVESTIGACION DEL ACCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE DE TRABAJO	Asistente HSE	electrónico / papel	10 años	archivo histórico	
							Registro de Enfermedades ocupacionales	Médico Ocupacional	electrónico / papel	20 años	archivo histórico	
4.5.5	4.5.5	Auditoria interna	Procedimiento: Auditoria Interna									
								015204V3_DECLARACION DE INCIDENTE O ACCIDENTE		físico (papel)	1 año	eliminación
								R-HSE-PAA Programa Anual de Auditorias	Coordinador General SIG	electrónico	1 año	archivo histórico (solo el penúltimo)
								R-HSE-IDA Itinerario de Auditoria Interna	Coordinador SGI del Contrato	electrónico	1 año	archivo histórico (solo el penúltimo)
								Informe de Auditoria Interna	Coordinador SGI del Contrato	electrónico	1 año	archivo histórico (solo el penúltimo)
								Registro de Auditorias	Jefe SIG - HSE	físico (papel)	5 años	archivo histórico (solo el penúltimo)
								R-HSE-EISS Evaluación Inicial de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en contratos		electrónico	Hasta cierre de contrato	archivo histórico
				R-HSE-EASS Evaluación anual de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en contratos		electrónico	1 año	archivo histórico				
4.6	4.6	Revisión por la Dirección										
Nombre y Apellido del Responsable del Registro			MELISSA LLAURY ANGELES									
Fecha de actualización del listado			28/08/2017									

Anexo 10: Registro de comportamientos seguros e inseguros

% COMPORTAMIENTOS SEGUROS / INSEGUROS

Responsable: Coordinadores de SST


Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
YOBEL P	# TRABAJADORES						2							2	2	2	2					3	1										
	# de Comp. Seguros																													3	2		
	# de Comp. Inseguros						1								2							3	1										
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
YOBEL C	# TRABAJADORES																																
	# de Comp. Seguros	13	13	9	10		13	11	12	17		10		9	6	6	4	15	13		11	13	9	10	7	9		9	9	4	14		
	# de Comp. Inseguros	6	6	3	4		4	7	7	7	3	5		5	2	4	2	7	5		4	6	3	2	2	4		4	4	2	6		
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
YOBEL RP	# TRABAJADORES																																
	# de Comp. Seguros	4	4	7	9		8	6	6	4	4	2		4	1	5	4	1	2		7	7	5	6	6	5		4	4	5	6	6	
	# de Comp. Inseguros	3	1	3	3		4	3	3	3	2		1	4	2	1		2		3	4	2	2	2	1		1	1	3	3	3		
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
BACKUS	# TRABAJADORES																																
	# de Comp. Seguros																																
	# de Comp. Inseguros	3	3	3				5		1		4		2	2		5	3				3	3	2	4	4	5			3	5	4	
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
TRANSPORTES 77	# TRABAJADORES																																
	# de Comp. Seguros		2	3	2		2	2	1	2	1		2	2		2	2	2			3	1		3		2			2	1			
	# de Comp. Inseguros	8	9	6	5		6	3	8	3	4		2	8	3	3	8	4		2	7	4	4	9	4		5	2	6	6	9		
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JV Resguardo	# TRABAJADORES																																
	# de Comp. Seguros																																
	# de Comp. Inseguros	2			9		7	17	26		17	12	29	21	10	10	3	8	17	2	16	16	18	24	21	19	1	8		23		11	
Dias del mes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
#TOTAL DE COMP.SEGUROS		17	19	19	21	0	25	19	19	23	5	12	2	17	9	15	12	18	15	3	19	23	18	16	15	14	0	15	17	11	20	6	
#TOTAL DE COMP.INSEGUROS		16	13	12	17	0	18	28	37	7	23	16	31	32	21	15	17	15	19	4	32	28	26	39	31	25	6	11	10	37	16	14	

Anexo 11: Registro de condiciones inseguras


CONDICIONES INSEGURAS (Defectos de Seguridad)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
YOBEL P	Cond. Inseg							26							14							27							14				
YOBEL C	Cond. Inseg	3							1					2	1															1			
YOBEL RP	Cond. Inseg			2				11	1				4	2		2	2	1				8											
BACKUS	Cond. Inseg																																
TRANSPORTES 77	Cond. Inseg								1						1	1						2	2				1		2		2	1	
JV RESGUARDO	Cond. Inseg	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	6	8	8	7	7	7	7	7	7	7	1	7	6	6	5	5	
	Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
																																81	
																																8	
																																33	
																																0	
																																13	
																																163	
																																298	


Anexo 13: Programa de actividades anuales del Sistema SSOMA en el Inhouse Backus

		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE										V.8 Código: 7159									
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																					
Objetivo General 1		Mantener un ambiente seguro de trabajo																			
Objetivos Específicos		Detectar condiciones inseguras en ambientes de trabajo																			
Metas		100 % de actividades ejecutadas																			
Indicadores		N° actividades ejecutadas																			
Presupuesto estimado		S/. 1,114.00																			
Recursos		Equipos monitoreo, médicos, personal SSOMA																			
N°	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año 2016												Año 2017		Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	JU	A	S	O	N	D	E	F				M
1.1	Actualización matrices IPERC	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Realizado	
1.2	Revisión de mapas de riesgo	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Pendiente	
1.3	Difusión de IPERC y mapas de riesgo	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Realizado	
1.4	Inspecciones no planeadas	Sup SSOMA	SSOMA / PROCESO																Mensual	Pendiente	
1.5	Inspecciones planeadas	Sup SSOMA	SSOMA / PROCESO																Mensual	Pendiente	
1.6	Monitoreos Agentes físicos	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Pendiente	
1.7	Monitoreo riesgo disergonómicos	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Pendiente	
1.8	Seguimiento programa de mantenimiento de equipos	Sup SSOMA	SSOMA																Mensual	Pendiente	
1.9	Seguimiento de planes de monitoreo	Sup SSOMA	SSOMA																Anual	Pendiente	


Continuación...

 PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE													V.8 Código: 7159							
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																				
Objetivo General 2			Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales																	
Objetivos Específicos			Implementar actividades que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacional en la Corporación. Disminuir el número de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales Implementar y evaluar programas de prevención en riesgos laborales																	
Metas			Disminuir 30 % accidentes y un 0.5 % en EO respecto al año anterior																	
Indicadores			N° de programas implementados X 100 N° de programas planteados																	
Presupuesto estimado			S/. 6,437.44																	
Recursos			Equipos, personal SSOMA, utiles de oficina																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones		
				E	F	M	A	M	J	JU	A	S	O	N	D					
2.1	Implementación y ejecución del Programa de Prevención de Accidentes	Supervisor SSOMA	SSOMA															Mensual	Realizado	
2.2	Seguimiento de matriz de planes de acción de Investigación de accidentes	Supervisor SSOMA	SSOMA															Mensual	Pendiente	
2.3	Implementación de sistema de alertas en planes de acción (drive)	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Pendiente	
2.4	Capacitación SSOMA (Según Matriz de Competencias Inhouse Backus)	SSOMA / Gestión Humana	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.1	INDUCCION DE HS&E (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente)	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.2	Identificación de peligros evaluación de riesgos y controles (IPERC)	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.3	EMERGENCIAS YOBEL SCM INHOUSE BACKUS	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.4	CULTURA DE SEGURIDAD	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.5	EPP Y ERGONOMIA	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.6	MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.4.7	PRIMEROS AUXILIOS	Supervisor SSOMA	SSOMA															Anual	Realizado	
2.5	Indicadores de gestión (frecuencia, accidentabilidad y gravedad)	Supervisor SSOMA	SSOMA															Mensual	Pendiente	
2.6	Reunión SSOMA con procesos	Supervisor SSOMA	SSOMA															Mensual	Pendiente	
2.7	Actualización y seguimiento de charlas de 5 minutos	Supervisor SSOMA	SSOMA / PROCESOS															Mensual	Realizado	
2.8	Revisión y actualización de procedimientos de trabajo	Supervisor SSOMA	SSOMA / PROCESOS															Mensual	Realizado	
2.9	Implementación y ejecución de las Pausas Activas (ejercicios ergonómicos)	SSOMA	SSOMA / PROCESOS															Mensual	Pendiente	
2.10.	Auditoría Interna SSOMA	SSOMA	SSOMA / PROCESOS															Anual	Pendiente	


Continuación...

 Profesionales de confianza		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE					V.8 Código: 7159												
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																			
Objetivo General 3		Crear una cultura de prevención de riesgos en nuestros colaboradores																	
Objetivos Específicos		Concientizar a los colaboradores en prevención de riesgos laborales. Reforzar el Sistema de Gestión de SSOMA																	
Metas		90% de personal concientizado																	
Indicadores		N° de programas implementados X 100 N° de programas planteados																	
Presupuesto estimado		S/. 1,580.00																	
Recursos		Equipos, personal, utiles de escritorio																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	JU	A	S	O	N	D				
3.1	Implementación y ejecución del Programa de Seguridad Basada en Comportamiento (OCI y RETROALIMENTACIÓN)	Supervisor SSOMA	SSOMA														Mensual	Pendiente	

Continuación...

		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE										V.8 Código: 7159											
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																							
Objetivo General 4		Asegurar la respuesta optima de emergencias																					
Objetivos Específicos		Capacitacion a brigadistas																					
Metas		Establecer lineamientos ante una emergencia.																					
Indicadores		100% ejecutado																					
Presupuesto estimado		S/. 233.00																					
Recursos		Equipos de emergencia, personal SSOMA, brigadistas, personal externo																					
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones					
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
1	Entrenamiento a Brigadas	Supervisor SSOMA	SSOMA														S	O	N	D	Bianual	Pendiente	Formación LIDERES SSOMA
2	Elaboración de procedimiento de respuesta a emergencias y capacitación	Supervisor SSOMA	SSOMA																		Anual	Realizado	Alineado al analisis de riesgo
3	Simulacros especificos de emergencias en Yobel	Supervisor SSOMA	SSOMA																		Bianual	Pendiente	Sismo, Incendio en el area Participacion netamente brigadistas y personal.

Continuación...

		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE						V.8 Código: 7159											
Unidad de Negocio: Manufacturing Ubicación: Av. Prolongación Separadora Industrial - Ate Año: 2016																			
Objetivo General 5			Prevenir el Impacto Ambiental de nuestros procesos																
Objetivos Específicos			Concientizar al personal sobre el uso Responsable de los Recursos																
Metas			Disminuir la contaminación ambiental de los procesos																
Indicadores			Cantidad del Recurso/ # de personas																
Presupuesto estimado			S/. 350.00																
Recursos			Equipos de emergencia, personal SSOMA																
N°	Descripción de la actividad	Responsable de ejecución	Área	Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	JU	A	S	O	N	D				
5.1	Campaña Soy Responsable con el Medio Ambiente	Supervisor SSOMA	SSOMA														Anual	Pendiente	
5.1.1	Generación de Política y lineamientos ambientales	Supervisor SSOMA	SSOMA														Anual	Pendiente	Formación líderes SSOMA
5.1.2	Capacitación en Gestión Ambiental al área	Supervisor SSOMA	SSOMA														Anual	Pendiente	
5.1.3	Charlas de 5 min a los procesos sobre la Campaña Soy Responsable con MA	Supervisor SSOMA	SSOMA														Anual	Pendiente	
5.1.4	Mailing a correos	Analista de Comunicaciones	Comunicaciones														Mensual	Pendiente	
5.1.5	Publicación de Política y lineamientos de Medio Ambiente	Analista de Comunicaciones	Comunicaciones														Mensual	Pendiente	Análisis de riesgo IPERC y matriz IIAAS
5.2	Elaboración de la Matriz Aspectos e impactos Am	Supervisor SSOMA	SSOMA														Anual	Pendiente	