



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

**FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 en la Empresa Protege Oriente S.A.

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de Ingeniero Industrial

AUTOR

Moreno Ortega, José Miguel
ORCID: 0009-0003-4778-8560

Lima, Perú

2023

METADATOS COMPLEMENTARIOS

Datos del autor

Moreno Ortega, José Miguel

DNI: 42111966

Datos del jurado

JURADO 1

Thompson Schreiber, Victor Manuel

DNI: 40061921

ORCID: 0000-0002-5158-4304

JURADO 2

Falcon Tuesta, Jose Abraham

DNI: 08183404

ORCID: 0000-0002-1070-7304

JURADO 3

Gomez Meza, Juan Jacinto

DNI: 09304991

ORCID: 0000-0002-1543-6814

JURADO 4

Uriarte Ortiz, Alex Santiago

DNI: 10033451

ORCID: 0000-0003-4429-6678

Datos de la investigación

Campo del conocimiento OCDE: 02.11.04

Código del Programa: 722026

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Yo, José Miguel Moreno Ortega, con código de estudiante N° 200120511, con DNI N° 42111966, con domicilio en Calle Los Tucanes N° 274 Dpto 101, distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima, en mi condición de bachiller en Ingeniería Industrial de la Facultad de Ingeniería, declaro bajo juramento que:

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado: “Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 en la Empresa Protege Oriente S.A.” es de mi única autoría, y no existe plagio y/o copia de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación presentado por cualquier persona natural o jurídica ante cualquier institución académica o de investigación, universidad, etc.; el cual ha sido sometido al antiplagio Turnitin y tiene el 25% de similitud final.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de suficiencia profesional, el contenido de estas corresponde a las opiniones de ellos, y por las cuales no asumo responsabilidad, ya sean de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o de internet.

Asimismo, ratifico plenamente que el contenido íntegro del trabajo de suficiencia profesional es de mi conocimiento y autoría. Por tal motivo, asumo toda la responsabilidad de cualquier error u omisión en el trabajo de suficiencia profesional y soy consciente de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de falsa declaración, me someto a lo dispuesto en las normas de la Universidad Ricardo Palma y a los dispositivos legales nacionales vigentes.

Surco, 03 de diciembre de 2023



José Miguel Moreno Ortega

DNI N° 42111966

INFORME DE ORIGINALIDAD-TURNITIN

Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 en la Empresa Protege Oriente S.A.

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Tecnologica del Peru Trabajo del estudiante	7%
2	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	7%
3	Submitted to Universidad Alas Peruanas Trabajo del estudiante	4%
4	Submitted to Universidad Privada Antenor Orrego Trabajo del estudiante	3%
5	Submitted to Universidad Católica San Pablo Trabajo del estudiante	1%
6	CONSULTORIA CARRANZA E.I.R.L.. "DAAC de la Granja Pavi 10 Reproductores Padres Pavos Carne-IGA0014612", R.D.G. N° 299-2018-MINAGRI-DVDIAR-DGAAA, 2021 Publicación	1%

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mi familia, a mi abuela, a mi madre y mi hermana en mi primera etapa de estudiante y a mi esposa y a mis hijos, que actualmente son el motivo de mi esfuerzo y dedicación en el trabajo.

AGRADECIMIENTO

A mis compañeros de estudios y del trabajo, que ahora son amigos de los cuales he aprendido en cada etapa y cada trabajo, dándome su apoyo e inspiración para lograr esta meta profesional.

INDICE GENERAL

METADATOS COMPLEMENTARIOS	ii
DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD	iii
INFORME DE ORIGINALIDAD-TURNITIN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
INDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
ÍNDICE DE TABLAS	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	2
1.1 Antecedentes de la investigación	2
1.2 Justificación	9
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	10
2.1 Análisis del problema	10
2.2 Objetivos	10
2.2.1 Objetivo General	10
2.2.2 Objetivos Específicos	10
CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO	11
3.1 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en Perú	11
3.2 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783	11
3.3 Definición de términos básicos	11
CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA	15
4.1 Enfoque de procesos	15
4.2 Diagrama de Gantt	17
4.3 Ciclo de Deming	18
CAPÍTULO V: LA ORGANIZACIÓN	20
5.1 Descripción de la organización	20
5.2 Misión y visión	22
5.3 Organigrama	23
5.4 Liderazgo y compromiso	23
CAPÍTULO VI: REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24

6.1 Requisitos Generales	24
6.2 Elaboración de Línea Base	24
CAPÍTULO VII: RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	49
7.1 Política y Cronograma de Trabajo de SST	49
7.1.1 Política de SST	49
7.1.2 Cronograma de Trabajo	51
7.2 Organización	51
7.2.1 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	51
7.2.2 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	53
7.2.3 Recursos, funciones y responsabilidades	55
7.2.4 Competencia y formación	60
7.2.5 Comunicación, participación y consulta	66
7.2.6 Documentación	68
7.2.7 Registros en general	68
7.2.8 Control de documentos	68
7.3 Planificación y aplicación	69
7.3.1 Identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	69
7.3.2 Mapa de riesgos.....	72
7.3.3 Requisitos Legales.....	73
7.3.4 Objetivos, metas, plan y programa de seguridad y salud en el trabajo.....	76
7.3.5 Preparación y respuesta de emergencia.....	79
7.4 Evaluación.....	82
7.4.1 Objetivo de la supervisión.....	82
7.4.2 Utilidad de los resultados de la supervisión.....	83
7.4.3 Investigación de incidente, accidente de trabajo y enfermedad ocupacional.....	83
7.4.4 Control de registros.....	84
7.4.5 Auditorías.....	86
7.5 Acciones para la mejora continua.....	92
CAPÍTULO VIII: COSTOS DE SEGURIDAD	
8.1 Indicadores de SST	93
8.1.1 Índice de frecuencia	93
8.1.2 Índice de severidad	93
8.1.3 Índice de accidentabilidad	93

8.2 Costos de accidentabilidad laboral	93
CONCLUSIONES	96
RECOMENDACIONES	97
REFERENCIAS	98
ANEXOS	99
Anexo A: Cronograma para la instalación del Comité SST (Paritario 2 Personal + 2 Empresa)	99
Anexo B: Procedimiento de Requisitos Legales Aplicables y otros requisitos	100
Anexo C: Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	103
Anexo D: Procedimiento de Comunicación, participación y consulta en SST	112
Anexo E: Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales	116
Anexo F: Procedimiento Reporte e Investigación de incidentes y accidentes Laborales	127
Anexo G: Procedimiento Control de registros	140
Anexo H: Procedimiento Auditorías Internas	145
Anexo I: Cuadro medidor de accidentes laborales	151
Anexo J: Instructivo Medidas de seguridad con el arma	152
Anexo K: Instructivo Salud en la oficina	153
Anexo L: Instructivo Ergonomía en el puesto de trabajo	155
Anexo M: IPER – Protege Oriente	158
Anexo N: Plan de Emergencia	159

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapa de Proceso	16
Figura 2 Círculo PHVA Deming	19
Figura 3 Logo de la empresa Protege Oriente S.A.	20
Figura 4 Mapa de la Región Ucayali	21
Figura 5 Plano de ubicación de la empresa Protege Oriente S.A.	21
Figura 6 Fachada de la empresa Protege Oriente S.A.	22
Figura 7 Organigrama de la empresa Protege Oriente S.A.	23
Figura 8 Línea Base de SST	25
Figura 9 Gráfico de la Línea Base SST	48
Figura 10 Política del Sistema Integrado de Gestión	50
Figura 11 Cronograma de Trabajo SST	51
Figura 12 Organigrama de la Empresa y del Comité SST	52
Figura 13 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	54
Figura 14 Formato Registro de entrega del RISST	54
Figura 15 Formato Descripción del puesto	56
Figura 16 Funciones Generales del puesto de vigilancia	58
Figura 17 Formato Funciones Específicas por puesto	59
Figura 18 Perfil del puesto del vigilante	61
Figura 19 Formato Programa anual de capacitación	62
Figura 20 Registro de Programa anual de capacitación	63
Figura 21 Capacitación del D.S. 005-2012-TR	64
Figura 22 Capacitación IPERC	64
Figura 23 Taller IPERC	65
Figura 24 Formato Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	66
Figura 25 Carátula Procedimiento Comunicación, participación y consulta en SST ...	67
Figura 26 Formato Lista Maestra de Documentos Internos	69
Figura 27 Formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST	70
Figura 28 Carátula Procedimiento Identificación de peligros y Evaluación de riesgos laborales	71
Figura 29 Mapa de riesgos (1er. Piso)	72
Figura 30 Mapa de riesgos (2do. piso)	73

Figura 31 Formato de requisitos legales y otros requisitos	74
Figura 32 Carátula Procedimiento Requisitos Legales Aplicables	75
Figura 33 Registro de Matriz de objetivos e indicadores	76
Figura 34 Carátula Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	78
Figura 35 Programa de seguridad y salud en el trabajo 2013	79
Figura 36 Organigrama de Brigadas de Emergencia	80
Figura 37 Simulacro de primeros auxilios	80
Figura 38 Simulacro de evacuación	81
Figura 39 Carátula del Plan de Emergencia	82
Figura 40 Carátula Procedimiento Control de Registros	85
Figura 41 Formato Lista Maestra de Registros	86
Figura 42 Carátula Procedimiento Auditorías Internas	88
Figura 43 Formato Programa anual de auditorías	89
Figura 44 Formato Plan de auditoría interna	90
Figura 45 Formato Informe de Auditoría Interna	91
Figura 46 Costos por un día de descanso médico	95
Figura 47 Costos laborales por 20 días de descanso médico	95

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Criterios de evaluación.....	24
--------------------------------------	----

INTRODUCCIÓN

En el Perú desde el año 2005, se promulgó el primer Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto Supremo 009-2005-TR, lo cual hacía que toda empresa establezca de forma obligatoria, un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promovida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Algunos sectores económicos, contaban y cuentan con su propio Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo como el Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial (Industria) y Decreto Supremo N° 055-2010-EM. Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Otras Medidas Complementarias en Minería, sin embargo, este reglamento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo obliga a que todo sector económico, de riesgo o no, implemente un Sistema de Gestión orientado a la seguridad y salud de sus trabajadores.

En el año 2011, se promulgó la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, al tener algunas diferencias con el Decreto Supremo 009-2005-TR, en particular, la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es que se deroga esta norma legal (DS 009), promulgándose el nuevo Decreto Supremo 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ante este panorama, la empresa Protege Oriente S.A. decide implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrándolo al Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC (SGCS), sistema de gestión certificado que la empresa Protege Oriente S.A. ya cuenta y desarrolla, y uno de sus clientes es una empresa petrolera, por lo que a requerimiento de este cliente en particular, ha venido desarrollando e implementando actividades relacionadas con la seguridad y salud ocupacional.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Antecedentes de la investigación

Antecedentes Nacionales:

Cacho (2019), en su tesis para optar el grado de Maestro “Propuesta de un sistema de gestión según la Ley N° 29783 para mejorar los procesos en Asesores & Ejecutores S.A.C.”, de la Universidad Nacional de Trujillo, hace una revisión de la norma y su implementación para la mejora de los procesos de SST:

El objetivo de la investigación fue proponer un sistema de gestión según la Ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo, su reglamento el D.S. N° 005-2012-TR y modificatorias; para mejorar significativamente los procesos de SST en la empresa Asesores & Ejecutores S.A.C. Para el desarrollo de la investigación, se utilizó el diagnóstico de línea base del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, obteniendo un cumplimiento en Planificación 36.67%, Implementación y Operación 58.89%, Verificación y Evaluación 31.00%, y Actuación 40.00%, siguiendo como guía el método PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar). En base al resultado se propusieron y aprobaron las políticas, objetivos y metas, estableciendo los procesos, compromisos y responsabilidades. También se propuso la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y medidas de control de las actividades que ejecuta la empresa, mediante la matriz IPERC. Para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el art. 32° y 33° del D.S. N° 005-2012-TR, se propone la documentación y formatos para los registros exigidos según reglamento. Se desarrolló el apartado de “seguridad y salud ocupacional” del cuestionario para homologación de proveedores. Para concluir la investigación se realizó un diagnóstico final del SG-SST propuesto, con el fin de evaluar y medir el porcentaje de cumplimiento; obteniendo una mejora significativa según los siguientes datos; Planificación 83.33%, Implementación y Operación 100%, Verificación y Evaluación 90%, y Actuación 100%. Así adicionalmente, la empresa Asesores y Ejecutores S.A.C. logrará mayor probabilidad en obtener calificación satisfactoria en el proceso de homologación de proveedores en aspectos de seguridad y salud ocupacional. (p. 7).

Se concluye que se mejoró significativamente los procesos; analizando y comparando los resultados del diagnóstico de línea base y diagnóstico final en materia de SST, que fue realizado en base al ciclo Deming (PHVA) y según la Ley 29783, su reglamento y modificatorias, en la empresa Asesores & Ejecutores. (p. 58).

Este trabajo complementa el presente trabajo dando pautas de la utilización del Diagnóstico de Línea Base.

Leiva (2019), en su tesis para optar el grado de Maestro “Mejoramiento del sistema de gestión de seguridad para disminuir los riesgos laborales en la empresa de Alimentos de Exportación”, de la Universidad Nacional de Trujillo, valida el impacto de la mejora del sistema de gestión de seguridad en la ocurrencia de accidentes, así como el beneficio económico de implementar el sistema de gestión comparado con la mejora del desempeño operacional en temas de seguridad y salud ocupacional:

El estudio realizado fue sobre el “Mejoramiento del sistema de gestión de seguridad para disminuir los accidentes laborales en la Empresa Alimentos de Exportación S.A.C.” con el propósito de dar a conocer y proponer una alternativa y evitar que los trabajadores estén expuestos al peligro en sus puestos de trabajo en las diferentes líneas de producción de salas de mesa (mayonesa). El método aplicado fue analítico sintético y las técnicas aplicadas fueron entrevistas a los operarios y profesionales, observación directa, revisión de documentos y estimación de la valoración de riesgos. Según el diagnóstico se logró identificar que el proceso de materia prima e insumos (proceso 2) presenta un nivel de riesgo extremo y los procesos como materia prima (proceso1), licuado de mayonesa (proceso 4), vaciado (proceso 5), envasado (proceso 6), encajonado (proceso 8) tienen un nivel de riesgo alto. Se estableció las medidas correctivas ejecutando un programa de seguridad y salud ocupacional disminuyendo los riesgos en las operaciones y procesos. Se mejoró el sistema de gestión de seguridad y salud disminuyendo considerablemente los riesgos laborales al establecer una política de seguridad del sistema de gestión de seguridad y lograr concientizar al personal de la empresa. Se concluye que la implementación del proyecto es económicamente viable con una inversión de S/. 22,889.00, siendo la recuperación en el segundo año, obteniendo como resultados: VAN: 72839.54, TIR: 97% B/C: 1.74. (p. 9)

De este trabajo se obtiene ejemplos claros de valoración de riesgos y de las medidas correctivas que derivan de ellos.

Villagarcia (2018), en su tesis “Mejoramiento de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa de perforación dinamita MDH-PD S.A.C. basado en Norma OHSAS:18001”, para optar el grado de maestría de la Universidad Nacional del Centro del Perú, valida el impacto positivo de implementar un sistema de gestión en base a la normatividad y los parámetros internacionales de seguridad y salud en el desempeño de seguridad y salud ocupacional de la empresa, preparándolos para una futura certificación de la Norma OHSAS 18001.

Con este trabajo de investigación, se tiene como objetivo el mejoramiento, diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sistema de Gestión SST) en MDH-PD S.A.C, una de las empresas líderes en el mercado en cuanto a Perforación Diamantina. Se consideró como aplicables el fundamento de la norma internacional OHSAS 18001, la ley N° 29873 y su reglamentación, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, DS 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, RM N° 050-2013 TR formatos de Referencia, DS 024-2016-EM y su modificatoria DS 023-2017-EM, normativa nacional legal aplicable, y otras normatividades internacionales y emitida por la OIT, para realizar el estudio y diseño del Sistema de Gestión SST Para la puesta en marcha del Sistema de Gestión SST se tuvo que utilizar un esquema parametrado por 04 módulos que estuvo apoyado y avalado por capacitaciones al personal. Al inicio del proceso de implementación se obtendrá un Diagnóstico, el cual ayudará a obtener la información necesaria para el desarrollo de cada módulo. Con el éxito que se obtuvo en la implementación del Sistema de Gestión se logró un impacto efectivo en los resultados organizacionales, de MDH-PD S.A.C., en lo referente al desempeño de seguridad y de salud ocupacional. Asimismo, definió el camino para lograr certificar en la norma OHSAS 18001, obtener altos estándares de trabajo a nivel nacional y a su vez ser considerada una empresa líder en el rubro. (p. 9)

Se concluye que la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma OHSAS 18001, ha permitido mejorar el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que refleja una buena gestión en prevención y una adecuada respuesta ante situaciones de emergencia. (p. 86)

De este trabajo se puede apreciar la integración de la ley y su reglamento con un sistema de gestión con base a una norma internacional como lo es OHSAS.

Lancho (2017), en su tesis “Implementación de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en Entidades Públicas”, para optar el grado de maestría de la Universidad Cesar Vallejo, afirma que:

El presente trabajo de investigación titulado “Implementación de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en Entidades Pública” tiene como objetivo garantizar las condiciones de trabajo digno y seguro, de manera que el trabajador pueda desarrollar su labor eficientemente y sin riesgos, evitando sucesos y daños que puedan afectar su salud e integridad.

A nivel del Estado no existe un diagnóstico situacional integral sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, se puede indicar que los primeros esfuerzos los realizó la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), quien a través de encuestas (año 2012) viene procurando obtener información para un primer acercamiento a la realidad en esta materia. En ese sentido, es importante articular esfuerzos con otras entidades claves para el levantamiento de información respecto al sector público.

El resultado del presente trabajo, tuvo como objetivo principal concientizar que las Entidades Públicas implementen adecuadamente la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera efectiva, eficiente y que esta, esté alineada a la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que fue aprobada mediante el Decreto Supremo N° 002-2013-TR, en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017- 2021 aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2017 -TR, donde la Superintendencia de Banca, Seguros Y AFP, tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las normas que regirán su real funcionamiento y resguardará el otorgamiento adecuado y oportuno de todas las prestaciones y todos los beneficios de los afiliados, responsabilidad que se encuentran detalladas en el eje de acción N° 5 que es parte de la matriz de la norma de la referencia. (p. 9)

Se concluye que en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Entidades Públicas, se tiene que equilibrar todas las acciones de parte de los empleadores y trabajadores, se tiene que tener en cuenta el costo beneficio en la implementación del sistema de gestión, resaltar que la

implementación llevará a los empleadores hacer una inversión y no un gasto, que es lo que siempre aducen los empleadores, también deberán tener en consideración que con el cambio de las tecnologías, los procesos para realizar sus actividades también tienen que cambiar y todo ello en beneficios de los usuarios que tendrán un servicio de calidad.

Bajo este contexto cabe señalar que la implementación de la Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo (SST) es muy importante la misma que garantizará las actividades laborales, la misma que definida por los expertos como una ciencia que de manera previa, evalúa y controla los riesgos laborales y las enfermedades ocupacionales que son propios de la actividad a desarrollar, que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, esto sin perder de vista el impacto ambiental que pudiera generar en las comunidades colindantes, aspecto que es de suma importancia, porque no se debe implementar un sistema de gestión en desmedro de las entidades o comunidades colindantes. (pp. 87-88)

Apoya el presente trabajo como referencias de implementación en organizaciones públicas.

Amacifuén (2016), en su tesis “Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29738 en la empresa MARESETU S.R.L.”, para optar el título de Ingeniero de la Universidad Privada del Norte, afirma que:

Toda empresa debe contar con un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, que permita el control de la seguridad de sus procesos y la protección de la salud de sus trabajadores; logrando un mayor respaldo para la empresa y contribuyendo a un mejor desempeño y mayores beneficios. La presente tesis plantea una Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la Ley 29783 “Ley de seguridad y Salud en el trabajo” en una empresa de metalmecánica.

En los capítulos 1 y 2 se presentan la introducción del trabajo y el marco teórico describiendo el proceso de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y la terminología, criterios y operaciones que conlleva este proceso y que se emplearán a lo largo del estudio. En el capítulo 3 se presenta el desarrollo del sistema de gestión en relación con la empresa, definiendo su conformación y procesos principales para la planificación del proyecto de implementación. En el capítulo 4 se define los resultados de la implementación

del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la Ley 29783. Al llegar al capítulo 5 este nos presentará la discusión al planteamiento resaltando los beneficios de la implementación con relación a un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo bajo los conceptos de la Ley 29783. (p. 11)

Se concluye que el SGSST fue implementado mediante el marco normativo bajo los conceptos de la Ley 29783, y su reglamentación el cual tienen un desempeño excelente en el momento de la implementación y desarrollo que mediante la presente tesis se puede observar su funcionamiento rescatando como resultado la disminución de los índices de accidentabilidad en un -45% en la empresa esto debido también a los controles operacionales instalados al 100% a través del SGSST lo que hacen que se cuenten con ambientes agradables en el trabajo diario. (p. 95)

Apoya el presente trabajo como referencias de implementación en organizaciones.

Antecedente Internacional:

Villacres y Samaniego (2019), en su artículo “Evaluación de un sistema de gestión para la seguridad y salud ocupacional en una industria láctea de la provincia de Chimborazo-Ecuador” de la revista Espacios, plantean como objetivo demostrar como la implementación del sistema impactó positivamente en los resultados organizacionales de la empresa Lácteos Santillán, mejorando su eficacia, los entornos laborales de los trabajadores y disminuyendo la accidentabilidad laboral.

Conforme el avance de la historia y las actividades de los individuos, los riesgos laborales han existido siempre y se han presentado a la par con el desarrollo de la ciencia y tecnología; los riesgos han tomado importancia, determinando enfermedades ocupacionales y accidentes con lesiones significativas. Vidal, Santiago, López & Delgado (2015) afirman que la prevención de riesgos laborales trata de proteger el derecho de las personas a su integridad física y su salud, para ello la sociedad trata de dictar normas que modulen el comportamiento de los actores, empresarios y trabajadores en el mundo del trabajo, y mantengan bajo control los riesgos que el trabajo conlleva y a partir de allí lograr el objetivo de proteger a las personas.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), estima que los costos de los accidentes y enfermedades ocupacionales alcanzan hasta el 10% del Producto Interno Bruto (PIB). Según estos datos, cada día mueren 6300 personas a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo, más de 2.3 millones de muertes por año (OIT, 2018).

La gestión adquiere un papel fundamental como herramienta para conseguir la reducción y eliminación de los riesgos. Según las normativas de seguridad Enríquez y Sánchez (2008), la gestión se define como: “actividades coordinadas para dirigir y controlar una actividad u organización”; entonces siguiendo este enfoque y relacionándolo a los riesgos laborales, la misma norma define la gestión del riesgo como: “aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos”.

Bajo las consideraciones expuestas, se desarrolló el Modelo Ecuador para la gestión de la seguridad y salud ocupacional, pero su implementación requiere de un modelo instruccional, que facilite la implantación de todos sus componentes en forma técnica, eficaz y con mejora continua, haciéndose necesario entonces determinar las correlaciones de éstas con el modelo propuesto. Es así que el objetivo de este estudio es justamente definir dicho modelo para la gestión de la seguridad y salud ocupacional en este caso específico de una industria láctea. (pp. 1-2)

Finalmente se concluye que el modelo de implementación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales es el proceso mediante el cual una organización pone en funcionamiento los procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud laboral con eficacia, permitiendo una disminución de la accidentabilidad laboral; el índice de frecuencia de accidentes referencial en industrias de alimentos y bebidas según el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es de 5, por tanto al tener un IF de 3,3 se constata un alto nivel de seguridad laboral y se comprueba que en los resultados del caso investigado, sí hay diferencias significativamente efectivas, ello implica el poder afirmar que la implementación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos laborales, en la industria láctea analizada, disminuye el índice de frecuencia de accidentes laborales. (p. 12)

1.2 Justificación

Justificación Teórica:

La presente investigación “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY 29783 EN LA EMPRESA PROTEGE ORIENTE S.A.” se justifica teóricamente por los siguientes puntos:

- Importancia de tener metodologías y buenas prácticas definidas en los Sistemas de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contribuir en la utilización de las teorías y métodos de análisis y mejora en los procesos de la empresa orientados a los riesgos de seguridad y salud.
- Potenciar el estudio de herramientas y métodos para la implementación de SST.

Justificación Práctica:

La tesina, se justifica en términos prácticos porque:

- Determina las herramientas y métodos que pueden ser usados en a implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ayuda a la empresa a identificar el costo beneficio de implementar sistema de gestión en base a las normas legales nacionales.

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

2.1 Análisis del problema

Actualmente la empresa Protege Oriente S.A. no cuenta con un sistema o modelo de gestión en seguridad y salud ocupacional que le permita conocer los resultados obtenidos anualmente con el fin de orientar sus acciones de mejora a los procesos que son deficientes en esta materia y con ello generando pérdidas generales para la organización, así como problemas en el desempeño de los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo.

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo General

Ante esta situación se plantea lo siguiente:

- Desarrollar e Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo mediante los lineamientos de la Ley N° 29783 que permitan controlar los riesgos, cumplir la norma e involucrar a los trabajadores de la empresa Protege Oriente S.A. en la cultura de seguridad y salud en el trabajo y así evitar sanciones o multas para la empresa.

2.2.2 Objetivos Específicos

Se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Realizar una evaluación inicial a la empresa mediante un diagnóstico del estudio de línea base de acuerdo a la Ley N° 29783.
- Desarrollar e implementar un SGSST, con políticas, procedimientos y formatos de registros que ayuden a la mejora de desempeño, seguimiento y control de la empresa en este aspecto y evitar multas y sanciones para la empresa.
- Integrar el sistema de seguridad y salud en el trabajo al sistema de seguridad BASC, para así contar con un sistema integrado de gestión para la empresa Protege Oriente S.A.

CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO

3.1 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en Perú

En el Perú en el año 2005 se emitió un Decreto Supremo el cual obligaba a las empresas a implementar un Sistema de Gestión orientado a la Seguridad y Salud de los trabajadores, mediante el D.S. 009-2005-TR que lo administraba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En el año 2007, esta legislación nacional se daba cumplimiento solo con la elaboración y creación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaboración de una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y algunos pocos documentos relacionados con este tema. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo encargado de vigilar este tema a nivel nacional, también se estaba estructurando de manera interna para atender con eficacia este sistema.

3.2 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783

En el año 2011 se promulgó la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es la ley general nacional en esta materia, gestionada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la cual tiene como objetivo “promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia”.

Esta ley tenía mínimas diferencias con el vigente Decreto Supremo 009-2005-TR lo cual generaba confusiones entre los empleadores, por lo que se derogó esta normativa nacional y el 12 de abril del 2012 se promulgó el D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.3 Definición de términos básicos

Según el Decreto Supremo 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo se definen los siguientes conceptos:

- a) **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- i) **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

- ii) **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

- **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

- **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

- iii) **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

- b) **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- c) **Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

i) **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.

ii) **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:

- **Factores Personales.**- Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

- **Factores del Trabajo.**- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

iii) Causas Inmediatas: Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

- **Condiciones Subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

- **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

d) Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

e) Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

f) Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.

Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

g) Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

h) Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

i) Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

j) Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

- k) **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- l) **Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- m) **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- n) **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- o) **Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
- p) **Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- q) **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA

4.1 Enfoque de procesos

Una organización para dotar de un enfoque basado en procesos a su sistema de gestión, se pueden agregar cuatro grandes pasos:

- a) La identificación y secuencia de los procesos.
- b) La descripción de cada uno de los procesos.
- c) El seguimiento y la medición para conocer los resultados que obtienen.
- d) La mejora de los procesos con base en el seguimiento y medición realizado.

En los siguientes párrafos, se desarrolla cada uno de estos pasos, de manera que a través de los mismos se pretende facilitar el entendimiento de dicho enfoque y de cómo hacerlo efectivo en cualquier Sistema de Gestión.

- a) La identificación y secuencia de los procesos – El Mapa de procesos

La identificación y selección de los procesos a formar parte de la estructura de procesos, debe nacer de una reflexión acerca de las actividades que se desarrollan en la organización y de cómo éstas influyen y se orientan la consecución de los resultados.

La manera más representativa de reflejar los procesos identificados y sus interrelaciones es precisamente a través de un mapa de procesos, que viene a ser la interpretación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión.

Para la elaboración de un mapa de procesos, y con el fin de facilitar la interpretación del mismo, es necesario reflexionar previamente en las posibles agrupaciones que pueden encajar los procesos identificados. La agrupación de los procesos dentro del mapa permite establecer analogías entre procesos, al tiempo que facilita la interrelación y la interpretación del mapa en su conjunto. El tipo de agrupación puede y debe ser establecido por la propia organización.

A continuación, se presenta el siguiente tipo de agrupación:

- **Procesos estratégicos:** como aquellos procesos que están vinculados al ámbito de las responsabilidades de la dirección y, principalmente, a largo plazo. Se

refieren fundamentalmente a procesos de planificación y otros que se consideren ligados a factores clave o estratégicos.

- **Procesos operativos:** como aquellos procesos ligados directamente con la realización del producto y/o la prestación del servicio. Son los procesos de línea.
 - **Procesos de apoyo:** como aquellos procesos que dan soporte a los procesos operativos. Se suelen referir a procesos relacionados con recursos y mediciones.
- Las agrupaciones permiten una mayor representatividad de los mapas de procesos, y además facilita la interpretación de la secuencia e interacción entre los mismos. El nivel de detalle de los mapas de proceso, dependerá, del tamaño de la propia organización y de la complejidad de sus actividades (ver figura 1).

Figura 1

Mapa de procesos



Nota. Elaboración propia

b) La descripción de los procesos

La descripción de un proceso tiene como finalidad determinar los criterios y métodos para asegurar que las actividades que comprende dicho proceso se llevan a cabo de manera eficaz, al igual que el control del mismo.

Esto implica que la descripción de un proceso se debe centrar en las actividades, así como en todas aquellas características relevantes que permitan el control de las mismas y la gestión del proceso.

La descripción de las actividades de un proceso se puede llevar a cabo a través de un diagrama, donde se pueden representar estas actividades de manera gráfica e interrelacionadas entre sí.

Estos diagramas facilitan la interpretación de las actividades en su conjunto, debido a que se permite una percepción visual del flujo y la secuencia de las mismas, incluyendo las entradas y salidas necesarias para el proceso y los límites del mismo.

El nivel de detalle en la descripción de las actividades de un proceso será el necesario para asegurar que éste se planifica, controla y ejecuta eficazmente.

c) El seguimiento y la medición de los procesos

El seguimiento y la medición constituyen la base para saber qué se está obteniendo, en qué extensión se cumplen los resultados deseados y por dónde se deben orientar las mejoras del proceso.

Los indicadores permiten establecer, en el marco de un proceso (o de un conjunto de procesos), qué es necesario medir para conocer la capacidad y la eficacia del mismo, todo ello alineado con su misión u objeto.

La finalidad de los indicadores es conocer la capacidad y eficacia asociadas a un proceso.

Un proceso puede contener uno o más indicadores que aporten información acerca de los resultados que se están consiguiendo.

d) La mejora de los procesos

Los datos recopilados del seguimiento y la medición de los procesos deben ser analizados con el fin de conocer las características y la evolución de los procesos.

De este análisis de datos se debe obtener la información relevante para conocer:

- Qué procesos no alcanzan los resultados planificados.
- Dónde existen oportunidades de mejora.

La necesidad de mejora de un proceso se traduce por un aumento de la capacidad del proceso para cumplir con los requisitos establecidos, es decir, para aumentar la eficacia y/o eficiencia del mismo.

4.2 Diagrama de Gantt

El diagrama de Gantt es una herramienta de gestión que sirve para planificar y programar tareas a lo largo de un periodo determinado. Gracias a una fácil y cómoda visualización de las acciones previstas, permite realizar el seguimiento y control del progreso de cada

una de las etapas de un proyecto y, además, reproduce gráficamente las tareas, su duración y secuencia, además del calendario general del proyecto.

Desarrollado por Henry Laurence Gantt a inicios del siglo XX, el diagrama se muestra en un gráfico de barras horizontales ordenadas por actividades a realizar en secuencias de tiempo concretas, adicionalmente nos ayuda a poder identificar las rutas críticas en el desarrollo de las actividades.

Vega (2017) afirma que:

el camino crítico, es el camino más largo, así de sencillo, hace años parece que se le conocía como el camino del momento crítico, pero ahora ya cortado el nombre y acaba siendo sólo el camino crítico. A veces no se entiende bien el término crítico y mucha gente piensa que las tareas del camino crítico son las más difíciles o las más caras o las tareas más propensas a fallos, se puede decir que son las tareas que llevan más tiempo en completarse, así que se puede tener tareas triviales como papeleo rutinario en el camino crítico y cosas caras e importantes que no están en el camino crítico, por tanto, por lo tanto, el camino crítico, es el camino más largo porque recoge la secuencia de todas las tareas necesarias para desarrollarlo, su duración y su orden para determinar el tiempo mínimo en el que es posible completar el proyecto. (p. .65)

4.3 Ciclo de Deming

El ciclo de Deming es el sistema más utilizado por las organizaciones en la gestión de implementar mejoras a sus procesos, lo que se conoce como mejora continua.

Este ciclo considera cuatro etapas o pasos para establecer la mejora continua en los procesos:

- a) Planificar: La etapa de planificación implica establecer qué se quiere alcanzar (objetivos) y cómo se pretende alcanzar (planificación de las acciones). Esta etapa se puede descomponer, a su vez, en las siguientes subetapas:
 - Identificación y análisis de la situación.
 - Establecimiento de las mejoras a alcanzar (objetivos).
 - Identificación, selección y programación de las acciones.
- b) Hacer: En esta etapa se lleva a cabo la implantación de las acciones planificadas según la etapa anterior.

- c) Verificar: En esta etapa se comprueba la implantación de las acciones y la efectividad de las mismas para alcanzar las mejoras planificadas (objetivos).
- d) Actuar: En función de los resultados de la comprobación anterior, en esta etapa se realizan las correcciones necesarias (ajuste) o se convierten las mejoras alcanzadas en una “forma estabilizada” de ejecutar el proceso (actualización).

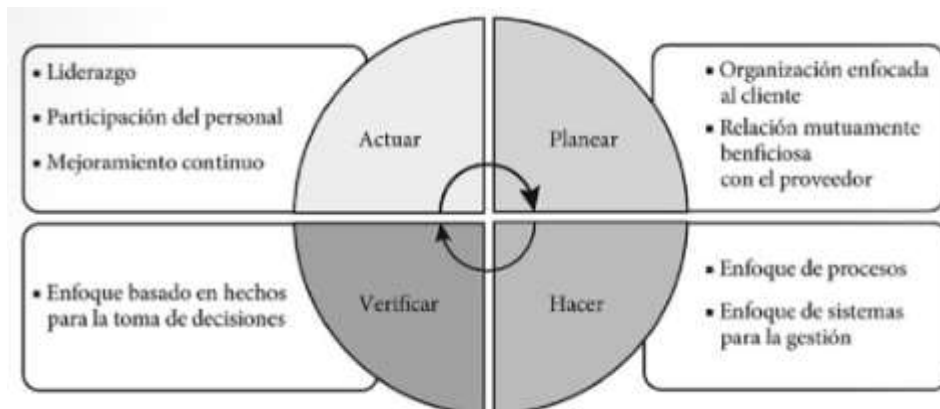
El ciclo de Deming (Ver figura 2) también es conocido como el ciclo de Mejora Continua, o el ciclo PHVA que viene de las siglas Planificar, Hacer, Verificar, Actuar, o el ciclo PDCA que viene de las siglas en inglés “Plan, Do, Check, Act”.

Según Zapata A. (2015):

La aplicación del PHVA en la empresa puede ser concebida como un proyecto coordinado desde la dirección con responsabilidades de todos. Como cualquier otro, pasará por las etapas de formulación de la idea inicial, acuerdos directivos y estudio de oportunidades; etapa de diseño donde se formula y se define la idea; etapa de sensibilización donde se explican los beneficios del proyecto; etapa de diagnóstico para conocer el estado de la organización con respecto al ciclo; etapa de formación de personal para mejorar la comprensión de la idea; etapa de planificación y estudio detallado; etapa de desarrollo e implementación, ajustes necesarios y puesta en marcha; evaluación de avance y mejora. La garantía de éxito depende del compromiso, la claridad del proyecto, los recursos necesarios para su implementación y asertividad en el desarrollo y control. (p. 16)

Figura 2

Círculo PHVA Deming



Nota. Libro Ciclo de Calidad PHVA – A. Zapata (2015)

CAPÍTULO V: LA ORGANIZACIÓN

5.1 Descripción de la organización

PROTEGE ORIENTE S.A. (Ver Figura 3) es una organización dedicada al servicio de vigilancia y seguridad privada, con 30 trabajadores, a nivel de la zona oriente de nuestro país; cuya sede central se ubica en la ciudad de Pucallpa, departamento de Ucayali. (Ver Figuras 4, 5 y 6)

Esta empresa actualmente cuenta con la implementación y certificación de un sistema de gestión llamado Sistema de Gestión en Control de Seguridad BASC (SGCS), orientado a las operaciones de comercio internacional, sin embargo, con la emisión de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo 005-2012-TR) y la exigencia de algunos clientes en el tema de la seguridad y salud ocupacional, ha decidido establecer e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo las normativas legales nacionales.

Figura 3

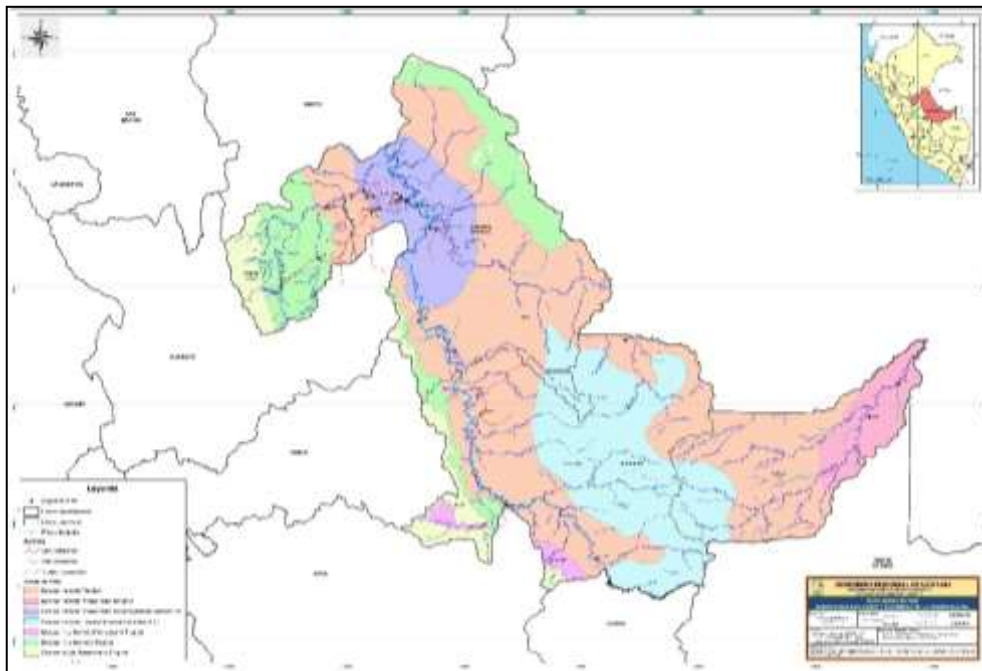
Logo de la empresa de Protege Oriente S.A.



Nota. Empresa Protege Oriente S.A.

Figura 4

Mapa de la Región Ucayali



Nota. Gobierno Regional de Ucayali

Figura 5

Plano de ubicación de la empresa de Protege Oriente S.A.



Nota. Google Maps

Figura 6

Fachada de la empresa de Protege Oriente S.A.



Nota. Google Maps

5.2 Misión y visión

La empresa PROTEGE ORIENTE S.A. tiene establecido la siguiente visión y misión:

VISIÓN

Seguir siendo la empresa vanguardista en seguridad y vigilancia privada innovando nuestros sistemas de seguridad y de alta calidad de servicio, aumentaremos la efectividad en el desarrollo de nuestras actividades con nuestros clientes, continuaremos siendo líderes en el mercado.

MISIÓN

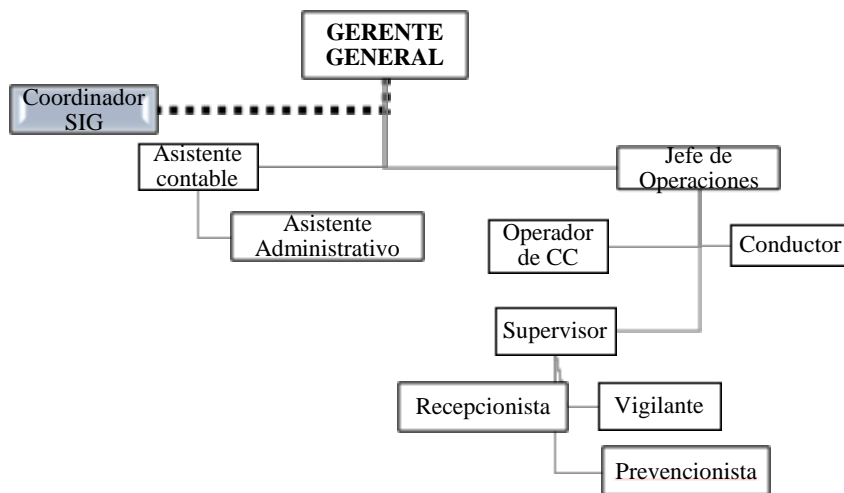
Nuestra misión es lograr la excelencia en los servicios de seguridad para satisfacer las expectativas de nuestros clientes en forma oportuna y eficiente, mediante la capacidad más completa de nuestros recursos humanos y la tecnología de punta más adecuada al momento.

5.3 Organigrama

Las responsabilidades y niveles jerárquicos de la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. se pueden visualizar en la figura 7.

Figura 7

Organigrama de Protege Oriente S.A.



Nota. Empresa Protege Oriente S.A.

5.4 Liderazgo y compromiso

PROTEGE ORIENTE S.A. es consciente de que los accidentes laborales se pueden presentar en cualquier momento y que las normas relacionadas con este sistema ayudan a la prevención de estos accidentes de trabajo.

Es por ello, que el empleador decide implementar un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa, en el cual la Gerencia General asume el liderazgo de este sistema, promoviendo la implementación de acciones de prevención de riesgos que busquen eliminar o minimizar el suceso de incidentes que pongan en riesgo la seguridad y salud de sus trabajadores.

CAPÍTULO VI: REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.1 Requisitos Generales

Los empleadores deben asumir un firme compromiso en temas de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deben establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente su SGSST de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005 -2012 – TR.

Los empleadores para realizar la implementación del SGSST deben tener conocimientos básicos en seguridad y salud en el trabajo, la legislación aplicable, sus procesos, actividades y/o servicios.

6.2 Elaboración de Línea Base

La Línea Base en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace referencia a una evaluación inicial o diagnóstico de la empresa con respecto a los requisitos o requerimientos de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Línea Base de la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. se realizó en junio del 2012, en base a los criterios de evaluación detallados en la Tabla 1.

A continuación, presentamos los resultados del diagnóstico inicial sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa PROTEGE ORIENTE S.A.:

Tabla 1

Criterios de evaluación

Puntaje	Criterios
4	Excelente, cumple con todos los criterios evaluados.
3	Bueno, cumple con los principales criterios que han sido evaluados. Los criterios de incumplimientos son aquellos no críticos.
2	Regular, no cumple con algunos criterios críticos evaluados.
1	Pobre, no cumple con la mayoría de criterios evaluados.
0	Malo. No cumple con todos los criterios evaluados.

Nota. Elaboración propia

En la figura 8 se presenta la Línea Base del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. realizado en junio del 2012.

Figura 8

Línea Base de SST

Lista de Verificación de Lineamientos de Gestión de SST

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTO S	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO		CALI (0-4)	OBSERVACION
			S I	NO		

I. Compromiso e Involucramiento						Resultado
Principios	Un empleado proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Política de SST	X		1	Se menciona en la política, pero no se concreta por falta de la implementación del sistema de SST.
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	No cuenta con programa SST.
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	-		X	0	Se realizan solo acciones correctivas.
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	-		X	1	Se realizan actividades de camaradería para fomentar la unión del grupo.
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.	-		X	0	-
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre	-	X			3
						<p>Se cumplen parcialmente 4 puntos de 10 de los Puntos respecto a Principios - Compromiso e Involucramiento</p> <p>Del Máximo de 40 (Calificación) la empresa ha obtenido 8, 20% de cumplimiento.</p> <p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <p>1. Adecuación de la Política (Cap. 7.1) Página 36</p> <p>2. Implementación de los IPERC en la empresa (Cap. 7.3.1.) Página 54 y Anexo 13 Página 134</p>

empleador y trabajador y viceversa.					fomentar la unión del grupo.	<p>3. Elaboración del Programa de SST (Cap. 7.3.4) Página 63</p> <p>4. Adecuación del Comité de SST de acuerdo con la Ley y con participación de los trabajadores (Cap. 7.2.1) Página 38</p>
Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	-	
Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	-	
Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	-	X		1	Toman acciones para casos de alta peligrosidad para el trabajador.	
Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.	-		X	2	Cuenta con un Comité de SST.	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTO	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALI (0-4)	OBSERVACION
		FUENTE	SI	NO		

II. Política de seguridad y salud ocupacional						Resultado
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.	Política de SST	X		4	Existe una política del sistema integrado de gestión, en el que se incluye el compromiso de SST
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.	Política de SST		X	4	-

Se cumplen 8 puntos de 12 de los Puntos respecto a Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

Del Máximo de 48 (Calificación) la empresa ha obtenido 32,

	Los trabajadores conocen y están comprometidos con los establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Política de SST	X		2	No todos los trabajadores tienen conocimiento de la política SST.	<p>67% de cumplimiento.</p> <p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <p>1. Adecuación de la Política (Cap. 7.1) Página 36</p> <p>2. Implementación de los conceptos de Organización (Cap. 7.2) Página 38</p> <p>3. Se ha desarrollado los requisitos de competencia en temas de SST (Cap. 7.2.4) Página 46</p>
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la empresa. * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. * Organización por parte de los trabajadores y sus representantes. * La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo. * Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con otros sistemas de ser el caso.	Política de SST		X	4	-	
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	-		X	1	Está en inicios de la implementación del SGSST.	
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	4	Tiene un Coordinador SIG.	
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Política de SST	X		4	El Gerente General firmó la Política SST.	

	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	-	X		2	La empresa tiene pocos recursos económicos.
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública y privada.	-		X	0	Se tiene funciones operativas, más no responsabilidades en base a SST.
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	1	Se ha identificado lo necesario para adquirir los equipos relacionados al SST solicitados por el cliente.
	El comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	-		X	3	-
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que este asuma sus deberes con responsabilidad.	Programa de Capacitación	X		3	Tiene funciones y perfil de cada puesto. Falta incluir algunos requisitos en relación de SST.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIONES
		FUENTE	SI	NO		

III. Planeamiento y Aplicación						
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de	-		X	0	No se tiene una evidencia de un estudio de línea base sin embargo

Resultado
No se cumplen ningún punto de los 17 Puntos respecto al punto III

	la salud y seguridad en el trabajo.				se está implementando.	Planeamiento y Aplicación
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.	-		X	0	Del Máximo de 68 (Calificación) la empresa ha obtenido 1, 1% de cumplimiento.
	La planificación permite: * Cumplir con normas nacionales * Mejorar el desempeño * Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	-		X	0	Como resultado de este punto, la empresa ha implementado: 1. Elaboración del diagnóstico de SST (Cap. 6.2) Página 22
Planeamiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	-		X	0	2. Implementación de los IPERC en la empresa (Cap. 7.3.1.) Página 54 y Anexo 13 Página 134
	Comprende estos procedimientos: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones	-		X	0	3. Elaboración del Programade SST (Cap. 7.3.4) Página 63
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puestos de trabajo, seleccionar equipos y metodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. * Mantener políticas de protección. * Capacitar	-		X	0	
		-				

	anticipadamente al trabajador					
	El empleador actualiza la evaluación de riesgos una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.	-		X	0	La empresa está desarrollando algunos IPERC de sus actividades
	La evaluación de riesgos considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.	-		X	1	Está en la etapa de identificación de peligros.
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.	-		X	0	No se tiene evidencia de ello.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTO S	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACION
		FUENTE	S I	N O		

III. Planeamiento y Aplicación

Resultado

Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos de trabajo. * Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. * La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. * Definición de metas, indicadores, responsabilidades. * Selección de criterios de medición para confirmar su logro.	-		X	0	Tienen objetivos corporativos, más no tienen objetivos relacionados al SST.	No se cumplen ningún punto de los 17 Puntos respecto al punto III Planeamiento y Aplicación Del Máximo de 68 (Calificación) la empresa ha obtenido 1, 1% de cumplimiento. Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.	Objetivos de seguridad y salud en el trabajo			X	0		-	1. Elaboración del diagnóstico de SST (Cap. 6.2) Página 22
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	-	2. Implementación de los IPERC en la empresa (Cap. 7.3.1.) Página 54 y Anexo 13 Página 134
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	-		X	0	-	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	-	3. Elaboración del Programade SST (Cap. 7.3.4) Página 63
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realizan seguimiento periódico.	-		X	0	-	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos.	-		X	0	-	

Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador	-		X	0	-
--	---	--	---	---	---

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO		CALIF (0-4)	OBSERVACIÓN
			S	NO		

IV. Implementación y Operación						Resultado		
Estructura y Responsabilidades	El comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria (Para el caso de empleadores con 20 a más trabajadores).	-	X		4	Tienen Comité SST de 4 miembros.	Cumplen 4 puntos de los 25 Puntos respecto al punto IV Implementación y Operación Del Máximo de 100 (Calificación) la empresa ha obtenido 21, 21% de cumplimiento. Como resultado de este punto, la empresa ha implementado: 1. Elaboración del Programade SST (Cap. 7.3.4) Página 63 2. Actualización de los descriptores de puestos respecto a temas de SST (Cap. 7.2.3) Página 42	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (Para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).	-		X	0	N/A		
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. * Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.	-			X	0		No cuenta con Plan SST.
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en e trabajo al asignarle sus labores.	-			X	0		No existe evidencia de la competencia del personal en SST.

	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	Registro de capacitación	X		2	Realiza capacitaciones internas de diferentes temas.	3. Mejora en el Plan y Programa de Capacitación en temas de SST (Cap.7.2.4) Página 46
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadores.	-		X	0	No hay evidencias de monitoreo de agentes.	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	-		X	0	No hay evidencias	
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponde.	-		X	0	No hay plan de preparación	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	-		X	0	Por las características del servicio, algunas capacitaciones se realizan al término de la jornada laboral.	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	-	X		4	-	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	-		X	0	-	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	-		X	0	-	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	-		X	0	-	
	Las capacitaciones están documentadas.	Registro de capacitación	X		2	Se tiene pocas capacitaciones en SST.	

	<p>Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:</p> <p>* Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.</p> <p>* Durante el desempeño de la labor.</p> <p>* Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.</p> <p>* Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.</p> <p>* Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.</p> <p>* En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.</p>	-		X	0	No ha registros de capacitaciones ni inducciones en SST	
--	---	---	--	---	---	---	--

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		

IV. Implementación y Operación						Resultado
Medidas de Prevención	<p>Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:</p> <p>* Eliminación de los peligros y los riesgos.</p> <p>* Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.</p> <p>* Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones</p>	-		X	0	<p>Cumplen 4 puntos de los 25 Puntos respecto al punto IV Implementación y Operación</p> <p>Del Máximo de 100 (Calificación) la empresa ha obtenido 21, 21% de</p>

	administrativas de control. * Programar la situación progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el.						cumplimiento. Como resultado de este punto, la empresa ha implementado: 1. Mejora de los planes de respuesta ante emergencias (Cap. 7.2.5) Página 51 2. Mejora en los flujos y procedimientos de comunicación interna hacia los reguladores (Cap. 7.3.5) Página 65
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencia.			X	1	Tiene establecido procedimientos de emergencia de seguridad física.	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de incendios, primeros auxilios y evacuación.	Organigrama de Brigadas		X	4	Cuenta con Brigadas establecidos.	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.			X	0	-	
	El empleador ha dado instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.			X	0	-	
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la			X	0	-	

	normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.					
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratista, subcontratistas, empresas especiales de servicio.			X	0	-
Consulta y Comunicación	Los trabajadores han participado en: * La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. * La elección de sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. * La conformación de Comité de seguridad y salud en el trabajo. * El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.			X	4	Los trabajadores hicieron elecciones del Comité SST.
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en seguridad y salud.			X	0	-
	Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.			X	0	-

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		

V. Evaluación Normativa						Resultado
Requisitos Legales y de Otro Tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable a sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantienen actualizados.			X	0	No se identifican registros de procedimientos de gestión ni operativos.
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	RISST		X	4	Cuenta con RISST aprobado.
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo una norma sectorial no lo permita)			X	4	Cuenta con Actas de Comité de SST.
	Los equipos a presión que posee la empresa, entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por la entidad competente.			X	0	N/A
	El empleador adopta las medidas las medidas necesarias y oportunas cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.			X	3	-
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia.			X	4	Por el rubro de la empresa la mayoría del personal es de sexo masculino.
	El empleador no emplea a niños ni adolescentes en actividades peligrosas.			X	0	No hay adolescentes
	el empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el			X	0	No hay adolescentes

<p>objetivo de tomar las medidas preventivas necesarias.</p>					
<p>La empresa, entidad pública y privada dispondrá lo necesario para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las maquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada instalación y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. * Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducidos al castellano. * Las informaciones relativas a las maquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores. 		X	0		
<p>Los trabajadores cumplen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. * No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. * Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y 	X		3	<p>El personal es capacitado en el uso de armamento de fuego.</p>	

<p>enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera.</p> <p>* Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.</p> <p>* Someterse a exámenes médicos obligatorios.</p> <p>* Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		

VI. Verificación							Resultado
Supervisión monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se identifican procedimientos de gestión ni operativos.	<p>Cumplen 3 puntos de los 24 Puntos respecto al punto VI Verificación</p> <p>Del Máximo de 96 (Calificación) la empresa ha obtenido 12, 13% de cumplimiento.</p> <p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <p>1.Elaboración del Programa y del Plan de SST (Cap. 7.3.4)</p> <p>Página 61</p>
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * Adoptar las medidas preventivas y correctivas.			X	0	No cuenta con plan SST.	
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiada.			X	0	No realiza monitoreo de agentes.	
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No realiza monitoreo de cumplimiento con los objetivos.	
Salud en el Trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo adolescentes).			X	2	Se realiza EMO a un grupo de personal de actividades de alto riesgo.	

	Los trabajadores son informados: * A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. * A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de salud. * Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.			X	1	No se cuenta con informes médicos del personal.	2. Mejora del Rol de Supervisión de la Compañía (Cap. 7.4) Página 68	
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.			X	0	No se cuenta con vigilancia de salud de los trabajadores.		3. Elaboración del Procedimiento de Auditoría Interna (Cap.7.4.5) Página 71
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			X	3	No se tiene casos mortales. Pero se tiene el formato en caso se presente un accidente mortal		
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o población.				X	1	La empresa cuenta con un registro de incidentes de trabajo, mas no fueron notificados	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.				X	0	Se tiene el formato y aún no ha sido difundido para su uso.	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.				X	0	No se han realizado auditorías internas de SST.	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.				X	0	-	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
		FUENTES	SÍ	NO			

					(0-4)	
--	--	--	--	--	-------	--

VI. Verificación						Resultado
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.			X	0	Se tiene el formato y aún no ha sido difundido para su uso.
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho. * Determinar la necesidad modificar dichas medidas.			X	0	Se tiene el formato y aún no ha sido difundido para su uso.
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.			X	0	-
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.			X	1	Realizan cambios en la documentación de otros sistemas de gestión a raíz de acciones correctivas, más no se ha en base al SST.
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			X	0	No se tiene antecedentes de ello.
Control de las Operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.		X		2	Tiene planes y procedimientos establecidos para situaciones de riesgo, según su actividad.
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del		X		2	Cuenta con procedimientos para algunas

<p>Cumplen 3 puntos de los 24 Puntos respecto al punto VI Verificación</p> <p>Del Máximo de 96 (Calificación) la empresa ha obtenido 12, 13% de cumplimiento.</p> <p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <p>1. Elaboración del Programa y del Plan de SST (Cap. 7.3.4) Página 61</p> <p>2. Mejora del Rol de Supervisión de la compañía (Cap. 7.4) Página 68</p> <p>3. Elaboración del Procedimiento de Auditoría Interna (Cap.7.4.5) Página 71</p>
--

	lugar del trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en fuentes.					actividades y procesos de la empresa, pero falta en relación con el SST.
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención ante de introducirlos.			X	0	-
Auditorías	Se cuenta con un programa de auditorías.			X	0	No se realizan auditorías de SST.
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se realizan auditorías de SST.
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.			X	0	No se realizan auditorías de SST.
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.			X	0	No se realizan auditorías de SST.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SÍ	NO		

VII. Control de Información y Documentos						Resultado
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	Registro de Backup	X		2	La empresa realiza Backup periódicos
						Cumplen 6 puntos de los 11 Puntos respecto al punto VII Control de Información y

<p>Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.</p>	<p>X</p>	<p>1</p>	<p>Se revisan los documentos en forma periódica, pero se tiene pocos documentos elaborados en SST.</p>	<p>Documentos</p> <p>Del Máximo de 44 (Calificación) la empresa ha obtenido 21, 48% de cumplimiento.</p> <p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <p>1. Mejora del procedimiento de Control de Documentos (Cap. 7.2.8) Página 54</p> <p>2. Actualización del Reglamento Interno (Cap. 7.2.2) Página 39</p>
<p>El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. * Garantizar que las sugerencias de los trabajadores sean consideradas. 	<p>X</p>	<p>0</p>	<p>No se evidencian procedimientos relacionados a las comunicaciones de la empresa.</p>	
<p>El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos de centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.</p>	<p>X</p>	<p>4</p>	<p>Se evidencia que se encuentra adjunto al contrato laboral, las recomendaciones de SST.</p>	
<p>El empleador ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. * Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. * El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores. 	<p>X</p>	<p>1</p>	<p>Se evidencia RISST.</p> <p>Se tiene pocas capacitaciones realizadas en SST.</p> <p>No se tiene un mapa de riesgos en las oficinas.</p> <p>Se evidencia las recomendaciones de SST.</p>	

<p>El empleador mantiene procedimientos para garantizar que:</p> <p>* Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.</p> <p>* Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>* Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.</p>					X	0		-
--	--	--	--	--	---	---	--	---

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIONES
		FUENTE	SÍ	NO		

VII. Control de Información y Documentos						Resultado
Control de la Documentación y de los Datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.		X		4	Cuenta con una lista de los documentos internos
	Este control asegura que los documentos y datos: * Puedan ser fácilmente localizados. * Puedan ser analizados y verificados periódicamente. * Están disponibles en los locales. * Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. * Sean adecuadamente archivados.		X		4	-

Cumplen 6 puntos de los 11 Puntos respecto al punto VII Control de Información y Documentos

Del Máximo de 44 (Calificación) la empresa ha obtenido 21, **48%** de cumplimiento.

<p>Gestión de los Registros</p>	<p>El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben considerar la investigación y las medidas correctivas. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. * Registro de inspección internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registros de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registros de Auditoría. 		<p>X</p>	<p>1</p>	<p>Se está elaborando los formatos de SST e integrando algunos formatos de sistemas de gestión de la empresa.</p>	<p>Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mejora del procedimiento de Control de Documentos (Cap. 7.2.8) Página 54 2. Requisitos de Documentación (Cap. 7.2.6) Página 53 3. Implementación de los Registros solicitados en la ley (Cap. 7.2.7) Página 53
	<p>La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sus trabajadores. * Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. * Beneficiarios bajo modalidades formativas. * Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada. 		<p>X</p>	<p>0</p>	<p>Se tiene el formato de accidentes, pero falta su definición para su aplicación.</p>	

Los registros mencionados son: * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos.			X		4	Se cuenta con seguridad para el almacenamiento de los registros físicos y digitales.
---	--	--	---	--	---	--

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACIÓN (0-4)	OBSERVACIONES
		FUENTES	SÍ	NO		

VIII. Revisión por la Dirección						Resultado
Gestión de la Mejora Continua	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			X	1	La empresa realiza la revisión del sistema, pero no se ha realizado revisión al SGSST.
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: * Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. * Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de riesgos. * Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. * La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. * Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. * Las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud o del Supervisor de Seguridad y Salud. * Los cambios en las Normas. * La información nueva pertinente nueva.			X	0	-

No se cumplen ninguno de los 6 Puntos respecto al punto VIII Revisión por la Dirección

Del Máximo de 24 (Calificación) la empresa ha obtenido 1, 4% de cumplimiento.

Como resultado de este punto, la empresa ha implementado:

1. Mejora e inclusión de los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procedimientos de la empresa (Cap. 7.5) Página 77

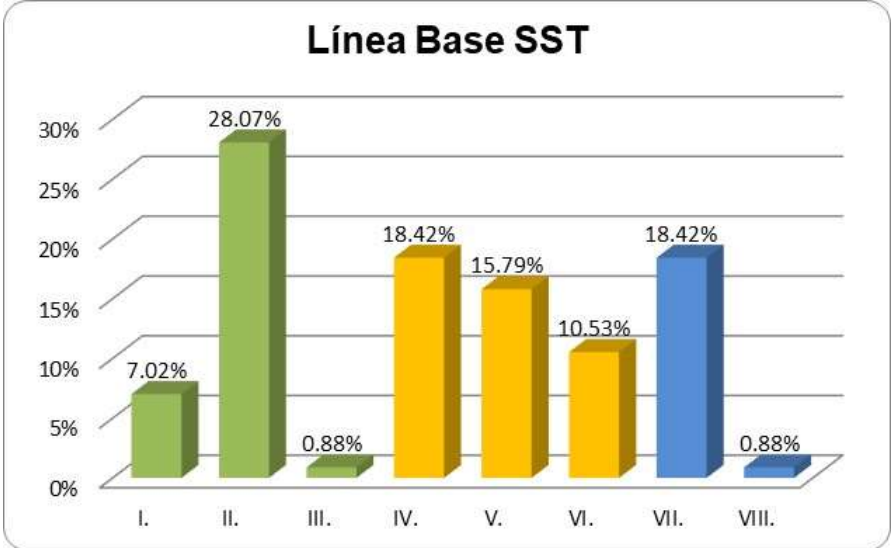
<p>* Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.</p>					
<p>La metodología de mejoramiento continuo considera: * La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. * El establecimiento de estándares de seguridad. * La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. * La corrección y reconocimiento de desempeño.</p>			X	0	-
<p>La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>			X	0	-
<p>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares). * Las causas básicas (factores personales y factores de trabajo).</p>			X	0	-
<p>El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuados e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que</p>			X	0	-

<p>estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Nota. Empresa Protege Oriente S.A.

Como resultado de la Línea Base, se comprobó que la empresa no tiene un sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente implementado, incumpliendo más del 70% de los requisitos, con debilidades en varios puntos detallados en la figura 9.

Figura 9
Gráfico de la Línea Base SST



- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Compromiso e involucramiento II. Política de seguridad y salud ocupacional III. Planeamiento y aplicación IV. Implementación y operación V. Evaluación Normativa VI. Verificación VII. Control de información y documentos VIII. Revisión por la Dirección |
|--|

Nota. Elaboración propia

De la figura 9 se pueda apreciar que los ítems correspondientes a (Planeamiento y aplicación) y (Revisión por la Dirección) no han sido abordados, lo cual representa la falta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.1 Política y Cronograma de Trabajo de SST

7.1.1 Política de SST

PROTEGE ORIENTE S.A. es una organización que tiene un sistema de gestión certificado, por lo que cuenta con una política implementada en su organización. Así también, por requerimiento de algunos clientes, ha desarrollado e implementado compromisos con respecto a la calidad del servicio y cumplimiento legal.

La empresa en su proyecto de implementación de un Sistema Integrado de Gestión incluye en su política, los compromisos relacionados con la seguridad y salud de sus trabajadores, y los otros requisitos según la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La política de la empresa, en su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores, es consultada con los trabajadores y sus representantes, la cual debe:

- a. Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades.
- b. Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización.
- c. Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo.
- d. Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda.

Por otro lado, la Política del SGSST, debe incluir como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso:

- a. La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- b. El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de SST, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en SST, y de otras prescripciones que suscriba la organización.

- c. La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del SGSST.
- d. La mejora continua del desempeño del SGSST.
- e. El SGSST es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos.

Cumpliendo con lo indicado, PROTEGE ORIENTE S.A. ha establecido su compromiso para con el SGSST estableciendo la siguiente política (ver figura 10):

Figura 10

Política del Sistema Integrado de Gestión



POLÍTICA INTEGRADA

(ISO 9001, BASC, LEY N° 29783 SGSST)

PROTEGE ORIENTE S.A., una empresa dedicada a la seguridad y servicios de vigilancia privada cuenta con el compromiso de la Alta Dirección para afianzarnos cada vez más en el liderazgo en el sector y para esto se compromete a:

- Brindar servicios que satisfacen los requisitos de nuestros clientes.
- Garantizar la seguridad en nuestras operaciones, previniendo cualquier tipo de actividades ilícitas vinculadas al comercio internacional.
- Mejorar las condiciones de seguridad y salud de nuestro personal con el control de los riesgos y prevención de incidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales.
- Cumplir la legislación vigente y otros requisitos suscritos por la organización en materia de seguridad y salud, calidad del servicio y seguridad BASC.
- Contar con la participación activa de los trabajadores y sus representantes en los elementos del sistema integrado de gestión.

Para ello contamos con un equipo humano competente y comprometido con los objetivos de la empresa, mejora continua del sistema integrado de gestión y mejora del desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

GERENTE GENERAL

Fecha de aprobación: 05.07.12

Nota. Sistema de Gestión SST de Protege Oriente S.A.

7.1.2 Cronograma de Trabajo

El cronograma se muestra en la figura 11:

Figura 11

Cronograma de Trabajo

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
I. Compromiso e Involucramiento	■											
II. Política de seguridad y salud ocupacional	■	■										
III. Planeamiento y Aplicación	■	■	■									
IV. Implementación y Operación				■	■	■	■	■				
VI. Verificación									■	■		
VII. Control de Información y Documentos									■	■		
VIII. Revisión por la Dirección											■	■

Nota. Elaboración propia

7.2 Organización

El SGSST es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al Coordinador SIG encargado del desarrollo e implementación del SGSST, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador; ello no lo exime de su deber de prevención. Debiendo efectuar las siguientes acciones:

- a. Establecer los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adoptar disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud.
- b. Implementar los registros y documentación del SGSST, pudiendo estos ser llevados a través de medios físicos o electrónicos.
- c. Organizar a la empresa para la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.2.1 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROTEGE ORIENTE S.A. es una empresa que tiene más de 100 trabajadores, por lo cual, les aplica conformar un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Ley 29783

Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo especifica que si la organización tiene menos de 20 trabajadores deben tener un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y si tiene 20 ó más trabajadores deben conformar un Comité Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe ser paritario.

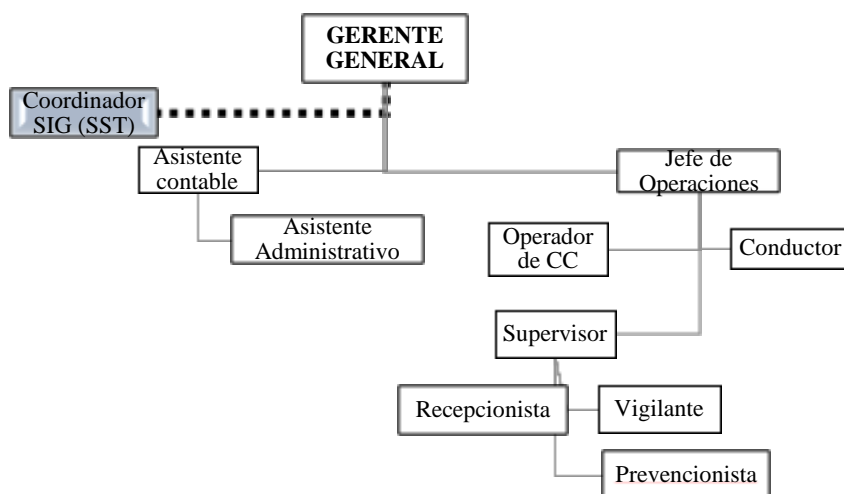
PROTEGE ORIENTE S.A. no cuenta con sindicato, por lo cual, los miembros de su Comité SST lo conforman por una parte representantes de los trabajadores y la otra parte, representantes de la parte empleadora.

La Ley 29783 especifica que los miembros del Comité SST de una organización no deben ser menor a cuatro (4) miembros ni mayor a doce (12), por lo cual, PROTEGE ORIENTE S.A. ha establecido conformar un Comité SST de cuatro miembros.

El Organigrama de PROTEGE ORIENTE S.A. se muestra en la figura 12:

Figura 12

Organigrama de la Empresa y del Comité SST



Nota. Elaboración propia

El Comité SST de PROTEGE ORIENTE S.A. es el siguiente:

Miembros titulares:

Miembros Suplentes:

2 empleados (Vigilantes) + 2 Representantes de la empresa



7.2.2 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

Según la Ley 29783, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de una empresa es obligatorio para las organizaciones que tienen veinte (20) ó más trabajadores. Por lo tanto, PROTEGE ORIENTE S.A., dentro de la documentación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha desarrollado un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver figura 13), el cual es entregado al ingreso de cada trabajador a su ingreso a laborar en la empresa, y para ello dejan constancia de recepción del mismo en el Registro de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (PROT.F.066) de acuerdo a la figura 14.

Figura 13

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONTENIDO	
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO	3
CAPITULO II: OBJETIVOS Y ALCANCE	3
CAPITULO III: LIDERAZGO Y COMPROMISOS, POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
CAPITULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	5
CAPITULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES	12
CAPITULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS	17
CAPITULO VII: PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	22
CAPITULO VIII: DE LOS MÉRITOS Y SANCIONES Y MÉRITOS	28



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 14

Formato Registro de entrega del RISST

 PROTEGE ORIENTE	REGISTRO DE ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROT.F.066 Rev.: 001 Fecha: 14.09.12
---	--	--

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA	FIRMA RECEPCIÓN

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.2.3 Recursos, funciones y responsabilidades

PROTEGE ORIENTE S.A. en el desarrollo de su implementación de los sistemas de gestión, tiene establecido funciones y responsabilidades para cada puesto; sin embargo, estas funciones y responsabilidades no han sido incluidas los temas relacionados a la seguridad y salud de los trabajadores.

Las funciones principales de cada puesto se desarrollan en el registro de Descripción de puesto (PROT.F.031). A este documento se le agregó funciones en temas de seguridad y salud en el trabajo (Ver figura 15).

El formato anterior no incluía la parte de competencias, punto que se ha incluido a partir de la implementación y actualización a la normativa vigente.

Figura 15

Formato Descripción del puesto

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO: PROT.F.031 REVISIÓN: 002 FECHA: 08.02.2012
---	------------------------	--

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: _____

Área: _____

II.- LÍNEA DE CONTROL

Reporta a: _____

Puestos bajo su cargo: _____

III.- MISIÓN DEL PUESTO

IV.- FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- ...

V.- PERFIL REQUERIDO

Se requiere que el trabajador cumpla con alguno de estos 3 requisitos: educación, formación o experiencia, según lo registrado en este perfil, para ocupar el puesto que se hace referencia.


Educación Formación Experiencia

Educación:

Secundaria completa Técnico Egresado Bachiller Titulado

Estudiante estudios superiores

Especialidad:

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO: PROT.F.031 REVISIÓN: 002 FECHA: 08.02.2012
---	------------------------	--

Formación:

Diplomado Programa de Especialización Cursos

Especialidad:

Experiencia Laboral:

Experiencia en el puesto específico o afines:	
---	--

Competencias:

VI.- OTROS REQUISITOS

APROBADO POR:


Cargo:
Firma:
Fecha::

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Por las características del servicio, el personal operativo destacado a un cliente, adicionalmente, a sus funciones generales principales de su puesto, cuentan con un documento denominado Funciones generales del puesto de vigilancia (PROT.I.001), el cual se detalla en la figura 16.

Figura 16

Funciones generales del puesto de vigilancia

	INSTRUCTIVO Funciones Generales del puesto de vigilancia	CÓDIGO : PROT.I.001 REVISIÓN : 002 FECHA : 19.07.12 PÁGINA : 1 de 1
---	---	--

El vigilante dependerá del Supervisor de Servicio o Jefe de Operaciones, según la unidad, quien le dará cuenta de cualquier novedad.

Funciones:

1. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el sector del área de vigilancia asignada.
2. Mantenerse en estado de alerta y observación en el área de su responsabilidad.
3. No abandonar su puesto de servicio, salvo que ponga en riesgo su seguridad física o de la instalación.
4. Reportar toda novedad que se presente durante el servicio.
5. Ser responsable del uso correcto del equipo que le proporciona la empresa para el cumplimiento de su función, sean armas, equipos de comunicación, equipo de protección personal u otros.
6. Ser responsable de la conservación del uniforme que la empresa le entregue para su uso durante el servicio, debiendo portar obligatoriamente su D.N.I., carné de SUCAMEC y licencia de posesión y uso de arma, de acuerdo al requerimiento del cliente.
7. No entregar el puesto de servicio a su relevo si éste no se encuentra ecuánime o presentara signos de haber ingerido licor o síntomas de enfermedad.
8. Está prohibido que durante su servicio lleve consigo objetos que distraiga la actividad propia de vigilancia (radios, TV, equipos de sonido, etc.).
9. Guardar la reserva en el manejo de la información relacionado a su puesto de servicio.
10. Impedir el ingreso de personas no autorizadas actuando con decisión sin poner en tela de juicio los buenos modales y educación y evitando la familiaridad con el personal que labora en la instalación o con los visitantes, así los conozca.
11. En caso de siniestros y emergencias, realizar y/o apoyar en la evacuación de las instalaciones y aplicar los procedimientos de emergencia definidos por el cliente y/o Protege Oriente.
12. Participar y colaborar en la identificación de los peligros de su lugar de trabajo.
13. Reportar todo incidente y accidente de trabajo que afecte la seguridad y salud de algún trabajador de Protege Oriente S.A.
14. Colaborar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo suscitados en su lugar de trabajo.
15. Participar en las elecciones de sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás actividades implementadas por la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Elaborado por: Jefe de Operaciones	Firma:
Revisado por: Gerente General	Firma:
Aprobado por: Gerente General	Firma

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Adicional, el personal de vigilancia destacado a una unidad cliente, se redacta y elabora, coordinadamente con el cliente, sus funciones específicas del puesto a ocupar. Estas funciones del puesto se registran en el formato Funciones Específicas por puesto (PROT.F.004).

En la figura 17 se adjunta el formato mencionado:

Figura 17

Formato Funciones Específicas por puesto

	FUNCIONES ESPECÍFICAS POR PUESTO	PROT.F.004 Rev.: 001 Fecha: 13.12.10
---	---	--

UNIDAD:	
NOMBRE DEL PUESTO:	

Funciones Específicas:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

Nombre del responsable:	
Firma:	Fecha de aprobación:

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.2.4 Competencia y formación

La empresa identifica los requisitos y competencias de cada puesto de trabajo, así como identifica las necesidades de entrenamiento de todo el personal en las funciones y tareas que realiza en su puesto de trabajo.

a) Perfil de puesto:


PROTEGE ORIENTE S.A. ha establecido los requisitos y competencia de cada puesto de trabajo en el registro Descripción del puesto (PROT.F.031). Estas competencias se basan en la educación, formación y/o experiencia.

Estos requisitos del personal, en el caso del Agente de Seguridad, también se establecen según lo indicado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), mediante el Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de la Ley 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada.

Las competencias se incluirán en el Perfil como se ha estandarizado globalmente ver figura 18.

Figura 18

Perfil de puesto del vigilante

	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO: PROT.F.031
		REVISIÓN: 002
		FECHA: 17.08.2012

V.- PERFIL REQUERIDO

Se requiere que el trabajador cumpla con alguno de estos 3 requisitos: educación, formación o experiencia, según lo registrado en este perfil, para ocupar el puesto que se hace referencia.

Educación Formación Experiencia

Educación:

Secundaria completa Técnico Egresado Bachiller Titulado
Estudiante estudios superiores

Especialidad: _____

Formación:

Diplomado Programa de Especialización Cursos

Especialidad: _____

Experiencia Laboral:

Experiencia en el puesto específico o afines: _____ No necesaria

Competencias:

Identificar riesgos y mejoras en el área

VI.- OTROS REQUISITOS

- Mayor de edad
- Buen estado de salud y psicológica

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

b) Capacitación:

Adicional a las capacitaciones de seguridad física que se realiza para disponer de personal capacitado y competente en su función, se debe planificar e implementar formación en seguridad y salud en el trabajo que según la Ley 29783 Ley de

Seguridad y Salud en el Trabajo, estas capacitaciones no deben ser menor a cuatro (4) al año.

PROTEGE ORIENTE S.A. en su Sistema de Gestión Integrado, ha planificado sus capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, en el formato que tiene para programar todas sus capacitaciones anuales, que es el formato Programa anual de capacitación (PROT.F.053) Ver figura 19.

Figura 19

Formato Programa anual de capacitación

	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	PROT.F.053 Rev.: 002 Fecha: 05.01.12
---	---------------------------------------	--

AÑO:

N°	TEMA	REGIÓN	DIRIGIDO A:	MESES												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

Fecha de aprobación:

Elaborado por:
Jefe de Operaciones

Aprobado por:
Gerente General

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

PROTEGE ORIENTE S.A., dando cumplimiento a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece cuatro (4) capacitaciones relacionadas a este tema, que son:

- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Taller IPERC

- Lucha contra incendio y tipo de extintores
- Ergonomía

Estas capacitaciones son programadas en el registro programa anual de capacitación, el cual se detalla en la figura 20, las evidencias fotográficas de las capacitaciones brindadas se detallan en las figuras 21 a la 23:

Figura 20

Registro Programa anual de capacitación

PROTEGE ORIENTE	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	PROT.F.053 Rev.: 002 Fecha: 05.01.12
----------------------------	---------------------------------------	--

AÑO: 2012

N°	TEMA	REGIÓN	DIRIGIDO A:	MESES													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Armamento y Tiro	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Agentes y supervisores		X								X				
2	Control de accesos	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Agentes y supervisores			X											
3	Detección y Tratamiento de personas sospechosas	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Agentes y supervisores				X										
4	Inspección de contenedores, camiones.	Ucayali	Agentes y supervisores					X									
5	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley SST	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Todos los trabajadores operativos y administrativos									X					
6	Taller IPERC	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Todos los trabajadores operativos y administrativos										X				
7	Lucha contra incendio y tipo de extintores	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Todos los trabajadores operativos y administrativos											X			
8	Ergonomía	Ucayali, Huánuco, San Martín, Loreto, Junín y Madre de Dios	Todos los trabajadores operativos y administrativos													X	

Fecha de aprobación: 13 de Julio del 2012



Elaborado por:
Jefe de Operaciones



Aprobado por:
Gerente General

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 21

Capacitación del D.S. 005-2012-TR



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 22

Capacitación IPERC



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 23

Taller IPERC




Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Las capacitaciones realizadas al personal de PROTEGE ORIENTE S.A. son registradas en el formato Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia (PROT.F.005) ver figura 24. Este formato se ha modificado para dar cumplimiento al modelo definido en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, el cual es un documento referencial que establece modelo de formatos para un sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Figura 24

Formato Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia

		REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA			PROT.F.005 Rev.: 003 Fecha: 01.04.13	
DATOS DEL EMPLEADOR:						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, dpto., provincia)		ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
MARCAR (X)						
INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO		SIMULACRO DE EMERGENCIA		
TEMA:						
FECHA:		N° HORAS:		LUGAR:		
NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR:				FIRMA:		
Apellidos y Nombres de los capacitados	DNI	Área / Unidad	Firma	Observaciones	Huella Digital	
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:			Fecha:			
Cargo:			Firma:			

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.2.5 Comunicación, participación y consulta

La empresa realiza la difusión de los temas relacionados con su sistema de gestión, a través de las capacitaciones, trípticos y cartillas.

La participación de los trabajadores en los temas de seguridad y salud en el trabajo se realiza mediante las elecciones para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde eligen a sus representantes en esta materia. También la participación de los trabajadores es mediante la asistencia a las capacitaciones relacionadas a la seguridad y salud en el

trabajo, identificación de peligros y riesgos de su puesto de trabajo, y en la implementación del SGSST en general.

Para este proceso, la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. ha desarrollado un procedimiento documentado Comunicación, participación y consulta en SST (PROT.P.020), en el cual, establece las actividades y controles para garantizar la comunicación y participación de sus colaboradores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver figura 25).

Figura 25

Carátula Procedimiento Comunicación, participación y consulta en SST

	CÓDIGO PROT.P.020	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 4
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA EN SST</p>			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		22.08.2012
Revisado por	Comité SST		22.08.2012
Aprobado por	Gerente General		22.08.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.2.6 Documentación

Según el artículo 32 del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, la documentación que debe exhibir toda empresa es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgos.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo, sin perjuicio de aquellas exigida en las normas sectoriales respectivas.

7.2.7 Registros en general

Y continuando con el D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 en su artículo 33 nos indica que los registros obligatorios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deben ser:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

7.2.8 Control de documentos

PROTEGE ORIENTE S.A. ha implementado un procedimiento documentado para definir sus controles referentes a sus documentos pertenecientes a su sistema de gestión, llamado “Elaboración y control de documentos” (PROT.P.001). Asimismo, utiliza en estos controles un registro llamado Lista Maestra de Documentos Internos (PROT.F.001), el cual se clasifica por tipo de documento de acuerdo a la figura 26.

Figura 26

Formato Lista Maestra de Documentos Internos

	LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS	PROT.F.001 Rev.: 001 Fecha: 13.12.10
---	---	---

Tipo de Documento:

Item	Código	Nombre del documento	Revisión	Fecha Aprobac.	Sistema de Gestión

Tipo de Documento:

Item	Código	Nombre del documento	Revisión	Fecha Aprobac.	Sistema de Gestión

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.3 Planificación y aplicación

7.3.1 Identificación de peligros y evaluación de riesgos

PROTEGE ORIENTE S.A. al ser una empresa de servicios de intermediación laboral, es decir, su personal operativo tiene las características de ser destacado a las instalaciones

del cliente para cumplir con el servicio de seguridad solicitado, ha decidido desarrollar los registros de Identificación de peligros y evaluación de riesgos por unidad cliente.

Algunos clientes tienen diferentes instalaciones en las diferentes provincias, por lo que las características del servicio varían de local y lugar geográfico.

Dando cumplimiento al artículo 77 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa decide desarrollar la identificación de peligros y evaluación de riesgos por cada puesto de trabajo de la organización y por cada unidad cliente.

La metodología a utilizar será la sugerida en el Decreto Supremo N° 009-2005-TR.

Para registrar el resultado de este proceso, se registra en el formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST (PROT.F.047) ver Figura 27. Asimismo, PROTEGE ORIENTE S.A. ha desarrollado el procedimiento Identificación de peligros y Evaluación de riesgos laborales (PROT.P.019) en el cual, se define la metodología a utilizar para minimizar o eliminar estos riesgos, las actividades y controles utilizados en este proceso (Ver figura 28).

Figura 27


Formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST

PROTEGE ORIENTE		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS SST										PROT.F.070 Rev.: 001 Fecha: 26.09.12															
Datos del Empleador Principal:																											
Razón Social:		RUC:	Domicilio:		Distrito:			Provincia:		Fecha de evaluación:																	
Datos del Centro de Trabajo:																											
Centro de Trabajo:		Domicilio:			Distrito:			Provincia:		Área / Proceso evaluado:																	
PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES / TAREAS REALIZADAS	TAREA: R / NR / E	PELIGRO	RIESGO	S / SO	MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES	PROBABILIDAD					RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL PROPUESTAS	PROBABILIDAD													
							Índice de Personas Expuestas (A)	Índice de Procedimientos e sistemas (B)	Índice de Capacitación (C)	Índice de Exposición al Riesgo (D)	Índice de Probabilidad (A+B+C+D)			ÍNDICE DE SEVERIDAD	Riesgo = Probabilidad x Severidad	NIVEL DEL RIESGO	Índice de Personas Expuestas (A)	Índice de Procedimientos e sistemas (B)	Índice de Capacitación (C)	Índice de Exposición al Riesgo (D)	Índice de Probabilidad (A+B+C+D)	ÍNDICE DE SEVERIDAD	Riesgo Residual	NIVEL DEL RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO		
											0	0							0	0							
											0	0							0	0							
											0	0							0	0							
											0	0							0	0							
											0	0							0	0							
Registro elaborado por:						Registro aprobado por:						Registro aprobado por:															
Nombre:						Nombre:						Nombre:															
Firma:						Firma:						Firma:															
Cargo:						Cargo:						Cargo:															

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 28

Carátula Procedimiento Identificación de peligros y Evaluación de riesgos laborales

 PROTEGE ORIENTE	CÓDIGO PROT.P.019	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 8
PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		13.08.2012
Revisado por	Comité SST		13.08.2012
Aprobado por	Gerente General		13.08.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.3.2 Mapa de riesgos

Es el plano de una determinada área del centro de trabajo, donde se desarrollan las condiciones de trabajo, ubicando los puestos de trabajo, maquinarias, equipos y otros que generan mayor riesgo.

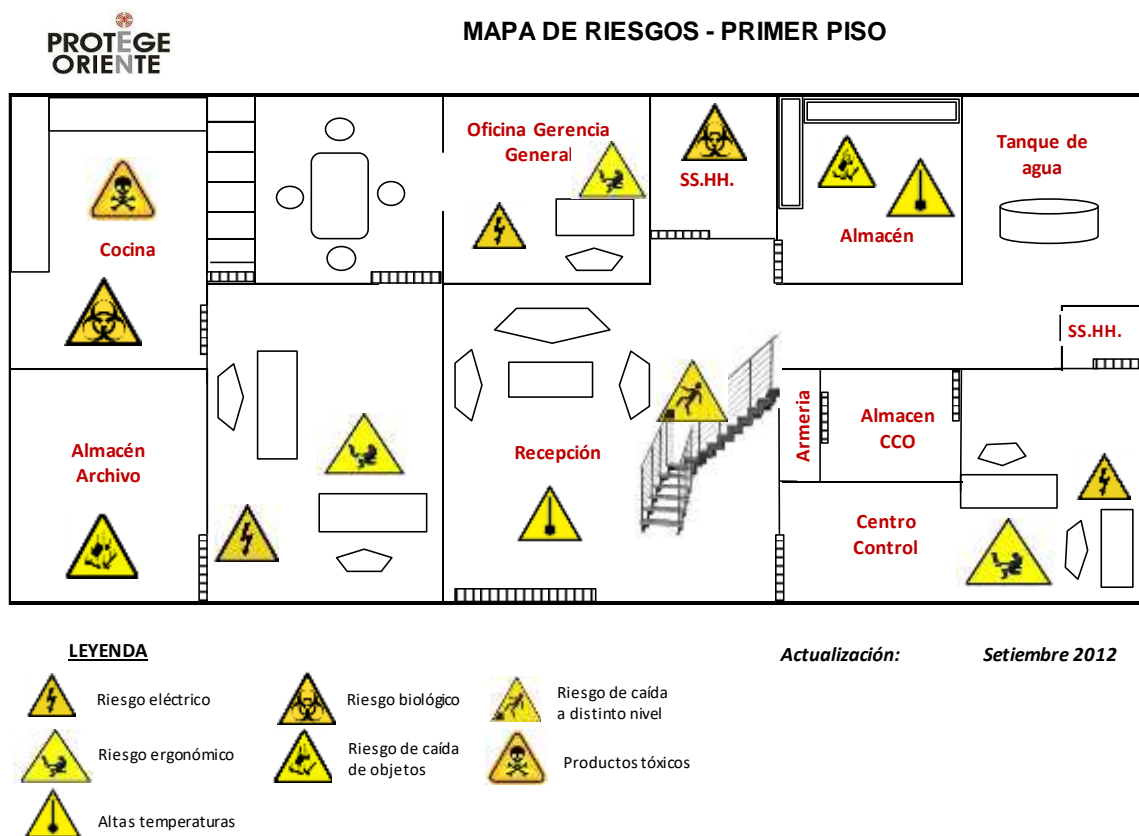
La señalización es considerada de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 Señales de seguridad.

El Mapa de riesgos debe exhibirse en un lugar visible del centro de trabajo.

El Mapa de riesgos de la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. esta en las figuras 29 y 30:

Figura 29

Mapa de riesgos (1er. piso)



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 30

Mapa de riesgos (2do. piso)



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.3.3 Requisitos Legales

La empresa tiene identificado las normas legales que le son aplicables a la operación de la organización en el formato llamado Requisitos legales y otros requisitos (PROT.F.002) de acuerdo a la figura 31. Sin embargo, a este listado se va a agregar la normativa legal referente al SGSST como, por ejemplo:

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M. 050-2013-TR Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Figura 31

Formato de requisitos legales y otros requisitos

	LISTA DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	PROT.F.002 Rev.: 001 Fecha: 13.12.10
---	---	--

Fecha de actualización:


Nº	TÍTULO Y NOMBRE DEL REQUISITO LEGAL	ÁREA INVOLUCRADA	FECHA VIGENCIA	SISTEMA DE GESTIÓN	OBSERVACIONES

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Por otro lado, la empresa ha definido las actividades, controles y responsabilidades referentes a sus requisitos legales en su procedimiento Requisitos Legales Aplicables (PROT.P.003). A este procedimiento se le incluyó los requisitos a cumplir con respecto al sistema de seguridad y salud en el trabajo (Ver figura 32).

Figura 32

Carátula Procedimiento Requisitos Legales Aplicables

	CÓDIGO PROT.P.003	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 3
PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		26.07.2012
Revisado por	Gerente General		26.07.2012
Aprobado por	Gerente General		26.07.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.3.4 Objetivos, metas, plan y programa de seguridad y salud en el trabajo

a) Objetivos y metas

La empresa PROTEGE ORIENTE S.A. dentro de su sistema de gestión integrado, establece los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y en base a ello establece sus metas y programas de seguridad y salud en el trabajo.

Los objetivos SST son:


- i. Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales.
- ii. Identificar los peligros y evaluar los riesgos.
- iii. Asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- iv. Desarrollar conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguro en nuestros colaboradores.
- v. Mejorar la eficacia de los procesos del SST.

Los objetivos deben estar relacionados con la política, deben ser medibles en materia de seguridad y salud en el trabajo y se debe actualizar periódicamente.

Los objetivos SST de la empresa, se desarrollan en el registro Matriz de Objetivos e indicadores (PROT.F.28) de acuerdo a la figura 33.

Figura 33

Registro de Matriz de objetivos e indicadores

		MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES				PROT.F.028 Rev.: 01 Fecha: 13.08.12	
POLÍTICA DE SST	OBJETIVOS DE SST	INDICADORES	FORMA DE MEDICIÓN	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	
- Proveer un lugar de trabajo seguro y saludable para nuestros colaboradores, visitantes y contratistas con la finalidad de controlar los riesgos y prevenir las lesiones y enfermedades ocupacionales.	1. Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales.	Índice de accidentabilidad	$\frac{IF \times IS}{1000}$	Máx. 0.2	Mensual	Asistente Administrativo	
		Índice de frecuencia	$\frac{\# \text{ accidentes} \times 1000000}{\text{H.H.T.}}$	Máx. 5	Mensual	Asistente Administrativo	
		Índice de severidad	$\frac{\# \text{ días perdidos}}{\text{H.H.T.}}$	Máx. 50	Mensual	Asistente Administrativo	
- Cumplir con la legislación vigente y otros requisitos suscritos por la organización en materia de SST.	3. Identificar los peligros y evaluar los riesgos	Índice de Matrices IPERC	$\frac{\# \text{ IPERC realizados}}{\# \text{ IPERC programados}} \times 100\%$	Min. 3 unidades	Mensual	Coordinador SIG	
		4. Asegurar el cumplimiento de la legislación en temas de seguridad y salud en el trabajo.	Índice de multas de Sunafil	Número de multas por inspección	Max. 01 multa	Anual	Asistente Contable
- Garantizar la eficacia del SST mediante la capacitación.	5. Desarrollar conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguro en nuestros colaboradores.	Índice de capacitaciones	$\frac{\# \text{ capacitaciones SST realizadas}}{\text{Capacitaciones SST programadas}} \times 100\%$	100%	Semestral	Jefe de Operaciones	
- Mejora continua del SST	6. Mejorar la eficacia de los procesos del SST	Índice de inspecciones internas SST	$\frac{\# \text{ inspecciones realizadas}}{\text{Inspecciones programadas}} \times 100\%$	Min. 40%	Trimestral	Jefe de Operaciones	
		Índice de auditorías	$\frac{\# \text{ auditorías realizadas}}{\text{Total auditorías programadas}} \times 100\%$	100%	Anual	Coordinador SIG	
		Índice del Programa Anual SST	$\frac{\# \text{ Actividades implementadas}}{\text{Total actividad programadas}} \times 100\%$	100%	Anual	Coordinador SIG	

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

b) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido por un conjunto de programas como por ejemplo:

- Programa de seguridad y salud en el trabajo
- Programa de capacitación y entrenamiento
- Programa anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo
- Otros

A continuación, en la figura 34, se puede observar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del periodo 2013:

Figura 34

Carátula Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

	CÓDIGO PROT.L.002	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 12
<p>PLAN</p> <p>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>2013</p>			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		26.11.2012
Revisado por	Gerente General		26.11.2012
Aprobado por	Comité SST		26.11.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

c) Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Programa de seguridad y salud en el trabajo es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece una empresa, entidad

pública o privada para ejecutarlo en un periodo de un año. Este programa establece actividades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los trabajadores.

PROTEGE ORIENTE S.A. en base a su política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, ha desarrollado actividades de prevención en materia de la seguridad y salud de los trabajadores para el periodo 2013.

El Programa de seguridad y salud en el trabajo para el 2013, se detalla en la figura 35:

Figura 35

Programa de seguridad y salud en el trabajo 2013

PROTEGE ORIENTE		PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												PROT.F.042 Rev.: 01 Fecha: 17.10.12									
AÑO: 2013																							
Política	Objetivos	Actividades	Meta	Indicador	Recursos	Frecuencia	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Total			
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P			
Mejorar las condiciones de seguridad y salud de nuestro personal con el control de los riesgos y prevención de incidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales.	Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales	Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales	Mínimo 0.2	Índice de accidentabilidad	Computadora / Formatos	Mensual	Asistente Administrativo														12	0	
		Medir la frecuencia de accidentes	Máximo 5	Índice de frecuencia	Computadora / Formatos	Mensual	Asistente Administrativo															12	0
	Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales	Medir la severidad de accidentes	Máximo 50	Índice de severidad	Computadora / Formatos	Mensual	Asistente Administrativo															12	0
		Cumplir con la elaboración de las Matrices IPERC programadas	100%	(Nº Matrices IPERC aprobadas / Nº Matrices IPERC programadas para elaboración) x 100%	Computadora / Formatos / Horas hombre	Mensual	Coordinador SIG															12	0
Cumplir con la legislación vigente y otros requisitos legales suscritos por la organización en materia de SST.	Asegurar el cumplimiento de la legislación en temas de seguridad y salud en el trabajo	Cumplir con la normativa legal vigente en materia de SST.	Cero multas	Nº. Multas emitidas por Sunafil	Computadora / Formatos / Horas hombre	Semestral	Gerente General														2	0	
Contar con la participación activa de los trabajadores y sus representantes en los elementos del sistema integrado de gestión.	Promover la participación de los trabajadores en el desarrollo de actividades del SSGSST.	Cumplir con las reuniones mensuales del CSST	100%	(Nº reuniones del CSST realizadas / Nº reuniones del CSST programadas) x 100%	Horas hombre	Mensual	Jefe de Operaciones														12	0	
Para ello contamos con un equipo humano competente y comprometido con los objetivos de la empresa, mejora continua del sistema integrado de gestión y mejora del desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Desarrollar conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguro en nuestros colaboradores.	Cumplir con las capacitaciones programadas en materia de SST.	100%	(Nº capacitaciones realizadas / Nº capacitaciones programadas) x 100%	Computadora / Formatos / Horas hombre	Mensual	Jefe de Operaciones														12	0	
		Cumplir con las inspecciones programadas en SST.	100%	(Nº inspecciones realizadas / Nº inspecciones programadas) x 100%	Computadora / Formatos / Horas hombre	Mensual	Jefe de Operaciones														12	0	
	Mejorar la eficacia de los procesos del Sistema SST.	Realizar auditorías internas	100%	(Nº auditorías realizadas / Nº auditorías programadas) x 100%	Computadora / Formatos / Horas hombre	Anual	Coordinador SIG														1	0	

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.3.5 Preparación y respuesta de emergencia

PROTEGE ORIENTE S.A. como empresa de seguridad, tiene establecido y desarrollado un Plan de emergencia en el cual, detalla como parte de su organización, el contar con Brigadas de emergencia: Brigada contra incendio, Brigada de evacuación y Brigada de Primeros Auxilios detalladas en la figura 36.

Figura 36

Organigrama de Brigadas de Emergencia



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Sin embargo, este Plan de Emergencia está más orientado a situaciones de emergencia de seguridad físico como asalto, robo, secuestro y otros similares.

Es por ello que se decide ampliar las emergencias identificadas, a los accidentes de trabajo que se pueden presentar en el horario laboral (Ver figura 37 y 38).

Figura 37

Simulacro de primeros auxilios



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 38

Simulacro de evacuación



Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

PROTEGE ORIENTE S.A. tiene establecido un documento para definir las acciones a realizar en caso de emergencia o contingencia. Este plan, contempla emergencias propias del servicio de vigilancia privada como asaltos, robos, detección de personas sospechosas y similares. Adicionalmente, considera emergencias en caso de sismo, amago de incendio y primeros auxilios. Sin embargo, este plan se ha actualizado para incorporar emergencias relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo, como acciones en caso de presentarse accidentes de trabajo, accidentes vehiculares, entre otros (Ver figura 39).

Figura 39

Carátula del Plan de Emergencia

	CÓDIGO PROT.L.001	REVISIÓN 004	PÁGINA 1 de 12
PLAN PLAN DE EMERGENCIA			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		18.10.2012
Revisado por	Jefe de Operaciones		18.10.2012
Aprobado por	Gerente General		18.10.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.4 Evaluación

7.4.1 Objeto de la supervisión

La supervisión que hace referencia este punto, es la supervisión en seguridad y salud del trabajo verificando el cumplimiento y eficacia de las medidas preventivas para mitigar y disminuir los incidentes laborales.

Como parte de esta supervisión, se realiza las inspecciones SST, que según la legislación nacional, es realizado por el Comité SST.

En este caso, se programa la realización de inspecciones SST a las áreas en la oficina y a las unidades de servicio en donde es destacado el personal operativo.

7.4.2 Utilidad de los resultados de la supervisión

La finalidad de la supervisión e inspecciones SST a las áreas y unidades de servicio de la empresa, es que en base a los resultados de estas supervisiones, evaluar la eficacia de las medidas y acciones preventivas para eliminar o mitigar los riesgos de la seguridad y salud de los trabajadores.

7.4.3 Investigación de incidente, accidente de trabajo y enfermedad ocupacional

Al lograr identificar el origen y causas del accidente de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y cualquier lesión de los trabajadores, nos permite identificar posibles deficiencias que pudiera tener nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas investigaciones son realizadas por el empleador, el Comité SST o Supervisor de SST, con la participación y colaboración de los trabajadores.

La investigación de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, nos permiten:

- a. Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.
- b. Determinar la necesidad de modificar dichas medidas.
- c. Comprobar la eficacia, tanto en el plano nacional como empresarial de las disposiciones en materia de registro y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.

7.4.4 Control de registros

Como parte del Sistema Integrado de Gestión, se tiene establecido un procedimiento para el control de los registros (Ver figura 40) que comprende tanto el control de los registros físicos como digitales, en cuanto a su conservación, recuperación, y acceso. El documento en donde se establecen estos controles es el procedimiento Control de registros (PROT.P.002).

Este procedimiento dentro de sus controles establecidos, tienen implementado el uso del formato “Lista Maestra de registros” (PROT.F.003) el cual es clasificado por área en oficina, y por unidad cliente en el caso operativo (Ver figura 41).

Figura 40

Carátula Procedimiento Control de registros

	CÓDIGO PROT.P.002	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 5
PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		21.08.2012
Revisado por	Gerente General		21.08.2012
Aprobado por	Gerente General		21.08.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 41

Formato Lista Maestra de Registros

	LISTA MAESTRA DE REGISTROS	PROT.F.003 Rev.: 001 Fecha: 13.12.10
---	----------------------------	--

Área / Unidad: _____

Item	Código	Título del registro	Nombre de archivo	Ubicación	Acceso / Recuperación	Tiempo de retención mínima	Disposición Final

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece que los registros de SST se conservan de la siguiente manera:

- Registro de enfermedades ocupacionales se debe conservar por un periodo de 20 años.
- Registro de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos, por un periodo de 10 años posteriores al suceso.
- Los demás registros del SST, por un periodo de 5 años posteriores al suceso.

7.4.5 Auditorías

El proceso de auditorías permite comprobar si el SGSST ha sido implementado y es eficaz para la prevención de riesgos y enfermedades laborales.

PROTEGE ORIENTE S.A. ha llevado a cabo proceso de auditorías internas y externas para evaluar la eficacia de su Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC. A la fecha, no se ha realizado auditorías internas ni externas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


La empresa para llevar a cabo sus procesos de auditoría ha desarrollado un procedimiento de Auditorías (PROT.P.005), en el cual se detalla aspectos como: programación de auditorías anuales, auditores asignados, informes de auditoría (Ver figura 42).

Se ha decidido que se ampliará el alcance de este procedimiento para abarcar las auditorías del SGSST.

Las auditorías del SGSST, según la legislación nacional, debe ser realizado por auditores inscritos en el “Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, a cargo de las Direcciones de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo, o dependencias que hagan sus veces, de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 014-2013-TR.

Figura 42

Carátula Procedimiento Auditorías Internas

	CÓDIGO PROT.P.005	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 5
PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		14.09.2012
Revisado por	Gerente General		14.09.2012
Aprobado por	Gerente General		14.09.2012

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.


Los registros que resultan del proceso de auditoría son:

- Programa de auditorías (Ver figura 43)
- Plan de auditoría interna (Ver figura 44)
- Informe de auditoría (Ver figura 45)

Estos registros, se detallan a continuación:

Figura 43

Formato Programa Anual de Auditorías

		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS												PROT.F.014 Rev.: 03 Fecha: 24/07/12		
OBJETIVO DEL PROGRAMA:																
ALCANCE DEL PROGRAMA:																
RECURSOS:																
CRITERIOS DE AUDITORÍA:							PROCEDIMIENTOS:									
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:							RESPONSABLE:									
Procesos	Tipo de Auditoría	CRONOGRAMA														
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Elaborado por:							Aprobado por:									

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 44

Formato Plan de Auditoría Interna

	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	PROT.F.044 Rev.: 002 Fecha: 03.08.12
---	----------------------------------	---

1. Objetivo:

2. Alcance:

3. Criterio de auditoría:

4. Metodología:

5. Equipo auditor:

6. Itinerario:

Fecha:

Item	Proceso	Hora	Auditado	Auditor

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Figura 45

Formato Informe de Auditoría Interna

 PROTEGE ORIENTE	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	PROT.F.015 Rev.: 002 Fecha: 03.08.12
--	-------------------------------------	---

Fecha del informe: _____

1. Objetivos:
2. Alcance:
3. Criterio de auditoría:
4. Equipo Auditor:
5. Fecha de realización de la auditoría:
6. Calificación de hallazgos:

No Conformidades (NC):

NC/Nº	Descripción / Hallazgo

Observaciones (OBS):

OBS/Nº	Descripción / Hallazgo

Oportunidades de Mejora (OM):

OM/Nº	Descripción / Hallazgo

7. Conclusiones:

--

Auditor Líder (firma)

Nota. Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

7.5 Acciones para la mejora continua

Dentro de las acciones para la mejora continua que tiene implementado la empresa PROTEGE ORIENTE S.A. es un procedimiento documentado llamado “Acciones Correctivas y Preventivas” (PROT.P.004) en el cual se desarrolla todas las acciones de mejora de la empresa, utilizando el registro “Solicitud de Acción Correctiva/Preventiva (SACP)” (PROT.F.012).

Adicional, la empresa realiza anualmente una revisión de su sistema de gestión. Sin embargo, la revisión de este sistema de gestión es realizado a su Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC (SGCS), por lo que se deben incluir algunos elementos de entrada de seguridad y salud en el trabajo, para que esta revisión gerencial sea una revisión anual de un sistema integrado de gestión, que comprendería el Sistema BASC y el Sistema SST.

CAPÍTULO VIII: COSTOS DE SEGURIDAD

8.1 Indicadores de SST

8.1.1 Índice de Frecuencia

Este indicador mide la relación del número de accidentes (incapacitantes y fatales) por cada millón de horas trabajadas por los trabajadores durante el periodo de referencia. La relación está expresada en la siguiente ecuación:

$$\text{Índice de Frecuencia (IF)} = \frac{\text{Número de accidentes de trabajo} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

8.1.2 Índice de Severidad

Este indicador hace referencia al número de días perdidos como consecuencia de accidentes del trabajo por cada millón por horas trabajadas durante el período de referencia. La relación está expresada en la siguiente ecuación:

$$\text{Índice de Severidad (IS)} = \frac{\text{Número de días perdidos} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

8.1.3 Índice de Accidentabilidad

Este indicador mide por medio del producto de los valores de los indicadores de frecuencia y severidad, cuál fue el impacto de los accidentes en el trabajo en el periodo. El indicador se mide de la siguiente fórmula:

$$\text{IA} = \frac{\text{IF} \times \text{IS}}{1000}$$

8.2 Costos de accidentabilidad laboral

Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en una organización, se orienta a disminuir o eliminar sus riesgos y con ello, minimizar los accidentes de trabajo que los colaboradores pueden estar expuestos. La inversión que realiza una

organización en implementar este sistema de gestión busca justificar los costos y gastos directos e indirectos que realiza la empresa en comparación de una organización que no utiliza esta herramienta de gestión.

Para tener una visión financiera en este aspecto, vamos a plantear casos básicos y generales para visualizar el impacto del costo laboral que una empresa puede realizar en caso de presentar accidentes de trabajo en forma frecuente.

Protege Oriente S.A. como toda empresa dedicada al servicio de vigilancia privada, principalmente, tiene dos turnos de trabajo, cada uno de doce (12) horas, turno día y turno noche). Al tener una jornada laboral de más de ocho horas, se considera la tasa de horas extras y el costo del turno noche, además de otros aspectos como si tiene carga familiar. Teniendo en cuenta todos estos aspectos, vamos a considerar un caso normal de un turno de 24 horas.

En un turno de 24 horas, se consideran dos (2) trabajadores, turno día y turno noche.

Turno día (12 horas)	=	S/. 51.00
Turno noche (12 horas)	=	S/. 51.00
Total	=	S/: 102.00

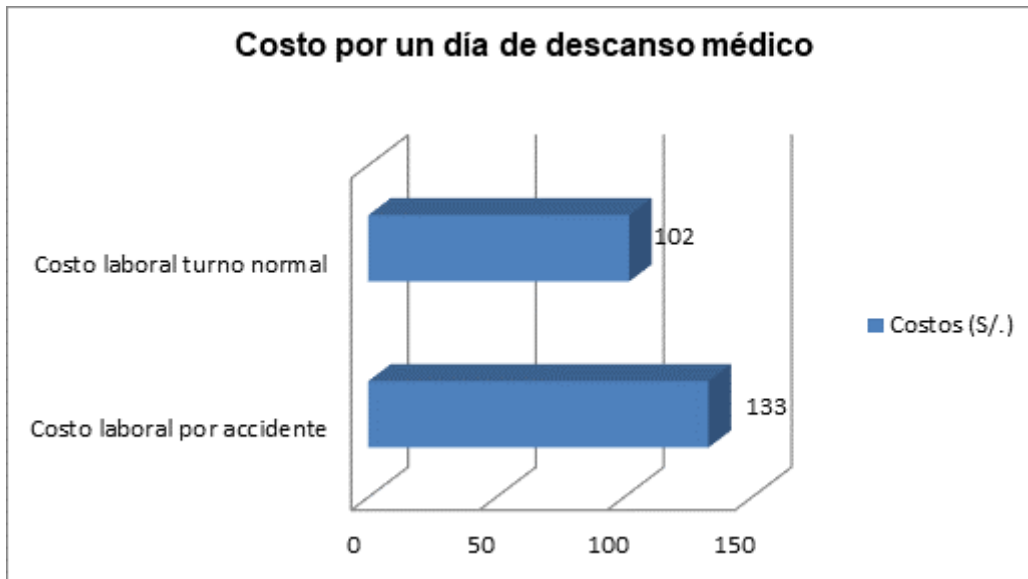
En un turno de 24 horas, en el cual uno de los trabajadores resultó tener un accidente de trabajo.

Descanso Médico (8 horas)	=	S/. 31.00
Reemplazo (12 horas)	=	S/. 51.00
Turno noche (12 horas)	=	S/. 51.00
Total	=	S/: 133.00

Cuando un trabajador sufre un accidente laboral, por un día de descanso médico, la empresa debe asumir, en promedio, un costo de S/. 31.00. Operativamente, la empresa cubre la ausencia del trabajador accidentado, con otro trabajador (reemplazo) quien cubrirá el turno de 12 horas. Por lo tanto, la empresa debe pagar al reemplazo por las 12 horas que cubrió el servicio, y también al trabajador accidentado, a quien se le pagará un promedio de S/. 31.00 que es equivalente a pagarle por unas 08 horas laborales (Ver figura 46).

Figura 46

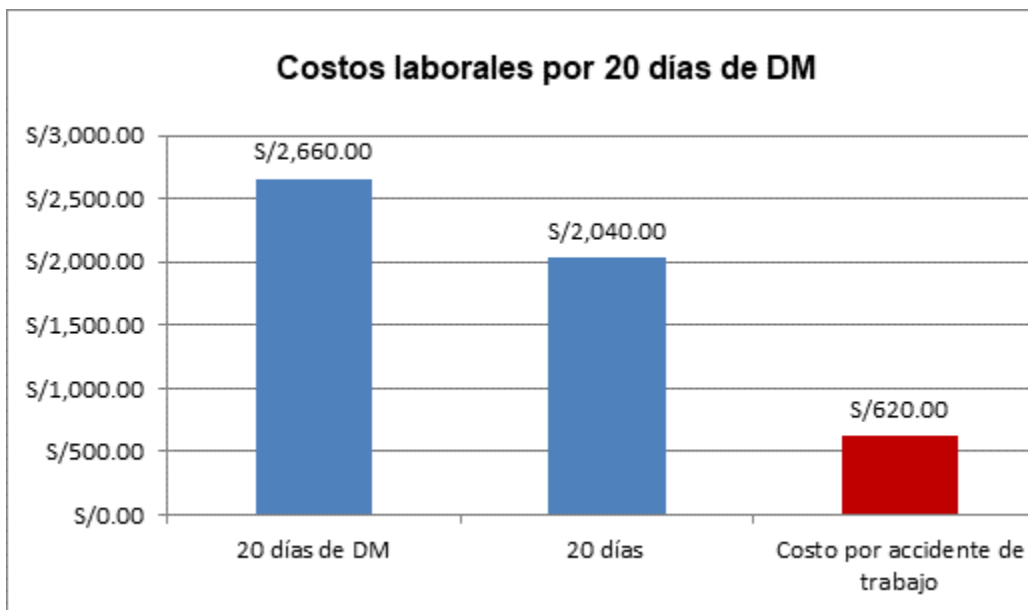
Costo por un día de DM



Nota. Elaboración propia.

Figura 47

Costos laborales por 20 días de DM



Nota. Elaboración propia.

En la figura 47 se grafica para el análisis de 20 días, se considera el costo x día en el periodo mencionado, en el caso que un personal tenga un descanso máximo de 20 días, el impacto para la empresa sería S/. 620 soles, que es lo que se paga al trabajador por descanso médico sustentado.

CONCLUSIONES

1. La empresa PROTEGE ORIENTE S.A. dentro de su proceso de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en base a la Ley N° 29783, logrará dar cumplimiento a la normativa nacional vigente y también mejorará el conocimiento del personal en estos temas, con la cual se contribuirá al desarrollo de la cultura de seguridad y salud de la organización.
2. PROTEGE ORIENTE S.A. es una organización que cuenta con la implementación de un sistema de gestión que es el SGCS BASC, por lo cual, ya cuenta con el desarrollo de ciertos documentos de gestión y viene estableciendo un control de sus documentos, como se pudo apreciar en la evaluación inicial realizada, donde se identificó los tópicos críticos que se deben reforzar.
3. Actualmente, la empresa ha iniciado la planificación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los requerimientos de la normativa legal nacional, con la finalidad de cumplir con los requisitos legales aplicables a la organización, así como integrar las políticas y procedimiento vigentes del Sistema de Seguridad y Control BASC.
4. La empresa PROTEGE ORIENTE S.A. tiene como uno de sus clientes, a una empresa petrolera, cliente que dentro de sus múltiples requerimientos de seguridad física, también deben cumplir requisitos relacionados a la seguridad y salud ocupacional, tales como: exámenes médicos, capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, identificación de peligros y riesgos, entre otros; motivo por el cual, PROTEGE ORIENTE S.A. tiene desarrollado algunos aspectos puntuales de seguridad y salud en el trabajo, para dar cumplimiento a este cliente.
5. De acuerdo, a las referencias Antecedentes Nacionales consideradas para el presente informe, es grato validar que se aprecia que las Tesis de Cacho, 2019; Lancho, 2019 y Amacifuén, 2016; al tener como marco de referencia la Ley N° 29783 mantienen una correlación con el presente informe.

RECOMENDACIONES

- 1.** Integrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional al Sistema de Gestión de Control y Seguridad BASC, aprovechando que ya se cuenta con las bases de un sistema de gestión en políticas, procedimientos y registros, así contar con un Sistema de Gestión Integrado en la Organización.
- 2.** Al contar con un Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo implementado y desarrollado, se reducirán o eliminarían los accidentes de trabajo y con ello, se reducirán los descansos médicos por causa de estos incidentes y accidentes en el trabajo, en consecuencia, los costos operativos también se reducirán, porque no se va a requerir contar con un hombre adicional para brindar el servicio al cliente.

REFERENCIAS


- Superintendencia Nacional de Fiscalización laboral. (2020). *Manual para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.*
- Jaime Beltrán (2002). *Guía para una gestión basada en procesos – Instituto Andaluz de Tecnología*
Instituto Andaluz de Tecnología
- Roberto Carro y Daniel Gonzales (2020). *Administración de la Calidad Total.*
Universidad de Mar de Plata
- Zapata, A. (2015). *Libro Ciclo de la Calidad PHVA*
- Cacho, A. (2019). Propuesta de un sistema de gestión según la Ley N° 29783 para mejorar los procesos en Asesores & Ejecutores S.A.C.
- Leiva, D. (2019). Mejoramiento del sistema de gestión de seguridad para disminuir los riesgos laborales en la empresa de Alimentos de Exportación
- Villagarcia, M. (2018). Mejoramiento de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa de perforación dinamita MDH-PD S.A.C. basado en Norma OHSAS:18001
- Lancho, J. (2017). Implementación de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en Entidades Públicas
- Amacifuén, A. (2016). Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29738 en la empresa MARESETU S.R.L.
- Villacres, E. y Samaniego, N. (2019). Evaluación de un sistema de gestión para la seguridad y salud ocupacional en una industria láctea de la provincia de Chimborazo - Ecuador

ANEXOS

Anexo A: Cronograma para la instalación del Comité SST (Paritario 2 Personal + 2 Empresa)

Acciones	Plazos
Comunicación de la empresa al Sindicato Mayoritario poniendo en conocimiento la necesidad de elegir a los representantes de los trabajadores ante el Comité de SST	-----
Convocatoria del Sindicato para elección de representantes de los trabajadores ante el Comité de SST	30 días hábiles antes del vencimiento del mandato de los miembros salientes
Fechas de inscripción de candidatos	Hasta 16 días hábiles antes de la fecha de las elecciones
Publicación de candidatos inscritos	15 días hábiles antes de la fecha de las elecciones
Publicación de candidatos aptos	Hasta antes de las elecciones del comité de SST
Elecciones de representantes de los trabajadores	Día de las elecciones
Publicación de resultados	Después de las elecciones del comité de SST
Designación de los representantes del comité por el empleador	Hasta la fecha prevista para las elecciones de representantes de los trabajadores
Comunicación al empleador del observador designado por el Sindicato Mayoritario	Hasta la fecha prevista para las elecciones de los representantes de los trabajadores
Instalación del Comité de SST	10 días hábiles posteriores a las elecciones

Anexo B: Procedimiento de Requisitos Legales Aplicables y otros requisitos

	CÓDIGO PROT.P.003	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 3
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS</p>			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		26.07.2012
Revisado por	Gerente General		26.07.2012
Aprobado por	Gerente General		26.07.2012

	PROCEDIMIENTO Requisitos Legales Aplicables y otros requisitos	CÓDIGO : PROT.P.003 REVISIÓN : 005 FECHA : 26.07.12 PÁGINA : 3 de 3
---	---	--

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación, acceso, interpretación y verificación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la organización.

2 ALCANCE

Aplicable a los requisitos legales y otros requisitos relacionados al servicio de seguridad brindado por la empresa, que afecten al Sistema Integrado de Gestión (Sistema Basc, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3 DEFINICIONES

- 3.1 Requisitos Legales:** Conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos, que están vigentes y le son aplicables a la empresa.

4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 4.1** Procedimiento: Acciones Correctivas y Preventivas (PROT.P.004).

5 RESPONSABILIDADES

- 5.1** El Representante de la Dirección es responsable de aprobar este documento y ordenar su implementación.
- 5.2** Es responsabilidad del Gerente General comunicar a su personal a cargo de las nuevas normas legales y sus modificatorias para aplicación de los mismos.

6 DESARROLLO

6.1 Identificación y registro de requisitos legales y otros requisitos

El Gerente General recopila todas las disposiciones legales o cualquier otro requisito que sean aplicables a la empresa, para lo cual cuenta con los principales canales de información: Registros Públicos, SUNAT, municipalidades, diario Oficial el Peruano, Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo, Ministerio del interior, Otros.

El Gerente General comunica vía e-mail las normativas legales vigentes, sus modificatorias y otros documentos externos aplicables a la organización, a todos los involucrados para su cumplimiento.

Los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la organización son identificados y registrados por el Gerente General en el formato Lista de Requisitos Legales y otros Requisitos (PROT.F.002).

	PROCEDIMIENTO Requisitos Legales Aplicables y otros requisitos	CÓDIGO : PROT.P.003 REVISIÓN : 005 FECHA : 26.07.12 PÁGINA : 3 de 3
---	---	--

Este listado contiene los siguientes aspectos:

- *Título y nombre del requisito legal.*
- *Área involucrada:* área relacionada con el requisito legal registrado.
- *Fecha de vigencia:* fecha en que se aprobó el documento (ley, norma, resolución, etc.)
- *Sistema de Gestión:* Sistema de Gestión al cual aplica el requisito legal en mención.
- *Observaciones:* indicación de cualquier observación, anotación o referencia que se desee hacer en cuanto al requisito legal registrado.

El Gerente General archiva una copia del nuevo requisito legal para consulta de cualquier solicitante.

El Gerente General actualiza el listado de requisitos legales siempre que se identifique un nuevo requisito o se realice alguna modificación de las vigentes.


1.1 Evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos

Los requisitos legales son evaluados cada cuatro meses por medio de una auditoría de procesos realizada por los auditores internos con la finalidad de dar seguimiento y determinar el grado de cumplimiento de la legislación aplicable y otros requisitos que Protege Oriente S.A. suscriba.


En caso de incumplimiento se emiten no conformidades y se establecen acciones correctivas y/o preventivas según sea el caso.

Fuente: Sistema de Gestión SST elaborado por la empresa Protege Oriente S.A.

**Anexo C: Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
Laborales**

	CÓDIGO PROT.P.019	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 8
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y</p> <p>EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> <p>LABORALES</p>			

	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		13.08.2012
Revisado por	Comité SST		13.08.2012
Aprobado por	Gerente General		13.08.2012

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.019
	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 13.08.12
		PÁGINA : 2 de 7

1 OBJETIVO

Definir la metodología a utilizar para identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las funciones que realizan los trabajadores en cada puesto de trabajo, con la finalidad de determinar los controles a implementar para reducir el nivel de riesgo.

2 ALCANCE

El presente procedimiento aplica a las funciones y actividades de todos los puestos de trabajo de la empresa Protege Oriente S.A.

3 DEFINICIONES

- 3.1 Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, quipos, procesos y ambiente.
- 3.2 Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- 3.3 Identificación de peligros:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.


- 3.4 Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5 RESPONSABILIDADES

- El Gerente General es responsable de aprobar el presente procedimiento y ordenar su implementación.
- El Comité SST es responsable de aprobar los registros de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales (IPER), para su conformidad. Asimismo, es responsable de verificar que se cuente con los registros IPER de todos los puestos de trabajo de la organización.
- Es responsabilidad del equipo evaluador elaborar los registros IPER, conjuntamente con el personal que ocupa el puesto de trabajo.

	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.019</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 13.08.12</p> <p>PÁGINA : 3 de 7</p>
---	--	---

6 DESARROLLO

6.1 Identificación de peligros

6.1.1 Para la realización de la identificación de los peligros de cada puesto de trabajo, estará a cargo de un equipo evaluador, el cual estará conformado por:

- Un miembro del Comité SST.
- Jefe de Operaciones.
- Un trabajador del puesto a evaluar.

Para la actualización de la identificación de los peligros de cada puesto de trabajo se realizará con el mismo equipo evaluador, el cual se realizará mínimo una vez al año.

6.1.2 En la identificación de peligros y riesgos se considerará:

- Actividades rutinarias (R)
- Actividades no rutinarias (NR)

- Condiciones de emergencia (E)

6.1.3 Para la identificación de peligros y riesgos se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Procedimientos o instructivos de las actividades y/o procesos que se realizan.
- Accidentes o incidentes que hayan ocurrido en los últimos tres años.
- Diseño del lugar de trabajo.
- Equipos y materiales en el lugar de trabajo.

6.1.4 Los peligros y riesgos identificados son registrados en el formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST (DEF.F.070).

6.1.5 Una vez identificado el peligro y riesgo se clasificará e identificará si éstos afectan a la seguridad (S) o a la salud (SO) de los trabajadores.


Una vez identificado los peligros y riesgos, se registrará las medidas de control existente que la organización ha implementando por cada peligro identificado.

6.2 Evaluación de riesgos inicial

6.2.1 El equipo evaluador, posterior a la identificación de peligros, iniciará la tarea de evaluar el nivel de riesgo de cada peligro identificado, según lo indicado en el Anexo 06.

6.2.2 La evaluación de riesgo se realiza al valorizar la probabilidad por la consecuencia (severidad).

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \text{Índice de Probabilidad} \times \text{Índice de Severidad}$$

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.019
	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 13.08.12
		PÁGINA : 4 de 7

El Índice de Probabilidad se obtiene considerando los siguientes elementos:

- ✓ Personas expuestas (A)
- ✓ Procedimientos existentes (B)
- ✓ Capacitación (C)
- ✓ Exposición al riesgo (D)

La valoración de estos elementos se encuentra establecida en el Anexo 06.

El Índice de Severidad se determina considerando si el daño ocasionado afecta a la seguridad o a la salud del trabajador, según lo establecido en el Anexo 06.

6.2.3 Posterior a la valoración del riesgo, se obtiene el nivel de riesgo, el cual puede ser clasificado en Intolerable, Importante, Moderado, Tolerable y Trivial. La interpretación y rangos de valor de cada nivel de riesgo se encuentra establecido en el Anexo 05.

6.2.4 Para priorizar las medidas de control a implementar, la organización determinará la significancia del nivel de riesgo obtenido. Para ello, se establece lo siguiente:

SIGNIFICANCIA	NIVEL DE RIESGO
SIGNIFICATIVO (SI)	Intolerable, Importante, Moderado
NO SIGNIFICATIVO (NO)	Tolerable, Trivial

6.2.5 Una vez terminada la evaluación inicial de los riesgos de los puestos de trabajo, debe ser revisada por el Gerente General y aprobada por el Comité SST.


6.3 Determinación de medidas de control

6.3.1 Aquellos riesgos que resultaron significativos, se analizan para plantear las medidas de control que eliminen o minimicen el nivel de riesgo inicial.

6.3.2 Las medidas de control se definirán considerando la siguiente priorización:

- 1) Eliminación
- 2) Sustitución
- 3) Controles de ingeniería
- 4) Señalización, alertas y/o controles administrativos
- 5) Uso de EPP

6.3.3 Las medidas de control propuestas se registran en el formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST (PROT.F.070).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.019
	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 13.08.12
		PÁGINA : 5 de 7

6.4 Evaluación de riesgos residual

6.4.1 Una vez registradas las medidas de control propuestas para cada riesgo identificado, se vuelve a realizar la evaluación del riesgo para obtener el índice de riesgo residual.

6.4.2 El resultado de la evaluación del índice de riesgo residual se registra en el formato Identificación de peligros y Evaluación de riesgos SST (PROT.F.070).

7 ANEXOS


Anexo 01: Nivel de Probabilidad

BAJA	El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Anexo 02: Nivel de Consecuencia

LIGERAMENTE DAÑINO	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo.
DAÑINO	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daño 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.

		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial 4	Tolerable 5 – 8	Moderado 9 – 16
	MEDIA	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 – 16	Importante 17 – 24
	ALTA	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24	Intolerable 25 – 36

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.019
	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 13.08.12
		PÁGINA : 6 de 7


Anexo 03: Cuadro Nivel de Riesgo

Anexo 04: Interpretación del Nivel de Riesgo

NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN / SIGNIFICADO
Intolerable (IT) 25 - 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 (IM) 17 - 24	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precien recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Moderado (MO) 9 - 16	Se debe hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período 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 (TO) 5 - 8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más 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 (TV) 4	No se necesita adoptar ninguna acción.

Anexo 05: Nivel de Exposición del riesgo

Esporádicamente 1	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo. Al menos una vez al año.
Eventualmente 2	Varias veces en su jornada laboral aunque sea con tiempos cortos. Al menos una vez al mes.
Permanentemente 3	Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado. Al menos una vez al día.


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.019
	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 13.08.12
		PÁGINA : 7 de 7

Anexo 06: Valoración de Índices de Riesgo

Índice	PROBABILIDAD				Severidad (Consecuencia)	Estimación del riesgo	
	Personas expuestas	Procedimientos existentes	Capacitación	Exposición al riesgo		Grado de riesgo	Puntaje
1	De 1 a 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad (S)	Trivial (T)	4
				Esporádicamente (SO)	Disconfort / Incomodidad (SO)	Tolerable (TO)	De 5 a 8

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	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal (S)	Moderado (M)	De 9 a 16
				Eventualmente (SO)	Daño a la salud reversible		Importante (IM)	De 17 a 24
3	Más de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente (S)	Intolerable (IT)	De 25 a 36
				Permanente (SO)	Daño a la salud irreversible		

Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

	PROCEDIMIENTO Comunicación, participación y consulta en Seguridad y Salud en el Trabajo	CÓDIGO : PROT.P.020 REVISIÓN : 001 FECHA : 22.08.12 PÁGINA : 3 de 4
---	--	--

1 OBJETIVO

Definir la metodología que se utilizará en Protege Oriente S.A. para asegurar la comunicación interna y externa del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los diversos niveles de la organización, así como contratistas y visitantes al lugar de trabajo, y partes interesadas.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos y sedes de la organización, en cuanto a consultas y comunicaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3 DEFINICIONES

- 3.1 Comunicación:** Documento que se recibe o se envía a un destinatario con la finalidad de brindar y recibir información relacionada al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.2 Consulta:** Acción relacionada a preguntar a los trabajadores, contratistas y partes interesadas acerca de cualquier cambio que pueda afectar sus actividades, seguridad y salud en el lugar de trabajo.


4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5 RESPONSABILIDADES

- El Gerente General es responsable de aprobar el presente procedimiento y de asegurar que las comunicaciones internas y externas se realicen con eficacia y que las consultas sean atendidas en forma oportuna.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de evaluar las consultas a los trabajadores para garantizar la seguridad y salud en sus puestos de trabajo.
- Los trabajadores tienen la responsabilidad de participar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, en la identificación de sus peligros y en los demás temas que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Alta Dirección consideren.

6 DESARROLLO

	PROCEDIMIENTO Comunicación, participación y consulta en Seguridad y Salud en el Trabajo	CÓDIGO : PROT.P.020 REVISIÓN : 001 FECHA : 22.08.12 PÁGINA : 3 de 4
---	--	--

6.1 Comunicación en temas de SST

La organización tiene definido diversos medios o canales de comunicación con el personal para comunicar e informar las actividades, planes y resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; siendo los principales medios los siguientes:

- Periódico mural.
- Capacitaciones.
- Reuniones con el personal.
- Folletos, trípticos.
- Otras que la organización considere pertinentes.

6.2 Participación de los trabajadores

Todos los trabajadores deben participar activamente de las siguientes actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a. Desarrollo y revisión de las políticas, objetivos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- c. Comunicar las condiciones subestándares que puedan afectar la seguridad y salud en el lugar de trabajo y consultar cualquier cambio que afecte al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes.
- e. Asistir a las capacitaciones, inducciones y reuniones en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Elegir a sus representantes en temas de seguridad y salud en el trabajo.

6.3 Consultas a los trabajadores

Los trabajadores serán consultados por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo toda vez que exista cualquier cambio que pueda afectar sus actividades, así como la seguridad y salud en sus funciones. Estas consultas podrán ser realizadas a través de entrevistas personales durante las inspecciones de seguridad y salud, reuniones de coordinación, capacitaciones y charlas, principalmente.

6.4 Consulta a contratistas y otras partes interesadas

Los contratistas, clientes y otras partes interesadas serán consultados en temas de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de tomar en consideración sus necesidades en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como las acciones a implementar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Estas consultas se realizarán por medio de las reuniones de coordinación y entrevistas personales.

	PROCEDIMIENTO Comunicación, participación y consulta en Seguridad y Salud en el Trabajo	CÓDIGO : PROT.P.020 REVISIÓN : 001 FECHA : 22.08.12 PÁGINA : 4 de 4
---	--	--


6.1 Comunicación de los resultados

Los acuerdos de las evaluaciones y consultas serán documentados principalmente por medio de actas e informes y comunicados a los trabajadores por medio de memos, reuniones, charlas y otros.


Los acuerdos y comunicaciones con los contratistas y demás partes interesadas relevantes externas se realizará a través de correo electrónico, informes o actas de reunión, según sea el caso.

Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo E: Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales

 PROTEGE ORIENTE	CÓDIGO PROT.P.021	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 9
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>EXÁMENES MÉDICOS</p> <p>OCUPACIONALES</p>			

	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		26.08.2012
Revisado por	Comité SST		26.08.2012
Aprobado por	Gerente General		26.08.2012

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.021
	Exámenes Médicos Ocupacionales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 26.08.12
		PÁGINA : 2 de 9

1. OBJETIVO

Describir las actividades a realizar para la programación, realización y seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a la realización de los exámenes médicos ocupacionales realizados a los trabajadores de Protege Oriente S.A.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Evaluación Médica Pre-ocupacional:** se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo.
- 3.2 Evaluación Médica Ocupacional Periódica:** se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados pre patogénicos. Se realiza mínimo una vez al año en caso de puestos de trabajo de alto riesgo y cada dos años aquellos puestos de trabajo de menor riesgo.

3.3 Evaluación Médica Post-Ocupacional: se realiza días previos al cese laboral, el cual es facultativo.


4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- ✓ Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales.
- ✓ R.M. 312-2011-MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1** El Gerente General es responsable de verificar que se cumpla el presente procedimiento, así como garantizar la actualización del Protocolo Médico Ocupacional.
- 5.2** El Asistente Administrativo es responsable de coordinar la realización de los exámenes médicos ocupacionales y verificar que se realicen.
- 5.3** El trabajador tiene la obligación de someterse a los exámenes médicos ocupacionales establecidos por la organización.

6. DESARROLLO

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.021
	Exámenes Médicos	REVISIÓN : 001
	Ocupacionales	FECHA : 26.08.12
		PÁGINA : 3 de 9

6.1 Definición de Protocolos médicos ocupacionales

El Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales será elaborado y visado por un médico ocupacional; la actualización o vigencia de este documento lo gestionará el Gerente General.

Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal, también se tomará en cuenta los Protocolos Médicos que son entregados y exigidos por el cliente.

6.2 Exámenes médicos pre ocupacionales

Se realiza según lo indicado en el Anexo N° 01.

En el caso de ser un puesto administrativo (oficina), el Asistente Administrativo aplicará el Protocolo de Examen Médico Ocupacional de Protege Oriente S.A. en coordinación con el Gerente General.

En caso el resultado del examen indique "Apto con restricción" se hará de conocimiento al Gerente General y Jefe de Operaciones para consideración, en caso de rotación de puesto.

6.3 Exámenes médicos ocupacionales periódicos

Se realiza según lo indicado en el Anexo N° 02.

Estos exámenes se realizarán 01 vez al año en caso de puestos de alto riesgo y cada 2 años en caso de puestos de menor riesgo.

6.4 Exámenes médicos post ocupacionales


Se realiza según lo indicado en el Anexo N° 03.

Estos exámenes médicos se realizarán de manera obligatoria solo en caso sea un puesto de alto riesgo, o por exigencia del cliente, así como a solicitud del trabajador o indicaciones del empleador.

6.5 Otros exámenes médicos ocupacionales

La organización también considerará la realización de exámenes médicos ocupacionales en los siguientes casos:

- ✓ Rotación o cambio de puesto de trabajo: cuando un trabajador cambie de puesto de trabajo cuyas nuevas funciones lo exponen a nuevos riesgos, se revisará el protocolo médico ocupacional del puesto a ocupar para evaluar qué exámenes complementarios requiere.

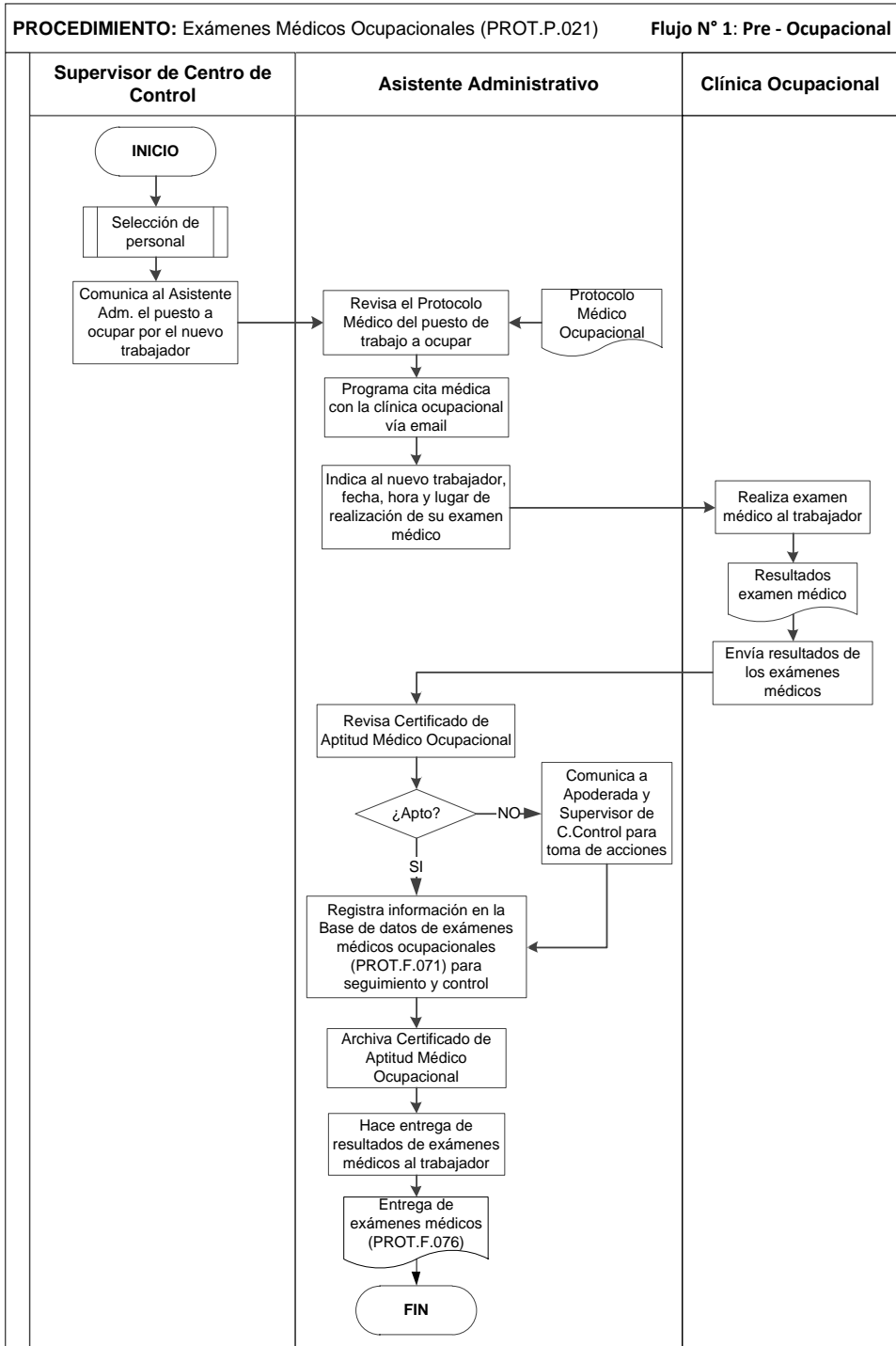
 <p>PROTEGE ORIENTE</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Exámenes Médicos Ocupacionales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.021</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 26.08.12</p>
---	--	---

- ✓ Por reincorporación laboral: evaluación que se realiza posterior a la incapacidad temporal prolongada.

7. ANEXOS

- ✓ **Anexo N° 01:** Flujograma Exámenes Médicos Pre-Ocupacionales
- ✓ **Anexo N° 02:** Flujograma Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos
- ✓ **Anexo N° 03:** Flujograma Exámenes Médicos Post-Ocupacionales

	Exámenes Médicos Ocupacionales	REVISIÓN : 001 FECHA : 26.08.12 PÁGINA : 5 de 9
--	---	--





PROCEDIMIENTO

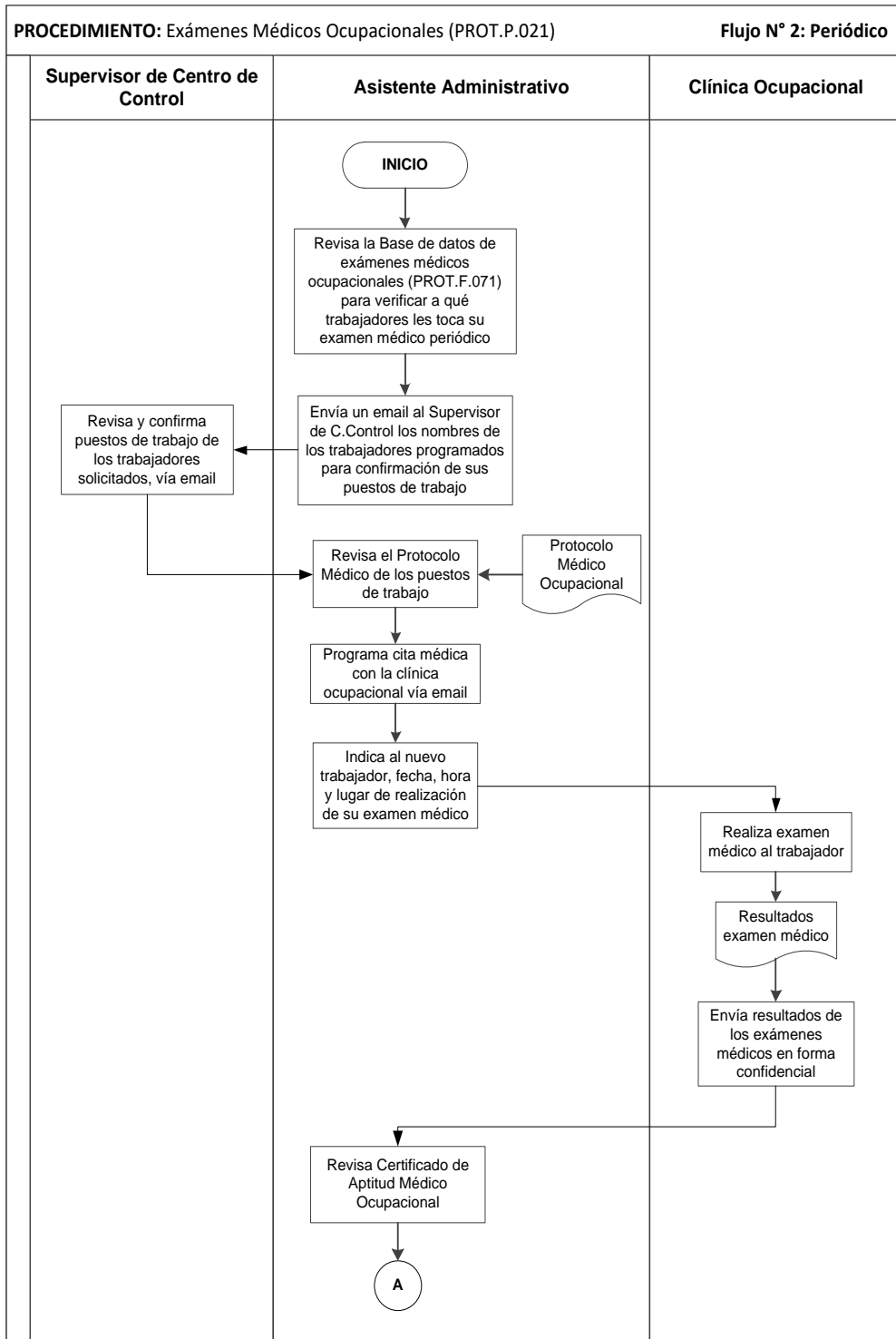
**Exámenes Médicos
Ocupacionales**

CÓDIGO : PROT.P.021

REVISIÓN : 001

FECHA : 26.08.12

PÁGINA : 6 de 9





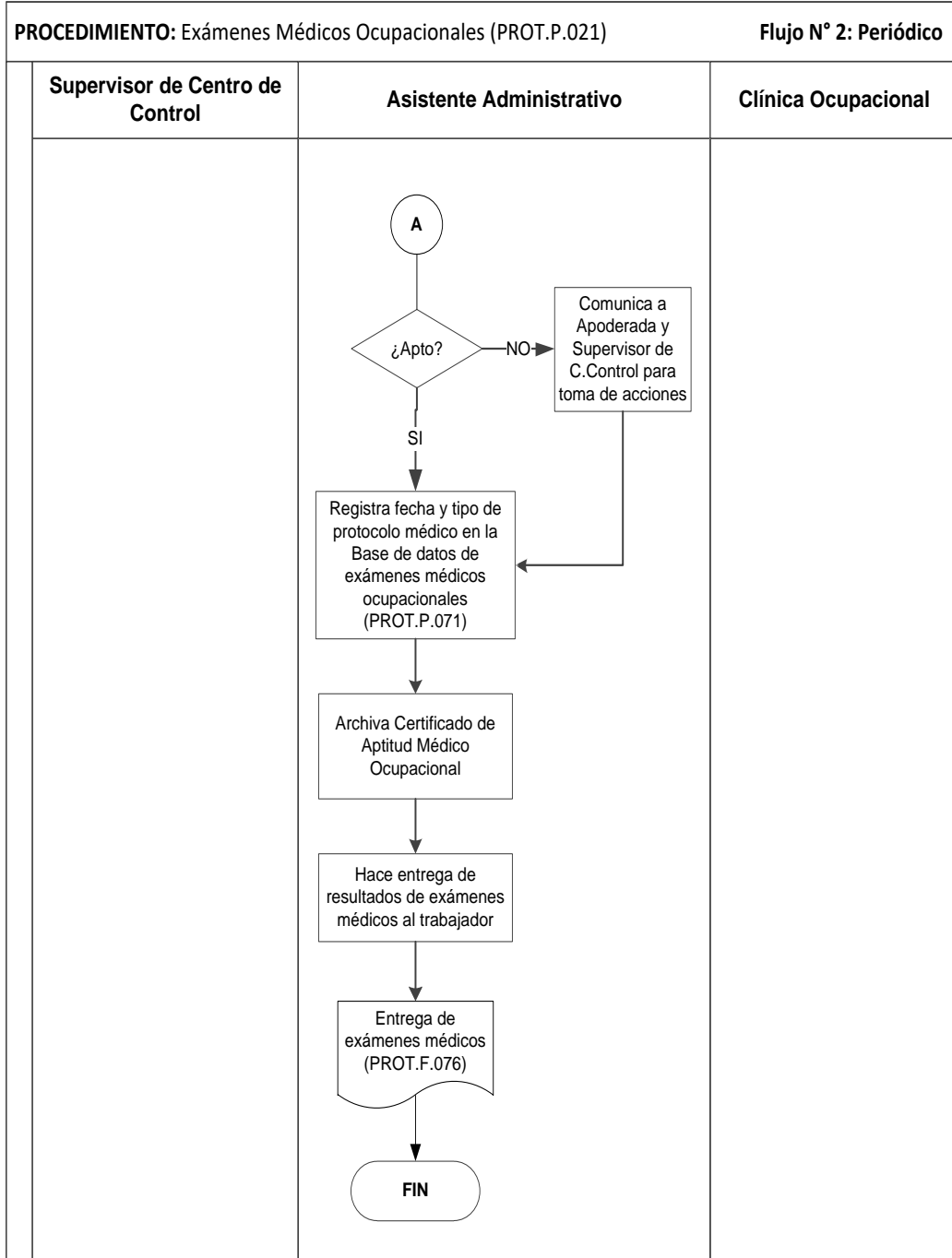
PROCEDIMIENTO
Exámenes Médicos
Ocupacionales


CÓDIGO : PROT.P.021

REVISIÓN : 001

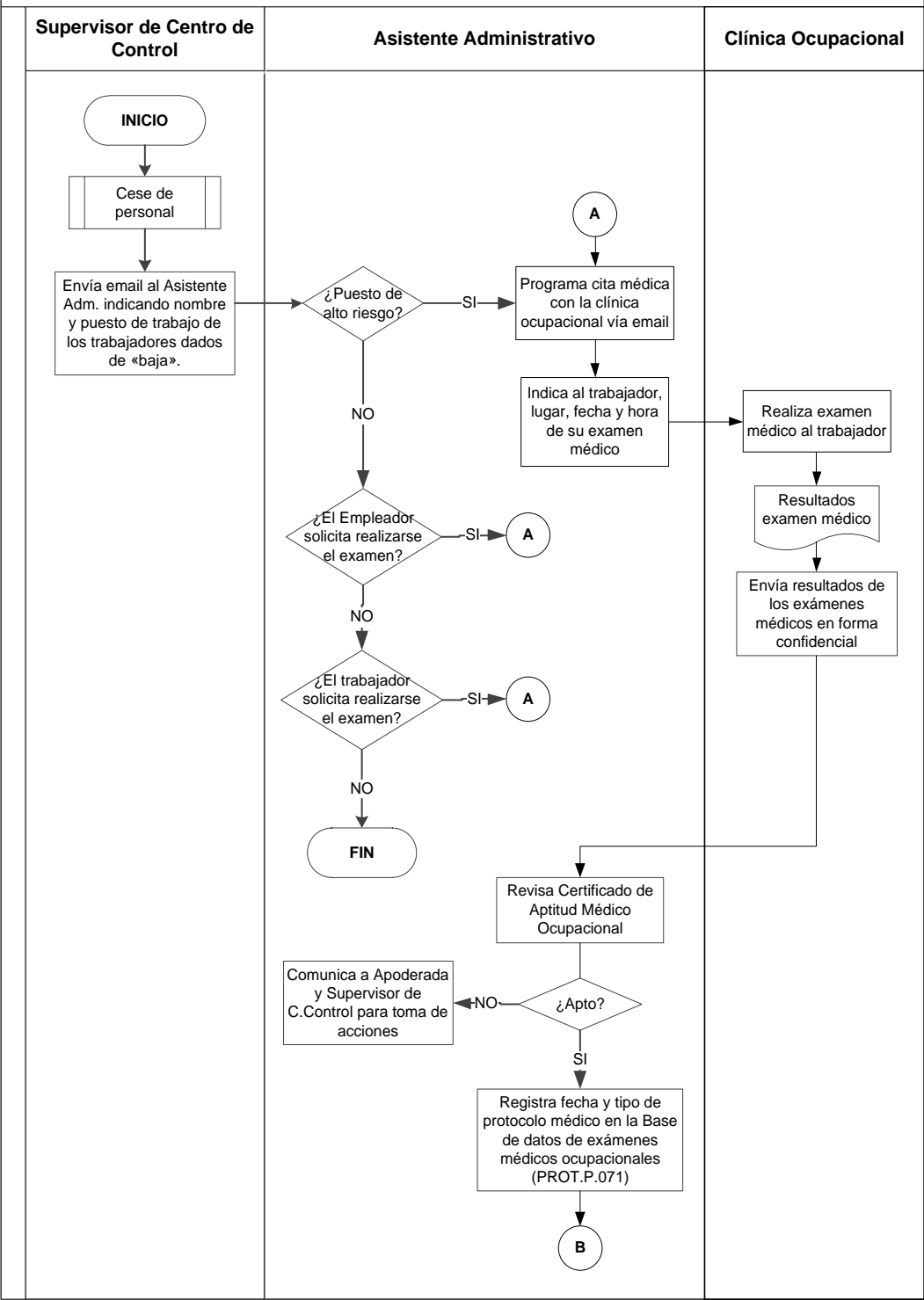
FECHA : 26.08.12


PÁGINA : 7 de 9

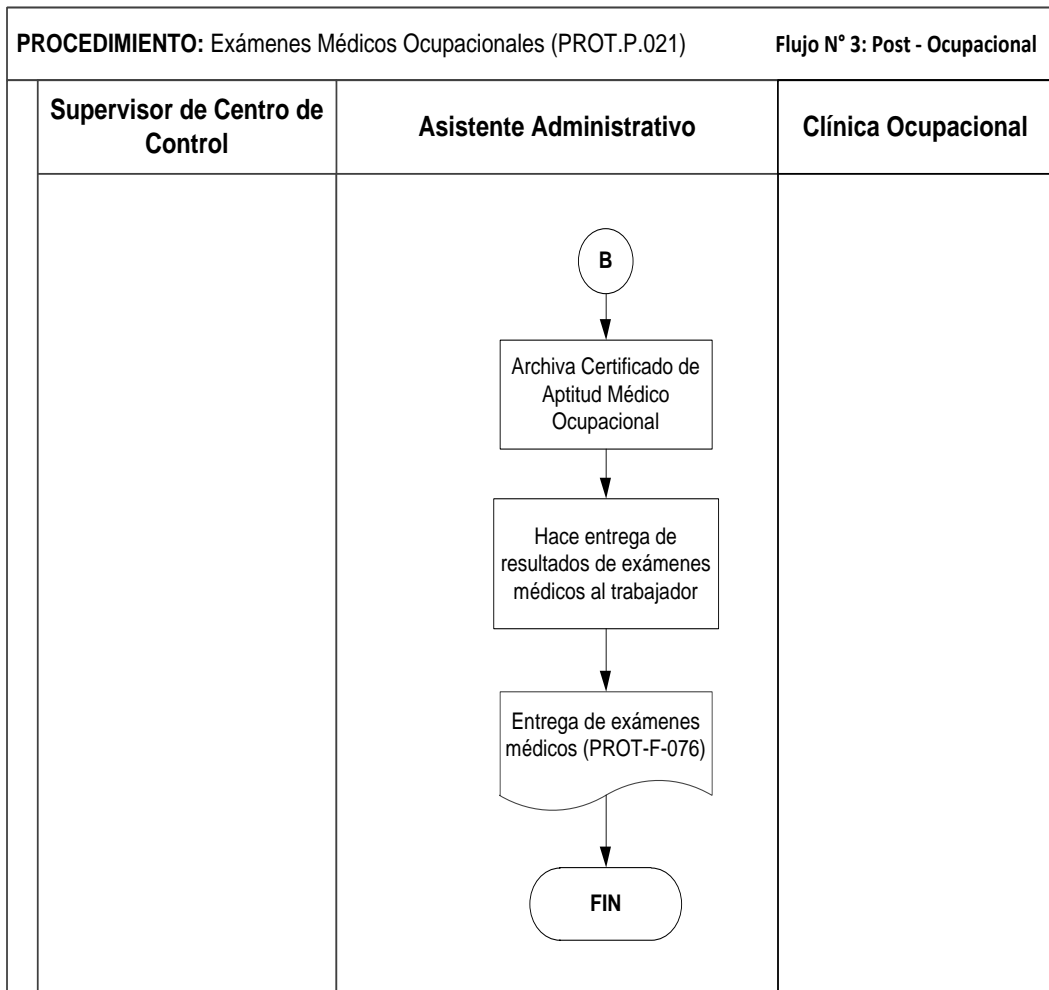


 <p>PROTEGE ORIENTE</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Exámenes Médicos Ocupacionales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.021</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 26.08.12</p> <p>PÁGINA : 8 de 9</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO: Exámenes Médicos Ocupacionales (PROT.P.021) Flujo N° 3: Post - Ocupacional




	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Exámenes Médicos Ocupacionales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.021</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 26.08.12</p> <p>PÁGINA : 9 de 9</p>
---	--	---




Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo F: Procedimiento Reporte e Investigación de incidentes y accidentes laborales

 PROTEGE ORIENTE	CÓDIGO PROT.P.023	REVISIÓN 001	PÁGINA 1 de 10
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES</p>			

	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		04.10.2012
Revisado por	Comité SST		04.10.2012
Aprobado por	Gerente General		04.10.2012

	PROCEDIMIENTO Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales	CÓDIGO : PROT.P.023
		REVISIÓN : 001
		FECHA : 04.10.12
		PÁGINA : 2 de 10

1 OBJETIVO

Definir los lineamientos para el reporte, registro, investigación y análisis de incidentes y accidentes laborales con la finalidad de determinar garantizar una rápida evacuación, así como determinar las deficiencias del sistema SST, identificar oportunidades de mejora y tomar las acciones correctivas y preventivas que se crean necesarias.

2 ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todo el personal de Protege Oriente S.A. en todas sus sedes y todas las actividades que se ejecuten en sus puestos de trabajo.

Este procedimiento también aplica a los contratistas y visitantes que tengan acceso a la oficina principal de Protege Oriente (Pucallpa).

3 DEFINICIONES


3.1 Incidente: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios. (D.S. 005-2012-TR)

3.2 Incidente peligroso: todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población. (D.S. 005-2012-TR)

3.3 Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo. (D.S. 005-2012-TR)

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- a. **Accidente leve:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- b. **Accidente incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta al día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo puede ser:
 - i. **Total temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - ii. **Parcial permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

	PROCEDIMIENTO Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales	CÓDIGO : PROT.P.023
		REVISIÓN : 001
		FECHA : 04.10.12
		PÁGINA : 3 de 10

- i. **Total permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

3.4 Accidente mortal: suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

3.5 Personal operativo: se define así a los puestos de trabajo destacados a unidades de servicio como: agente de seguridad, jefes de grupo, supervisores, conductores,

coordinadores de servicio, resguardo y otros relacionados con el servicio de seguridad física.

3.6 Personal administrativo: se define a los puestos de trabajo que realizan sus actividades en la oficina principal de Protege Oriente, tales como: Apoderada, Asistente Administrativo, Jefe y Operador de Centro de Control entre otros.


3.7 Encargado de unidad: se define así a los puestos operativos que tengan personal a cargo como por ejemplo, Supervisor (Supervisor de planta, Supervisor de campo), Jefe de grupo (agente de seguridad a cargo de la unidad de servicio), Coordinador, entre otros.

4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- ✓ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783

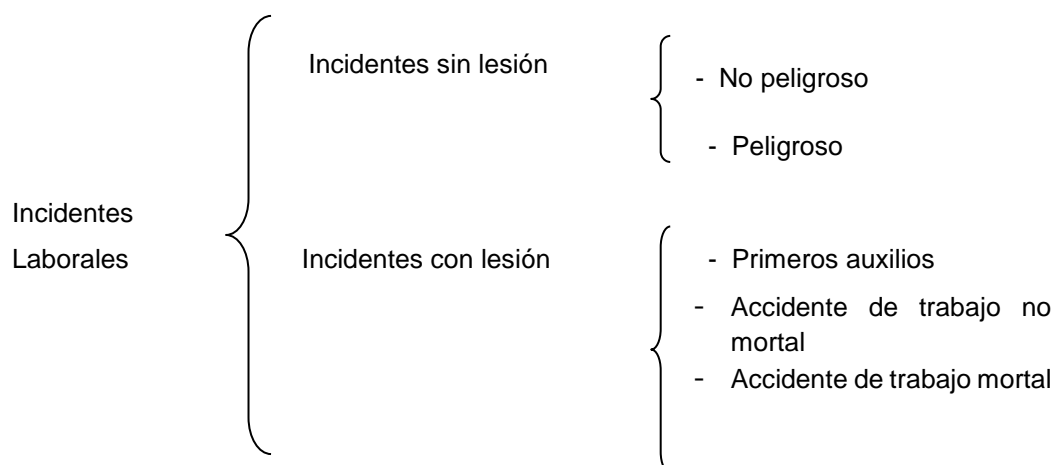
5 RESPONSABILIDADES

- Todo el personal de la organización es responsable de reportar los incidentes peligrosos y accidentes laborales al Centro de Control de manera inmediata para que se tomen las acciones correspondientes.
- El Encargado de unidad (Supervisor) es responsable del registro, análisis e investigación de los incidentes y accidentes laborales ocurridos en su unidad de servicio.
- El Jefe de Operaciones es responsable del análisis e investigación de los incidentes y accidentes laborales de los puestos operativos donde no se cuente con un Supervisor de unidad.
- El Gerente General es responsable de aprobar todos los planes de acción como resultado de la investigación de los incidentes y accidentes laborales, así como de gestionar todas las acciones que se crean convenientes, según el incidente o accidente laboral ocurrido en el puesto de trabajo.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.023</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 04.10.12</p> <p>PÁGINA : 4 de 10</p>
---	--	--

6 DESARROLLO


Para efectos del presente procedimiento se tomará en cuenta lo siguiente:

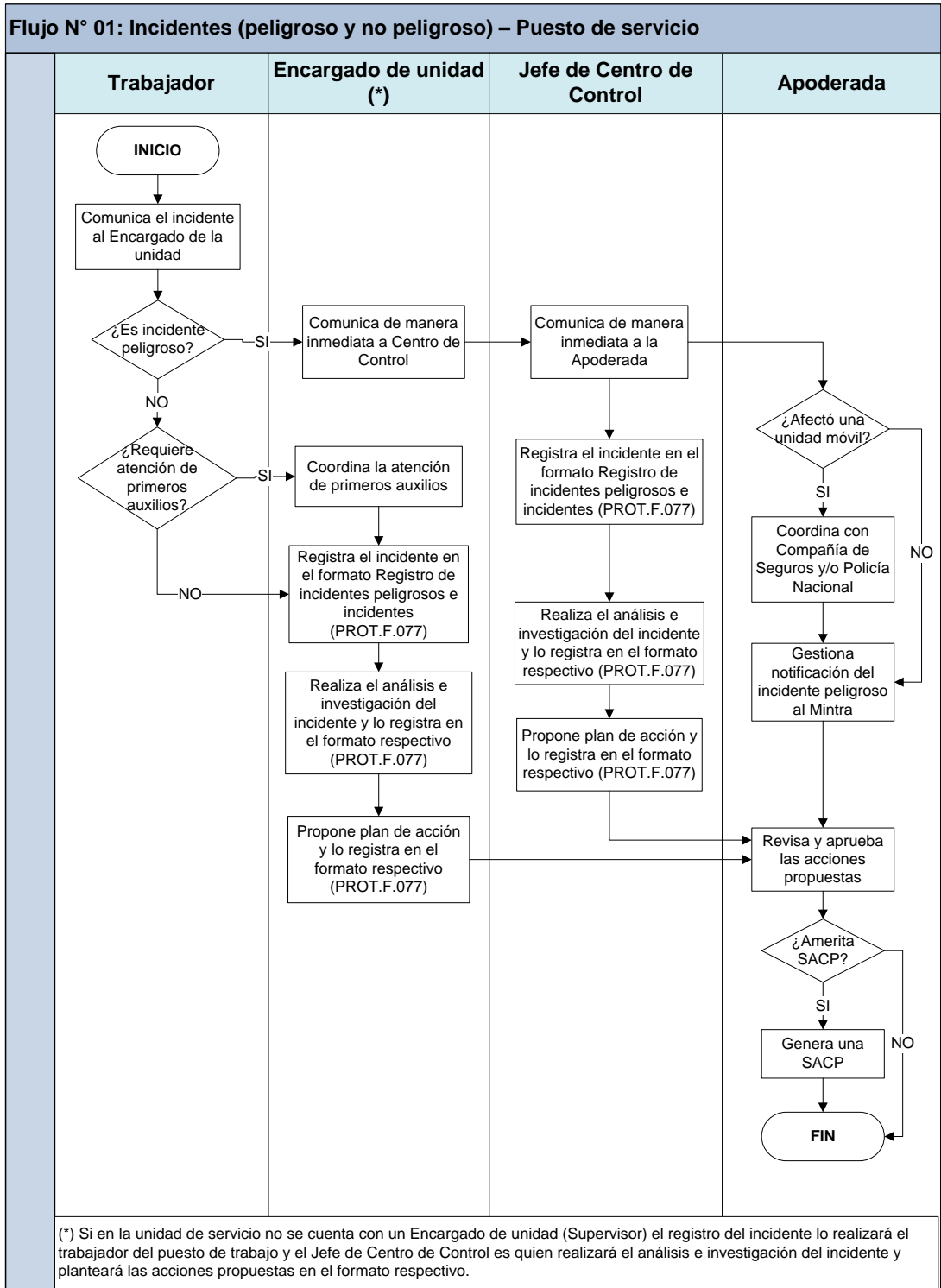



Protege Oriente está en la obligación de reportar al Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo (Mintra) los incidentes peligrosos y los accidentes de trabajo mortal.

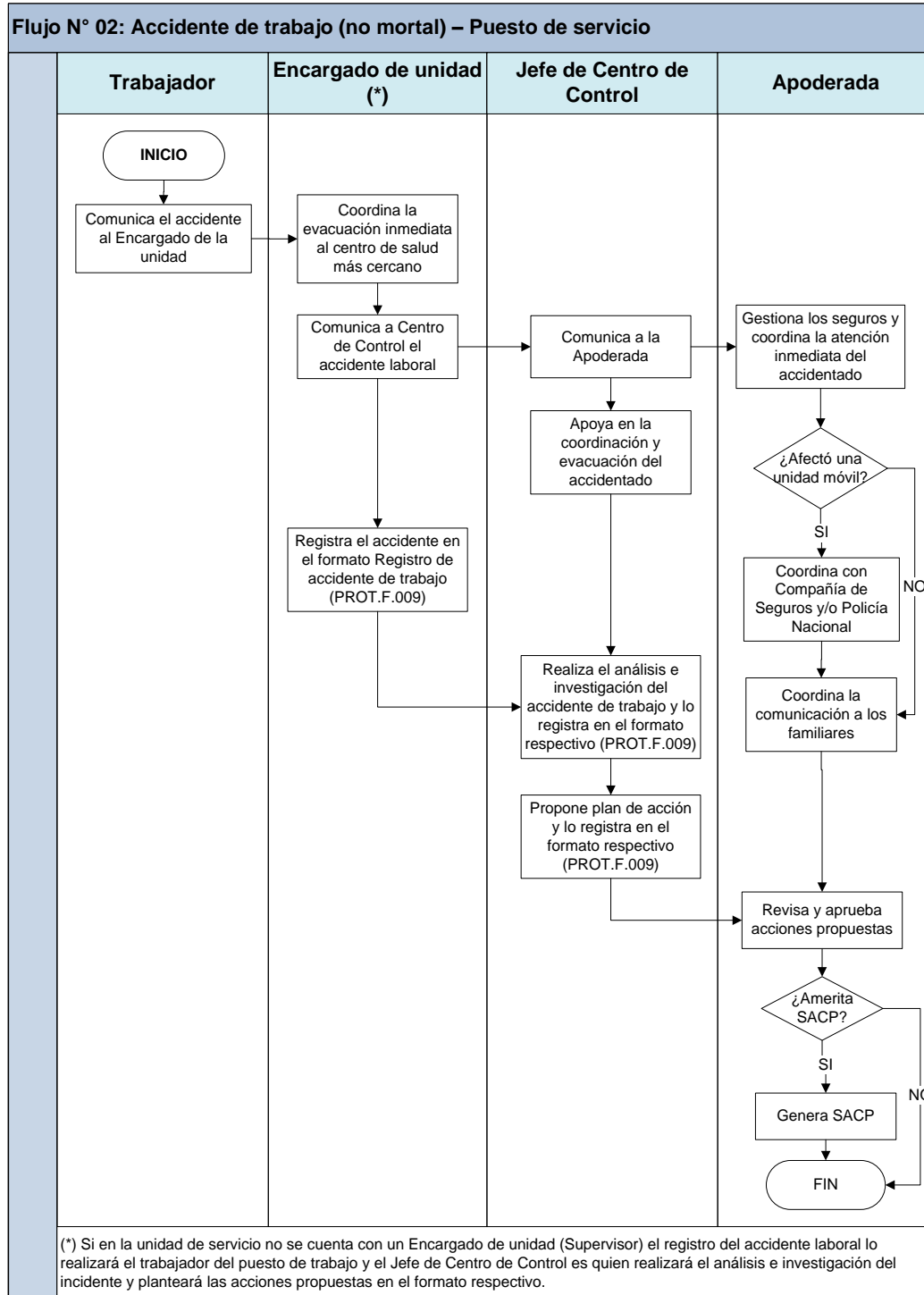
El procedimiento para el reporte, registro e investigación de los incidentes laborales en la organización, considerando una unidad o puesto de servicio y la oficina principal, se detalla en los anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06.

Protege Oriente, evaluará en base a la casuística específica los incidente laborales que se puedan difundir a los trabajadores, salvaguardando la identidad de cada uno, a fin de realizar una sensibilización a los trabajadores y de esta manera contribuir en la cultura de prevención.

 <p>PROTEGE ORIENTE</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.023</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 04.10.12</p> <p>PÁGINA : 5 de 10</p>
---	--	--



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.023
		REVISIÓN : 001





PROCEDIMIENTO

Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales

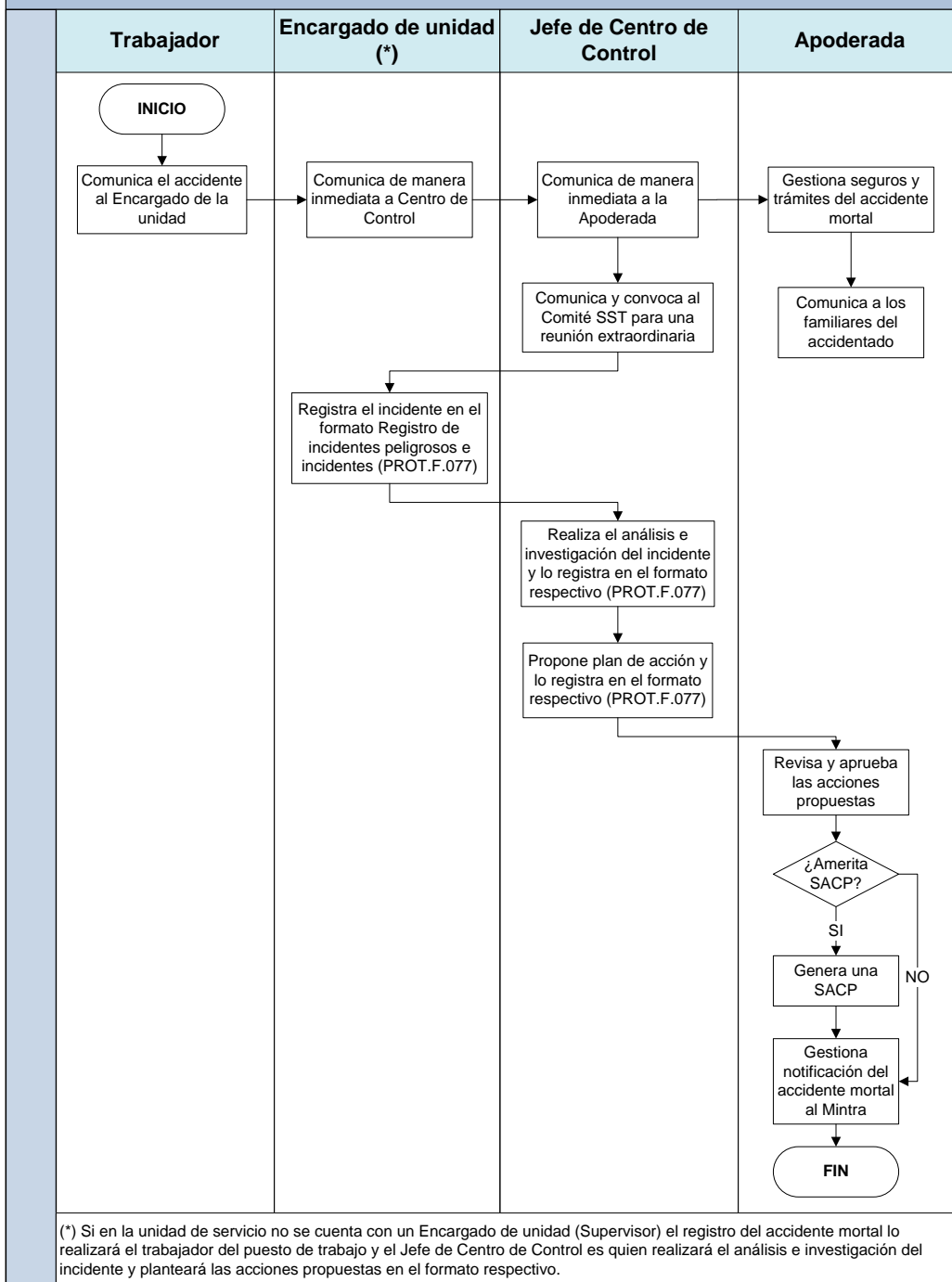
CÓDIGO : PROT.P.023


REVISIÓN : 001

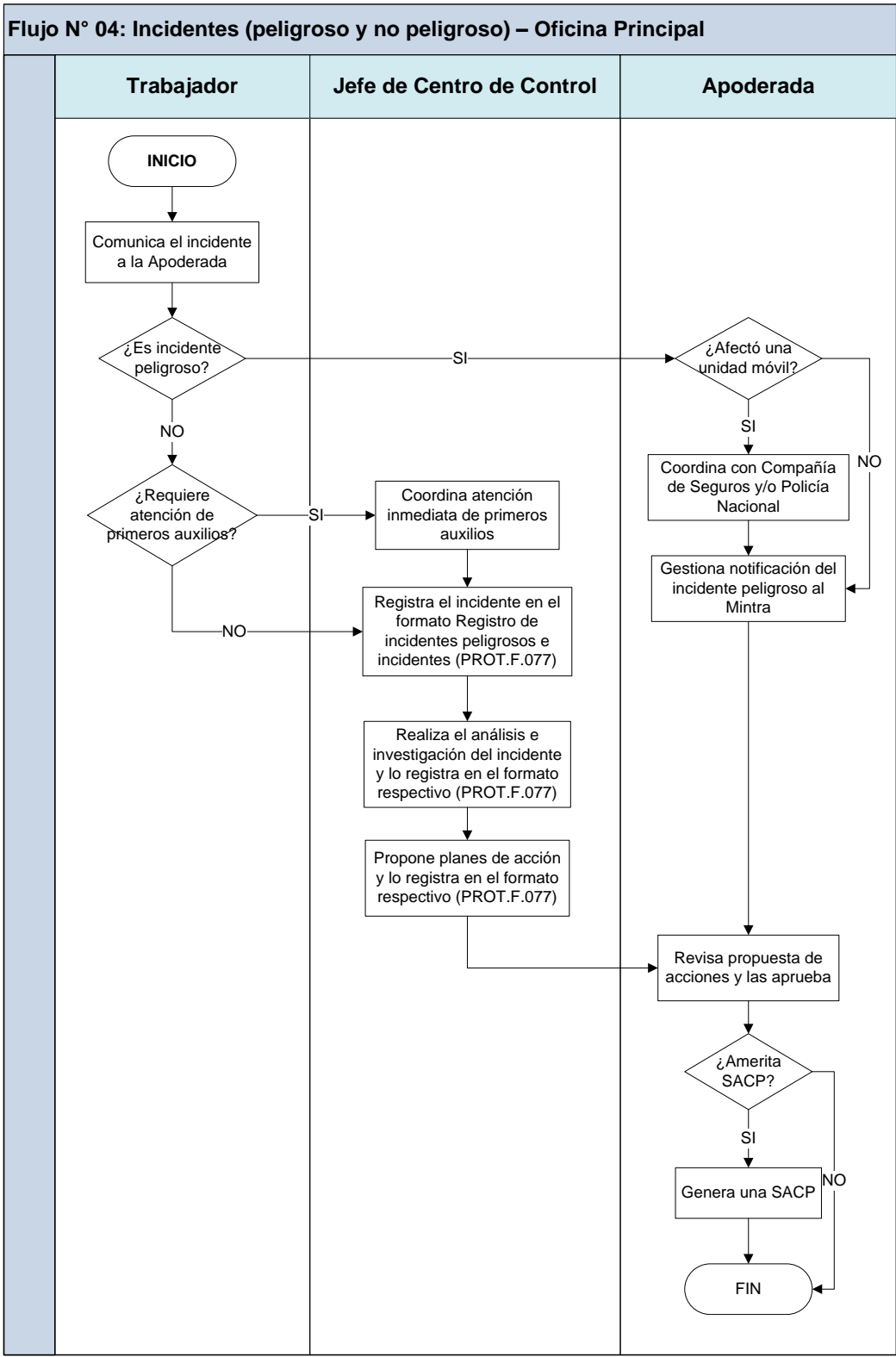
FECHA : 04.10.12


PÁGINA : 7 de 10

Flujo N° 03: Accidentes de trabajo (mortal) – Puesto de servicio

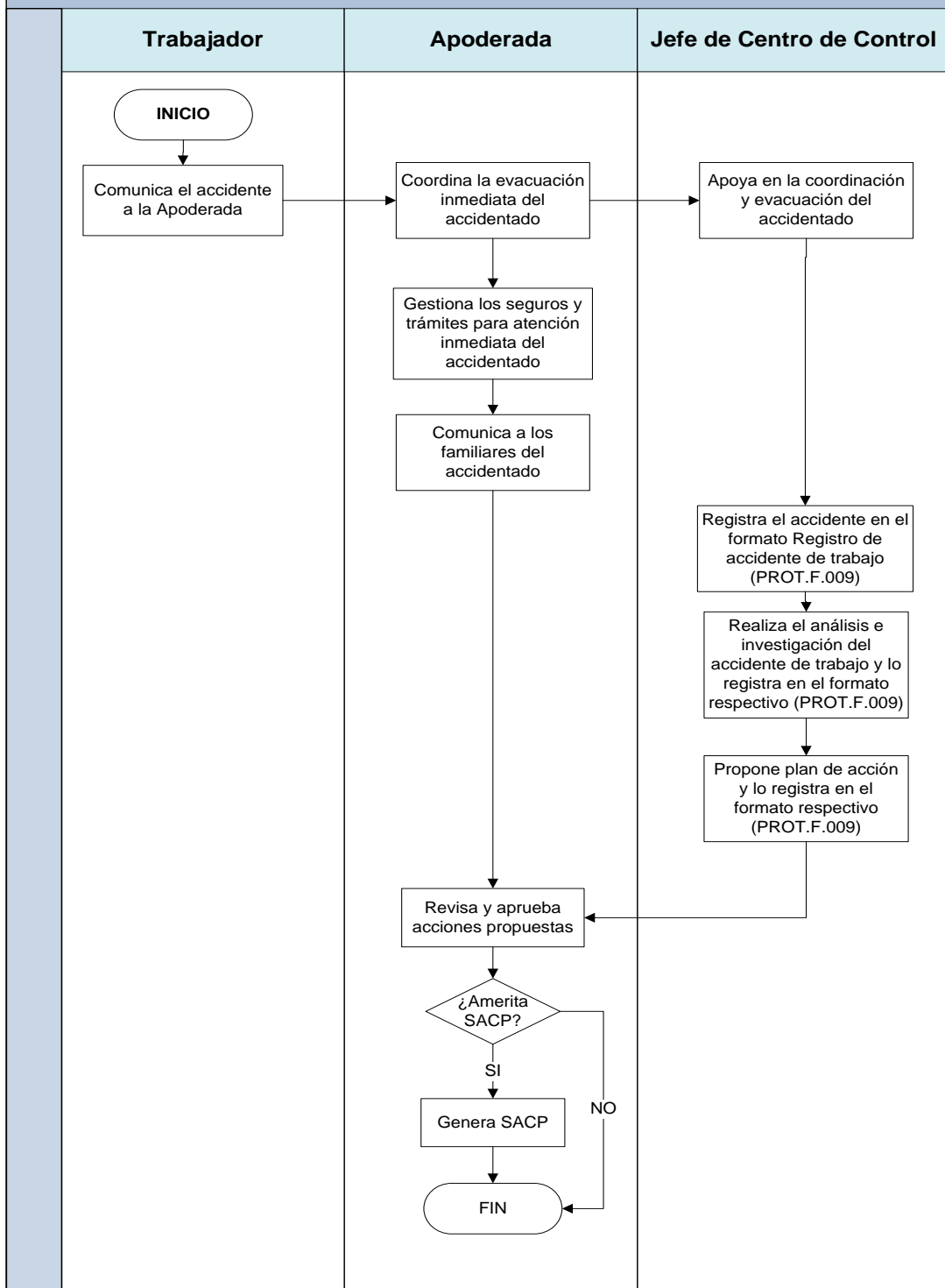


 <p>PROTEGE ORIENTE</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.023</p> <p>REVISIÓN : 001</p> <p>FECHA : 04.10.12</p> <p>PÁGINA : 8 de 10</p>
---	---	--

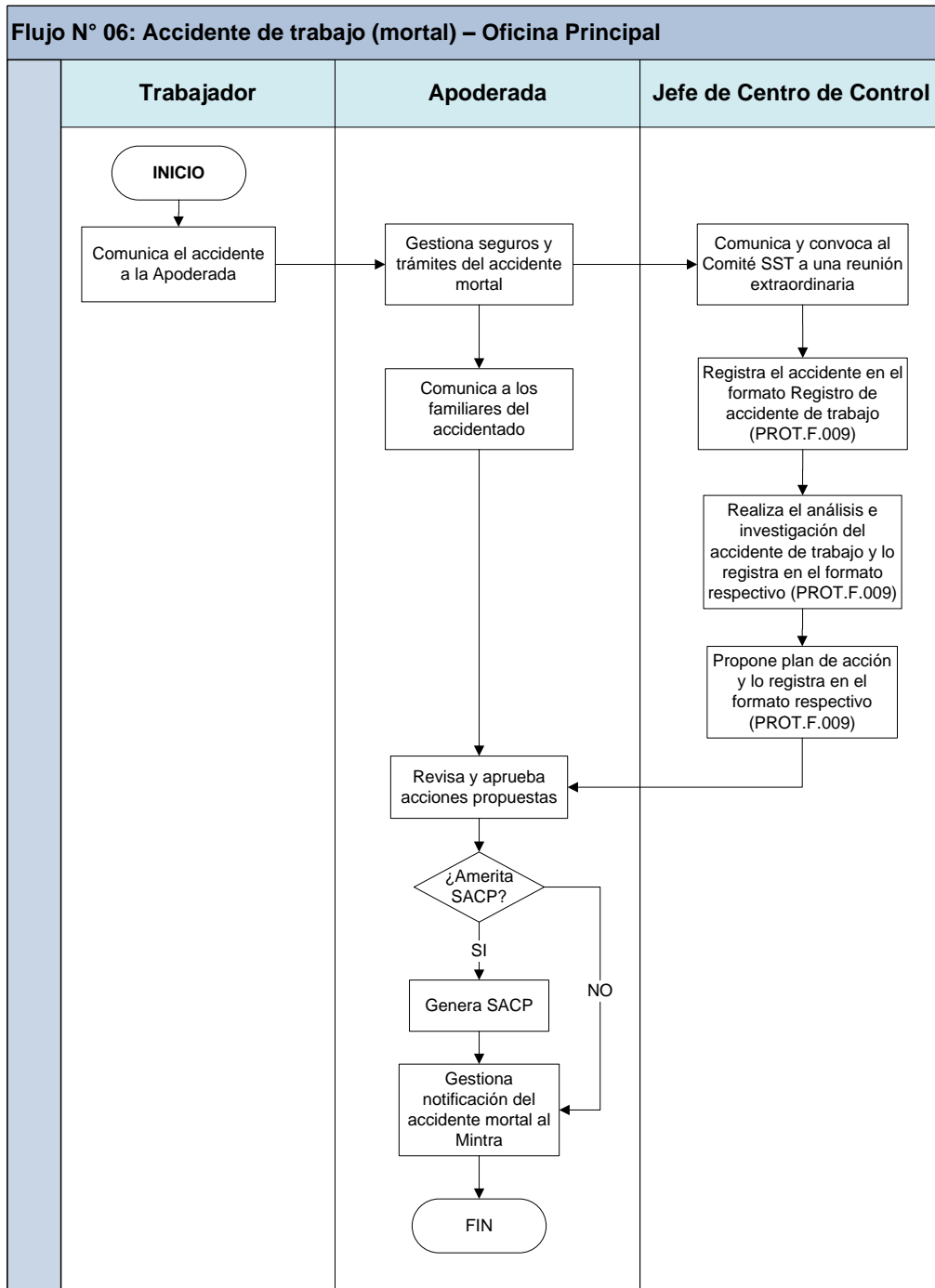


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.023
	Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales	REVISIÓN : 001
		FECHA : 04.10.12

Flujo N° 03: Accidente de trabajo (no mortal) – Oficina Principal



	Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales	REVISIÓN : 001 FECHA : 04.10.12 PÁGINA : 10 de 10
--	---	--



Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo G: Procedimiento Control de registros

	CÓDIGO PROT.P.002	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 5
PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		21.08.2012
Revisado por	Gerente General		21.08.2012
Aprobado por	Gerente General		21.08.2012

1 OBJETIVO

Describir las actividades a seguir para controlar los registros que pertenecen al Sistema Integrado de Gestión (SIG), en cuanto a su identificación, almacenamiento, protección, retención y disposición de los mismos.

2 ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), sean electrónicos o físicos.

3 DEFINICIONES

- 3.1 **Formato:** Plantilla estándar estructurada de tal modo que sea utilizable para registrar los datos que se requieren.
- 3.2 **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades efectuadas.
- 3.3 **Identificación:** Es el número de referencia, nombre o título que identifica al registro.
- 3.4 **Archivo:** Es el lugar físico o electrónico donde se guardan los registros.

4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Procedimiento: Elaboración y Control de Documentos (PROT.P.001)

5 RESPONSABILIDADES

- 5.1 El Gerente General es responsable de aprobar este documento y ordenar su implementación.
- 5.2 Es responsabilidad de los encargados de área y encargados de unidades de servicio la identificación y almacenamiento de los registros generados en sus actividades y controles.
- 5.3 Es responsabilidad de todo el personal de la empresa cumplir con el presente procedimiento.

6 DESARROLLO

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO : PROT.P.002
	Control de Registros	REVISIÓN: 005
		FECHA : 21.08.12
		PÁGINA : 3 de 1

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documento Registro
1	Elaboración	Cualquier trabajador	Cualquier trabajador de la empresa Protege Oriente S.A. pueden generar o sugerir la creación de un formato para realizar los controles respectivos de sus actividades y procesos.	-----
2	Revisión	Responsable de área/proceso	El formato propuesto es presentado al responsable del área/proceso para revisar su utilidad y viabilidad.	-----
3	Codificación y estructura	Coordinador SIG	<p>Si el formato propuesto procede para su aprobación, se evaluará si se decide codificar o no el formato.</p> <p>Si se decide asignarle un código el formato creado, éste se realizará de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">AAAA.N.XXX</p> <p>Donde:</p> <p>AAAA: Empresa (PROT) N: Formato (F) XXX: Número correlativo</p> <p>El encabezado de los registros codificados debe contener: título del formato, código, número de revisión y fecha de aprobación. La estructura del encabezado del formato se elaborará según el Anexo N° 01.</p>	-----
4	Aprobación	Coordinador SIG	Una vez codificado el formato, es aprobado por el Gerente General y el Coordinador SIG lo publica en la carpeta SIG para conocimiento de los responsables de proceso y envía un email a todos los involucrados para aplicación del mismo.	Email

5	Identificación	Coordinador SIG	<p>Los registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión son identificados en la Lista Maestra de Registros (PROT.F.003); en esta lista se registra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Item: número correlativo • Código: código del registro (si aplica). • Título del registro: nombre del registro. • Nombre de archivo: nombre del archivador, folder o archivo electrónico en el cual es guardado el registro. • Ubicación: ubicación física del registro, o la ruta en el sistema en caso sea un registro electrónico. • Acceso/recuperación: personal que tiene acceso a este registro. • Tiempo de retención mínima: tiempo límite que el personal involucrado conserva bajo su responsabilidad ese registro. • Disposición final: destrucción o eliminación del registro, o envío del mismo a otro ambiente o lugar, según sea el caso. 	Lista Maestra de Registros (PROT.F.003)
6	Archivo y almacenamiento	Coordinador SIG	<p>Los registros que no nacen de un formato codificado y que forman parte de los controles dentro del Sistema Integrado de Gestión serán igualmente identificados en la Lista Maestra de Registros a través de su título. Estos registros también deberán estar debidamente almacenados, sea en forma electrónica o física.</p> <p>Todos los registros físicos generados en el Sistema Integrado de Gestión son almacenados en archivadores, folder, file, armarios, entre otros.</p> <p>Los registros electrónicos o digitales se resguardan con la realización del backup bajo responsabilidad del Gerente General, según lo indicado en el procedimiento Medidas de seguridad informática (PROT.P.011).</p>	-----

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Control de Registros</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.002 REVISIÓN: 005 FECHA : 21.08.12 PÁGINA : 5 de 5</p>
---	--	--


7 ANEXO


Anexo N° 01: Encabezado del formato codificado

	<p style="text-align: center;">Título del formato</p>	<p style="text-align: center;">AAAA.N.XXX Rev.: Fecha:</p>
---	--	---

Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo H: Procedimiento Auditorías Internas

	CÓDIGO PROT.P.005	REVISIÓN 005	PÁGINA 1 de 5
PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		14.09.2012
Revisado por	Gerente General		14.09.2012
Aprobado por	Gerente General		14.09.2012

	PROCEDIMIENTO Auditorías Internas	CÓDIGO : PROT.P.005 REVISIÓN : 005 FECHA : 14.09.12 PÁGINA : 2 de 4
---	--	--

1 OBJETIVO

Describir el procedimiento adecuado para desarrollar las auditorías internas que permitan verificar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión implementado en PROTEGE ORIENTE S.A.

2 ALCANCE

Aplicable a los procesos y actividades que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de PROTEGE ORIENTE S.A.

3 DEFINICIONES

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Criterio de auditoría:** Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos contra los que el auditor compara la información recopilada. Los requerimientos pueden incluir normas, estándares, requerimientos organizacionales específicos, y requerimientos legislativos o regulados.
- **No Conformidad:** Incumplimiento con los requisitos especificados en el Sistema Integrado de Gestión.
- **Evidencia de auditoría:** Información, registros o declaraciones de hecho verificables. La evidencia de auditoría puede ser cuantitativa o cualitativa, es utilizada por el auditor para determinar cuando se cumple con el criterio de auditoría.
- **SIG:** Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


4 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Procedimiento: PROT.P.004 Acciones Correctivas y Preventivas

5 RESPONSABILIDADES

- El Gerente General es responsable de aprobar este documento y ordenar su implementación.
- Es responsabilidad de los auditores internos cumplir con el presente procedimiento.

6 DESARROLLO

	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Auditorías Internas</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.005</p> <p>REVISIÓN : 005</p> <p>FECHA : 14.09.12</p> <p>PÁGINA : 3 de 4</p>
---	---	---

6.1 Elaboración del programa de auditoría

El Gerente General conjuntamente con los auditores internos establece un programa de auditorías, designando las fechas en un cronograma y lo registran en el formato Programa Anual de Auditorías (PROT.F.014).

Para la programación de auditorías, se tomará en consideración aspectos como el estado e importancia de los procesos relacionados con el SIG, así como el resultado de las auditorías previas.

Este programa es firmado por el Gerente General en señal de aprobación.

6.2 Designación de auditores internos

El Gerente General, con adecuada anticipación a la auditoría, designa a los auditores internos, quienes deben ser competentes o entrenados, teniendo pleno conocimiento del Sistema de Gestión que se va a auditar.

La calificación mínima para realizar auditorías internas es la siguiente:

- Auditor interno: haber aprobado el curso de Auditor Interno del Sistema de Gestión a auditar y haber participado como observador en una auditoría interna.
- Auditor líder: haber aprobado el curso de Auditor Interno del Sistema de Gestión a auditar y haber realizado mínimo una auditoría interna.

Para el Sistema de Gestión de Seguridad BASC:

Los auditores internos pueden ser trabajadores calificados de la empresa Protege Oriente S.A.

Para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:


La empresa podrá contratar los servicios de auditores externos en seguridad y salud en el trabajo, para que lleven a cabo el proceso de auditoría interna.

6.3 Elaboración del Plan de Auditoría

El auditor encargado de la realización de la auditoría elabora el Plan de auditoría, en el cual define los objetivos, alcance, metodología a utilizar e itinerario; estos datos quedan registrados en el formato de Plan de Auditoría Interna (PROT.F.044).

El auditor encargado de la auditoría es responsable de enviar el Plan de Auditoría vía correo electrónico para el conocimiento y conformidad del mismo.

Si hubiese alguna observación al Plan de Auditoría, el auditor realizará las coordinaciones necesarias para hacer las modificaciones que se crean convenientes.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Auditorías Internas</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.005</p> <p>REVISIÓN : 005</p> <p>FECHA : 14.09.12</p> <p>PÁGINA : 4 de 5</p>
---	---	---

6.4 Proceso de auditoría

6.4.1 Reunión de apertura

Es la reunión inicial para dar a conocer el alcance, objetivos y metodología del proceso de auditoría. Adicional a esto, se confirma el itinerario programado.

6.4.2 Recopilación y verificación de la información

Los auditores internos utilizan los siguientes métodos para recopilar y verificar información:

- Revisión de documentos
- Entrevistas con el personal
- Observación de las actividades

Los auditores internos utilizan su lista de verificación, de considerarlo necesario.

6.4.3 Generación de hallazgos

La generación de hallazgos de auditoría resulta de la evidencia obtenida mediante la recopilación y verificación de la información, esta evidencia se corrobora con los criterios o Norma que se está auditando; pudiendo encontrarse no conformidades, así como observaciones u oportunidades de mejora.

El tratamiento de los hallazgos se encuentra detallado en el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas (PROT.P.004).

6.4.4 Reunión de cierre


Los auditores se reúnen con el personal auditado una vez terminado el proceso de auditoría para dar a conocer los resultados, las fortalezas y explicar con exactitud las no conformidades. Asimismo, indicar el grado de conformidad del Sistema de Gestión con los criterios de auditoría.

6.4.5 Preparación del informe de auditoría

El informe de auditoría interna es preparado por el equipo auditor, el cual es presentado al Gerente General para su conocimiento.

El Coordinador SIG se encarga de comunicar de los resultados de la auditoría a los responsables de área y proceso.

Las conclusiones en el informe de auditoría deben reportar la capacidad del proceso para asegurar la continua viabilidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión auditable. Los resultados de la auditoría interna quedan registrados en el formato Informe de Auditoría Interna (PROT.F.015).

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Auditorías Internas</p>	<p>CÓDIGO : PROT.P.005</p> <p>REVISIÓN : 005</p> <p>FECHA : 14.09.12</p> <p>PÁGINA : 5 de 5</p>
---	---	---

Los responsables de área se encargan del levantamiento de los hallazgos aplicable a su proceso, según el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas (PROT.P.004).

6.5 Evaluación del proceso de auditoría

Una vez emitido el informe de auditoría interna a los responsables de área o procesos, el Gerente General hace entrega a todos los auditados del registro de evaluación de auditores internos para que califiquen el desempeño del equipo auditor y del proceso de

auditoría. Esta evaluación será por medio del formato Evaluación de auditores internos (PROT.F.016).

Según las calificaciones obtenidas, el Gerente General tomará las acciones pertinentes.


Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo I: Cuadro medidor de accidentes laborales



Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo J: Instructivo Medidas de seguridad con el arma




**PROTEGE
ORIENTE**

MEDIDAS DE SEGURIDAD CON EL ARMA

PROT.I.003
Rev.: 01
Fecha: 11.09.12

1. Cuando reciba un arma no suponga que está descargada, efectúe la verificación.
2. Apunte siempre a un lugar que no ofrezca peligro.
3. No se pare frente a la boca de su arma.
4. No entregue su arma, así esté descargada.
5. Nunca juegue con el arma, así esté descargada.
6. Nunca la tenga al alcance de los niños.
7. No coloque el dedo en el disparador, excepto por instrucción o ejercicio de tiro.
8. Cuando utilice el arma, verifique a qué le va a disparar.
9. No portar el arma en estado étílico.
10. Nunca la use para amenazar y/o amedrentar.



PARTES DE UN REVOLVER



PARTES DE UNA PISTOLA



PARTES DE UNA ESCOPETA

Elaborado por: Coordinador SIG	Revisado por: Jefe de Operaciones	Aprobado por: Gerente General
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo K: Instructivo Salud en la oficina

		<h3>SALUD EN LA OFICINA</h3>		<small>PROT.L004 Rev.: 01 Fecha: 13.09.2012</small>			
<p>Ayudándote de la mano, estira el cuello inclinando la cabeza hacia un lado. (10 veces cada lado)</p> 	 <p>Sentado correctamente en la silla, gira la parte superior del cuerpo hacia la derecha y luego hacia la izquierda.</p>	 <p>Con las piernas separadas y los brazos apoyados en la cadera, gira el dorso hacia un lado y luego hacia el otro. (10 segundos)</p>	 <p>Con las piernas rectas y ligeramente separadas, inclina el cuerpo apoyando los brazos sobre una pared. Cuanto más bajas el cuerpo más estirarás. (30 segundos).</p>	<p>Elaborado por: Coordinador SIG</p>	<p>Revisado por: Comité de SST</p>	<p>Aprobado por: Gerente General</p>	<p>Pág. 1 de 3</p>

		<h3>SALUD EN LA OFICINA</h3>		<small>PROT.L004 Rev.: 01 Fecha: 13.09.2012</small>					
<p>Con las piernas ligeramente separadas y cogiéndote un codo con la otra mano, inclina el cuerpo hacia un lado y luego hacia el otro. (10 segundos)</p> 	<p>Entrelaza las manos y estira los brazos hacia arriba, como si quisieras tocar el techo. (20 segundos).</p> 	<p>Coloca un brazo detrás de la cabeza y sostén el codo con la mano del otro brazo. Empuja lentamente el codo hacia la nuca. Repite la misma acción con el otro brazo. (15 segundos).</p> 	<p>Con los brazos estirados pegados al cuerpo, levanta los hombros. (2 veces, 5 segundos)</p> 	<p>Con las piernas ligeramente separadas, estira alternativamente los brazos intentando alargar una mano más que la otra. (2 veces, 5 segundos)</p> 	<p>Cruza una muñeca sobre la otra entrelazando las manos. Estira y extiende los brazos por detrás de la cabeza. (15 segundos)</p> 	<p>Elaborado por: Coordinador SIG</p>	<p>Revisado por: Comité SST</p>	<p>Aprobado por: Gerente General</p>	<p>Pág. 2 de 3</p>

Pasa un brazo por encima del codo contrario y **estíralo** ayudándote con la otra mano. Realiza la misma acción en el otro brazo. **(15 segundos)**



Entrelaza las manos con las palmas hacia delante y estira los brazos todo lo que puedas. **(15 segundos)**



Flexiona un brazo por detrás de la cabeza y el otro por la parte inferior de la espalda. Entrelaza los dedos de una mano con los de la otra y tira cada una hacia una dirección. Repite cambiando la posición de cada brazo **(10 segundos)**.



Entrelaza las manos y gira la muñeca en ambos sentidos. **(15 veces en cada sentido)**



Estira los brazos hacia delante y entrelaza los dedos de las manos. Estira los codos tanto como sea posible. **(15 segundos)**



Levanta los brazos por encima de la cabeza, cruzando los dedos con las palmas mirando hacia arriba. Empuja las palmas hacia arriba, extendiendo los codos lo máximo posible. **(20 segundos)**.

Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo L: Instructivo Ergonomía en el puesto de trabajo

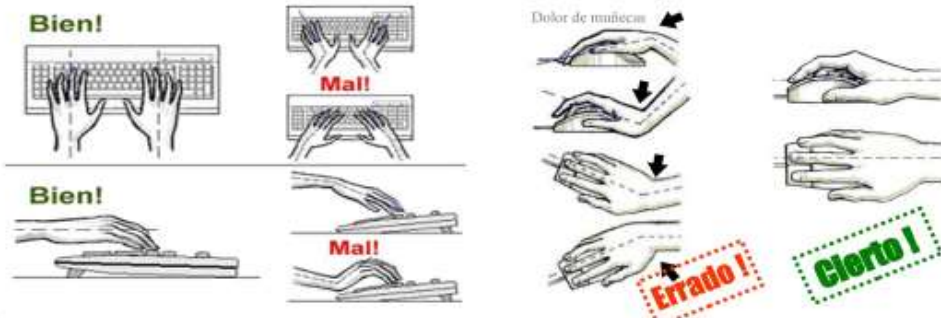
POSTURA CORRECTA

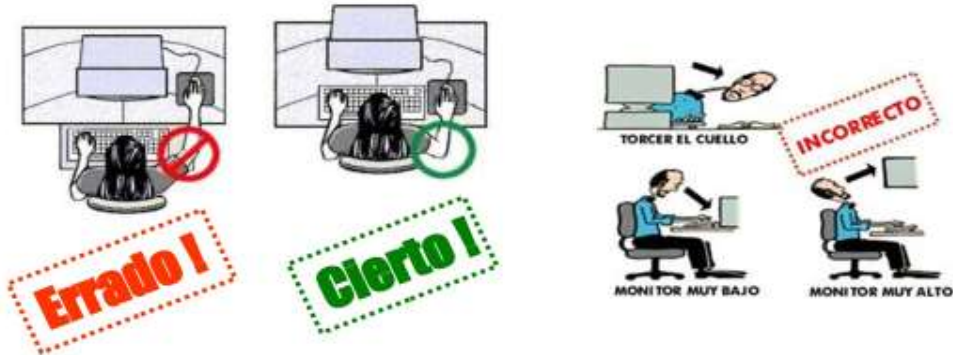


POSTURA INCORRECTA



En trabajos administrativos, la silla debe tener al menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada. El respaldo de la silla debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación. Su forma debe ser anatómica, adaptada al cuerpo para proteger la región lumbar.





El teclado debe ser independiente y tener la movilidad que permita al trabajador adaptarse a las tareas a realizar, debe estar en el mismo plano que el mouse para evitar la flexoextensión del codo.

La pantalla debe estar ubicada de tal forma que la parte superior de la pantalla se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que el óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.

Elaborado por: Coordinador SIG

Revisado por: Comité de SST

Aprobado por: Gerente General

Pág. 3 de 6

Carga manual - Hombres



Situación	Peso máximo
En general	25 kg.
Mayor protección	15 kg.
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	40 kg.

Carga manual – Mujeres o Adolescentes

Situación	Peso máximo
En general	15 kg.
Mayor protección	9 kg.
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	24 kg.

Elaborado por: Coordinador SIG

Revisado por: Comité de SST

Aprobado por: Gerente General

Pág. 4 de 6



El transporte de materiales, realizado con carretas u otros equipos mecánicos donde se utilice la tracción humana, deben aplicarse de manera que el esfuerzo físico realizado por el trabajador sea compatible con su capacidad de fuerza.



Situación	Hombres	Mujeres
Fuerza necesaria para sacar del reposo o detener una carga	25 kg.	15 kg.
Fuerza necesaria para mantener la carga en movimiento	10 kg.	7 kg.





Fuente: Sistema de Gestión SST de la empresa Protege Oriente S.A.

Anexo M: IPER – Protege Oriente

PROTEGE ORIENTE		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS SST										PROT. 5.070 Rev. 01 Fecha: 26.05.14			
Datos del Empleador Principal:		RUC:		Domicilio:		Fecha de evaluación:									
PROTEGE ORIENTE S.A.		20351557321		Jr. Libertad N° 302, Pucallpa		19 de Abril del 2016									
Datos del Centro de Trabajo:		Domicilio:		Área / Proceso Evaluado:											
CD MOYOBAMBA		Carretera Aguas Termales Km. 2,5, Moyobamba, San Martín		Seguridad Física, Vigilancia Privada											
PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES / TAREAS REALIZADAS	TAREA: R / NR / E	PELIGRO	RIESGO	S / SO	PROBABILIDAD				ÍNDICE DE SEVERIDAD (A+B+C)	Riesgo = Probabilidad x Severidad	NIVEL DEL RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO		
						Índice de Personas Expuestas (A)	Índice de Procedimientos existentes (B)	Índice de Capacitación (C)	Índice de Exposición al Riesgo (D)						
Control e inspección de personal		R	Manipulación de estructuras de equipos electrónicos	Electrocución	S	Manipulación responsable de los suministros y equipos electrónicos.	1	1	3	6	1	6	TO	NO	
		R	Baja iluminación	Sobresfuerzo de la vista; irritación de la vista	SO	Renovación de luminarias.	1	2	2	1	6	1	6	TO	NO
		R	Silla en mal estado	Posturas forzadas, dolores musculares	SO	Renovación de mobiliario.	1	2	3	2	8	1	8	TO	NO
		R	Uso de objetos punzocortantes (tijeras, pinces, etc.)	Lesión con objetos punzocortantes; cortes	S	Manipulación adecuada de los objetos.	1	1	1	3	6	1	6	TO	NO
		R	Atención a visitantes, proveedores y público en general	Exposición a presión psicológica y estrés laboral	SO	Descansos periódicos durante la jornada laboral.	1	1	3	3	8	1	8	TO	NO
		R	Traslado por el área de trabajo	Caida a mismo y/o distinto nivel; golpes, contusiones.	S	1	2	1	3	7	1	7	TO	NO
		R	Apertura y cierre de portón vehicular	Atrampamiento de manos; golpes, contusiones	S	1	2	2	3	8	2	16	MO	SI
		R	Presencia de gases tóxicos	Sobresfuerzo físico; dolores musculares	SO	1	2	3	3	8	1	8	TO	NO
		R	Trasiego de vehículos motorizados	Inhalación de gases tóxicos; intoxicación; alergias; al asma respiratorio.	SO	1	2	3	1	7	1	7	TO	NO
		R	Esozo de velocidad de los vehículos	Atropello; fracturas, contus, golpes, muerte	S	Señalizaciones de vía vehicular.	1	1	3	6	2	12	12	MO	SI
		R	Atención a chóferes, proveedores y otros	Exposición a presión psicológica y estrés laboral	SO	Definición de límites máximos de velocidad.	1	1	1	3	6	3	18	IM	SI
		R	Subir/bajar a la cabina de los camiones	Caida a distinto nivel; golpes /fracturas.	S	Descansos periódicos durante la jornada laboral.	1	1	3	2	7	1	7	TO	NO
		R	Traslado por el área de trabajo	Caida a mismo nivel; golpes, contusiones.	S	1	1	2	3	7	2	14	MO	SI
		R	Movimientos repetitivos	Dolores musculares	SO	Descansos a períodos durante la jornada laboral.	1	2	1	3	7	1	7	TO	NO
		R	Manipulación de arma de fuego.	Diseño del arma de fuego; heridas de bala, muerte	S	Uso de chaleco antibalas	1	1	2	3	7	1	7	TO	NO
R	Jornadas de trabajo prolongadas	Estrés laboral, fatiga, monotonia	SO	Rotación de puestos.	1	1	3	3	8	1	8	TO	NO		
R	Trabajo prolongado de pie	Posturas forzadas, dolores musculares, cansancio, estrés.	SO	Realización de ejercicios y estiramientos periódicos durante la jornada laboral.	1	1	3	2	7	1	7	TO	SI		
R	Superficies irregulares	Caida a mismo nivel; golpes, contusiones.	S	.....	1	1	1	3	6	1	6	TO	NO	
R	Presencia de fuertes vientos y lluvias	Atracciones respatatorias.	SO	Uso de casaca de trabajo y ponchos impermeables.	1	1	1	2	5	2	10	MO	SI		
R	Presencia de altas temperaturas y humedad	Exposición prolongada a temperaturas extremas	SO	Consumo de agua	1	1	2	2	6	1	6	TO	NO		
R	Presencia de insectos y mosquitos	Enfermedades infecciosas	SO	Uso de uniforme manga larga.	1	1	1	2	5	2	10	MO	SI		
E	Presencia de serpientes	Mordedura de serpientes	SO	.....	1	3	3	1	8	2	16	MO	SI	
E	Sismo	Caida a mismo y/o distinto nivel; golpes, contus, fracturas	S	Prácticas de simulacros.	1	2	1	1	5	3	15	MO	SI		
E	Presencia de delincuencia común y organizada	Asaltos, robos; golpes, contusiones	S	Cuadraciones en temas de seguridad física: asalto, robo	1	2	2	1	6	3	18	IM	SI		
Registro elaborado por:		Nombre: Jose Luis Alva Souza, DNI: 00163305		Registro revisado por:		Nombre: Jose Luis Alva Souza, DNI: 00163305		Registro aprobado por:		Nombre: Luzmila Montoya Bardales, DNI: 80077584					
		Firma:				Firma:				Firma:					
		Cargo: Presidente Comité SST				Cargo: Representante de la Dirección									

Anexo N: Plan de Emergencia

	CÓDIGO PROT.L.001	REVISIÓN 004	PÁGINA 1 de 9
<h1>PLAN DE EMERGENCIA</h1>			
	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	Coordinador SIG		18.10.2012
Revisado por	Jefe de Operaciones		18.10.2012
Aprobado por	Gerente General		18.10.2012

	PLAN Plan de Emergencia	CÓDIGO : PROT.L.001 REVISIÓN: 004 FECHA : 18.10.12 PÁGINA : 2 de 179
---	--	---

1. OBJETIVO

El objetivo principal es establecer una serie de medidas preventivas y reactivas que podrán ser adoptadas por cada uno de los trabajadores que laboran en el local perteneciente a Protege Oriente S.A. frente a siniestros producidos o provocados, con el propósito de prevenirlos, minimizarlos y/o brindar auxilio oportuno y necesario.

2. ALCANCE

Se aplica en todas las instalaciones de la base Pucallpa y el personal que labora en esta base.

3. DEFINICIONES

- a. **Emergencia:** Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionado por la ocurrencias de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- b. **Incendios:** En cualquier instalación (fábricas, empresas, industrias, etc.), existe siempre latente el riesgo que se produzca un incendio ya sea por causa naturales, descuido del personal o premeditación por actos de sabotaje.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

Ninguno

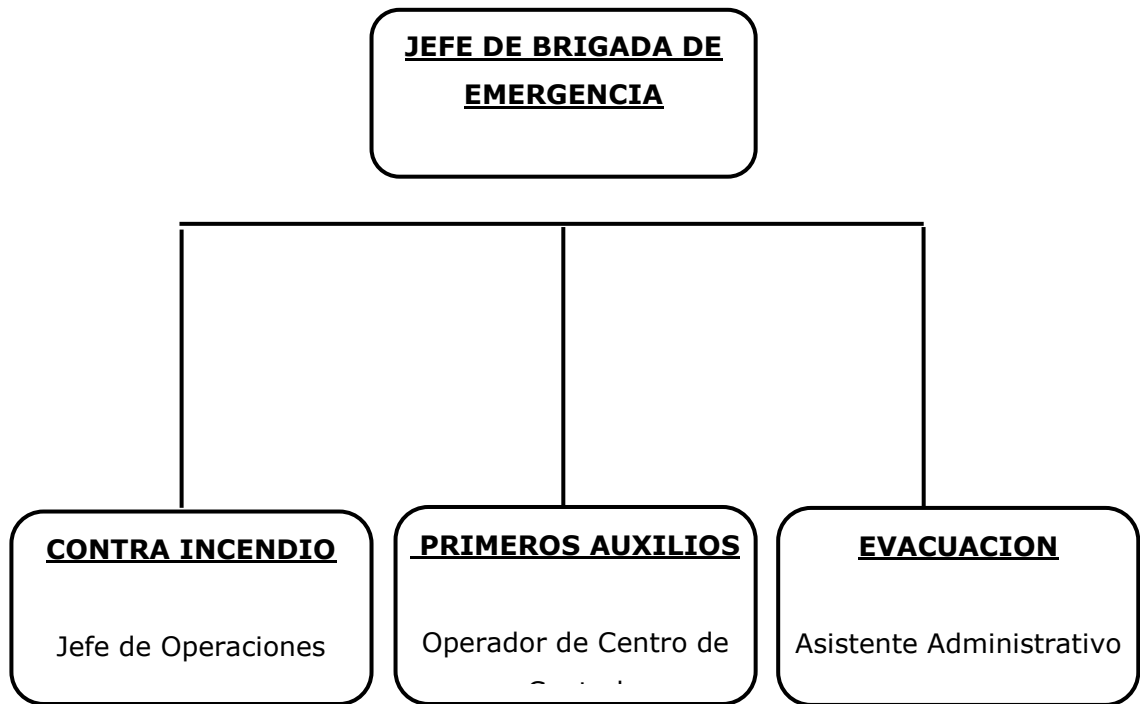
5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 El Representante de la Dirección es responsable de aprobar este documento y ordenar su implementación.
- 5.2 Es responsabilidad del Jefe de Operaciones verificar el cumplimiento del presente documento y que todo el personal de vigilancia esté capacitado y preparado para actuar en caso de una emergencia o contingencia.
- 5.3 Es responsabilidad de cada miembro de la brigada cumplir con sus funciones y procedimientos establecidos en el presente documento.

6. DESARROLLO

6.1 Brigada para contingencias y emergencias

6.1.1 Estructura de Brigada de Base Pucallpa:



El personal que participe como miembro de la brigada debe encontrarse en suficiente forma física, mental y emocional y debe estar disponible para responder en caso de emergencia. Las tareas que estos miembros deben realizar normalmente son de entrenamiento, lucha contra incendios, evacuación y primeros auxilios.

6.1.2 Funciones de la Brigada:

Jefe de Brigada:

- Comunicar de manera inmediata a la Alta Dirección.
- Verificar si los integrantes de la brigada están suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.
- Estar al mando de las operaciones para enfrentar la emergencia cumpliendo con las directivas encomendadas.

Brigada contra incendio:

- Confirmar la alarma.
- De confirmarse la alarma y dada la orden de evacuar, impedirá el ingreso de personas al local.
- Comunicar a la Alta Dirección la ocurrencia o emergencia.
- Estar al mando de las operaciones para enfrentar la emergencia cumpliendo con las directivas encomendadas.
- Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles).
- Estar suficientemente capacitado y entrenado para actuar en caso de incendio.
- Capacitar al personal en el uso de equipos contra incendios.
- A la llegada del cuerpo de bomberos informará las medidas adoptadas y hará de conocimiento las tareas realizadas, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

Brigada de Primeros Auxilios:

- Conocer la ubicación de los botiquines en la instalación y estar pendiente del buen abastecimiento con medicamento de los mismos.
- Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.
- Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.

Brigada de Evacuación:

- Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada del inicio de proceso de evacuación.
- Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- Abrir las puertas de evacuación del local y procurar que permanezcan así, hasta el término de la contingencia.
- Dirigir al personal en la evacuación de las instalaciones.
- Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua.
- Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.

6.2 **Medidas de seguridad**

6.2.1 Seguridad ante sismos

Antes:

- Dialogar en las oficinas acerca de los sismos y otros posibles desastres, para formular planes adicionales de protección civil.
- Participar en los programas de preparación para futuros sismos que incluyan simulacros de evacuación.
- El personal debe revisar periódicamente, que se encuentren en buen estado las instalaciones de agua y sistema eléctrico.
- Deberá usarse accesorios con conexiones flexibles en el sistema informático y el personal debe aprender a desconectarlos.
- Se recomienda que deben estar fijos a las paredes las repisas, armarios, estantes, espejos y archivero. Evitar colocar objetos pesados en la parte superior de éstos.
- El personal debe tener a la mano los números telefónicos de emergencia, se debe adicionar un botiquín, un radio portátil y una linterna con pilas.
- El personal debe portar siempre la identificación en toda la jornada laboral.

Durante:

- Conservar la calma y tranquilizar a las personas de su alrededor.
- Si se tiene la oportunidad de salir rápidamente de las oficinas hacerlo inmediatamente, pero en orden. RECORDAR: No gritar, No correr, No empujar y diríjase a una zona segura.
- Alejarse de los archiveros, estantes u otros muebles que puedan deslizarse o caerse, así como de las ventanas.
- En caso de encontrarse lejos de la salida y de las zonas seguras, ubicarse debajo de un escritorio que no sea de vidrio, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarlas junto a las rodillas. Dirigirse a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta.
- Desalojar la oficina e ir a un área abierta lejos de peligros hasta que termine el sismo y recordar: No gritar, No correr, No empujar.

Después:

- Una persona designada efectuará con cuidado una completa verificación de los posibles daños del edificio.
- No hacer uso del inmueble si presenta daños visibles.
- En caso de fugas de agua, reportar inmediatamente.
- Comprobar si se generó incendios o peligro de incendio y reportar a los bomberos.
- Verificar si hay lesionados y buscar ayuda médica de ser necesario.
- Evitar pisar o tocar cualquier cable suelto o caído.
- Colaborar con las autoridades y cumplir con la información impartida.
- Estar preparado para futuros sismos (llamados réplicas).
- Alejarse de los edificios dañados.

- Verificar los archiveros y estantes, ábralos cuidadosamente ya que pueden caer los objetos encima.
- En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.

6.2.2 Seguridad ante incendios

Reglas para el uso de extintores:

- En caso de incendio, tome el extintor más apropiado o indicado de acuerdo con el fuego que se trate, tome el más próximo, asegúrese de que esté cargado y sin quitar el seguro, ni intervenir el aparato, ni disparar el cartucho, llévelo al lugar del incendio.
- Proceda al ataque del fuego, siempre que sea posible se atacara el fuego, dando la espalda a las corrientes de aire.
- La descarga de los extintores debe hacerse a la base de las flamas, emplee toda la carga del extintor hasta estar seguro de que ya se extinguió totalmente el fuego.
- Una vez apagada la flama, no de la espalda al lugar del incendio, retírese con la vista fija en el lugar, pues en ocasiones puede reiniciarse el fuego.
- Reporte lo sucedido, indicando el lugar exacto, para que el equipo contra incendio que fue utilizado, sea repuesto a la brevedad posible.

Nota:

- ✓ La efectividad de los extintores dependerá del manejo adecuado de ellos, no entre a atacar el fuego en forma atropellada, piense antes en actuar.
- ✓ La eficiencia de un extintor depende de su capacidad, de su mantenimiento y su manejo, el ataque al fuego será más efectivo, mientras mejor sea la organización del combate de incendio.

¿Cómo utilizar un extintor portátil frente al fuego?

- Hale el pasador.
- Apunte la boquilla del extintor hacia la base de las llamas.
- Apriete el gatillo, manteniendo el extintor en la posición vertical.
- Mueva la boquilla de lado a lado, cubriendo el área del fuego con el agente extintor.

Nota:

- ✓ Si su ruta de escape se ve amenazada.
- ✓ Si se le acaba el agente extintor.
- ✓ Si el uso del extintor no parece dar resultados.
- ✓ Si no puede seguir combatiendo el fuego en forma segura.

ABANDONE EL AREA INMEDIATAMENTE!!! NO CAUSE PANICO.

Evacuar las instalaciones en llamas

- El último en salir del área de trabajo no debe cerrar la puerta, solo ajustarla. El cerrar la puerta dificulta los esfuerzos de rescate y búsqueda de los departamentos de bomberos.
- Proceda hacia la salida tal como está indicado en el plan de acción de emergencia.
- Manténgase cerca del piso para evitar el humo y los gases tóxicos. El mejor aire se encuentra cerca del piso, así que gatee de ser necesario.
- Si es posible, cubra su boca y nariz con un trapo para ayudar a su respiración.
- Una vez afuera de las instalaciones, repórtese al área pre-establecida para facilitar el conteo del personal.

¿Qué hacer si está atrapado dentro de un área en llamas?

- Si se está tratando de escapar de un fuego, nunca abra una puerta cerrada, sin antes palparla. Use la parte posterior de su mano para evitar quemarse la palma de la mano, si la puerta está caliente, busque otra salida. Si no existe otra salida, selle las grietas alrededor de las puertas y ventanas con lo que tenga a la mano.
- Si respirar le resulta difícil, trate de ventilar el área, pero no espere una emergencia para descubrir que no puede abrir las ventanas.

¿Cuándo no se debe combatir el fuego?

- Si el fuego se está esparciendo más allá del lugar donde empezó.
- Si usted no puede combatirlo de espaldas a una salida de emergencia.
- Si no tiene el equipo adecuado para combatir fuegos.

6.3 Actuación en caso de accidentes

Se entiende por accidente todo suceso repentino que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Como medidas generales se recomienda la siguiente:

- Identificar posibles situaciones de emergencia médica que se pueden presentar en el lugar de trabajo (padecimientos de los trabajadores y que se podrían complicar durante la emergencia, lesiones por accidentes de trabajo, etc.).
- Tener disponible el equipo de primeros auxilios y ubicados en los lugares estratégicos previamente evaluados.
- Evaluar la condición del paciente.
- Brindar la asistencia básica en primeros auxilios.
- Determinar la necesidad de traslado y cuidados médicos para el trabajador.
- Evitar comentarios con otras personas en el lugar del accidente y no dar diagnósticos de ninguna naturaleza
- Atender al accidentado y estar a cargo de él hasta que pueda ser confiado a personas calificadas en caso de ser necesario su evacuación

A. Traumatismo osteoarticular

Esguince/torcedura

- Inmovilizar la zona afectada mediante un vendaje compresivo.
- Elevar el miembro afectado y mantenerlo en reposo.
- Aplicar frío local.
- Dependiendo del nivel de dolor referido por el trabajador referir a un establecimiento de salud.

Luxación/dislocadura

- Inmovilizar la zona afectada en la posición menos dolorosa.
- No reducir (acomodar) la luxación.
- Trasladar a un establecimiento de salud urgente

Fractura

- No movilizar al accidentado, solo que sea absolutamente necesario.
- Explorar la movilidad y la sensibilidad digitales, en caso de tratarse de extremidades.
- Inmovilizar el foco de la fractura, incluyendo articulaciones adyacentes.
- En caso de fracturas abiertas cubrir la herida con apósitos estériles.

Politraumatismo

- Evaluación primaria y secundaria a la víctima con objeto de determinar el alcance de sus lesiones y establecer las prioridades de actuación, siendo las siguientes:
- Asegurar el mantenimiento de las constantes vitales.
- Controlar la hemorragia aguda y el shock.
- Mantener en bloque el eje cabeza-cuello-tronco.
- Estabilizar las fracturas.
- Preparar el traslado

B. Heridas

- Detener la hemorragia en caso de su existencia.

- Lavado de las manos del socorrista
- Desinfección de la herida, aplicación de antiséptico, si la separación de bordes es importante dejar al aire libre y referir a un establecimiento de salud
- No utilizar directamente sobre una herida: alcohol y algodón, yodo
- Limpiar la herida con agua oxigenada o con agua y jabón, la limpieza se realizará de adentro hacia fuera.

Heridas graves: Según profundidad o extensión

- Localización en manos, orificios naturales, tórax, abdomen.
- Suciedad evidente, presencia de cuerpos extraños o signos de infección (calor, rubor, dolor o inflamación).
- Efectuar la evaluación inicial de la víctima.
- Controlar la hemorragia y prevenir la aparición del shock.
- Cubrir la herida con un apósito estéril.
- No extraer cuerpos extraños clavados, fijarlos para evitar su movimiento en el traslado.

C. Quemaduras

- Valorar el estado general de la víctima y asegurar el mantenimiento de las constantes vitales.
- Enfriar la zona de la quemadura inmediatamente con chorro de agua.
- Cubrir la zona afectada con apósitos o gasas estériles, o con telas limpia, sobre todo en quemaduras de tercer grado.
- No aplicar pomadas o pasta de dientes.
- No quitar la ropa a la víctima, sobre todo si está adherida a la piel, sólo se quitará la ropa en caso de estar impregnada en productos cáusticos o hirvientes.
- Se deben retirar los anillos, relojes pulseras, etc.
- En caso de haberse formado ampollas nunca cortarlas, porque son una puerta de entrada de la infección.

D. Contusión/golpe

- Se debe inmovilizar la zona afectada y elevarla
- Aplicar frío local mediante compresas de agua fría, hielo cubierto con tela.
- Nunca se deben pinchar (drenar) los hematomas.

E. Desmayo

- Hacer que la persona se acueste sobre su espalda con los pies más alto que la cabeza. Si al levantar sus piernas le duele o se hace daño, no movilizar a la víctima.

- Mantener a la persona caliente y cómoda, aflojar los cinturones o la ropa apretada y cúbrala con una manta.
- Gira a la persona hacia un lado para prevenir la aspiración si la persona vomita o sangra por la boca.
- Mientras una persona le suministra los primeros auxilios, la otra debe hacer rápidamente las llamadas al establecimiento de salud más cercano
- Llamar a los bomberos para proceder a la evacuación del accidentado.

F. Paro cardiaco

- Sitúese a un lado de la víctima.
- Víctima tumbada boca arriba, sobre una superficie firme y plana. Si sospecha de lesión cervical o craneal, gire a la víctima alineada en bloque, con ayuda de otras personas para la movilización.
- Ponga el talón de una mano sobre el centro del tórax de la víctima, mitad inferior del esternón.
- Coloque el talón de la otra mano encima de la primera.
- Ponga los brazos firmes y coloque los hombros directamente sobre las manos.
- Comprima fuerte y rápido: Hunda el tórax al menos 5cm con cada compresión, asegúrese de ejercer presión en línea recta sobre el esternón de la víctima. Aplique compresiones con una frecuencia mínima de 100 -120 compresiones por minuto.
- Al término de cada compresión, asegúrese de permitir que el tórax se expanda completamente, esto permite que la sangre vuelva a fluir hacia el corazón. Una expansión incompleta del tórax puede producir daños, los tiempos de compresión y expansión torácicas deberían ser aproximadamente iguales.
- De 2 insuflaciones por cada 30 compresiones por cinco veces (un ciclo) evalúe y empiece el ciclo, después de un ciclo de 5 monitorea a la víctima, minimice las interrupciones
- No deje de hacer masaje cardiaco hasta que llegue la asistencia médica o personal entrenado.

G. Atragantamiento

- Colocarse detrás de la víctima rodeándola con los brazos.
- Cerrar una mano y colocarla entre ombligo y esternón (en la boca del estómago).
- Cogerse el puño con la otra mano.
- Realizar una fuerte presión hacia adentro y hacia arriba, repitiendo de 6 a 8 veces.