

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN



TESIS

**“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001: 2018 PARA LA EMPRESA
SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S. R. L. 2024”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTADO POR:

Bach. Adm. ELIS GEINER LLAMOCTANTA RUÍZ

ASESOR:

DR. MARIO OSWALDO PAREDES SÁNCHEZ

CAJAMARCA – PERÚ

2025

CONSTANCIA DE INFORME DE ORIGINALIDAD

- Investigador:
Elis Geiner Llamoctanta Ruíz
DNI: 72457717
Escuela Profesional - Facultad:
Escuela Profesional de Administración – Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas.
- Asesor:
Dr. Lic. Adm. Mario Oswaldo Paredes Sánchez
Departamento Académico:
Administración
- Grado académico o título profesional para el estudiante:
 Bachiller Título profesional Segunda especialidad
 Maestro Doctor
- Tipo de Investigación:
 Tesis Trabajo de investigación Trabajo de suficiencia profesional
 Trabajo académico
- Título de Trabajo de Investigación:
"PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001: 2018 PARA LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S. R. L. 2024"
- Fecha de evaluación: 09/06/2025
- Software antiplagio: TURNITIN URKUND (OURIGINAL) (*)
- Porcentaje de Informe de Similitud: 8%
- Código Documento: oid:::3117: 465513220
- Resultado de la Evaluación de Similitud:
 APROBADO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DESAPROBADO

Fecha Emisión:12/06/2025

<i>Firma y/o Sello Emisor Constancia</i>	
	
Dr. Lic. Adm. Mario Oswaldo Paredes Sánchez DNI: 18847607	Dr. Juan José Julio Vera Abanto Director de la Unidad de Investigación F-CECA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

Escuela Académico Profesional de Administración

APROBACIÓN DE LA TESIS

El asesor y los miembros del jurado evaluador designados según Resolución de Consejo de Facultad N° 607-2024-F-CECA-UNC, aprueban la tesis desarrollada por el Bachiller ELIS GEINER LLAMOCTANTA RUÍZ denominada:

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001: 2018 PARA LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S. R. L. 2024”

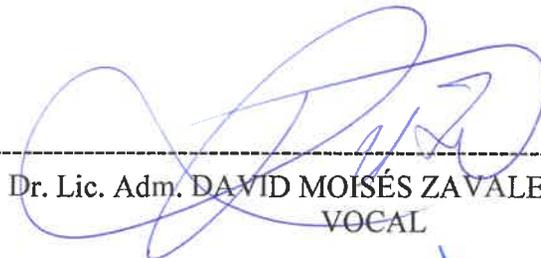
Fecha de Sustentación: 02/06/2025



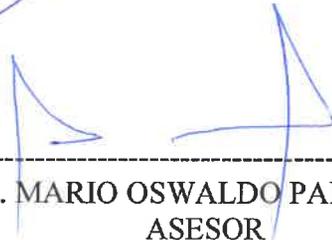
Dr. Lic. Adm. ALEJANDRO VÁSQUEZ RUIZ
PRESIDENTE



Dra. Lic. Adm. ROSA BERTHA MENDOZA ESQUIVES
SECRETARIA



Dr. Lic. Adm. DAVID MOISÉS ZA VALETA CHIMBOR
VOCAL



Dr. Lic. Adm. MARIO OSWALDO PAREDES SÁNCHEZ
ASESOR

DEDICATORIA

Agradecer a Dios por la vida y la salud que me brinda, a mi familia, quienes siempre han estado a mi lado brindándome su amor incondicional, su apoyo inquebrantable y sus palabras de aliento han sido mi fuerza en momentos de duda y desafío.

Así mismo, dedico este logro a mi persona porque he demostrado una fortaleza interior que desconocía poseer, he superado obstáculos, he aprendido de mis errores, he crecido a nivel personal y profesionalmente, este estudio es un testimonio de mi determinación y perseverancia.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Académico profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, por haberme permitido cursar mis estudios académicos para ser profesional.

A mi asesor, por su guía experta y su dedicación a lo largo de todo el proceso, sus conocimientos, consejos y orientación fueron fundamentales para el desarrollo de esta investigación.

También quiero agradecer a todas las personas que colaboraron en mi estudio, su participación activa ha sido fundamental para la obtención de resultados significativos y la validez de esta investigación, sin su ayuda, este trabajo no hubiera sido posible.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN	XIII
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	15
1.1. Descripción de la realidad problemática	15
1.2. Delimitación del problema	16
1.2.1. Delimitación espacial.....	16
1.2.2. Delimitación temporal	17
1.2.3. Delimitación teórica.....	17
1.3. Formulación del problema	17
1.3.1. Pregunta general.....	17
1.3.2. Preguntas específicas	17
1.4. Justificación.....	18
1.4.1. Justificación teórica	18
1.4.2. Justificación práctica.....	18
1.4.3. Justificación académica	18
1.5. Objetivos	18
1.5.1. Objetivo general.....	18
1.5.2. Objetivos específicos	19
1.6. Limitaciones de la investigación	19
II. MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. Antecedentes de la investigación	20
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	20
2.1.2. Antecedentes nacionales	22
2.1.3. Antecedentes regionales.....	25
2.2. Base legal	27
2.3. Marco teórico y conceptual	28
2.3.1. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	28
2.4. Definición de términos básicos	46

III.	HIPÓTESIS Y VARIABLES	48
3.1.	Planteamiento de la hipótesis	48
3.2.	Variables.....	48
3.3.	Operacionalización de los componentes de la hipótesis	49
IV.	MARCO METODOLÓGICO.....	50
4.1.	Enfoque y métodos de la investigación.....	50
4.1.1.	Enfoque de la investigación	50
4.1.2.	Métodos de investigación	50
4.2.	Diseño de la investigación.....	50
4.3.	Población y muestra	51
4.3.1.	Población.....	51
4.3.2.	Muestra	51
4.4.	Unidad de análisis y unidad de observación	51
4.5.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	51
4.6.	Técnicas para el procesamiento y análisis de la información	52
4.7.	Matriz de consistencia.....	53
V.	RESULTADOS.....	54
5.1.	Presentación de resultados	54
5.2.	Análisis, interpretación y discusión de resultados	63
5.2.1.	Análisis e interpretación de resultados	63
5.2.2.	Diagnóstico de la situación actual de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.	67
5.2.3.	Discusión de resultados.....	67
5.3.	Prueba de hipótesis.....	70
VI.	PROPUESTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	71
	CONCLUSIONES	180
	RECOMENDACIONES.....	181
	REFERENCIAS.....	182
	APÉNDICES.....	186
	Apéndice A: Convocatoria para la elección del CSST – sindicato mayoritario	186
	Apéndice B: Convocatoria al proceso de elección	187
	Apéndice C: Presentación de candidatura.....	189

Apéndice D: Lista de candidatos inscritos.....	190
Apéndice E: Resolución a tachas de candidaturas	191
Apéndice F: Lista de candidatos aptos.....	192
Apéndice G: Cédula de votación	193
Apéndice H: Padrón electoral	194
Apéndice I: Acta de inicio del proceso de votación	195
Apéndice J: Acta de conclusión del proceso electoral.....	196
Apéndice K: Acta de elección de los representantes del CSST.....	198
Apéndice L: Acta de elección del supervisor de SST.....	200
Apéndice M: Resolución de impugnación.....	202
Apéndice N: Acta de instalación del comité de SST	203
Apéndice Ñ: Acta de designación del supervisor de SST.....	206
Apéndice O: Matriz IPERC	207
Apéndice P: Check list de herramientas manuales	208
Apéndice Q: Orden de trabajo	209
Apéndice R: Análisis de trabajo seguro (ATS).....	211
Apéndice S: Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)	212
Apéndice T: Formato de evaluación y selección de proveedores.....	214
Apéndice U: Formato de requerimientos	215
Apéndice V: Formato de orden de compra	216
Apéndice W: Programa de capacitaciones.....	217
Apéndice X: Evaluación del desempeño laboral	218
Apéndice Y: Formato de programa de auditorías internas	222
Apéndice Z: Formato de programa de mejora continua	223
Apéndice AA: Formato de programa de simulacros.....	224
INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	225
1. Lista de verificación.....	225
2. Guía de observación.....	232
PRUEBA DE FIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	233
ANEXOS	235
Anexo 1: Resultados de la lista de verificación	235
Anexo 2: Resultados de la guía de observación.....	238

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estructura de la norma ISO 45001: 2018.....	34
Tabla 2 Operacionalización de los componentes de la hipótesis.....	49
Tabla 3 Matriz de consistencia.....	53
Tabla 4 Contexto de la organización.....	54
Tabla 5 Liderazgo	56
Tabla 6 Planificación	57
Tabla 7 Apoyo.....	58
Tabla 8 Operación.....	60
Tabla 9 Evaluación de desempeño.....	61
Tabla 10 Mejora.....	62
Tabla 11 Cumplimiento por requerimiento.....	63
Tabla 12 Criterios para evaluar el cumplimiento.....	65

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ciclo PHVA	36
Figura 2 Porcentaje de cumplimiento del contexto de la organización	55
Figura 3 Porcentaje de cumplimiento de liderazgo	56
Figura 4 Porcentaje de cumplimiento de planificación	57
Figura 5 Porcentaje de cumplimiento de apoyo.....	59
Figura 6 Porcentaje de cumplimiento de operación.....	60
Figura 7 Porcentaje de cumplimiento de evaluación de desempeño	61
Figura 8 Porcentaje de cumplimiento de mejora	62
Figura 9 Porcentaje de cumplimiento por requerimiento	64
Figura 10 Porcentaje de cumplimiento general según ISO 45001:2018	65

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo principal proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. con el fin de reducir los riesgos laborales presentes en sus operaciones y mejorar la protección de sus colaboradores, este sistema busca alinear las prácticas de la empresa con estándares internacionales, fomentando un entorno de trabajo seguro y sostenible. Metodológicamente, la investigación es de tipo aplicada de nivel descriptiva proposicional y diseño transversal no experimental, asimismo, los instrumentos de recolección de datos fue la lista de verificación y una guía de observación para evaluar el estado actual de la seguridad y salud en la empresa, identificando los principales riesgos y áreas críticas. Los resultados mostraron que la empresa presenta un bajo nivel de cumplimiento (19%) en base a los requisitos que exige la norma ISO 45001:2018, en conclusión, se logró desarrollar y proponer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma ISO 45001: 2018 para la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

Palabras clave: sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales.

ABSTRACT

The main objective of this research was to propose an occupational health and safety management system according to the ISO 45001: 2018 standard in the company Servicios Generales El Porvenir S. R. L. in order to reduce the occupational risks present in its operations and improve the protection of its collaborators, this system seeks to align the company's practices with international standards, promoting a safe and sustainable work environment. Methodologically, the research is of an applied type with a propositional descriptive level and non-experimental cross-sectional design. Likewise, the data collection instruments were the checklist and an observation guide to evaluate the current state of health and safety in the company. identifying the main risks and critical areas. The results showed that the company has a low level of compliance (19%) based on the requirements demanded by the ISO 45001:2018 standard. In conclusion, the Occupational Health and Safety Management System was developed and proposed according to the ISO 45001: 2018 standard for the company Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

Keywords: *management system, occupational health and safety, occupational risks.*

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la seguridad y salud en el trabajo es una prioridad fundamental para las empresas que buscan no solo el bienestar de sus trabajadores, sino también mejorar su competitividad y desempeño operativo, la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contribuye a la reducción de riesgos, minimización de incidentes y enfermedades laborales, lo cual impacta de manera positiva en la productividad y sostenibilidad de la organización.

La norma ISO 45001:2018 surge como una respuesta a la necesidad de estandarizar los requisitos para crear y mantener entornos laborales seguros, con un enfoque en la mejora continua y en la prevención de incidentes laborales, esta norma internacional establece un marco sistemático para gestionar los riesgos y oportunidades en seguridad y salud, permitiendo que las organizaciones, independientemente de su tamaño y sector, puedan alcanzar niveles de excelencia en la gestión de estos aspectos.

En este sentido, la empresa Servicios Generales El Porvenir S.R.L., dedicada a actividades de construcción y obras civiles, enfrenta el desafío de implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que cumpla con los requisitos de la norma ISO 45001:2018, considerando la naturaleza de sus operaciones y los riesgos asociados a su actividad; la presente investigación tiene como propósito proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo alineado a esta norma, buscando no solo cumplir con los estándares legales y normativos, sino también promover una cultura de prevención y protección que asegure el bienestar de todos sus colaboradores.

La presente investigación se encuentra estructurada en 6 capítulos los cuales están distribuidos de la siguiente manera: en el capítulo I se encuentra el planteamiento de la investigación, la formulación del problema, los objetivos y la justificación; en el II se encuentra

el marco teórico, los antecedentes de la investigación y la definición de términos básicos; en el III se encuentra la hipótesis y las variables, en el IV se encuentra el marco metodológico, en donde se menciona el tipo, nivel y diseño del presente estudio, además, la población, muestra e instrumentos de recolección de datos; en el V se encuentra los resultados y discusiones; en el VI se muestra el diseño de la propuesta del sistema, finalmente, se encuentra las conclusiones, recomendaciones, apéndices y anexos correspondientes.

I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción de la realidad problemática

1.1.1. Contextualización

En el mundo laboral actual, en cualquier tipo de organización nos enfrentamos a una dura realidad marcada por la falta de eficacia en las medidas de seguridad y salud en el trabajo; a pesar de que las empresas suman esfuerzos para reducir los accidentes laborales y mejorar las condiciones de trabajo, persisten situaciones preocupantes que ponen en riesgo la integridad física y mental de los colaboradores.

Según el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2023), existe un Sistema Informático de Notificación de Accidentes en el Trabajo, Incidentes Peligrosos y enfermedades Ocupacionales (SAT), que hasta el mes de diciembre del 2024, informó que se registraron alrededor de 2,744 notificaciones, lo que representa un índice elevado de por lo menos 140 % en relación al año 2022, y un aumento notable de 46.3 % con respecto al mes anterior del año 2023. De lo descrito, el 95,99 % corresponde a accidentes de trabajo no mortales, el 2,19 % accidentes mortales, el 1,17% a incidentes peligrosos y 0,66 % a enfermedades ocupacionales, donde las empresas manufactureras, inmobiliarias, comercio, transportes, etc. concentran el mayor porcentaje.

Factores como la insuficiente capacitación del personal, la falta de conciencia sobre los riesgos laborales, la negligencia en la implementación de protocolos de seguridad y la ausencia de una cultura organizacional centrada en la seguridad contribuyen a esta problemática. Por otro lado, el incumplimiento de la normatividad y regulaciones en materia de seguridad y salud ocupacional también es una preocupación significativa, muchas empresas carecen de un

sistema integral que garantice el cumplimiento de estándares, lo que resulta en consecuencias negativas tanto para los trabajadores como para la reputación de la empresa.

1.1.2. Descripción del problema

La empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. evidencia falencias como: la falta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esta carencia se traduce en una serie de incidentes laborales menores que afectan no solo la integridad física de los trabajadores, sino también el funcionamiento general de la empresa, esto demuestra una falta de conciencia y compromiso hacia la protección de los empleados, estos incidentes menores aunque no resulten graves generan un ambiente laboral inseguro y contribuyen a una cultura de seguridad deficiente, además, generan costos adicionales para la empresa en términos de días perdidos, compensaciones laborales, etc. afectando directamente la productividad y la imagen de la empresa ya que puede verse o ser interpretada como una gestión empresarial descuidada, esto puede tener consecuencias negativas en términos de reputación, lo que a su vez podría afectar las relaciones con clientes, socios comerciales y todos los grupos de interés.

Considerando lo mencionado anteriormente, esta investigación buscó abordar esta problemática proponiendo un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001: 2018, para mejorar la seguridad, eliminar los peligros y minimizar los riesgos, así mismo, mejorar las condiciones laborales y promover un ambiente de trabajo seguro y saludable.

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación espacial

La presente investigación se desarrolló en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. ubicada en Jr. Ucrania - Manzana R - Lote 9 - Lotización la Molina, distrito de Baños del Inca, provincia de Cajamarca, departamento Cajamarca, país Perú.

1.2.2. Delimitación temporal

La presente investigación se desarrolló en un periodo de 3 meses (julio del 2024 – setiembre del 2024).

1.2.3. Delimitación teórica

Esta investigación se centra en la norma internacional ISO 45001:2018, la cual establece un enfoque estructurado para gestionar riesgos y mejorar el desempeño en SST mediante el ciclo de mejora continua (PHVA), este sistema se alinea con el marco normativo peruano, en particular con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus decretos, que regulan las condiciones laborales y exigen el cumplimiento de estándares para proteger a los trabajadores y promover ambientes laborales seguros y saludables.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Pregunta general

¿Cómo se puede proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L?

1.3.2. Preguntas específicas

- ¿Cuál es la situación actual respecto a la seguridad y salud en el trabajo que brinda la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L en relación con los requisitos de la norma ISO 45001:2018?
- ¿Qué elementos debe contener una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001:2018 que se adapte a las necesidades de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L?

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación teórica

En el aspecto teórico, la presente investigación se basa en los fundamentos conceptuales y requisitos que establece la norma ISO 45001: 2018 para proponer de manera efectiva un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para mejorar las condiciones laborales y reducir los riesgos ocupacionales en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. además, busca aportar información y antecedentes para la realización de futuras investigaciones referidas a dicho tema.

1.4.2. Justificación práctica

En el aspecto práctico, la investigación busca aportar que, mediante la propuesta y su posterior implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se puede mejorar la eficiencia operativa, reducir costos por accidentes laborales, cumplir con los requisitos exigidos por el cliente, fortalecer la posición competitiva y reputación empresarial.

1.4.3. Justificación académica

En el aspecto académico, la presente investigación me permitirá poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante mi formación profesional, profundizar e indagar en aquellos que no sean de completo dominio, así mismo, me permitirá la obtención del título profesional de Licenciado en Administración dando cumplimiento al reglamento de grados y títulos de la Escuela Académico Profesional de Administración, Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

1.5.2. Objetivos específicos

Diagnosticar la situación actual respecto a la seguridad y salud en el trabajo que brinda la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L en relación con los requisitos de la norma ISO 45001:2018.

Elaborar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la norma ISO 45001:2018 adaptada a las condiciones organizacionales de la empresa Servicios Generales El Porvenir S.R.L.

1.6. Limitaciones de la investigación

Una de las principales limitaciones que se presentó en este estudio es la falta de documentación por parte de la empresa, por otro lado, los colaboradores no tuvieron suficiente disponibilidad de tiempo para brindar datos exactos, sin embargo, se logró contrarrestar las limitaciones mencionadas y se pudo llevar a cabo con éxito la investigación.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Castro (2022), *Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001:2018 para la constructora Dial civil constructores Cía. Ltda. en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua*, tesis de pregrado para optar el título de ingeniero civil. Facultad de Ingeniería Civil y Mecánica de la Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador. Tuvo como objetivo principal diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basado en la ISO 45001:2018 en una constructora, para la mejora y control en los procesos de seguridad industrial, contó con un tipo de investigación descriptiva, bibliográfica y observacional. La muestra estuvo conformada de 20 colaboradores y se utilizó una matriz de identificación de riesgos y la observación directa como instrumentos de recolección de datos. Los resultados obtenidos fueron que la empresa no cuenta con una política de SST, ausencia de información documentada e incumplimiento de medidas de prevención de riesgos laborales, además, se determinó que las condiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son deficientes, por lo que se propuso el diseño del sistema en donde se desarrolló la política, objetivos, procedimientos, formularios, registros e información documentada que exige la norma ISO 45001: 2018. Por último, las conclusiones obtenidas fueron:

- Se realizó un ensayo con todas las partes involucradas de la empresa, obteniendo una mejora en sus operaciones y por ende un resultado eficiente del sistema en general.
- El sistema será de soporte para prevenir riesgos y garantizar la seguridad y salud de los colaboradores en beneficio de todos.

Mejía et al. (2023), *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Soluciones Integrales de Ingeniería y Servicios S.A. de C.V.* tesis de pregrado

para optar el título de ingeniero industrial. Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador, Ciudad Universitaria, El Salvador. Tuvo como objetivo principal diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Soluciones Integrales de Ingeniería y Servicios S.A. de C.V., que permita la mejora continua en la gestión de los riesgos para sus trabajadores y desarrolle un mejor control en los asuntos administrativos en materia de la seguridad y salud ocupacional para los trabajadores, la investigación fue de tipo descriptiva proposicional y estuvo conformada por 15 colaboradores, en donde se empleó una lista de verificación para realizar el diagnóstico actual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como instrumento de recolección de datos. Se identificó todas las etapas y áreas de manera completa para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Finalmente, las conclusiones fueron:

- Luego de realizar un diagnóstico sobre la situación actual y realizar una proyección a futuro si se implementa el sistema de seguridad y salud en el trabajo, la empresa obtendría grandes beneficios como, por ejemplo, la prevención de riesgos, evitar enfermedades ocupacionales y mejorar las condiciones de seguridad.
- La alta dirección debe comprender e implementar el sistema ya que es factible y les brinda una solución eficaz a sus deficiencias.

Ibáñez (2020), *Diseño de un sistema de gestión de seguridad industrial en referencia a la norma ISO 45001 para la empresa Metalthunder S.A.* tesis de pregrado para obtener el título de ingeniero industrial. Facultad de Ingeniería de la Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador. Tuvo como objetivo principal diseñar un sistema de gestión de seguridad para la compañía Metalthunder S.A. en referencia a la norma ISO 45001 cumpliendo con los estándares de seguridad establecidos y por normativa legal vigente declarada en el decreto ejecutivo 2393; la investigación fue de tipo descriptiva documental y tuvo como muestra a todos los colaboradores de la empresa, en donde se empleó un check list como instrumento

para la recolección de datos. Mediante una evaluación en campo a todas las actividades que realiza la empresa, se pudo observar varias deficiencias respecto al cumplimiento de procedimientos de seguridad, de la misma manera se realizó la evaluación a las empresas que se les brinda el servicio, encontrando incumplimientos respecto a las políticas y lineamientos de seguridad, esto conllevó a diseñar un sistema en donde se realizó las correcciones a las observaciones encontradas cumpliendo con los requisitos que la norma exige, por último, las conclusiones fueron:

- Para la implementación del sistema de seguridad industrial se llevará a cabo un proceso, en donde, es importante cumplir con las normas establecidas por la ley y al mismo tiempo la aplicación de la norma propuesta para implementación, en la cual debemos ayudarnos con los requisitos establecidos en la normativa.
- El costo de implementación del sistema es favorable para la organización ya que permitirá desarrollar un ambiente laboral seguro para todos sus colaboradores.
- Es de vital ayuda realizar visitas planificadas, para poder evaluar es estado de la organización y conocer el nivel de cumplimiento como lo establece el gobierno ecuatoriano.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Chiscul y Salazar (2023) *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para reducir la accidentabilidad en una empresa constructora*, tesis de pregrado para optar por el título de ingeniero industrial. Facultad de Ingeniería, Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Señor de Sipán, Pimentel, Perú. Tuvo como objetivo principal proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para reducir la accidentabilidad en obra en una constructora, la investigación fue de tipo descriptiva propositiva con diseño no experimental. La muestra estuvo conformada por 35 colaboradores y se empleó un cuestionario, una guía de entrevista y una guía de observación como instrumentos de

recolección de datos, obteniendo como resultados que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que tienen en la actualidad es deficiente porque no logran cumplir con los procedimientos, prevención y control de las actividades que realizan a diario, además, mediante el uso de diagrama de Ishikawa se pudo ver que los procedimientos operativos no están actualizados. Finalmente, concluyeron lo siguiente:

- Implementando un adecuado SGSST reducirá los accidentes satisfaciendo las necesidades de sus trabajadores, clientes y proveedores.
- El costo de la propuesta fue de S/ 12,500 soles, por consiguiente, se obtuvo como costo/beneficio de 1.62, lo que indica que la implementación del SGSST es viable.

Rodriguez y Castro (2021) *Implementación de un sistema de seguridad y salud ocupacional, ISO 45001-2018 para minimizar los riesgos laborales en la empresa Sierra Norteña S.A.C., La Libertad 2019*, tesis de pregrado para optar el título de ingeniero de minas. Facultad de Ingeniería de la Universidad Privada del Norte, Trujillo, Perú. Tuvo como objetivo principal implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, ISO 45001-2018 para minimizar los riesgos laborales en la empresa Sierra Norteña S.A.C. la investigación fue de tipo descriptiva aplicada con un diseño no experimental. La muestra estuvo conformada por 40 colaboradores de la empresa y se utilizó encuestas, hojas de observación y un FODA como instrumentos de recolección de datos. Los resultados indican que, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se diagnosticó en cuanto al cumplimiento de requisitos y/ documentos en un 48%, por lo tanto, se debe realizar una línea base, recolectar información y desarrollar aquellos requerimientos que pide la norma e implementarlos, además de complementar con lo que ya se tiene. Por último, se concluye lo siguiente:

- Con la implementación del sistema ISO 45001, se logró minimizar los riesgos altos en 100%, debido a los controles aplicados en la matriz línea base, también los riesgos

medio disminuyeron en 34 %, considerando que se debe seguir monitoreando mensualmente para mantener los niveles de riesgo laborales bajos y evitar que se generen incidentes o accidentes.

- El costo de implementar el sistema representa el 3 % del total de costos por accidente, lo que significa que es viable.
- La implementación del sistema ISO 45001, contribuye en minimizar los riesgos laborales altos y medios en la empresa Sierra Norteña S.A.C.

Meza (2023) *Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para mitigar riesgos laborales en los proyectos de la empresa AB Technology SAC con sede APM TERMINALS de Lima-Perú*, tesis de pregrado para obtener el título de ingeniero industrial. Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Federico Villarreal, Lima, Perú. Tuvo como objetivo principal implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para minimizar los riesgos laborales en los proyectos de la empresa AB technology SAC con sede en APM terminals de Lima-Perú, la investigación fue de tipo descriptiva analítica, la muestra estuvo conformada por 65 colaboradores de la empresa y se empleó un check list de verificación como instrumento de recolección de datos. Como resultados se obtuvo un cumplimiento general de 3% respecto a seguridad con lo cual podemos afirmar que prácticamente no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Finalmente, se concluye:

- Se preparó una documentación acorde con registros, formatos y procedimientos considerando las falencias encontradas en el diagnóstico, además, el autor menciona que mediante la matriz IPERC se llegó a eliminar en su totalidad todos los riesgos identificados en el área operativa, lo cual se podrá mantener con la implementación del SGSST.

2.1.3. *Antecedentes regionales*

Timana (2023) *Sistema de seguridad y salud ocupacional basado en la norma ISO 45001: 2018 para minimizar accidentes e incidentes laborales en la empresa Construcciones Metálicas Esmetal E.I.R.L. Cajamarca, 2022*, tesis de pregrado para optar el título de ingeniero industrial. Facultad de Ingeniería de la Universidad Privada del Norte, Cajamarca, Perú. Tuvo como objetivo principal diseñar un Sistema de Seguridad y Salud ocupacional basado en la norma ISO 45001:2018 para minimizar accidentes e incidentes laborales en la empresa Construcciones Metálicas Esmetal E.I.R.L. Cajamarca 2022, la investigación fue de tipo correlacional con enfoque cuantitativo y diseño no experimental con corte transversal; la muestra fue de 30 colaboradores de la empresa, se empleó un cuestionario, lista de verificación según la norma ISO 45001:2018 y registros históricos como instrumentos de recolección de datos. Como resultados se obtuvo un bajo cumplimiento del 54% en la variable de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018, por lo que se propone el diseño de una acción conjunta entre el empleador y los colaboradores para aplicar medidas de seguridad y salud en el trabajo. Por último, se concluye lo siguiente:

- Con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se logró minimizar accidentes e incidentes laborales en la empresa, evitando sanciones, protegiendo la salud de los colaboradores, haciendo más competitiva a la organización, mejorando las condiciones laborales y reduciendo costos por accidentes.
- El costo/beneficio de la implementación del sistema fue de S/. 2.22 permitiendo así su factibilidad.

Terán (2022) *Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basada en la norma ISO 45001 En la empresa Ricsam Ingenieros S.R.L.* tesis de pregrado para obtener el título de ingeniero de minas. Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca, Perú. Tuvo como objetivo principal implementar un

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la norma ISO 45001, en la empresa Ricsam Ingenieros S.R.L, la investigación fue de tipo aplicada con nivel explicativo y diseño cuasi experimental; la muestra fue de 20 colaboradores que laboran en la empresa y se empleó un check list de verificación según la ISO 45001:2018 como instrumento de recolección de datos. Los resultados muestran que, luego de realizar el diagnóstico actual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, se obtuvo que el 24 % está casi listo, faltando un 76 % de trabajo por realizar, por lo que menciona que es necesario realizar la implementación de la norma ISO 45001:2018. Por último, se concluye lo siguiente:

- La implementación del sistema permitió a la empresa cumplir con los requerimientos que exige la norma al pasar del 24 % al 100 %.
- Desde el punto de vista económico genera un beneficio que compensa la inversión, puesto que el costo/beneficio es de S/1.37, por lo que concluye que es rentable.

Pérez (2023) *Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022*, tesis de pregrado para optar el título de licenciado en administración. Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, Cajamarca, Perú. Tuvo como objetivo principal formular una propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería El Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022, la investigación fue de tipo descriptiva proposicional con diseño no experimental; la muestra fue de 7 colaboradores de la empresa y se utilizó una lista de verificación, guía de entrevista, guía de observación y un cuestionario como instrumentos de recolección de datos. Los resultados muestran que, la empresa cumple con un 18% en temas de seguridad y salud ocupacional respecto a los lineamientos que establece la norma ISO

45001: 2018, este fue el punto de partida para que se plantee la propuesta de un sistema. Finalmente, al autor concluye lo siguiente:

- Se formuló la propuesta del SGSST siendo necesario para que los trabajadores puedan cumplir con sus labores diarias y, la empresa pueda seguir compitiendo en el mercado.
- Se evaluó el costo/beneficio del sistema, resultando en una inversión rentable.
- Si se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la empresa, se pueden prevenir algunos costos asociados a accidentes laborales y los colaboradores podrán tener una mejor calidad de vida.

2.2. Base legal

2.2.1. *Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo*

El Peruano (2011), la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo objetivo principal es promover una cultura de prevención de riesgos laborales mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en las organizaciones, además, los artículos clave de la ley, como el artículo 17, que exige la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, el artículo 22, que responsabiliza a los trabajadores de cumplir con las políticas de seguridad, refuerzan la importancia de un enfoque integral y participativo en la prevención de riesgos, el artículo 28, la creación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; y en el artículo 49, la planificación, implementación y evaluación del SGSST, garantizando su efectividad a través de auditorías y acciones correctivas, asimismo, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, establece los procedimientos específicos para su aplicación.

2.2.2. *DS024-2016-EM - Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería*

El Peruano (2016), establece lineamientos específicos para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en el sector minero, este

decreto busca reducir accidentes laborales y enfermedades profesionales mediante la vigilancia y control de los riesgos presentes en las actividades mineras, abordando desde el artículo 17 la obligación de implementar programas de salud ocupacional para la protección de los trabajadores, y el artículo 22, que detalla las responsabilidades de los trabajadores en el cumplimiento de las normas de seguridad, la correcta aplicación de este reglamento garantiza la seguridad operacional y asegura la sostenibilidad del sector.

2.3. Marco teórico y conceptual

2.3.1. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

2.3.1.1. Teorías del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Teoría de las relaciones humanas (Elton Mayo)

La teoría de las Relaciones Humanas, según Chiavenato (2006), surgió como una reacción a la rigidez de la teoría clásica de la administración, incorporando el enfoque humano al estudio de las organizaciones; esta teoría destaca la importancia de las personas dentro del ambiente laboral, reconociendo que aspectos como la motivación, la comunicación, la moral y las relaciones interpersonales influyen directamente en la productividad y el bienestar organizacional.

Desde esta perspectiva, los trabajadores no deben ser considerados únicamente como recursos técnicos, sino como seres sociales cuyas actitudes, emociones y vínculos influyen en su desempeño, en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, esta teoría sustenta la necesidad de generar espacios laborales saludables y participativos, donde el trabajador tenga un rol activo en la prevención de riesgos y en la construcción de un entorno seguro.

Chiavenato resalta que un sistema de gestión efectivo requiere comunicación abierta, liderazgo participativo y un enfoque centrado en las personas, esto coincide con los principios de la norma ISO 45001:2018, que promueve la consulta y participación de los trabajadores como eje fundamental para el éxito del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Teoría de la calidad (Joseph Juran)

La teoría de la calidad, desarrollada por Joseph Juran, sostiene que la calidad no se limita al cumplimiento de especificaciones técnicas, sino que implica satisfacer de forma continua las necesidades del cliente a través de procesos organizados y en constante mejora, Juran propuso la trilogía de la calidad: planificación, control y mejora, señalando que la responsabilidad de la calidad recae en toda la organización, no solo en el área operativa; desde la perspectiva de Chiavenato (2006), una gestión de calidad eficaz requiere liderazgo enfocado en resultados, procesos integrados y participación activa del personal.

En el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, esta teoría se vincula con los principios de la norma ISO 45001:2018, al promover un enfoque estructurado, participativo y orientado a la mejora continua, la aplicación de estos principios permite prevenir incidentes, optimizar el control de riesgos y fortalecer una cultura organizacional basada en la excelencia y el compromiso con el bienestar de los trabajadores.

2.3.1.2. Definiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Seguridad

La seguridad puede ser conceptualizada como la condición caracterizada por la ausencia de peligros y situaciones que tengan el potencial de causar daño físico, psicológico o material a los individuos y a la sociedad en su conjunto; su origen etimológico proviene de la palabra "seguro", la cual la Real Academia Española define como algo "libre y exento de riesgo" (Benedetti y Brígida, 2020).

Sistema de gestión

Un sistema de gestión se refiere a la manera en que las empresas estructuran y organizan sus procesos para operar de manera sistemática, asegurando la eficiencia de las operaciones y alcanzando los resultados deseados, comúnmente, los sistemas de gestión contemporáneos adoptan el enfoque del ciclo PDCA, que abarca las etapas de planificación, ejecución, revisión

y mejora (planificar, hacer, verificar y actuar). Como menciona Falconi (2009), un sistema de gestión es un conjunto de acciones interconectadas de tal manera que se puedan alcanzar resultados, esas partes interconectadas, a su vez, cada una de ellas deben seguir al método gerencial PDCA.

Seguridad y salud en el trabajo

Según Chiavenato (1999), la seguridad laboral engloba un conjunto de acciones técnicas, educativas, médicas y psicológicas destinadas a prevenir accidentes, eliminar condiciones inseguras en el entorno y concientizar a las personas sobre la importancia de adoptar prácticas preventivas en el ámbito laboral, su aplicación resulta esencial para asegurar un desarrollo satisfactorio de las labores, también menciona que, los servicios de seguridad buscan establecer normativas y procedimientos que hagan uso eficiente de los recursos disponibles con el fin de prevenir accidentes y supervisar los resultados obtenidos, considerando una responsabilidad directa de las líneas de autoridad como una función de asesoramiento de los equipos de apoyo, en otras palabras, cada líder es responsable de la seguridad en su área, incluso si la organización cuenta con un órgano de seguridad para brindar orientación a todas las áreas en este tema.

Por otra parte, Carvajal y Molano (2012), mencionan que la salud y seguridad en el trabajo se centra en la prevención de riesgos laborales y exige la contribución de diversas disciplinas, incluyendo las ciencias económicas y de la administración.

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2011), en su informe del día mundial de la SST menciona que, los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se fundamentan en criterios, normativas y resultados relevantes en el ámbito de la SST; su propósito es ofrecer un enfoque para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de incidentes y accidentes laborales mediante la gestión efectiva de los peligros y riesgos en el

entorno laboral; este método sigue un proceso lógico y por etapas para determinar qué acciones deben llevarse a cabo y la mejor manera de hacerlo, supervisar el progreso hacia el logro de objetivos establecidos, evaluar la eficacia de las medidas implementadas e identificar áreas que requieren mejoras; además, debe tener la capacidad de adaptarse a los cambios en la actividad de la organización y a los requisitos legislativos.

Por otra parte, la Organización Internacional de Normalización (ISO 45001, 2018) indica que es un conjunto de elementos dentro de una organización que están interconectados o interactúan entre sí con el propósito de establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar dichos objetivos, este conjunto de elementos también puede formar parte de un sistema de gestión utilizado para cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Norma ISO 45001: 2018

La Norma ISO 45001 es un estándar internacional para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, fue publicada en marzo de 2018 por la International Organization for Standardization (ISO) y reemplaza a la norma OHSAS 18001, lo cual establece los requisitos para un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) y ofrece orientación sobre su aplicación; esto posibilita que las organizaciones creen entornos laborales seguros y saludables, evitando lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, al mismo tiempo que buscan mejorar de manera proactiva su desempeño en SST; este estándar es pertinente para cualquier organización interesada en establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SST, (ISO 45001, 2018).

2.3.1.3. Objetivo, beneficios, estructura, requisitos y fases para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo de la norma ISO 45001: 2018

El propósito de esta norma es establecer un marco de referencia para manejar los riesgos y oportunidades relacionados con la seguridad y salud laboral, su objetivo principal es prevenir

lesiones y deterioro de la salud, promoviendo así entornos laborales seguros y saludables, es esencial para la empresa eliminar riesgos y minimizar peligros en el ámbito laboral mediante medidas de prevención y protección efectivas; la aplicación de un SG-SST mejora el rendimiento de la empresa, volviéndola más eficaz y eficiente, especialmente cuando se toman medidas proactivas para abordar oportunidades de mejora en el desempeño de seguridad y salud en el trabajo.

Por otro lado, esta normativa contribuye a que una organización logre los resultados planificados de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST), en concordancia con la política de SST de la entidad; los resultados esperados de un sistema de gestión de la SST comprenden: la mejora constante del rendimiento en SST, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, así como el alcance de los objetivos de la SST, (ISO 45001, 2018).

Beneficios de la norma ISO 45001: 2018

La implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 proporciona una serie de beneficios a la organización:

- Reduce los accidentes laborales y los costes asociados.
- Asegura un ambiente de trabajo seguro para los empleados.
- Reduce la ausencia laboral.
- Incrementa la productividad de la organización.
- Fomenta la comunicación y participación de los trabajadores.
- Mejora la reputación pública de la organización.
- Mejora la percepción de la organización ante clientes, accionistas e inversores.
- Agrega valor a la organización, diferenciándola de la competencia.

Estructura de la norma ISO 45001: 2018

Según la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales colaboradora de la Seguridad Social (FREMAP, 2018), la norma cuenta con la estructura de alto nivel (HLS) de las normas ISO de sistemas de gestión, compatible con el modelo de mejora continua “PHVA” (planificar, hacer, verificar y actuar), dicha estructura facilita la integración de diferentes normas de sistemas de gestión, proporcionando un marco común y facilitando, por tanto, la integración con las normas ISO 9001 y 14001 (en su versión de 2015); de este modo, permite aumentar su valor añadido y facilitar su implementación; también menciona que las normas de los sistemas de gestión disponen de una estructura de referencia, es decir, de un texto básico idéntico, y de términos y definiciones comunes, que no se puede modificar, pero sí se puede incluir textos específicos de cada disciplina.

Con el objetivo de simplificar la comprensión de la disposición de la norma ISO 45001, se presenta a continuación una tabla que resalta los elementos significativos establecidos por la normativa para llevar a cabo la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud laboral en cada una de las cláusulas.

Tabla 1*Estructura de la norma ISO 45001: 2018*

Tipo de cláusula	Cláusula	Aspectos Destacables
Informativas	0. Introducción	Incluye los antecedentes, propósito y justifica la necesidad de liderazgo y participación de los trabajadores.
	1. Objeto y campo de aplicación	Menciona los requisitos para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicable a cualquier empresa.
	2. Referencias normativas	No incluye referencias normativas.
	3. Términos y definiciones	Sostiene una terminología común con el resto de las normas ISO de sistemas de gestión.
Con requerimientos	4. Contexto de la organización	La norma considera que los resultados de seguridad y salud en el trabajo se ven afectados por diversos factores internos y externos (que pueden ser de carácter positivo, negativo o ambos), tales como: las expectativas de los trabajadores, las instalaciones, las contrataciones, los proveedores, la normativa que afecta a la actividad, etc.
	5. Liderazgo y participación de los trabajadores	Destaca como aspectos claves el liderazgo de la dirección y la participación de los trabajadores, los determina como imprescindibles para gestionar de modo adecuado y optimizar los resultados en seguridad y salud.
	6. Planificación	Comprende las acciones previstas para abordar riesgos y oportunidades, alcanzarán las relativas a la seguridad y salud, y al propio sistema de gestión; así mismo, para la consecución de estas acciones deberán definirse objetivos y medios para lograrlas.
	7. Apoyo	Establece la necesidad de determinar los medios necesarios para conseguir la planificación mediante recursos, competencia, toma de conciencia y comunicación, el resultado de este requerimiento debe estar soportado de forma documental.
	8. Operación	En función de lo planificado, se ejecutarán las medidas previstas, para lo cual se deberá adoptar una visión proactiva, en la que, entre otros, se tendrá en cuenta la gestión del cambio (modificaciones de los procesos, novedades, etc.) y otros factores como el recurso a contratación externa, compras, etc.
	9. Evaluación del desempeño	Verifica la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud, para ello, requiere auditorías internas y la revisión de la dirección, etc.
	10. Mejora	Su consecución es el objetivo final del sistema y el fundamento del ciclo de PHVA.

Nota. FREMAP (2018).

Ciclo PHVA

La norma ISO 45001 ha adoptado el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar) para lograr la mejora continua, se trata de una parte inherente al enfoque sistemático para determinar soluciones viables, evaluar los resultados y aplicar las que han demostrado funcionar, el ciclo puede aplicarse no sólo a los sistemas de gestión en su conjunto, sino también a cada elemento individual para proporcionar un enfoque permanente en la mejora continua, en el centro de cada etapa se encuentra la "alta dirección", que es fundamental para garantizar la gestión eficaz del sistema de seguridad y salud en el trabajo (ISO 45001, 2018).

- Planificar: determinar y evaluar los riesgos para la SST, las oportunidades para la SST y otros riesgos y otras oportunidades, establecer los objetivos de la SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización.
- Hacer: implementar los procesos según lo planificado.
- Verificar: hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la SST, e informar sobre los resultados.
- Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de la SST para alcanzar los resultados previstos.

Esta norma introduce el enfoque PHVA en un contexto renovado, visualizable en la siguiente figura, los números indicados entre paréntesis corresponden a los capítulos de la estructura de la norma ISO 45001.

Figura 1*Ciclo PHVA*

Nota. ISO 45001 (2018).

Requisitos de la norma ISO 45001: 2018

Según FREMAP (2018), la norma presenta 28 requisitos los cuales se mencionan a continuación.

- Comprensión de la organización y de su contexto.
- Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.
- Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.
- Sistema de gestión de la SST.
- Liderazgo y participación de los trabajadores.
- Política de la SST.
- Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
- Consulta y participación de los trabajadores.

- Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades.
- Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
- Planificación de acciones.
- Objetivos de SST y planificación para lograrlos.
- Recursos.
- Competencia.
- Toma de conciencia.
- Comunicación.
- Información documentada.
- Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST.
- Gestión del cambio.
- Compras.
- Contratistas.
- Contratación externa.
- Preparación y respuesta ante emergencias.
- Evaluación del cumplimiento.
- Auditoría interna.
- Revisión por la dirección.
- Incidentes, no conformidades, acciones correctivas.
- Mejora continua.

Fases para la implementación de la norma ISO 45001: 2018

Con el propósito de facilitar la definición de una hoja de ruta dirigida a la implementación de la norma ISO 45001, FREMAP (2018) propone las fases que podrían seguirse, así como diferentes buenas prácticas a tener en cuenta, con independencia de que sean requisitos exigidos por la norma.

1. conformidad de la dirección

El éxito del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) se verá influenciado por el liderazgo, la dedicación y la participación de todos los niveles y funciones dentro de la organización, por tanto, resulta crucial contar con el respaldo y la convicción de la dirección, la cual debe comprender los beneficios que aporta el sistema y asumir un papel protagónico, fomentando su adopción como el sistema de gestión de referencia.

Es esencial destacar que la implementación de esta norma va más allá de simplemente elegir un modelo de gestión, ya que con su aplicación se establece la posición concreta de la organización en relación con un extenso conjunto de responsabilidades vinculadas al deber de proteger la seguridad y salud de los trabajadores, tal como lo establece el marco legal correspondiente.

2. nombramiento de la representación de la dirección

Esta circunstancia permite que la dirección se involucre en el sistema de gestión demostrando su liderazgo y compromiso, no limitándose únicamente a establecer la política, la alta dirección tiene la opción de designar a uno o más representantes, ya sean miembros de la dirección o no, con el fin de garantizar la conformidad del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) con los requisitos de la norma ISO 45001 y para informar sobre el rendimiento del SGSST.

3. comité de implementación

Aunque no es obligatorio según la norma, podría ser beneficioso establecer un equipo de trabajo que involucre a todas las áreas relevantes, la participación de diversas áreas es esencial y tiene como objetivo evaluar la interacción de los procesos con los diferentes departamentos de la organización, asegurando la adecuación de su aplicación, dependiendo de la madurez y recursos del sistema de gestión (como la implementación de otras normas ISO,

plan de prevención, etc.), también puede ser aconsejable buscar asesoramiento externo para ajustar el sistema de gestión actual a los requisitos de la norma ISO 45001.

4. procesos

La ISO define un proceso como un conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan para transformar las entradas en salidas, desde esta perspectiva, los procesos se refieren a las acciones específicas destinadas a alcanzar los niveles requeridos por la dirección en términos de seguridad y salud en el trabajo, en este contexto, se determinan procesos considerando las características del entorno donde se implementará el sistema, como las condiciones de la actividad, peligros, requisitos legales y expectativas de partes interesadas como clientes, accionistas y proveedores, estos procesos establecidos definen las acciones necesarias para lograr los resultados deseados. Es esencial que los procesos sean comprensibles para toda la organización y abarquen todos los niveles jerárquicos, para lograr esto, se sugiere minimizar la complejidad de los procesos al mínimo necesario, asegurando así su eficacia, eficiencia y simplicidad, en situaciones donde sea factible, se aconseja el uso de diagramas de flujo para una mejor comprensión.

5. manual de gestión

Aunque la normativa no exige la presencia de un manual de gestión, se sugiere como una práctica recomendable para establecer una base sólida para el sistema de gestión, además, facilita el cumplimiento de los requisitos legales para la elaboración de un plan de prevención. Este plan debe abordar aspectos como la identificación de la empresa, su actividad productiva, centros de trabajo, número y características de los trabajadores relevantes para la prevención de riesgos laborales; también se debe incluir la estructura organizativa, funciones y responsabilidades a nivel jerárquico, canales de comunicación relacionados con la prevención de riesgos laborales, organización de la producción, identificación de procesos técnicos y prácticas, así como la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación en la

empresa; además, el plan debe contemplar la política, objetivos y metas preventivas, junto con los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos disponibles para lograr estos objetivos.

En caso de que la entidad cuente con un plan de prevención ya establecido y en funcionamiento, será suficiente realizar su ajuste, incorporando los procesos mencionados en la norma ISO 45001 y sus interacciones, tal como se detallan en la sección 4.4, además, será necesario adaptar la terminología utilizada en el plan de acuerdo con la establecido en el capítulo 3 de la norma.

6. formación

Se sugiere que, aunque la norma no lo menciona, antes de implementar el sistema de gestión de SST se lleve a cabo un programa de capacitación diseñado para adaptarse a las particularidades de cada organización, el propósito de este programa es familiarizar y concientizar a todo el personal sobre el nuevo sistema de gestión, brindando una oportunidad ideal para que la dirección demuestre su liderazgo y compromiso con el mismo.

Como guía, este programa podría incluir:

- Un seminario dirigido a la dirección (duración recomendada: 3 horas).
- Un curso destinado a la línea de mando (duración recomendada: 8-10 horas).
- Charlas informativas para todo el personal (duración recomendada: 1 hora).

7. implementación del sistema

Es el momento de comenzar la gestión conforme a la norma, se debe establecer una fecha de inicio con anticipación y comunicarla a todos los miembros de la organización, durante este período, la "representación de la dirección", el "comité de implementación" y los "asesores externos" (si se han elegido) llevarán a cabo una constante labor de supervisión, la duración de este periodo dependerá de la experiencia previa de la organización en la gestión por procesos.

8. auditoría interna

La herramienta empleada por el sistema para que la dirección pueda verificar la disponibilidad de información suficiente es esencial para evaluar la evolución del sistema e identificar sus puntos fuertes y débiles, la norma exige que esta actividad se lleve a cabo de manera planificada y, en cualquier caso, antes de solicitar la certificación, tras la auditoría, es necesario emitir un informe correspondiente, el cual puede ser realizado por auditores internos (siempre y cuando mantengan su independencia con respecto al sistema auditado) o externos, es responsabilidad de la organización definir previamente la cualificación de los auditores antes de llevar a cabo la auditoría.

9. revisión por la dirección

Es un requisito obligatorio y es necesario llevar a cabo periódicamente una vez que el sistema ha sido implementado y después de la auditoría interna, la información documentada de las revisiones por la dirección debe ser conservada como evidencia, es aconsejable que la revisión de la dirección sea continua, y se sugiere incorporarla como un elemento más en la agenda de la actividad directiva de la organización.

10. certificación

Cuando una empresa decide certificar su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo con la norma ISO 45001, debe elegir un organismo de certificación que evalúe el cumplimiento efectivo de los requisitos establecidos por dicha norma, la certificación proporciona varios beneficios, como la conformidad con los grupos de interés y una revisión externa e independiente que informa a la dirección.

El proceso de certificación consta de una auditoría previa de documentación, seguida de una auditoría de certificación realizada en el lugar de trabajo para verificar que la implementación de los procesos cumple con lo establecido por la norma, después de obtener la certificación, se inicia un ciclo de auditorías de seguimiento anuales para garantizar la

eficiencia del modelo de mejora continua y mantener el cumplimiento de requisitos hasta la próxima auditoría de renovación, que generalmente se lleva a cabo cada tres años.

2.3.1.4. Dimensiones e indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Dimensión 1: Contexto de la organización

Es el análisis de los factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, incluye la identificación de las partes interesadas y sus necesidades, así como los riesgos y oportunidades que afectan a la empresa.

Indicadores

- **Entendiendo la organización y su contexto:** Identificar factores internos y externos que pueden afectar el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas:** Reconocer los requisitos y preocupaciones de los trabajadores, clientes, autoridades y otros actores relevantes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Determinando el alcance del sistema de gestión SST:** Definir los límites, actividades, procesos y ubicaciones a los que se aplicará el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Sistema de gestión SST:** Conjunto de políticas, procesos y prácticas integradas que permiten prevenir riesgos laborales y promover entornos de trabajo seguros

Dimensión 2: Liderazgo

Se refiere al compromiso visible de la alta dirección en la implementación y mejora del sistema, así como a la promoción de una cultura de seguridad, también incluye la consulta y

participación activa de los trabajadores en la toma de decisiones relacionadas con su salud y seguridad.

Indicadores

- **Liderazgo y compromiso:** Implica que la alta dirección asuma la responsabilidad activa en la implementación, mejora continua y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Política SST:** Es la declaración formal del compromiso de la organización para proporcionar condiciones laborales seguras, prevenir lesiones y enfermedades, y cumplir con los requisitos legales aplicables.
- **Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades:** Consiste en definir claramente quién hace qué dentro del sistema, asignando funciones y responsabilidades específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Consultas y participación de trabajadores:** Garantiza que los trabajadores sean informados, escuchados y participen activamente en las decisiones relacionadas con su seguridad y salud en el trabajo.

Dimensión 3: Planificación

Implica identificar los peligros, evaluar los riesgos y determinar los controles necesarios, además, establece objetivos y planes de acción para gestionar adecuadamente los riesgos y cumplir con los requisitos legales y otros compromisos aplicables.

Indicadores

- **Acciones para direccionar riesgos y oportunidades:** Son medidas planificadas para eliminar peligros, reducir riesgos laborales y aprovechar oportunidades que mejoren el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- **Objetivos SST y planeación para lograrlos:** Son metas concretas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, acompañadas de un plan que detalla cómo se alcanzarán, quién será responsable y en qué plazo.

Dimensión 4: Apoyo

Comprende la asignación de recursos adecuados, el desarrollo de competencias, la concientización del personal, la comunicación interna y externa, y la gestión de la información documentada que respalda el sistema de gestión.

Indicadores

- **Recursos:** Son los medios humanos, técnicos y financieros que la organización proporciona para implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Competencias:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades y experiencia que debe tener el personal para realizar sus funciones de manera segura y eficaz.
- **Conciencia:** Se refiere al conocimiento que tienen los trabajadores sobre la política de SST, los riesgos relacionados con su trabajo y la importancia de cumplir con los procedimientos establecidos.
- **Comunicación:** Es el proceso mediante el cual se intercambia información relevante sobre seguridad y salud, tanto dentro de la organización como con partes externas.
- **Información documentada:** Son los documentos y registros necesarios para respaldar la implementación, control y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Dimensión 5: Operación

Es la ejecución de los planes establecidos para controlar los procesos y situaciones peligrosas, gestionar los cambios y prepararse ante emergencias, con el fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.

Indicadores

- **Planificación y control operacional:** Consiste en establecer y controlar los procesos necesarios para eliminar peligros, gestionar riesgos y cumplir con los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Preparación y respuesta para emergencias:** Implica identificar posibles situaciones de emergencia y establecer planes y procedimientos para responder eficazmente y minimizar sus impactos.

Dimensión 6: Evaluación del desempeño

Consiste en monitorear, medir, analizar y evaluar el desempeño del sistema, mediante auditorías internas, seguimiento de indicadores, cumplimiento de requisitos y revisiones por la dirección.

Indicadores

- **Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño:** Es el proceso de recopilar y analizar datos sobre el sistema de gestión para verificar si se están cumpliendo los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- **Auditoría interna:** Evaluación periódica realizada dentro de la organización para verificar la conformidad y eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Revisión administrativa:** Es el análisis que realiza la alta dirección para asegurar que el sistema de gestión se mantiene adecuado, eficaz y alineado con los objetivos estratégicos de la organización.

Dimensión 7: Mejora

Se basa en la identificación de no conformidades, la implementación de acciones correctivas y el desarrollo de oportunidades de mejora, con el objetivo de fortalecer continuamente el sistema de gestión y prevenir incidentes futuros.

Indicadores

- **General:** Enfoque global de la organización para identificar oportunidades de mejora dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Incidente, inconformidad y acción correctiva:** Proceso mediante el cual se identifican y analizan eventos no deseados o incumplimientos, y se implementan acciones correctivas para evitar su repetición.
- **Mejora continua:** Proceso sistemático para perfeccionar de forma constante el sistema de gestión, con el fin de lograr mejores resultados en seguridad y salud ocupacional.

2.4. Definición de términos básicos

La norma ISO 45001: 2018 define los siguientes términos básicos:

- **Accidente de trabajo:** La OIT define el accidente de trabajo como un evento que tiene lugar durante el desempeño de las funciones laborales o en conexión con el trabajo, resultando en lesiones profesionales tanto mortales como no mortales.
- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir.
- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Incidente de trabajo:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.
- **Lugar de trabajo:** Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito, está relacionada con requisitos de este documento y con requisitos adicionales del sistema de gestión de la SST que una organización establece por sí misma.
- **Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.
- **Procedimiento:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas.
- **Riesgo:** Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la probabilidad asociada de que ocurra.
- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Planteamiento de la hipótesis

La presente investigación no amerita una formulación de hipótesis general ni específicas y su posterior contrastación, puesto que es una investigación de nivel descriptiva y proposicional.

3.2. Variables

Para la presente investigación se ha identificado una sola variable:

V1: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. Operacionalización de los componentes de la hipótesis

Tabla 2

Operacionalización de los componentes de la hipótesis

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Índices
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Es un conjunto de elementos dentro de una organización que están interconectados o interactúan entre sí con el propósito de establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar dichos objetivos (ISO 45001, 2018).	Entendido como la estructuración y organización de sus procesos para operar de manera sistemática, adoptando el enfoque del ciclo PDCA, que abarca las etapas de planificación, ejecución, revisión y mejora (planificar, hacer, verificar y actuar), que le permiten asegurar la eficiencia de las operaciones y alcanzar los resultados deseados en términos de gestionar los riesgos y oportunidades para la SST, mediante el cumplimiento de los requerimientos de la ISO 45001: 2018	Contexto de la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Entendiendo la organización y su contexto. • Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas. • Determinando el alcance del sistema de gestión SST. • Sistema de gestión SST. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de verificación. - Guía de observación.
			Liderazgo y participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y compromiso. • Política SST. • Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades. • Consultas y participación de trabajadores. 	
			Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones para direccionar riesgos y oportunidades. • Objetivos SST y planeación para lograrlos. 	
			Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos. • Competencias. • Conciencia. • Comunicación. • Información documentada. 	
			Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y control operacional. • Preparación y respuesta para emergencias. 	
			Evaluación del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño. • Auditoría interna. • Revisión administrativa. 	
			Mejora	<ul style="list-style-type: none"> • General • Incidente, inconformidad y acción correctiva. • Mejora continua. 	

IV. MARCO METODOLÓGICO

4.1. Enfoque y métodos de la investigación

4.1.1. *Enfoque de la investigación*

El enfoque utilizado en esta investigación es el mixto, ya que permitió medir tanto el cumplimiento actual de la normativa ISO 45001:2018 como comprender la percepción de los trabajadores sobre los riesgos y procesos, ayudando a crear una propuesta integral y aplicable en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

4.1.2. *Métodos de investigación*

- Inductivo – deductivo: es un método empleado en la investigación y el razonamiento científico, cuyo propósito es inferir conclusiones generales a partir de observaciones específicas, es decir, este enfoque se inicia con hechos concretos y particulares con el objetivo de llegar a una conclusión de alcance general. En esta investigación permitió conocer la situación actual de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. para luego diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001: 2018.
- Analítico – sintético: analiza los aspectos del objeto de estudio de manera individual en cada uno de sus componentes (análisis), y posteriormente, repite este proceso considerando el conjunto de elementos (síntesis), este enfoque permite la integración de dichas partes, posibilitando un estudio comprensivo y completo del objeto en su totalidad. En esta investigación se analizó todas las etapas de la norma ISO 45001: 2018 para diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4.2. Diseño de la investigación

La presente investigación empleó un diseño transversal no experimental, siguiendo la definición de Hernández et al. (2014), que implica la recopilación de datos en un único

momento y durante un período específico, su propósito principal es describir variables y analizar cómo inciden e interactúan entre sí en un momento determinado.

Por otra parte, según su finalidad la presente investigación fue de tipo aplicada, nivel descriptivo proposicional, así como lo menciona Guevara et al. (2020), se encarga de puntualizar las características de la población que se está estudiando. Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos, el enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente, Tamayo (2004).

4.3. Población y muestra

4.3.1. Población

La población para la presente investigación estuvo conformada por 25 colaboradores de todas las áreas de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. durante el periodo 2024.

4.3.2. Muestra

Debido a que la población es pequeña, la muestra fue la misma, es decir los 25 colaboradores de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

4.4. Unidad de análisis y unidad de observación

La unidad de análisis para la presente investigación estuvo conformada por todos los colaboradores de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. asimismo, la unidad de observación estuvo constituida por las distintas actividades operativas y administrativas que realizan todos los trabajadores de la empresa.

4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En el presente estudio se utilizaron los siguientes instrumentos y técnicas de recolección de datos:

- **Lista de verificación (cuestionario):** Instrumento basado en los requisitos de la norma ISO 45001:2018, diseñado para identificar el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la técnica empleada fue la entrevista estructurada, aplicada a responsables y personal clave de la organización.
- **Guía de observación (check list):** Instrumento utilizado para registrar de manera sistemática las condiciones reales del entorno laboral y las prácticas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, la técnica aplicada fue la observación directa mediante la guía previamente establecida.

4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información

El procesamiento de datos para este estudio se llevó a cabo mediante métodos manuales y asistidos por software, dado que la aplicación de los instrumentos se dio mediante una intervención física y presencial, posteriormente, el tratamiento de la información se realizó utilizando el programa Microsoft Excel; finalmente, se llevó a cabo una tabulación sistemática y ordenada para facilitar la descripción detallada de los resultados.

4.7. Matriz de consistencia

Tabla 3

Matriz de consistencia

Título: Propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001: 2018 para la empresa Servicios Generales El Porvenir S.R.L. 2024									
Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Metodología	Instrumentos
<p>Problema general: ¿Cómo se puede proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L?</p>	<p>Objetivo general: Proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.</p>		Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Es un conjunto de elementos dentro de una organización que están interconectados o interactúan entre sí con el propósito de establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar dichos objetivos (ISO 45001, 2018).	Diagnóstico situacional relacionado al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018	Contexto de la organización	<ul style="list-style-type: none"> Entendiendo la organización y su contexto. Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas. Determinando el alcance del sistema de gestión SST. Sistema de gestión SST. 	<p>Población y muestra: está conformada por 25 colaboradores de todas las áreas de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. durante el periodo 2024.</p>	Lista de verificación
						Liderazgo y participación de los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo y compromiso. Política SST. Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades. Consultas y participación de trabajadores. 		
						Planificación	<ul style="list-style-type: none"> Acciones para direccionar riesgos y oportunidades. Objetivos SST y planeación para lograrlos. 		
						Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> Recursos. Competencias. Conciencia. Comunicación. Información documentada. 		
<p>Problema específico 1: ¿Cuál es la situación actual respecto a la seguridad y salud en el trabajo que brinda la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L en relación con los requisitos de la norma ISO 45001:2018?</p>	<p>Objetivo específico 1: Diagnosticar la situación actual respecto a la seguridad y salud en el trabajo que brinda la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L en relación con los requisitos de la norma ISO 45001:2018.</p>	La presente investigación no amerita una formulación de hipótesis general ni específicas, puesto que es una investigación de nivel descriptiva y proposicional.				Operación	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y control operacional. Preparación y respuesta para emergencias. 	<p>Técnicas de procesamiento de la información: Se llevará a cabo mediante métodos manuales y asistidos por software (Microsoft Excel)</p>	Guía de observación
						Evaluación del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño. Auditoría interna. Revisión administrativa. 		
<p>Problema específico 2: ¿Qué elementos debe contener una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001:2018 que se adapte a las necesidades de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L?</p>	<p>Objetivo específico 2: Elaborar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la norma ISO 45001:2018 adaptada a las condiciones organizacionales de la empresa Servicios Generales El Porvenir S.R.L.</p>					Mejora	<ul style="list-style-type: none"> General. Incidente, inconformidad y acción correctiva. Mejora continua. 		

V. RESULTADOS

5.1. Presentación de resultados

Después de aplicar los instrumentos (lista de verificación y guía de observación) se muestran los siguientes resultados para la variable del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sus dimensiones.

Lista de verificación:

Contexto de la organización (dimensión 1)

En la evaluación de este primer requerimiento se tomó en cuenta la parte interna y externa de la empresa que son pertinentes para su propósito y alcanzar los objetivos del SGSST.

Tabla 4

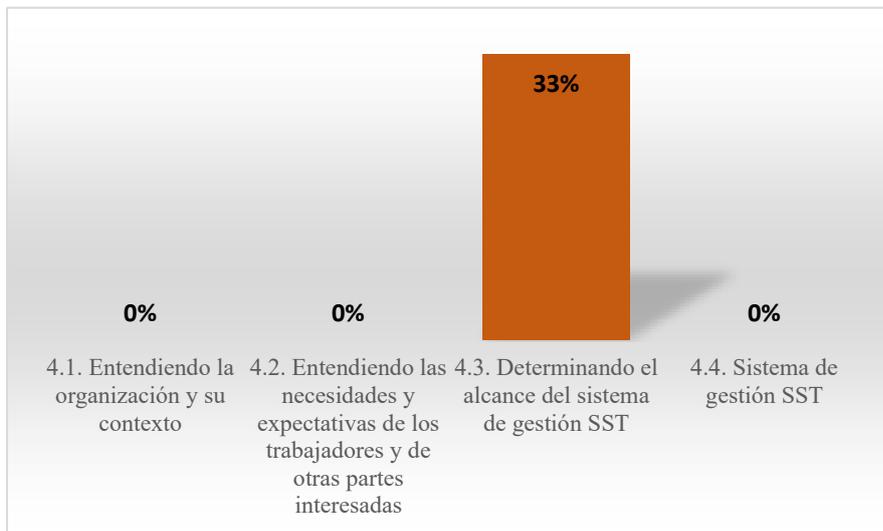
Contexto de la organización

Requerimiento	Cumplimiento (%)
4.1. Entendiendo la organización y su contexto	0%
4.2. Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	0%
4.3. Determinando el alcance del sistema de gestión SST	33%
4.4. Sistema de gestión SST	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 2

Porcentaje de cumplimiento del contexto de la organización



Nota. Tabla 4. Contexto de la organización.

Como se puede evidenciar en la figura, la empresa obtuvo un 33% de cumplimiento en el ítem 4.3, presentando una deficiencia en el alcance que debe tener el sistema, por otro lado, los ítems 4.1, 4.2 y 4.4, entendiendo la organización y su contexto, necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas y, sistema de gestión de SST, obtuvo un 0%, lo que significa que la empresa no ha documentado los requisitos mencionados, siendo estos indispensables para la implementación del sistema, por último, Servicios Generales el Porvenir S.R.L., obtuvo un 16% total de los requerimientos solicitados para el contexto de la organización.

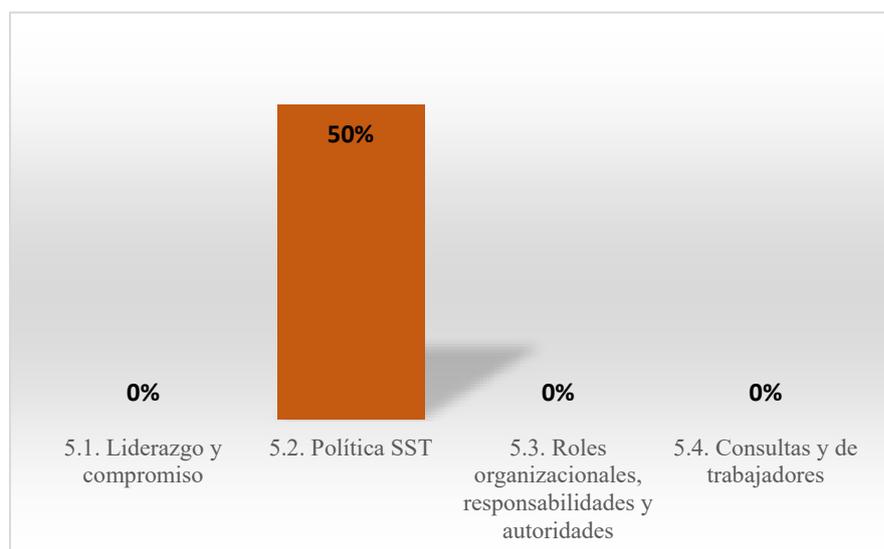
Liderazgo (dimensión 2)

Respecto a liderazgo, se determinó la participación que deben tener los trabajadores y el compromiso por parte de la alta dirección para asegurar que se establezcan las políticas, objetivos y responsabilidades para el SGSST.

Tabla 5*Liderazgo*

Requerimiento	Cumplimiento (%)
5.1. Liderazgo y compromiso	0%
5.2. Política SST	50%
5.3. Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades	0%
5.4. Consultas y de trabajadores	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 3*Porcentaje de cumplimiento de liderazgo*

Nota. Tabla 5. Liderazgo.

Los resultados muestran que, la empresa obtuvo un 50% en el ítem 5.2 política de seguridad y salud en el trabajo, esto significa que, cuenta con la información solicitada pero no está definida en su totalidad respecto al SGSST, por otra parte, los ítems 5.1, 5.3 y 5.4 obtuvo un 0%, entendiéndose así, no existe un liderazgo y compromiso por parte de la alta dirección, los roles organizacionales y responsabilidades no están definidos y la participación de los trabajadores no es tomado en cuenta para plantear acciones en bien de la organización y el SGSST, finalmente, se obtuvo un 14% total de los requerimientos solicitados para liderazgo.

Planificación (dimensión 3)

En este apartado se determinó la planeación que debe tener la empresa respecto a sus actividades, cómo identifica los peligros, cómo evalúa los riesgos y oportunidades y qué acciones realiza para lograr los objetivos del SGSST.

Tabla 6

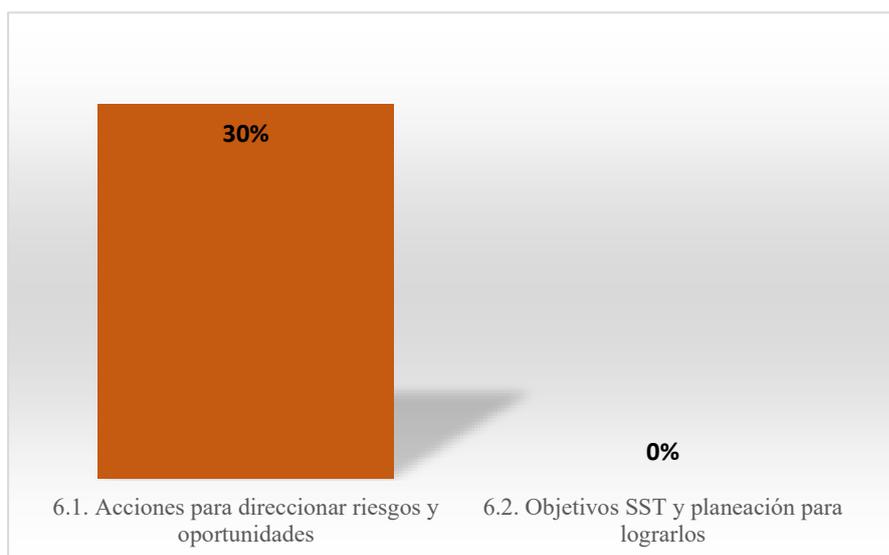
Planificación

Requerimiento	Cumplimiento (%)
6.1. Acciones para direccionar riesgos y oportunidades	30%
6.2. Objetivos SST y planeación para lograrlos	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 4

Porcentaje de cumplimiento de planeación



Nota. Tabla 6. Planificación.

Como se muestra en la figura, en el ítem 6.1 se obtuvo un 30% respecto a las acciones para direccionar riesgos y oportunidades, lo que significa que la empresa si realiza algunas acciones correctivas frente a escenarios de peligro, pero el nivel de estas es bajo o poco frecuente, por otro lado, el ítem 6.2 obtuvo un 0%, interpretándose que no se plantea objetivos

de seguridad y salud en el trabajo, además no cuenta con la información documentada sobre los planes en SST, por último, se obtuvo un 22% total de los requerimientos solicitados para planificación.

Apoyo (dimensión 4)

En apoyo se determinó si la empresa cuenta con los recursos necesarios para proporcionar en la implementación del SGSST, las competencias del personal, la comunicación y otros requisitos exigidos por el sistema de gestión.

Tabla 7

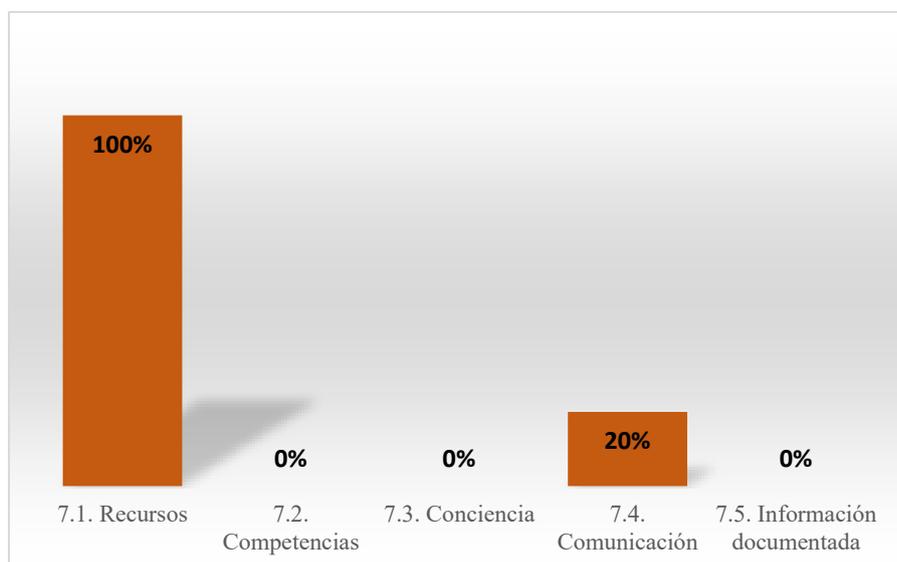
Apoyo

Requerimiento	Cumplimiento (%)
7.1. Recursos	100%
7.2. Competencias	0%
7.3. Conciencia	0%
7.4. Comunicación	20%
7.5. Información documentada	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 5

Porcentaje de cumplimiento de apoyo



Nota. Tabla 7. Apoyo.

Como se evidencia en la figura, en el ítem 7.1 se obtuvo un 100%, esto significa que, la empresa cuenta con los recursos necesarios para poder proporcionar en la implementación del sistema de gestión, en el ítem 7.4 se obtuvo un 20% , esto quiere decir que, la organización mantiene una baja comunicación interna y no tiene definido su proceso de comunicación externa, por otra parte, los ítems 7.2, 7.3 y 7.5 obtuvo un 0%, entendiéndose así, el personal no tiene las competencias necesarias sobre SST, no conocen las políticas y objetivos del sistema y no se cuenta con información documentada según los estándares establecidos por el SGSST, finalmente, se obtuvo un 18% total de los requerimientos exigidos para apoyo.

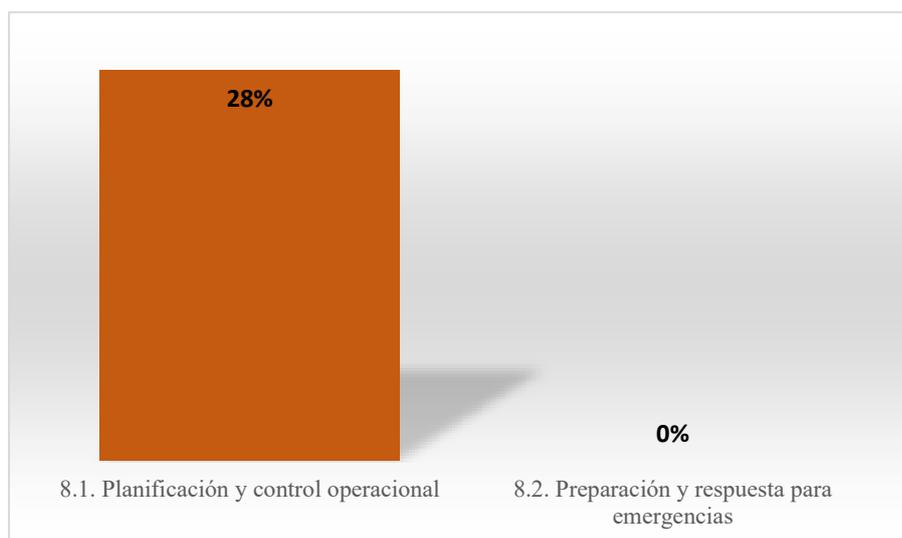
Operación (dimensión 5)

Para este requerimiento se evaluó la planificación respecto a todas sus actividades u operaciones de la empresa para cumplir con los requisitos establecidos por el SGSST.

Tabla 8*Operación*

Requerimiento	Cumplimiento (%)
8.1. Planificación y control operacional	28%
8.2. Preparación y respuesta para emergencias	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 6*Porcentaje de cumplimiento de operación*

Nota. Tabla 8. Operación.

Los resultados muestran que, en el ítem 8.1 se obtuvo un 28%, lo que significa que, la empresa ha establecido algunos procedimientos temporales para hacer frente a los peligros presentes en las operaciones conjuntamente con contratistas y subcontratistas, sin embargo, no cuenta con procedimientos para el total de sus actividades resaltando las adquisiciones de productos y servicios, por otro lado, en el ítem 8.2 se obtuvo 0%, esto significa que, la organización no cuenta con planes para responder a posibles situaciones de emergencia, por último, se obtuvo un 33% total de los requisitos exigidos para operación.

Evaluación de desempeño (dimensión 6)

En este apartado se determinó el seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño, asimismo, el programa de auditorías del SGSST.

Tabla 9

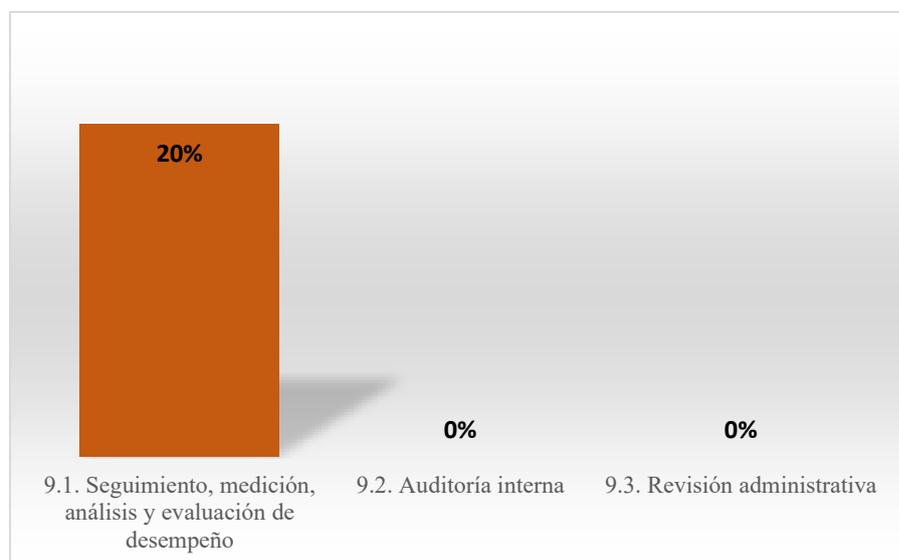
Evaluación de desempeño

Requerimiento	Cumplimiento (%)
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño	20%
9.2. Auditoría interna	0%
9.3. Revisión administrativa	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 7

Porcentaje de cumplimiento de evaluación de desempeño



Nota. Tabla 9. Evaluación de desempeño.

Los resultados indican que, en el ítem 9,1 se obtuvo un 20%, esto significa que, la empresa mantiene una deficiente información documentada de seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño en seguridad y salud en el trabajo, por otro lado, los ítems 9.2 y 9.3 obtuvo un 0%, lo que significa que, la organización no cuenta con programas de auditorías

internas de SST, además, no realiza una revisión administrativa para asegurar una adecuación y eficacia del SGSST, finalmente, se obtuvo un 10% total de los requerimientos exigidos para evaluación de desempeño.

Mejora (dimensión 7)

En este requerimiento se determinó si la organización establece, implementa y mantiene acciones necesarias para una mejora continua del SGSST.

Tabla 10

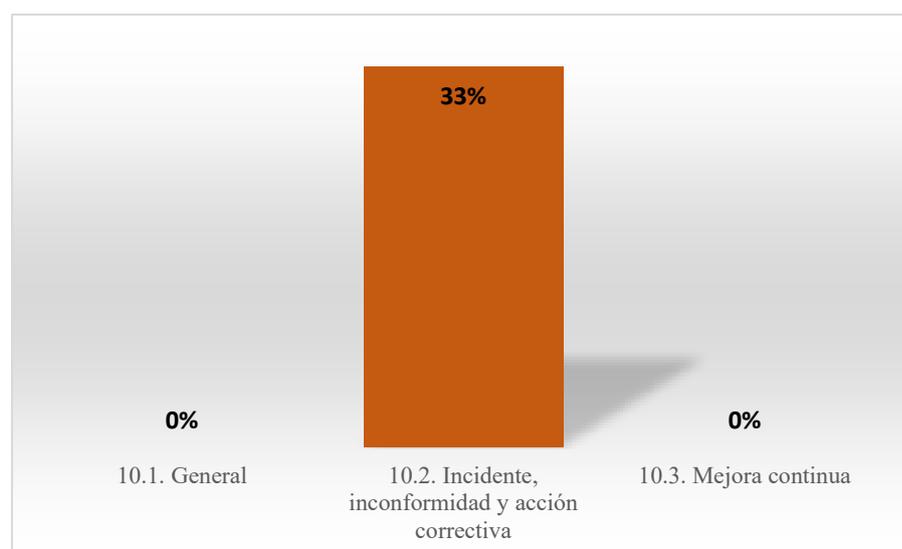
Mejora

Requerimiento	Cumplimiento (%)
10.1. General	0%
10.2. Incidente, inconformidad y acción correctiva	33%
10.3. Mejora continua	0%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 8

Porcentaje de cumplimiento de mejora



Nota. Tabla 10. Mejora.

Como se puede evidenciar en la figura, en el ítem 10.2 se obtuvo un 33% respecto a incidente, inconformidad y acción correctiva, la empresa toma acciones correctivas de los incidentes y no conformidades encontradas, pero estas son poco frecuentes, por otra parte, los ítems 10.1 y 10.3 obtuvo un 0%, esto significa que, no implementa las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y no existe un procedimiento de mejora continua para asegurar la eficacia del sistema de gestión, por último, se obtuvo un 20% total de los requisitos exigidos para mejora.

5.2. Análisis, interpretación y discusión de resultados

5.2.1. Análisis e interpretación de resultados

Tabla 11

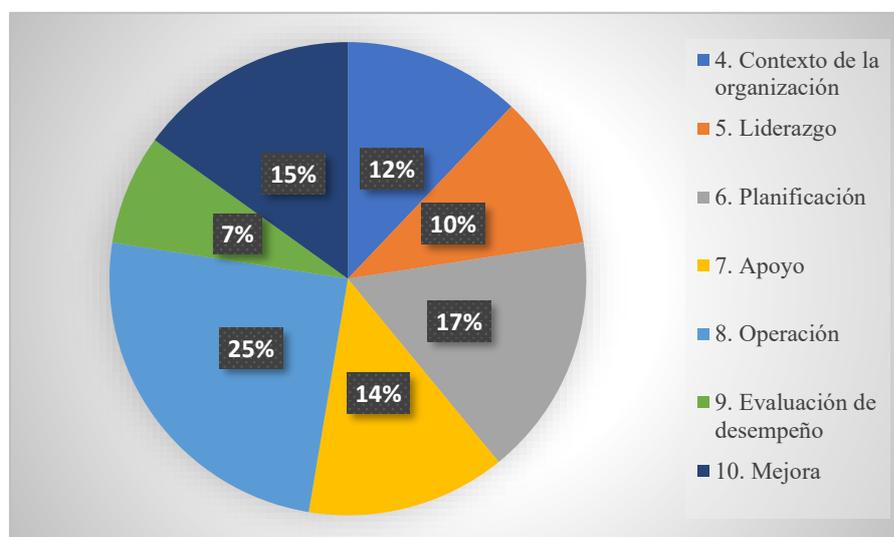
Cumplimiento por requerimiento

Requerimiento	Cumplimiento (%)
4. Contexto de la organización	16%
5. Liderazgo	14%
6. Planificación	22%
7. Apoyo	18%
8. Operación	33%
9. Evaluación de desempeño	10%
10. Mejora	20%
Cumplimiento	19%
Incumplimiento	81%

Nota. Obtenido de lista de verificación aplicado el 2 de setiembre del 2024.

Figura 9

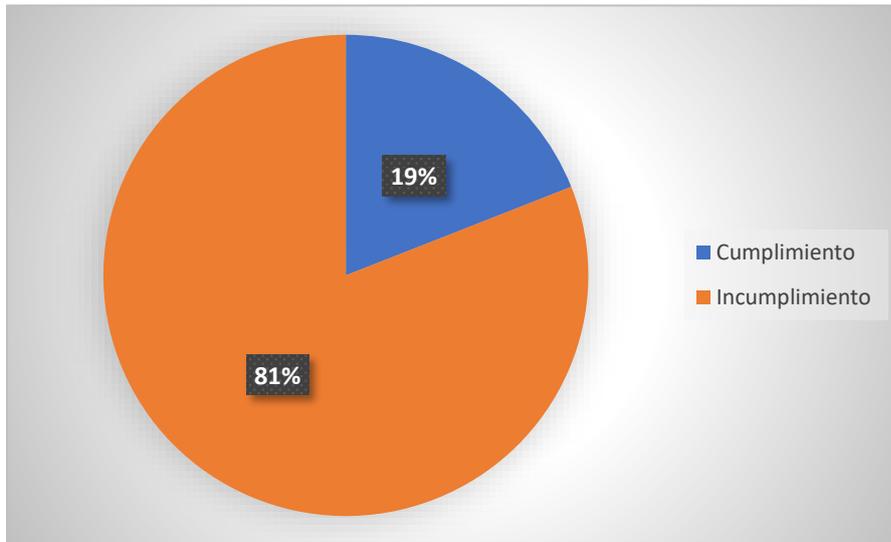
Porcentaje de cumplimiento por requerimiento



Nota. Tabla 11. Cumplimiento por requerimiento.

Como se muestra en la tabla 10, han sido evaluados cada uno de los requisitos establecidos por la norma ISO 45001:2018, donde se obtuvo, 16% en contexto de la organización, 14% en liderazgo, 22% en planeación, 18% en apoyo, 33% en operación, 10% en evaluación de desempeño y 20% en mejora.

Lo descrito anteriormente se refleja en la figura 10, donde se observa el cumplimiento general de los lineamientos exigidos por la norma ISO, donde se obtuvo un 19% en términos generales, lo que representa un deficiente nivel de cumplimiento de los requerimientos relacionados a seguridad y salud en el trabajo, según este resultado la empresa se encuentra en un rango “no aceptable” como se muestra en la tabla 11, por lo que la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contribuirá a mejorar estas deficiencias, estableciendo acciones orientadas a la mejora continua de la organización.

Figura 10*Porcentaje de cumplimiento general según ISO 45001:2018**Nota.* Tabla 11. Cumplimiento general.**Tabla 12***Criterios para evaluar el cumplimiento*

Intervalo		Rango
Desde	Hasta	
0%	25%	No aceptable
26%	50%	Bajo
51%	75%	Regular
76%	100%	Aceptable

Nota. Obtenido de Guía para la aplicación de la ISO 45001:2018.

Guía de observación:

Luego de aplicar la guía de observación en la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. se encontraron los siguientes resultados:

1. El personal se encuentra en movimiento para realizar sus actividades por lo que no mantiene algunas posturas incómodas, además, no se esfuerza por levantar objetos pesados.
2. El personal si realiza orden y limpieza en sus áreas de trabajo al finalizar cada jornada laboral.
3. Las áreas de trabajo no se encuentran señalizadas correctamente, no se cuenta con mapa de riesgos.
4. No cuenta con rótulos de indicación en donde se muestre la entrada, salida, zona segura, etc.
5. Las áreas de trabajo si cuenta con extintores para emergencias.
6. No existe obstáculos u objetos que dificulten el paso del personal en las áreas de trabajo.
7. El personal utiliza un solo EPP para realizar diversas tareas, siendo este una dificultad para realizar actividades de alto riesgo o con materiales peligrosos.
8. Las instalaciones de la empresa no cuentan con instalación puesta a tierra.
9. El personal está expuesto al ruido externo ya sea de equipos u otros.
10. El personal de manera poco frecuente está en contacto con sustancias químicas nocivas o tóxicas.
11. La empresa cuenta con servicios higiénicos para visitantes y personal.

5.2.2. Diagnóstico de la situación actual de la empresa Servicios Generales El Porvenir S.

R. L.

De acuerdo con los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados, se evidencia que la situación actual de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto a los requisitos y criterios establecidos por la norma ISO 45001:2018, es "no aceptable", alcanzando únicamente un 19% de cumplimiento general, asimismo, se evidencian deficiencias críticas en diversos procesos y áreas clave, lo que pone de manifiesto la urgente necesidad de diseñar e implementar un sistema de gestión que garantice el cumplimiento normativo y la mejora continua en el desempeño de SST.

5.2.3. Discusión de resultados

Con referencia a los resultados encontrados en la presente investigación, estos determinan desarrollar y proponer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018 en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. por ello, Falconi (2009), manifiesta que, un sistema de gestión es un conjunto de procesos interconectados de tal manera que se puedan alcanzar objetivos, estas partes interconectadas, a su vez, cada una de ellas deben seguir al método gerencial de Deming.

Los resultados obtenidos muestran que, la empresa cumple con 16% en contexto de la organización, evidenciándose un bajo alcance del sistema de gestión de SST, y una no documentación respecto a necesidades y expectativas pertinentes del sistema; 14% en liderazgo, mostrándose que la empresa cuenta con políticas respecto a seguridad pero no está definida en su totalidad, además, no existe un liderazgo y compromiso por parte de la alta dirección, los roles organizacionales y responsabilidades no están definidos y la participación de los trabajadores no es tomado en cuenta para plantear acciones en bien de la organización; 22% en planeación, evidenciándose que sí se realiza algunas acciones correctivas frente a escenarios de peligro, pero el nivel de estas es bajo o poco frecuente, por otro lado, no se plantea

objetivos de seguridad y salud en el trabajo; 18% en apoyo, mostrándose que la empresa cuenta con los recursos necesarios para implementar el sistema, también, existe una baja comunicación interna, por otra parte, el personal no tiene las competencias necesarias sobre SST y no cuenta con la información documentada; 33% en operación, la empresa ha establecido algunos procedimientos temporales para hacer frente a los peligros presentes en las operaciones conjuntamente con contratistas y subcontratistas, sin embargo, no cuenta con procedimientos para el total de sus actividades resaltando las adquisiciones de productos y servicios, además, no cuenta con un plan de respuesta ante emergencias; 10% en evaluación de desempeño, mostrando una deficiente información documentada de seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño en seguridad y salud en el trabajo, además, no cuenta con programas de auditorías internas; 20% en mejora, evidenciándose que la empresa toma acciones correctivas de los incidentes y no conformidades encontradas, pero estas son poco frecuentes, por otra parte, no implementa las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo; por último, se obtuvo un 19% de cumplimiento general respecto a los requisitos que establece la norma ISO 45001:2018.

Los resultados de la presente investigación coinciden notablemente con la investigación realizada por Terán (2022), quien obtuvo como resultado un 24% de cumplimiento general, resaltando el bajo cumplimiento en contexto de la organización, apoyo, evaluación de desempeño, operación y mejora, por lo que menciona que es necesario realizar la implementación de la norma ISO 45001:2018; asimismo, coincide con Pérez (2023), quien obtuvo como resultados que la empresa cumple con un 18% en temas de seguridad y salud ocupacional respecto a los lineamientos que establece la norma ISO 45001: 2018, y los más notables son planeación, operación y apoyo; igualmente coincide parcialmente con la investigación de Meza (2023), quien obtuvo un cumplimiento general de 3% respecto a seguridad con lo cual se evidencia que

prácticamente no cuenta con ningún requisito que exige un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Del mismo modo, de acuerdo a los resultados de la presente investigación, podemos afirmar que coincidimos con Castro (2022), quien en sus resultados menciona que la empresa no cuenta con una política de SST, ausencia de información documentada e incumplimiento de medidas de prevención de riesgos laborales, además, se determinó que las condiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son deficientes, no solo coincide con la investigación mencionada anteriormente sino también con el estudio de Ibáñez (2020), quien alude que mediante una evaluación en campo a todas las actividades que realiza la empresa, se pudo observar varias deficiencias respecto al cumplimiento de procedimientos de seguridad, de la misma manera se realizó la evaluación a las empresas que se les brinda el servicio, encontrando incumplimientos respecto a las políticas y lineamientos de seguridad, esta investigación, en esa misma línea coincidimos con Chiscul y Salazar (2023), quienes obtuvieron como resultados que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que tiene la empresa en la actualidad es deficiente, porque no logran cumplir con los procedimientos, prevención y control de las actividades que realizan a diario, además, mediante el uso de diagrama de Ishikawa se pudo ver que los procedimientos operativos no están actualizados.

Y finalmente, basado en los resultados obtenidos en la presente investigación podemos afirmar que no coincidimos en su totalidad con Rodríguez y Castro (2021), quienes en sus resultados indican que, el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional se diagnosticó en cuanto al cumplimiento de requisitos y/ documentos en un 48%, por lo tanto, se debe realizar una línea base, recolectar información y desarrollar aquellos requerimientos que pide la norma e implementarlos, además de complementar con lo que ya se tiene; igualmente, con Timana (2023), quien obtuvo un cumplimiento del 54% en la variable de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018, por lo que se propone el diseño de una acción

conjunta entre el empleador y los colaboradores para aplicar medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Estas discusiones son clave para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. para reducir los riesgos laborales.

5.3. Prueba de hipótesis

Para la presente investigación no se realizó una prueba de hipótesis por ser de tipo aplicada y nivel descriptivo proposicional.

VI. PROPUESTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la elaboración de la propuesta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha tomado como principal referencia la norma internacional ISO 45001:2018 y la normativa peruana vigente como son: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 con su reglamento D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería DS024-2016-EM y demás otros decretos, reglamentos y leyes referentes a la seguridad y salud en el trabajo que establecen los lineamientos necesarios para una implementación eficaz del sistema.

Todo lo planteado en este apartado está basado en la información obtenida a través de los instrumentos de recolección de datos, los resultados obtenidos fueron clave para plasmar el diseño del SGSST.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Elis Geiner Llamoctanta Ruíz	Wilson Efraín Sánchez Quispe	Víctor Chávez Villanueva	Eligio Chávez Heras
	Supervisor de Seguridad	Administrador	Gerente General
05/09/24	15/10/24	15/10/24	15/10/24

CONTENIDO

1. Introducción	76
2. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	78
3. Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	80
4. Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	82
5. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).....	84
6. Manual de Organización y Funciones (MOF)	89
7. Procedimiento para la elección del comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo	108
8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC).....	119
9. Tipos de peligros en el entorno laboral.....	122
10. Jerarquía de controles	123
11. Documentos de gestión	124
12. Mapa de riesgos	125
13. Matriz de requisitos legales	127
14. Recursos.....	128
15. Procedimiento de comunicaciones.....	129
16. Procedimiento de adquisiciones.....	134
17. Plan de respuesta ante emergencias	140
18. Plan de formación y capacitación	159
19. Procedimiento de evaluación de desempeño laboral	168
20. Procedimiento de auditoría interna	171
21. Procedimiento de mejora continua.....	176

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Perfil de puesto de gerente general	90
Tabla 2 Perfil de puesto de jefe de proyecto	91
Tabla 3 Perfil de puesto de supervisor de seguridad.....	92
Tabla 4 Perfil de puesto de asistente social.....	94
Tabla 5 Perfil de puesto de contador.....	95
Tabla 6 Perfil de puesto de administrador	97
Tabla 7 Perfil de puesto de responsable de logística	98
Tabla 8 Perfil de puesto de supervisor operativo	99
Tabla 9 Perfil de puesto de supervisor de control de calidad.....	100
Tabla 10 Perfil de puesto de control de proyectos	102
Tabla 11 Perfil de puesto de topógrafo	103
Tabla 12 Perfil de puesto de capataz.....	105
Tabla 13 Perfil de puesto de obrero	106
Tabla 14 Matriz IPERC.....	119
Tabla 15 Matriz de consecuencias	120
Tabla 16 Matriz de probabilidades.....	121
Tabla 17 Tipos de peligros.....	122
Tabla 18 Matriz de requisitos legales	127
Tabla 19 Recursos.....	128
Tabla 20 Lista de contactos.....	153
Tabla 21 Botiquín de primeros auxilios oficina administrativa.....	155
Tabla 22 Botiquín de primeros auxilios fijo	156
Tabla 23 Botiquín de primeros auxilios para equipos.....	157
Tabla 24 Kit antiderrame en caso de emergencias ambientales.....	158

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama.....	89
Figura 2 Jerarquía de controles.....	123
Figura 3 Flujograma de comunicaciones.....	133
Figura 4 Comunicación interna.....	152

1. Introducción

La seguridad y la salud en el trabajo son componentes esenciales para el éxito y la sostenibilidad de cualquier organización, en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., reconocemos la importancia de proporcionar un entorno laboral seguro y saludable para todos nuestros colaboradores, clientes y grupos de interés, a continuación, se presenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme a la norma internacional ISO 45001:2018.

El sistema contiene cada uno de los componentes clave de esta norma, como el contexto de la organización, donde se ha evaluado y comprendido el contexto interno y externo identificando las partes interesadas, sus necesidades y expectativas en relación con la SST; también contiene liderazgo y participación de los trabajadores, donde se promueve la participación activa de los colaboradores en todos los niveles, asegurando que sus voces sean escuchadas y consideradas en la toma de decisiones; de igual manera está la planificación, donde se ha identificado los riesgos y oportunidades relacionados con la SST, así como los requisitos legales y otros aplicables y en base a ello se ha establecido objetivos claros y alcanzables para mitigar los riesgos y aprovechar las oportunidades; del mismo modo está el apoyo, donde se garantiza la disponibilidad de recursos necesarios para implementar y mantener el SG-SST; así mismo está la operación, donde se ha implementado controles operacionales efectivos para gestionar los riesgos identificados, incluyendo la planificación y preparación para emergencias, esto asegura que nuestras actividades se realicen de manera segura y conforme a los estándares establecidos; también presenta la evaluación del desempeño, donde se monitorea, mide, analiza y evalúa el desempeño en SST a través de auditorías internas y revisiones periódicas, esto nos permite identificar áreas de mejora y asegurar que estamos cumpliendo con nuestros objetivos; por último presenta la mejora, en donde estamos comprometidos con la mejora continua de nuestro SG-SST, tomando acciones

correctivas y preventivas para abordar las no conformidades y mejorar continuamente nuestros procesos.

2. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. se compromete a mantener un entorno laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores, clientes y grupos de interés, es por ello que hemos establecido una serie de objetivos estratégicos que guiarán nuestros esfuerzos en la gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST), estos objetivos se centran en la mejora continua, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, y el cumplimiento de los requisitos legales y normativos. A continuación, se detallan nuestros principales objetivos:

- Evaluar y comprender de manera continua el contexto interno y externo que afecta nuestro SGSST, así como las expectativas de las partes interesadas.
- Fomentar un liderazgo comprometido y una participación activa de los trabajadores en todos los niveles.
- Identificar y evaluar riesgos y oportunidades relacionados con la SST, y establecer metas y planes de acción para mitigarlos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para implementar y mantener el SGSST, incluyendo la competencia del personal y la gestión de la documentación.
- Implementar controles operacionales efectivos para gestionar los riesgos identificados y asegurar la preparación y respuesta ante emergencias.
- Monitorear, medir, analizar y evaluar el desempeño del SGSST mediante auditorías internas y revisiones periódicas.
- Mejorar continuamente el SGSST mediante la toma de acciones correctivas y preventivas basadas en los resultados de la evaluación del desempeño.

Estos objetivos están diseñados para garantizar que nuestro SGSST no solo cumpla con la normativa legal, sino que también promueva una cultura de seguridad y salud en el trabajo,

mejorando el bienestar de nuestros empleados y contribuyendo al éxito sostenible de la empresa

Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

3. Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., abarca todas las actividades, procesos y servicios de nuestra organización que puedan afectar la seguridad y salud de nuestros colaboradores, clientes y demás partes interesadas. A continuación, se define con mayor detalle el alcance del SGSST:

Ámbito de aplicación

El SGSST se aplica a todas nuestras operaciones en minería y construcción que incluyen:

- Mantenimiento de infraestructuras para minería.
- Movimiento de tierras.
- Mantenimiento de vías.
- Planificación, diseño y ejecución de proyectos civiles.
- Mantenimiento y montaje de estructuras metálicas.

Localizaciones

El SGSST abarca todas las ubicaciones de la empresa, sedes administrativas, obras y proyectos de construcción, almacenes y depósitos de materiales, talleres y áreas de mantenimiento.

Partes interesadas

Nuestro SGSST toma en consideración a todas las partes interesadas que puedan verse afectadas por nuestras operaciones, tales como: colaboradores, contratistas, subcontratistas, clientes, comunidades locales, proveedores, etc.

Este alcance refleja nuestro compromiso con la seguridad y salud de todas las personas que interactúan con nuestra organización y asegura que nuestras operaciones se realicen de manera segura, responsable y conforme a los más altos estándares internacionales.

4. Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., nuestro compromiso es proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros colaboradores, clientes y demás partes interesadas, adoptamos el estándar ISO 45001:2018 para gestionar de manera efectiva los riesgos y mejorar continuamente nuestras prácticas de seguridad y salud en el trabajo.

- La alta dirección lidera con el ejemplo y apoya activamente el SGSST.
- Promover una cultura de seguridad y salud mediante la participación de todos los niveles de la organización.
- Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar y actualizar periódicamente los procedimientos para asegurar el cumplimiento normativo.
- Disminuir la tasa de incidentes laborales mediante la implementación de medidas preventivas y correctivas.
- Realizar auditorías internas y externas regularmente y llevar a cabo al menos dos iniciativas de mejora anuales basadas en sus resultados.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener el SGSST.
- Comunicar la importancia de la seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar la implementación de las políticas y procedimientos de seguridad en sus áreas.
- Realizar inspecciones de seguridad regulares.
- Involucrar a los empleados en la identificación y evaluación de riesgos y en la toma de decisiones sobre seguridad y salud.

- Mantener un diálogo abierto con contratistas, clientes y comunidades locales sobre aspectos de seguridad y salud.
- Revisar esta política anualmente para asegurar su relevancia y adecuación.
- Actualizar la política en respuesta a cambios en la legislación o en las operaciones de la empresa.
- Comunicar esta política a todos los empleados, contratistas y partes interesadas.
- Asegurar que esté disponible en todos los sitios de trabajo y que sea comprendida por todos.

Estamos comprometidos con la creación de un entorno de trabajo seguro y saludable, esta política guía nuestras acciones y refleja nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo, todos los miembros de la organización deben colaborar en la implementación de esta política y en la consecución de nuestros objetivos del SGSST.

5. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)

Capítulo I: Objetivo y Alcance

1.1 Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las directrices y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., conforme a la norma ISO 45001:2018 y la normativa vigente peruana.

1.2 Alcance

Este reglamento es aplicable a todos los colaboradores, clientes y demás partes interesadas que realice actividades en las instalaciones de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

Capítulo II: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.1 Compromiso de la Dirección

La dirección de Servicios Generales El Porvenir S. R. L se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados y a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.2 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Fomento de una cultura de seguridad y salud en el trabajo.
- Mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Capítulo III: Responsabilidades

3.1 Responsabilidades de la Dirección

- Establecer y mantener una política de seguridad y salud en el trabajo.

- Proporcionar los recursos necesarios para implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar revisiones periódicas del sistema de gestión para asegurar su eficacia.

3.2 Responsabilidades de los Empleados

- Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar cualquier condición insegura o incidente.

3.3 Responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Promover y supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones.
- Investigar accidentes e incidentes y proponer medidas correctivas.

Capítulo IV: Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

4.1 Procedimiento de Identificación de Peligros

- Realizar una identificación sistemática de los peligros en todas las actividades, procesos y áreas de trabajo.
- Utilizar herramientas y técnicas adecuadas para la identificación de peligros, como listas de verificación, inspecciones y análisis de tareas.

4.2 Evaluación de Riesgos

- Evaluar los riesgos asociados a los peligros identificados, considerando la probabilidad y severidad de los posibles impactos.
- Documentar los resultados de la evaluación de riesgos y utilizarlos para priorizar las acciones de control.

Capítulo V: Control de Riesgos

5.1 Medidas de Control

- Implementar medidas de control jerárquicas para eliminar o reducir los riesgos, comenzando con la eliminación del peligro, seguido de controles de ingeniería, controles administrativos y, finalmente, equipos de protección personal (EPP).
- Asegurar que todas las medidas de control sean adecuadamente comunicadas e implementadas.

5.2 Equipos de Protección Personal (EPP)

- Proporcionar EPP adecuado a todos los empleados según las necesidades de sus tareas.
- Asegurar la capacitación en el uso, mantenimiento y almacenamiento adecuado del EPP.

Capítulo VI: Capacitación y Concientización

6.1 Programa de Capacitación

- Desarrollar e implementar un programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo que cubra los peligros específicos del lugar de trabajo y las medidas de control correspondientes.
- Realizar capacitaciones periódicas para todos los empleados.

6.2 Concientización

- Promover la concientización sobre la importancia de la seguridad y salud en el trabajo a través de campañas, charlas y material informativo.
- Fomentar una cultura de seguridad mediante el reconocimiento y recompensa de comportamientos seguros.

Capítulo VII: Comunicación y Participación

7.1 Comunicación Interna

- Establecer mecanismos efectivos de comunicación interna para informar a los empleados sobre políticas, procedimientos, riesgos y medidas de control.
- Fomentar la comunicación bidireccional para recibir retroalimentación y sugerencias de los empleados.

7.2 Participación de los Trabajadores

- Involucrar a los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y desarrollo de medidas de control.
- Facilitar la participación activa en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo VIII: Preparación y Respuesta ante Emergencias

8.1 Plan de Emergencias

- Desarrollar y mantener un plan de emergencias que incluya procedimientos para la evacuación, respuesta a incendios, primeros auxilios y otras situaciones de emergencia.
- Realizar simulacros periódicos para asegurar la efectividad del plan de emergencias.

8.2 Capacitación en Emergencias

- Capacitar a todos los empleados en los procedimientos de emergencia y el uso de equipos de respuesta.
- Designar y capacitar a brigadas de emergencia con responsabilidades específicas.

Capítulo IX: Evaluación del Desempeño y Mejora Continua

9.1 Monitoreo y Medición

- Establecer indicadores de desempeño en seguridad y salud en el trabajo y realizar un seguimiento continuo.
- Realizar auditorías internas para evaluar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

9.2 Revisión por la Dirección

- Realizar revisiones periódicas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de la dirección.
- Identificar oportunidades de mejora y establecer acciones correctivas y preventivas.

Capítulo X: Documentación y Control de Registros

10.1 Control de Documentos

- Mantener un sistema de control de documentos que asegure la disponibilidad, revisión, actualización y distribución adecuada de todos los documentos relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

10.2 Control de Registros

- Establecer y mantener registros precisos y completos de todas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inspecciones, capacitaciones, evaluaciones de riesgos, incidentes y acciones correctivas.

Disposiciones Finales

Este reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación y deberá ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su vigencia y adecuación a los cambios en la legislación y las condiciones de trabajo.

6. Manual de Organización y Funciones (MOF)

Capítulo I: Introducción

1.1 Objetivo

El presente manual tiene como objetivo definir la estructura organizativa de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., así como las funciones y los perfiles de cada puesto de trabajo.

1.2 Alcance

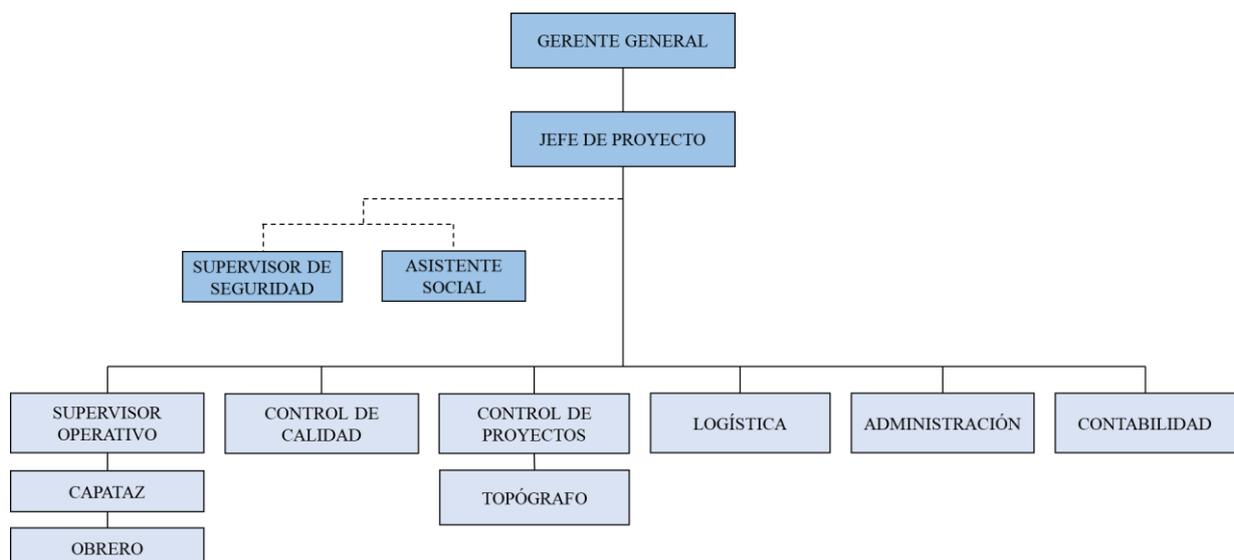
Este manual es aplicable a todos los colaboradores de la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L. y debe ser utilizado como referencia para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades y la adecuada ejecución de estas.

Capítulo II: Estructura Organizativa

2.1 Organigrama

Figura 1

Organigrama



Capítulo III: Descripción de perfiles y funciones

3.1 Gerente General

Tabla 1

Perfil de puesto de gerente general

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Gerente general	
Reporta a:	Ninguno	
Puestos que le reportan:	Jefe de proyecto y administrativos	
Formación		
Educación	Indispensable:	Título profesional en las carreras de ciencias administrativas, sociales, ingenierías o afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel básico
	Complementaria:	Curso o diplomado en dirección de empresas.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	8 años en el cargo o 10 años en empresas similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Dirigir y coordinar todas las actividades de la empresa.
- Realizar reuniones periódicas con los jefes de área.
- Definir políticas y estrategias empresariales.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Supervisar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar el desempeño general de la empresa y tomar decisiones correctivas.

3.2 Jefe de Proyecto

Tabla 2

Perfil de puesto de jefe de proyecto

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Jefe de proyecto	
Reporta a:	Gerente general	
Puestos que le reportan:	Supervisores, control de proyectos y logística	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en gerencia de proyectos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	6 años en el cargo u 8 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con el proyecto.
- Coordinar con el equipo de trabajo, proveedores y subcontratistas.
- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo y la gerencia.
- Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros del proyecto.
- Identificar y gestionar riesgos asociados al proyecto.
- Elaborar y presentar informes de avance del proyecto a gerencia.
- Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad en el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos, presupuestos y especificaciones técnicas.

- Supervisar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sitio de la obra.

3.3 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tabla 3

Perfil de puesto de supervisor de seguridad

Perfil de puesto	
Nombre del puesto:	Supervisor de seguridad
Reporta a:	Jefe de proyecto y supervisor operativo
Puestos que le reportan:	Capataz y otros involucrados con seguridad y salud en el trabajo
Formación	
Educación	Indispensable: Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, industrial, ambiental o carreras afines.
	Deseable: Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria: Curso o diplomado en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
	Opcional: Conocimientos en la normativa vigente.
Experiencia	5 años en el cargo o 7 años en puestos similares o afines al rubro.

Funciones:

- Identificar peligros y evaluar riesgos laborales mediante inspecciones y caminatas en campo.
- Implementar medidas de control para mitigar los riesgos identificados.
- Monitorear el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).
- Desarrollar e implementar programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar la respuesta a emergencias y la evacuación de las instalaciones en caso de incidentes.

- Investigar accidentes e incidentes, determinar sus causas y desarrollar planes de acción correctivos y preventivos.
- Realizar auditorías internas para evaluar la efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud.
- Asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover una cultura de seguridad y salud entre los colaboradores mediante campañas de concientización y programas de reconocimiento.
- Gestionar la documentación y los registros de seguridad y salud, incluyendo informes de incidentes, resultados de auditorías y registros de capacitación.
- Reportar a gerencia sobre el desempeño en materia de seguridad y salud y proponer mejoras.

3.4 Asistente Social

Tabla 4

Perfil de puesto de asistente social

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Asistente social	
Reporta a:	Gerente general, jefe de proyecto y supervisores	
Puestos que le reportan:	Capataz y supervisor de seguridad	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de sociología, psicología o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel básico
	Complementaria:	Curso o diplomado en trabajo social o recursos humanos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	3 años en el cargo o 5 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Proveer apoyo y asistencia a los colaboradores en asuntos personales, familiares y sociales.
- Realizar entrevistas y evaluaciones para identificar necesidades y problemas de los colaboradores.
- Desarrollar planes de acción personalizados para asistir a los colaboradores en la resolución de sus problemas sociales y familiares.
- Coordinar y gestionar programas de apoyo, tales como asesoría psicológica, programas de salud mental, y servicios de apoyo financiero.
- Organizar y llevar a cabo talleres y capacitaciones sobre temas de bienestar social, salud mental y desarrollo personal.

- Facilitar la comunicación entre los empleados y la gerencia para abordar problemas sociales y personales.
- Realizar visitas domiciliarias cuando sea necesario para evaluar las condiciones de vida de los colaboradores y proporcionar asistencia adecuada.
- Mantener registros detallados y confidenciales de los casos atendidos y los servicios proporcionados.
- Evaluar la efectividad de los programas sociales y hacer recomendaciones para su mejora continua.

3.5 Contador

Tabla 5

Perfil de puesto de contador

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Contador	
Reporta a:	Gerente general y control de proyectos	
Puestos que le reportan:	Jefe de proyecto, logística y administrador	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de administración, contabilidad o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en gestión financiera.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
	Experiencia	3 años en el cargo o 5 años en puestos similares o afines al rubro.

Funciones:

- Registrar todas las transacciones financieras de la empresa en los libros contables.
- Procesar y pagar las planillas del personal, liquidaciones finales, indemnizaciones, vacaciones no disfrutadas, y otros conceptos según obligaciones laborales y fiscales.
- Gestionar cuentas por cobrar y cuentas por pagar, asegurando su correcta contabilización y pago a tiempo.
- Preparar y analizar estados financieros, incluyendo el balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo.
- Elaborar y presentar declaraciones fiscales y reportes de impuestos según la normativa vigente.
- Realizar cierres contables mensuales, trimestrales y anuales.
- Monitorear y analizar los presupuestos, identificando variaciones y proponiendo ajustes necesarios.
- Colaborar en la preparación de presupuestos y pronósticos financieros.
- Asistir en la implementación de políticas y procedimientos contables internos.
- Proveer apoyo y asistencia en auditorías internas y externas, asegurando la disponibilidad de la documentación requerida.
- Mantenerse actualizado con las leyes y regulaciones fiscales y contables aplicables.
- Asesorar a la gerencia sobre asuntos financieros y contables, proporcionando información y análisis precisos.

3.6 Administrador

Tabla 6

Perfil de puesto de administrador

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Administrador	
Reporta a:	Gerente general y jefe de proyecto	
Puestos que le reportan:	Logística y contabilidad	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de administración, contabilidad o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en administración de proyectos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	3 años en el cargo o 5 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Planificar, organizar y controlar las actividades administrativas de la empresa.
- Gestionar la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación de la empresa.
- Supervisar el mantenimiento de las instalaciones y equipos de la empresa.
- Realizar y gestionar el proceso de reclutamiento de personal.
- Gestionar contratos y relaciones con proveedores y subcontratistas.
- Apoyar en la organización de eventos y reuniones empresariales.
- Facilitar la comunicación y coordinación entre las diferentes áreas de la empresa.
- Coordinar la logística de hospedaje y alimentación para el personal de la empresa.

- Asistir a la gerencia en la toma de decisiones estratégicas proporcionando información y análisis relevantes.

3.7 Responsable de Logística

Tabla 7

Perfil de puesto de responsable de logística

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de logística	
Reporta a:	Gerente general, jefe de proyecto y administrador	
Puestos que le reportan:	Capataz	
Formación		
Educación	Indispensable:	Estudios técnicos, bachiller o egresado en las carreras de administración, Ing. industrial o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en gestión logística.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	2 años en el cargo o 3 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Asegurar y gestionar el almacenamiento, distribución y transporte eficiente de los productos y materiales.
- Supervisar el inventario y asegurar la precisión de los registros de existencias.
- Realizar seguimiento y coordinar con otras áreas para asegurar el cumplimiento de los plazos de entrega.
- Desarrollar y mantener relaciones con proveedores.
- Coordinar la gestión de devoluciones y reclamaciones de productos.

- Elaborar reportes sobre las actividades logísticas y el estado del inventario.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos logísticos y proponer soluciones.

3.8 Supervisor Operativo

Tabla 8

Perfil de puesto de supervisor operativo

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Supervisor operativo	
Reporta a:	Jefe de proyecto	
Puestos que le reportan:	Capataz y supervisor de seguridad	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, electromecánico o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en gestión de proyectos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	5 años en el cargo o 7 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Planificar y organizar las actividades diarias en el proyecto.
- Supervisar y coordinar con los trabajadores y subcontratistas en el proyecto.
- Asegurar que todos los trabajos se realicen conforme a los planos y especificaciones del proyecto.
- Realizar inspecciones diarias en el sitio para asegurar la calidad del trabajo y el cumplimiento de los estándares de seguridad.
- Gestionar y coordinar la entrega de materiales y equipos necesarios para el proyecto.

- Resolver problemas técnicos y operativos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.
- Realizar reportes diarios sobre el avance del proyecto y cualquier problema surgido.
- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo para evaluar el progreso y discutir cualquier problema o ajuste necesario.
- Colaborar con el jefe de proyecto para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Evaluar el desempeño del personal y subcontratistas, proporcionando retroalimentación y recomendaciones para mejoras.
- Asegurar la limpieza y el orden en el sitio de trabajo.

3.9 Supervisor de Control de Calidad

Tabla 9

Perfil de puesto de supervisor de control de calidad

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Supervisor de control de calidad	
Reporta a:	Jefe de proyecto	
Puestos que le reportan:	Supervisor operativo	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en gerencia de la calidad.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	5 años en el cargo o 7 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Planificar y coordinar las actividades diarias de control de calidad.
- Supervisar y evaluar la calidad de los productos en todas las etapas del proyecto.
- Desarrollar e implementar procedimientos de control de calidad para asegurar el cumplimiento de los estándares.
- Identificar y documentar no conformidades y trabajar con el equipo operativo para implementar acciones correctivas y preventivas.
- Supervisar el trabajo de los técnicos de calidad y proporcionar orientación y apoyo técnico.
- Realizar inspecciones y pruebas de calidad en materias primas, productos en proceso y productos terminados.
- Mantener registros precisos de todas las actividades de control de calidad y elaborar protocolos periódicos sobre los resultados.
- Colaborar con otras áreas para resolver problemas de calidad y mejorar los procesos.
- Evaluar y calificar a los proveedores en términos de la calidad de los materiales y servicios proporcionados.
- Revisar y actualizar los procedimientos y políticas de calidad para asegurar su relevancia y eficacia.

3.10 Control de Proyectos

Tabla 10

Perfil de puesto de control de proyectos

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Control de proyectos	
Reporta a:	Gerente general y jefe de proyecto	
Puestos que le reportan:	Supervisores	
Formación		
Educación	Indispensable:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en costos y presupuestos y/o gestión de proyectos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	5 años en el cargo o 7 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Supervisar y coordinar la planificación, ejecución y control de los proyectos de la empresa respetando el procedimiento de cada área.
- Reportar el control de actividades diarias, semanales y mensuales al área correspondiente, jefatura inmediata y sponsor.
- Reportar el tareo del personal a cargo por medio físico o correo electrónico al área de recursos humanos, sponsor con copia a contabilidad.
- Realizar cronogramas de trabajos planificados y nuevos a solicitud del cliente.
- Apoyo con la distribución del personal.
- Realizar indicadores semanales y mensuales por proyecto.
- Realizar informes por cada proyecto, obra o a solicitud del jefe inmediato.

- Apoyo y gestión de permisos para trabajos críticos.
- Monitorear el stock de materiales herramientas y equipos por frente de trabajo.
- Realizar la valorización mensual a solicitud del jefe inmediato.
- Realizar y actualizar planos a solicitud del jefe inmediato.
- Asegurar que los proyectos se completen a tiempo, dentro del presupuesto y cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente.

3.11 Topógrafo

Tabla 11

Perfil de puesto de topógrafo

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Topógrafo	
Reporta a:	Jefe de proyecto, control de proyectos y supervisores	
Puestos que le reportan:	Jefe de proyecto	
Formación		
Educación	Indispensable:	Técnico en topografía o bachiller en las carreras de Ing. civil, minas, geológica, o carreras afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel intermedio
	Complementaria:	Curso o diplomado en modelamiento 3D y metrados.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	3 años en el cargo o 4 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Planificar y llevar a cabo levantamientos topográficos utilizando equipos y tecnologías adecuadas.

- Recopilar datos precisos de la tierra y otras superficies para ser utilizados en el diseño y construcción de proyectos.
- Procesar y analizar datos topográficos para la elaboración de planos y mapas detallados.
- Verificar la exactitud de los levantamientos topográficos y asegurar la calidad de los datos recogidos.
- Documentar y archivar los resultados de los levantamientos, incluyendo la elaboración de informes y planos topográficos.
- Mantener y calibrar regularmente el equipo topográfico para asegurar su correcto funcionamiento.
- Proporcionar soporte técnico en el campo durante la fase de construcción para asegurar que se sigan correctamente los planos topográficos.
- Identificar y resolver problemas relacionados con la topografía que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.
- Realizar revisiones post proyecto para evaluar la precisión y efectividad de los levantamientos topográficos realizados.

3.12 Capataz

Tabla 12

Perfil de puesto de capataz

Perfil de puesto		
Nombre del puesto:	Capataz	
Reporta a:	Jefe de proyecto y supervisores	
Puestos que le reportan:	Obreros	
Formación		
Educación	Indispensable:	Técnico en construcción civil o secundaria completa o afines.
	Deseable:	Dominio del idioma inglés a nivel básico
	Complementaria:	Conocimientos en lectura de planos.
	Opcional:	Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	2 años en el cargo o 3 años en puestos similares o afines al rubro.	

Funciones:

- Planificar y organizar las actividades diarias con los trabajadores en el lugar de trabajo.
- Asignar tareas específicas a los trabajadores y supervisar su ejecución.
- Asegurar que todos los trabajos se realicen conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas de calidad.
- Mantener registros precisos de las actividades diarias, el uso de materiales y el progreso del proyecto.
- Realizar reuniones diarias con el equipo de trabajo para discutir el progreso, problemas y ajustes necesarios.
- Colaborar con el supervisor operativo para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- Asegurar la limpieza y el orden en el sitio de trabajo.
- Evaluar el desempeño del personal y proporcionar retroalimentación y recomendaciones para mejoras.
- Fomentar una cultura de trabajo en equipo y comunicación efectiva entre los miembros del equipo.

3.13 Obrero

Tabla 13

Perfil de puesto de obrero

Perfil de puesto	
Nombre del puesto:	Obrero
Reporta a:	Capataz y supervisores
Puestos que le reportan:	Ninguno
Formación	
Educación	Indispensable: Primaria o secundaria completa.
	Deseable: Capacitaciones y/o charlas en respuesta a emergencias.
	Complementaria: Conocimientos en obras civiles.
	Opcional: Conocimientos básicos en seguridad y salud ocupacional u otros específicos de acuerdo a sus responsabilidades.
Experiencia	Sin experiencia previa

Funciones:

- Ejecutar las tareas asignadas en el sitio de trabajo según las instrucciones del capataz y los supervisores.
- Utilizar herramientas y equipos de construcción de manera segura y eficiente.
- Transportar materiales y equipos en el sitio de trabajo.
- Asistir en la instalación y desinstalación de andamios y otras estructuras temporales.

- Mantener el área de trabajo ordenada y libre de obstáculos.
- Cumplir con las normativas de seguridad, utilizando el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- Participar en capacitaciones y reuniones de pre inicio de seguridad para mejorar las prácticas de trabajo seguro.
- Colaborar con otros obreros y miembros del equipo para completar tareas según el cronograma del proyecto.
- Informar al capataz o supervisor sobre cualquier problema, accidente o condición insegura en el sitio de trabajo.
- Seguir los procedimientos de trabajo establecidos para asegurar la calidad del trabajo realizado.
- Ayudar en la preparación y desmantelamiento del sitio de trabajo al inicio y final de cada jornada de trabajo.

7. Procedimiento para la elección del comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo

Capítulo I: Objetivo

Dar a conocer el procedimiento correcto para las elecciones, instalación, funciones y responsabilidades del comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo normas y funcionamiento en el trabajo de Servicios Generales El Porvenir S. R. L. con el fin de promover un ambiente de trabajo seguro y saludable con una cultura de prevención de riesgos laborales en los colaboradores.

Capítulo II: Alcance

Este procedimiento es aplicable a toda la organización de Servicios Generales El Porvenir S. R. L.

Capítulo III: Definiciones y/o abreviaturas

- **Comité de seguridad y salud en el trabajo:** Es el órgano de participación interno de la empresa para una consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, además, es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, con más de veinte (20) trabajadores.
- **Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo:** Es aquel trabajador elegido por los trabajadores y está capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones y entidades públicas o privadas, con menos de veinte (20) trabajadores.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Es un campo interdisciplinar que engloba la prevención de riesgos laborales inherentes a cada actividad, su objetivo principal

es la promoción y el mantenimiento del más alto grado de seguridad y salud en el trabajo, lo que implica crear las condiciones adecuadas para evitar que se produzcan accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo IV: Responsabilidades

Gerente General

- Realizar el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación.
- Programar revisiones periódicas en relación a la eficacia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la disponibilidad y la reasignación de recursos necesarios para la efectiva operación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos y conozcan los reglamentos, instrucciones y demás documentos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.

Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Presidir y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar activamente en las reuniones y actividades del Comité.
- Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste.
- Representa al comité ante el empleador.
- Seguimiento al cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Seguimiento al avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de seguridad.
- Análisis de causas de los accidentes.
- Seguimiento al cumplimiento de controles de riesgos (IPERC).
- Informar sobre los índices de desempeño de las diferentes áreas.
- Inspecciones a las instalaciones y recomendaciones del Comité.
- Resultados de los monitoreos de SST.
- Informe de accidentes e incidentes de alto potencial.
- Acciones correctivas pendientes.
- Recomendar acciones para mejorar los resultados de SST.

Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se encarga de las labores administrativas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Llevar el libro de actas del CSST con las formalidades de Ley.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo busca fomentar la salud y seguridad en el entorno laboral, además de asesorar y supervisar el cumplimiento tanto del Reglamento Interno de SST como de la normativa nacional, con el fin de mejorar el bienestar de los trabajadores.

De acuerdo al D.S. N° 005-2012-TR y su Modificatoria D.S. N° 001-2021-TR Art. 42° el Comité o el supervisor de SST desarrollan sus funciones con sujeción en la Ley y el Reglamento, no están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

- Aprobar el reglamento interno de SST.

- Aprobar el programa anual de SST, y otros documentos que estén relacionados a la SST para resguardar la seguridad y salud de los colaboradores dentro de la organización.
- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y elaboración de las políticas, planes y programas de promoción de la SST, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Aprobar el plan anual de capacitaciones de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurren en el lugar de trabajo, emitiendo la recomendación respectiva para evitar la repetición de estos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

- Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
 - ✓ El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - ✓ La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - ✓ Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- Participar en auditorías internas y externas.

Medico ocupacional

- Asistir al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Exponer sobre temas de salud ocupacional.

Capítulo V: Referencias

- NORMA ISO 45001:2018 Requisito 5.4. Consulta y Participación de los Trabajadores.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N°30222 (LSST)

- D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por los Decretos Supremos Nos. 006-2014-TR, 016-2016-TR, 020-2019-TR, 002-2020-TR y 001-2021-TR (Reglamento de la LSST)
- Resolución Ministerial N°245-2021-TR

Capítulo VI: Políticas

- Los colaboradores deberán elegir a su representante, teniendo en cuenta el número de trabajadores a cargo de la empresa, si son menor a 20 trabajadores se procede a la elección del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo; mientras que si son más de 20 trabajadores se procede a formación y elección de un Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. La elección se realizará en función del artículo 49 del DS 005-2012-TR y su modificatoria DS 001-2021-TR Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Según el marco normativo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen los siguientes aspectos: La Política, la Organización (Comité de SST o Supervisor de SST), Planificación y Aplicación (Identificación de peligros y evaluación de riesgos), Documentación y Control de Registros de Accidentes y Enfermedades Ocupacionales (Registros) y Evaluación del SGSST.
- D.S. 005-2012-TR, y su modificatoria D.S. 001-2021-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo VII: Despliegue

7.1 Aspectos generales

- Los representantes de los trabajadores serán elegidos por los trabajadores ante el comité central de seguridad en el trabajo.
- La elección de los representantes de los trabajadores es por sufragio universal.

- Todos los miembros de los comités y los representantes de los trabajadores recibirán entrenamiento mínimo en:
 - ✓ Principios básicos de prevención de pérdidas.
 - ✓ IPERC
 - ✓ Investigación de eventos.
 - ✓ Inspecciones.
 - ✓ Lucha contra incendios.
 - ✓ Primeros auxilios.
 - ✓ Escucha activa.
- Se contará con el respectivo libro de actas que se llevará con las formalidades de ley.
- En el libro de actas quedará registrado de manera clara e inequívoca todas las presentaciones, recomendaciones y acciones a tomar, se indicarán los nombres de los responsables, las fechas de cumplimiento y las acciones a cumplirse.
- El libro de actas será firmado por todos sus miembros al final de la reunión.
- Los representantes de los trabajadores informarán formalmente sobre los acuerdos en los comités a sus compañeros.
- El Comité se reunirá mensualmente y extraordinariamente cuando sea necesario.
- Para iniciarlo debe haber un mínimo de la mitad más uno de los asistentes.
- La asistencia de los miembros titulares es obligatoria.

7.2 Elección de los representantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

- 1 El empleador designará a sus representantes titulares y suplentes ante el CSST, entre personal de dirección y confianza, el cual se hará de conocimiento de manera virtual o física dependiendo el caso.

- 2 Ante la existencia de un sindicato mayoritario, el empleador enviará una carta solicitando la convocatoria a las elecciones de los/as representantes de los/as trabajadores/as ante CSST con transparencia y la mayor difusión posible.

Ver apéndice A: Convocatoria para la elección del CSST – sindicato mayoritario.

- 3 El empleador, según sea el caso, está a cargo de todo el proceso electoral:
 - A falta de organización sindical.
 - Si el sindicato no convoca a elecciones dentro de los 30 días hábiles.
- 4 El Empleador convoca a la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ver apéndice B: Convocatoria al proceso de elección.

- El proceso de elección está a cargo de la Junta electoral, organismo que tiene a su cargo todo el proceso electoral hasta la proclamación de los/as elegidos/as, dejando constancia de todo lo actuado en un legajo que formará parte del archivo del CSST.
- La Junta electoral designa por sorteo al personal necesario para el funcionamiento de las mesas de sufragio o plataforma digital, de ser el caso, y publicar el listado. No podrán ser elegidos/as el personal de dirección y de confianza.
- La nominación de los candidatos debe efectuarse diez (10) días hábiles antes de la convocatoria a las elecciones, a fin de verificar que estos cumplan con los requisitos legales, esto quiere decir, desde la fecha que se tenga la lista de candidatos inscritos hasta la fecha de las elecciones debe haber 10 días hábiles.
- El/la personeros/as es designado ante la JE, hasta (5) días hábiles después de la publicación de la lista de candidatos/as aptos/as.

- Para ser personero/a, se requiere ser trabajador/a del/de la empleador/a, no ser trabajador/a de dirección y confianza, tener dieciocho (18) años como mínimo.
- La junta decide la modalidad en la que se llevará a cabo el proceso de elecciones, en coordinación con el sindicato mayoritario si existiese uno.

5 Los trabajadores pueden postularse como candidatos para representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ver apéndice C: Presentación de candidatura.

6 La junta electoral deberá inscribir a los candidatos de la parte trabajadora ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ver apéndice D: Lista de candidatos inscritos.

7 Las tachas e impugnaciones se presentan por escrito con la debida sustentación desde el momento en que se publique la lista de candidatos/as inscritos y será resuelta dentro las 24 horas siguientes.

Ver apéndice E: Resolución a tachas de candidaturas.

8 La junta electoral deberá verificar que los candidatos inscritos sean aptos; es decir cumplan con los requisitos exigidos en el artículo N°47 del D.S.005-2012-TR.

Ver apéndice F: Lista de candidatos aptos.

9 Se habilitarán cédulas de votación y el ánfora donde serán depositadas las cédulas de votación, la elección se realizará de manera democrática y por votación secreta y directa entre los candidatos.

Ver apéndice G: Cédula de votación.

10 La junta electoral llevará la lista de participantes del proceso de elección., donde los electores pondrán su cargo, su DNI y su firma después de realizar la votación. Además, se debe redactar el acta de inicio del proceso de votación.

Ver apéndice H: Padrón electoral.

Ver apéndice I: Acta de inicio del proceso de votación.

- En caso que la elección sea presencial, se llevará a cabo en el día, lugar y horas fijadas previamente.
- Cuando el voto sea electrónico no presencial, el/la empleador dispone una solución tecnológica a través de un navegador web para interactuar con los/las electores.

11 Una vez concluida el proceso de votación, la junta electoral procede a redactar el acta de conclusión del proceso electoral donde se evidencia la cantidad de personas que participaron en la votación y las cédulas de sufragio utilizadas; también se procede a dar inicio el proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos a través del acta de elección de los representantes del CSST o acta de elección del supervisor de SST.

Ver apéndice J: Acta de conclusión del proceso electoral.

Ver apéndice K: Acta de elección de los representantes del CSST.

Ver apéndice L: Acta de elección del supervisor de SST.

12 Mediante una comunicación, la junta electoral remite el acta del proceso electoral al/ a la empleador/a, a fin de que se haga entrega de la credencial correspondiente a los/as nuevos/as representantes de los/as trabajadores.

13 Los/as trabajadores/as, de considerarlo, realizan impugnación al acta del proceso electoral en el plazo establecido por la junta electoral, lo cual se resuelve en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

Ver apéndice M: Resolución de impugnación.

14 Posterior al proceso de elección, el empleador convoca a la instalación del comité de SST electo, reuniéndose para redactar el acta de instalación del comité de SST o acta de designación del supervisor de SST.

Ver apéndice N: Acta de instalación del comité de SST.

Ver apéndice Ñ: Acta de designación del supervisor de SST.

- 15 La reconfiguración del CSST a falta de miembros suplentes se realiza cuando el cincuenta por ciento (50%) de los/as representantes de los/as trabajadores/as, incluidos/as titulares suplentes, finalizan su vínculo laboral o incurren en causal de vacancia.
- 16 El acto de elección, constitución e instalación; así como, toda reunión, acuerdo o evento del comité de seguridad y salud en el trabajo, deben ser asentados en un libro de actas, exclusivamente para estos fines.

Capítulo VIII: Documentos asociados

- Convocatoria para la elección del CSST – sindicato mayoritario.
- Convocatoria al proceso de elección.
- Presentación de candidatura.
- Lista de candidatos inscritos.
- Resolución a tachas de candidaturas.
- Lista de candidatos aptos.
- Cédula de votación.
- Padrón electoral.
- Acta de inicio del proceso de votación.
- Acta de conclusión del proceso electoral.
- Acta de elección de los representantes del CSST.
- Acta de elección del supervisor de SST.
- Resolución de impugnación.
- Acta de instalación del comité de SST.
- Acta de designación del supervisor de SST.

8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC)

Como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el IPERC es fundamental para crear un ambiente laboral seguro y saludable, ya que permite anticipar y gestionar posibles incidentes antes de que ocurran, además, es una herramienta clave en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales (ver apéndice O).

Matriz IPERC

Tabla 14

Matriz IPERC

Nivel de severidad		Nivel de probabilidad				
		1. Improbable	2. Escasa	3. Posible	4. Probable	5. Muy Probable
Incremento de Severidad	0- Ninguno	0 BAJO	0 BAJO	0 BAJO	0 BAJO	0 BAJO
	1- Leve	1 BAJO	2 BAJO	3 BAJO	4 BAJO	5 MEDIO
	2- Menor	2 BAJO	4 BAJO	6 MEDIO	8 MEDIO	10 ALTO
	3- Moderado	3 BAJO	6 MEDIO	9 MEDIO	12 ALTO	15 ALTO
	4- Mayor	4 BAJO	8 MEDIO	12 ALTO	16 ALTO	20 ALTO
	5- Catastrófico	5 MEDIO	10 ALTO	15 ALTO	20 ALTO	25 ALTO

Matriz de consecuencias

Tabla 15

Matriz de consecuencias

Niveles de severidad		Posibles consecuencias/impactos				Responsabilidad/ Pérdida de propiedad
		Seguridad y salud humanos	Medio ambiente	Comunidad	Reputación de la compañía	
0	Ninguno	Sin lesiones ni daño a la salud	Sin impacto	Sin quejas	Sin preocupación	Sin pérdida
1	Leve	Primeros auxilios o leve lesión/enfermedad sin tratamiento	Impacto insignificante totalmente contenido (Medioambiente Nivel 3)	Preocupación restringida a quejas locales de una comunidad	Preocupación de la compañía/ cliente, sin atención de medios	Pérdida leve (<S/.10K)
2	Menor	OSHA registrable, tratamiento médico, trabajo restringido, efecto temporal	Impacto insignificante a corto plazo, limitado al sitio, excedencia no reglamentaria (Medioambiente Nivel 3)	Atención adversa y quejas menores del público, algunas comunidades y/o medios locales	Preocupación de la comunidad con atención de medios locales	Pérdida menor (S/.10>S/.50K)
3	Moderado	Tiempo perdido por lesión/ enfermedad o discapacidad permanente	Impacto moderado o significativo en el sitio, violación reglamentaria o cualquier impacto fuera de sitio (Medioambiente Nivel 2)	Atención de todos los medios locales y/o aumento de la preocupación de todas las comunidades del entorno. Criticas por ONG's	Preocupación estatal o provincial con atención de medios regionales.	Pérdida moderada (S/.50>S/.150K)
4	Mayor	Única fatalidad o incapacidad permanente de 3 o más personas	Impacto significativo en o fuera de sitio, o posible acción de cumplimiento Medioambiente Nivel 1)	Atención adversa significativa de los medios nacionales, el público y las ONG's	Atención de medios nacionales	Pérdida mayor (S/.150K>S/.500K)
5	Catastrófico	Múltiples fatalidades	Impacto catastrófico, responsabilidad a largo plazo, o daño irreversible (Medioambiente Nivel 1)	Grave protesta del público o los medios (cobertura nacional e internacional). Campaña dañina de ONG's	Atención de medios internacionales	Pérdida catastrófica (>1M)

Matriz de probabilidades

Tabla 16

Matriz de probabilidades

Niveles	Pruebas de probabilidad	
	Probabilidad	Definición
1	Improbable	Consecuencia no escuchada, no se sabe que haya ocurrido; muy improbable que ocurra bajo condiciones normales de operación.
2	Escasa	Consecuencia conocida que ha ocurrido en su rubro; improbable que ocurra durante condiciones normales de operación.
3	Posible	Consecuencia que ha ocurrido; puede ocurrir bajo condiciones normales de operación.
4	Probable	Consecuencia que ocurre varias veces al año; muy probable que ocurra a veces bajo condiciones normales de operación.
5	Muy Probable	Consecuencia que ocurre varias veces al año en proyectos, lugares similares; que prevé razonablemente que pueda ocurrir bajo condiciones normales de operación.

9. Tipos de peligros en el entorno laboral

En las actividades de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., se presentan diversos peligros inherentes que pueden afectar la seguridad y el bienestar de los empleados y la eficiencia operativa, identificar y gestionar estos peligros de manera efectiva es crucial para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Tabla 17

Tipos de peligros

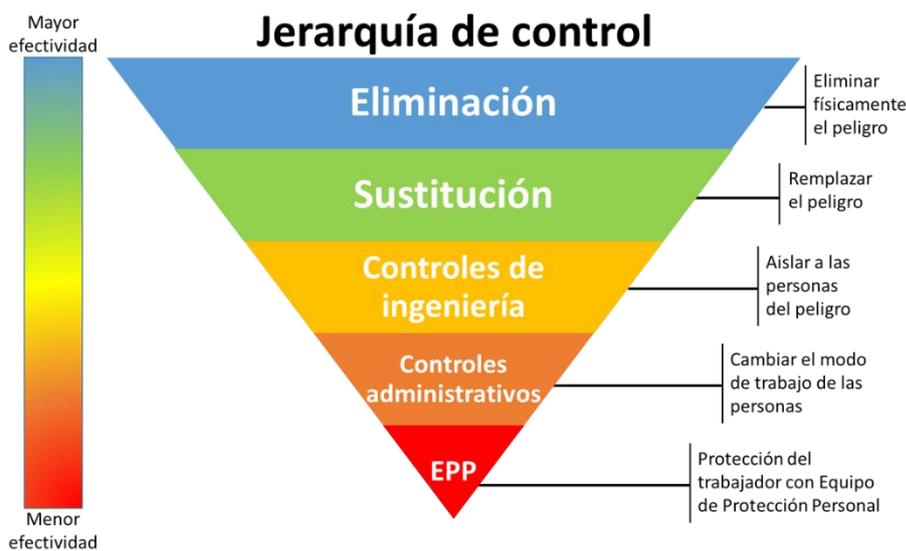
Tipos de peligros	
Físicos	Ruido
	Vibración
	Iluminación
	Temperaturas extremas
	Radiaciones en general
	Humedad
Mecánicos	Vehículos y equipos motorizados
	Trabajos en altura
	Manipulación de herramientas
Eléctricos	Energía eléctrica
Químicos	Gases
	Vapores
	Polvos
	Insumos de fumigación
	Residuos minerales
	Insumos de limpieza de ambientes y talleres
Biológicos	Virus
	Bacterias
	Hongos
	Parásitos
	Insectos, roedores, etc.
Disergonómicos	Manipulación manual de cargas
	Sobreesfuerzos
	Posturas de trabajo
	Movimientos repetitivos
Psicosociales	Estrés laboral
	Acoso laboral
	Acoso sexual

10. Jerarquía de controles

En la gestión de riesgos en la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., la jerarquía de controles se aplica para mitigar los peligros y proteger a los empleados, esta jerarquía proporciona un enfoque estructurado para seleccionar las medidas de control más efectivas, comenzando por eliminar los riesgos en su origen y pasando por soluciones que reduzcan su impacto; el primer nivel de control se enfoca en la eliminación del peligro, cuando es posible, si la eliminación no es viable, se implementan sustituciones con opciones menos peligrosas, si estas medidas no resuelven completamente el problema, se aplican controles de ingeniería para diseñar soluciones que minimicen los riesgos, luego, se incorporan controles administrativos, como procedimientos y políticas, para gestionar los riesgos y asegurar prácticas seguras; por último, se utilizan equipos de protección personal (EPP) como una última línea de defensa para proteger a los empleados de los peligros restantes, aplicar esta jerarquía ayuda a reducir significativamente los riesgos y a crear un entorno de trabajo más seguro.

Figura 2

Jerarquía de controles



Nota. ISO 45001:2018.

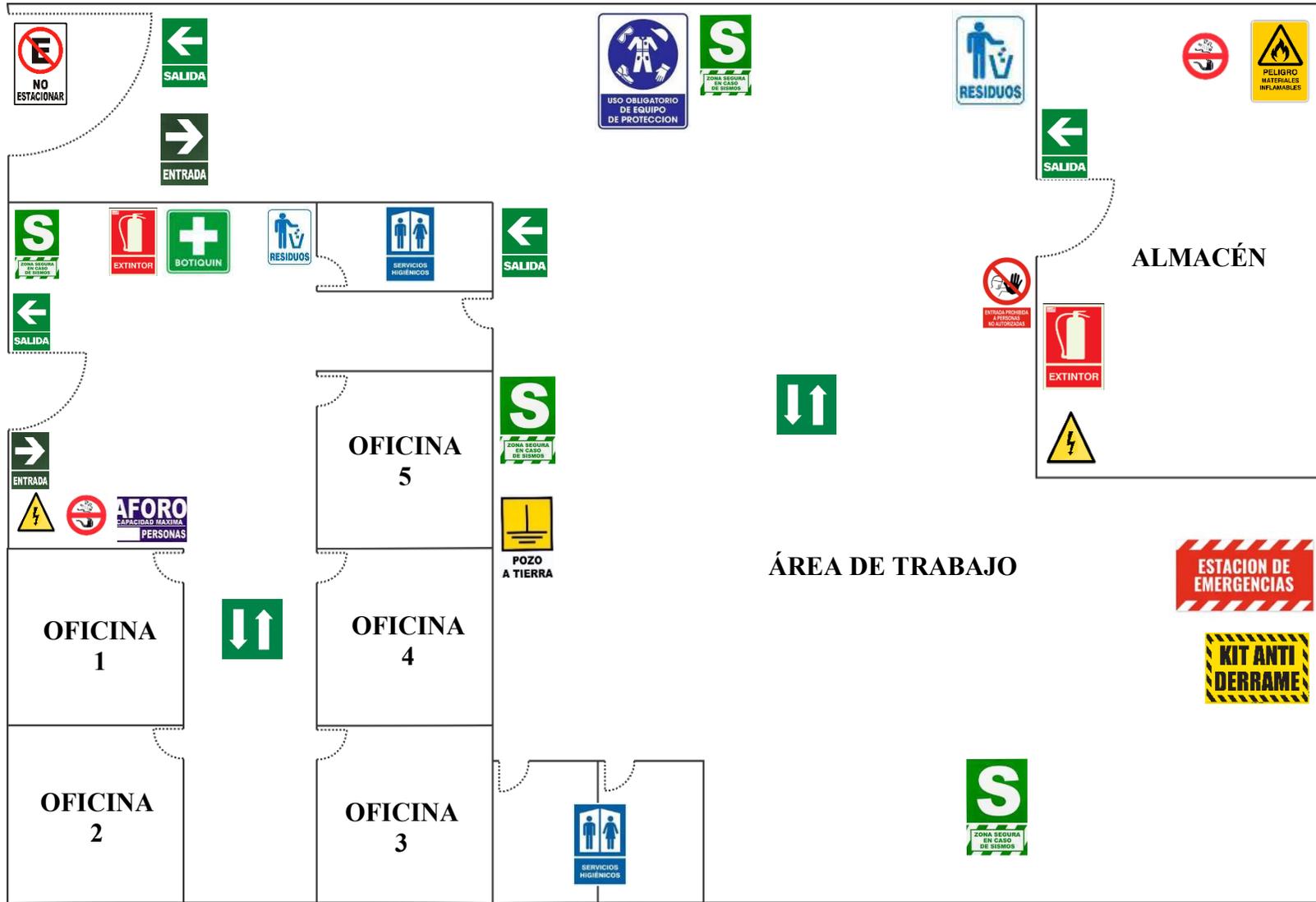
11. Documentos de gestión

En la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L, los documentos de gestión, que incluyen checklists, procedimientos, orden de trabajo, etc., son esenciales para asegurar la correcta ejecución de las tareas y la gestión de riesgos, estos documentos proporcionan una estructura organizada que facilita la supervisión y el control de los procesos operativos, contribuyendo a mantener un ambiente de trabajo seguro y eficiente, utilizarlos correctamente ayuda a estandarizar procedimientos, garantizar el cumplimiento de las normativas y mejorar la prevención de incidentes.

Los documentos que se detallan a continuación se pueden ver en los apéndices P, Q, R y S:

- Check list de herramientas
- Orden de trabajo
- Análisis de trabajo seguro (ATS)
- Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)

12. Mapa de riesgos



Leyenda del mapa de riesgos

	Entrada		Botiquín
	Salida		Disposición de residuos sólidos
	Extintor		Servicios higiénicos
	Riesgo eléctrico		Zona segura en caso de sismos
	Prohibido fumar/hacer fuego		Pozo a tierra
	Capacidad máxima de personal		Estación de emergencia
	Uso obligatorio de EPP		Kit antiderrame
	Doble desplazamiento		Materiales peligrosos
	Prohibido estacionar		Prohibido el ingreso a personal no autorizado

13. Matriz de requisitos legales

Tabla 18

Matriz de requisitos legales

Matriz de requisitos legales y otros requisitos		
N°	Código	Descripción
1	Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	D.S. N°005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por los Decretos Supremos Nos. 006-2014-TR, 016-2016-TR, 020-2019-TR, 002-2020-TR y 001-2021-TR (Reglamento de la LSST).
3	N°245-2021-TR	Resolución Ministerial (Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo).
4	Ley N° 30222	Ley que modifica a la Ley N° 29783.
5	Ley N° 28551	Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
6	N° 118-2021-PCM	Resolución Ministerial (ejecución de ejercicios de simulacro y simulación ante emergencias y desastres).
7	NTP 399.010-1:2016	Norma Técnica Peruana (señales de seguridad).
8	DS024-2016-EM	Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, modificado por el DS023-2017-EM.

14. Recursos

Para el desarrollo eficiente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Servicios Generales el Porvenir S.R.L., distribuye sus recursos de la siguiente manera.

Tabla 19

Recursos

N°	Tipo de recurso	Detalle
1	Humano	Comité de SST o supervisor de SST, sus responsabilidades se centran en la identificación y evaluación de riesgos, desarrollo y revisión de políticas, implementación y monitoreo de medidas de seguridad, formación continua del personal y la investigación de incidentes, además, se debe organizar reuniones periódicas, actúan como enlace entre la dirección y los empleados, y proporcionan informes a la alta dirección sobre el desempeño del sistema y las mejoras necesarias, asegurando así una gestión eficaz en seguridad y salud en el trabajo.
2	Material	Estos incluyen: infraestructura (oficinas), computadoras, impresoras, herramientas y equipos (de ser necesario) y suministros de oficina (papel, lapiceros, etc.)
3	Financiero	Es necesario destinar un presupuesto para consultoría especializada, capacitación del personal, auditorías internas y externas, adquisición de software de gestión, adecuaciones en la infraestructura, compra de equipos de protección personal (EPP), así como para el mantenimiento continuo del sistema.

15. Procedimiento de comunicaciones

1. Objetivo

Establecer un procedimiento efectivo de comunicación interna y externa para garantizar que toda la información de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. sea clara, oportuna y comprensible por todas las partes interesadas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de Servicios Generales el Porvenir S.R.L., así como a las partes interesadas externas incluyendo clientes, proveedores, autoridades, contratistas y la comunidad en general.

3. Definiciones

- **Comunicación interna:** Intercambio de información entre los empleados de todos los niveles jerárquicos dentro de la empresa.
- **Comunicación externa:** Información que se comparte con partes interesadas externas a la empresa.
- **SGSST:** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4. Responsabilidades

Gerente General

- Responsable de aprobar el plan de comunicación y asegurar que esté alineado con los objetivos de la empresa.

Supervisor de seguridad

- Responsable de coordinar la implementación del procedimiento de comunicación relacionado con SST.

Recursos humanos

- Responsable de gestionar la comunicación interna, incluyendo capacitaciones y retroalimentación de los colaboradores.
- Responsable de gestionar la comunicación externa con clientes, proveedores y otras partes interesadas.

Colaboradores

- Participar activamente en las comunicaciones internas y reportar cualquier incidente, riesgo u otros.

5. Referencias

- ISO 45001:2018, requisito 7.4 comunicación
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783).

6. Despliegue

El proceso de comunicación de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. está estructurado de manera detallada y organizada para asegurar la claridad y efectividad tanto dentro como fuera de la empresa.

6.1. Comunicación interna

- Identificación de la información a comunicar: la información se clasificará como urgente, importante o rutinaria para determinar su prioridad de comunicación.

6.1.1 Definición de los canales de comunicación

- Correo electrónico: Para comunicar información formal y detallada (políticas, procedimientos, informes, entre otros).

- Reuniones: Reuniones mensuales con todo el personal para discutir temas importantes del proyecto
- Página web: Documentos y actualizaciones estarán disponibles en la web para el acceso continuo de los empleados.
- Periódico mural: Información visual clave sobre alertas, comunicados o cambios significativos, esto se publicará en un punto estratégicos de la empresa.

6.1.2. Proceso de retroalimentación

- Servicios Generales el Porvenir establecerá buzones de sugerencias para que los empleados puedan proporcionar comentarios, dudas, quejas o sugerencias, con el fin de realizar una comunicación efectiva.
- El supervisor de seguridad revisará esta retroalimentación de manera semanal y coordinará con el gerente general para implementar acciones correctivas si es necesario.

6.1.3 Seguimiento y verificación

- El supervisor de seguridad verificará la comprensión de la información comunicada mediante encuestas o entrevistas a los empleados, asegurándose de que el mensaje haya sido recibido correctamente.
- Se realizarán auditorías internas para confirmar la ejecución efectiva del proceso de comunicación.

6.2. Comunicación externa

6.2.1 Identificación de la información externa

El área encargada identificará la información que debe ser compartida con partes externas, como contratistas, proveedores, clientes o autoridades, esta información puede incluir:

- Políticas de la empresa.
- Informes de cumplimiento normativo.
- Resultados de auditorías o inspecciones.

6.2.2 Definición de los canales de comunicación externa

- Correo electrónico: Para comunicar y recibir información con cualquier otra organización.
- Reuniones con proveedores/contratistas: Sesiones informativas para discutir los requisitos que deben seguirse en cada proyecto o colaboración.
- Página web corporativa: Publicación de políticas, procedimientos y otros documentos accesibles para todas las partes interesadas.
- Redes sociales: Difusión de comunicados, convocatorias y cualquier evento relacionado a la empresa y externos.

6.2.3 Gestión de consultas externas

- Servicios Generales el Porvenir establecerá un canal específico (correo electrónico y teléfono) para la recepción de consultas por parte de partes interesadas externas.
- El área encargada junto con el supervisor de seguridad coordinará las respuestas en un plazo no mayor a 72 horas.

6.2.4 Proceso de retroalimentación externa

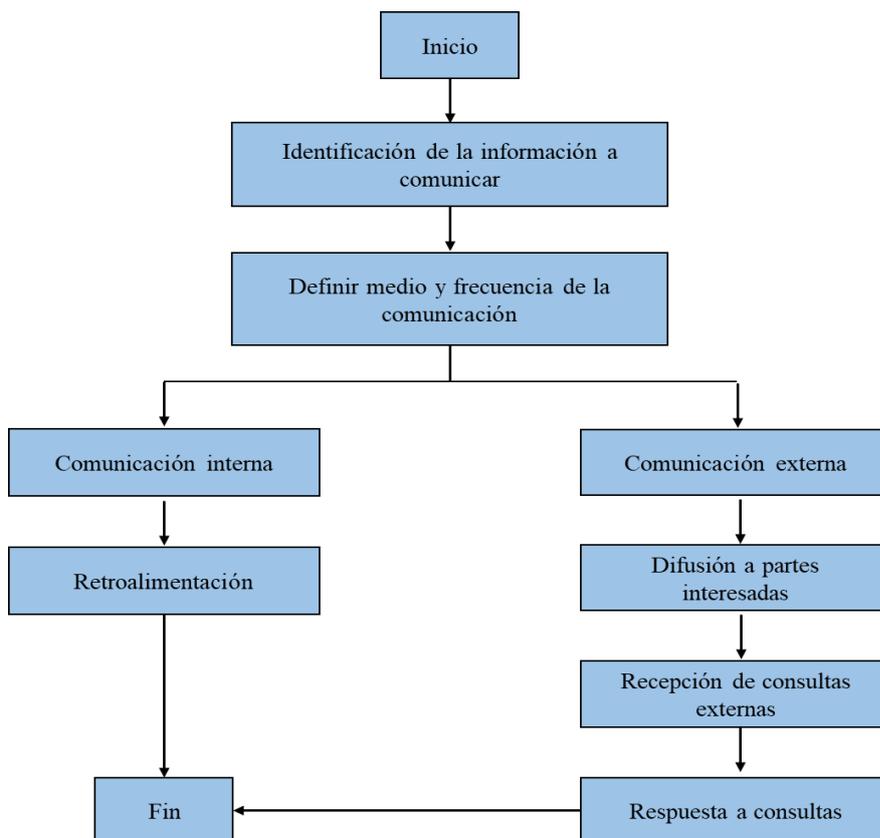
- Servicios Generales el Porvenir establecerá buzones de sugerencias para registrar las sugerencias o quejas de los actores externos.
- Se organizarán reuniones anuales con los principales actores externos (proveedores, contratistas, etc.) para revisar el desempeño y realizar posibles mejoras.

- Se realizarán reuniones de revisión con la alta dirección para ajustar la estrategia de comunicación externa si es necesario.

7. Flujograma de comunicaciones

Figura 3

Flujograma de comunicaciones



16. Procedimiento de adquisiciones

1. Objetivo

Establecer procesos para identificar, evaluar y registrar a los posibles proveedores de bienes y servicios que reúnan los estándares de calidad exigidos por Servicios Generales el Porvenir S.R.L. y nuestros clientes, estableciendo los criterios de selección, evaluación y reevaluación de los mismos.

2. Alcance

Aplica para todos los proveedores actuales y nuevos que ofrecen bienes y servicios a Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

3. Responsabilidades

Gerente General

- Aprobar el presente procedimiento y facilitar los recursos para su ejecución.
- Designa directamente al encargado del área de administración y a el encargado del área logística conformar el comité de evaluación y selección de proveedores.
- Formar parte del comité de evaluación y selección de proveedores.

Administración

- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- Formar parte del comité.
- Formalizar la evaluación y firma contractual con los proveedores.
- Asegurar la correcta ejecución del presente procedimiento.

Logística

- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.

- Formar parte del comité de evaluación y selección de proveedores.
- Solicitar las especificaciones técnicas del servicio o producto requerido y presentarlo a administración y gerencia.
- Supervisar y hacer seguimiento a los requerimientos realizados a nuestros proveedores de acuerdo a los contratos.
- Realizar la evaluación periódica del proveedor.
- Seleccionar a los proveedores locales y nacionales en coordinación con el comité.
- Dar seguimiento y actualización la base de datos de proveedores.

Supervisor de seguridad

- Establecer criterios de evaluación referentes a la materia de seguridad y salud en el trabajo aplicándolo en los proveedores.
- Brindar su opinión de acuerdo a su evaluación realizada referente a seguridad y salud en el trabajo a nuestros proveedores.

Proveedor

- Conocer el contenido del presente documento antes del inicio de sus labores dentro de las instalaciones de Servicios Generales el Porvenir S.R.L.
- Entregar todos los requisitos indicados por el área de logística para ser evaluados y someterse a las correcciones que se considere necesarias.
- Cumplir obligatoriamente los requisitos solicitados por Servicios Generales el Porvenir S.R.L y exigidos por nuestro cliente.
- Asegurar que los bienes o servicios solicitados por Servicios Generales el Porvenir S.R.L cumplan con los estándares de seguridad y salud en el trabajo y exigidos por nuestro cliente.

4. Referencias

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica a la Ley N° 29783.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su modificatoria, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la ley de SST.
- ISO 45001:2018, requisito 8.1.4 Compras

5. Despliegue

5.1 Selección de proveedores

Para la selección de nuestros proveedores Servicios Generales el Porvenir S.R.L., cuenta con el formato de evaluación y selección de proveedores, el cual contiene los requisitos y documentos necesarios para determinar si pueden ser seleccionados para iniciar con el suministro de bienes y servicios, lo cual el área de logística coordina con el proveedor para poder evaluarlo, realizando la evaluación mínima a 3 proveedores y se determinará si es aceptado o rechazado.

La periodicidad de la reevaluación se realizará a todos nuestros proveedores establecidos de forma semestral. Servicios Generales el Porvenir S.R.L. comunicará el resultado de la evaluación del desempeño a sus proveedores mediante correo electrónico para garantizar que el proveedor está de acuerdo con el resultado.

5.2 Base de datos de proveedores aceptados

Servicios Generales el Porvenir S.R.L cuenta con una base de datos de proveedores, donde son registrados aquellos proveedores aceptados, el área de logística está encargada de

darle seguimiento y actualizarla, el almacenamiento se divide en proveedores locales y proveedores externos o nacionales.

5.3 Forma de evaluación

La forma de evaluación se realiza mediante una reunión del comité el cual evaluará a los proveedores teniendo en cuenta los criterios de evaluación del formato establecido, dando como resultado una aprobación o rechazo plasmado en un acta de conformidad.

5.4 Criterios de evaluación y ponderación de los criterios

Los proveedores de nuestra empresa serán evaluados teniendo las siguientes consideraciones:

- **Formalidad Empresarial:** El proveedor debe cumplir las normas, procedimiento y regulaciones que rigen la operación de su empresa, incluyendo aspectos legales, fiscales, laborales, contables y administrativos que el proveedor opera de manera legítima y ordenada dentro de un marco jurídico.
- **Capacidad Financiera:** Se refiere a la habilidad para generar recursos económicos necesarios para cumplir con sus obligaciones financieras, financiar sus operaciones y proyectos, y alcanzar sus objetivos a corto y largo plazo, esto nos muestra la solidez de la empresa.
- **Calidad:** Es el aseguramiento de que los proveedores cumplen con los estándares y expectativas en cuanto a la entrega de bienes y servicios, en caso de que el proveedor incumpla algún requisito solicitado necesario por la empresa y exigido por nuestros clientes se procederá a la terminación del contrato.
- **Medio Ambiente:** El proveedor debe realizar prácticas ambientales y sostenibles durante sus operaciones, siendo consciente de la sostenibilidad de los bienes y servicios que brinda y de los aspectos o impactos ambientales que generen, en caso el proveedor

ponga en riesgo la integridad del medio ambiente se procederá a la terminación del contrato.

- Seguridad: Es un aspecto crucial a evaluar en los proveedores porque al cumplir con los requisitos solicitados tanto por Servicios Generales el Porvenir S.R.L y nuestro cliente, garantizan un entorno laboral seguro buscando proteger la integridad física y mental de los trabajadores, en caso de que el proveedor incumpla algún requisito solicitado o ponga en riesgo la integridad o salud de un trabajador o visitante se procederá a la terminación del contrato.

6. Compras

6.1 Requerimientos

Los requerimientos de Servicios Generales el Porvenir S.R.L se realizarán de acuerdo a las necesidades para desarrollar las actividades del proyecto y que no se encuentren en el área de almacén, para ello el supervisor u obreros deben coordinar con el personal encargado para proceder a realizar sus requerimientos a través del formato establecido, esta persona se comunica con el área de logística para proceder a revisar el requerimiento.

El área de logística coordinará e informará a las áreas de administración y gerencia para verificar si se realiza la compra del requerimiento, una vez aprobada la compra con el requerimiento establecido el área de logística enviará la orden de compra a los proveedores previamente aprobados, con los requisitos exigidos de acuerdo a nuestros estándares y los de nuestro cliente.

6.2 Cotización

El área de logística solicita la cotización respectiva al proveedor o proveedores, indicando los requisitos establecidos por Servicios Generales el Porvenir S.R.L de manera presencial o manera virtual ya sea por correo electrónico o vía llamada telefónica

comunicándose con los diferentes proveedores a nivel nacional o local, para realizar dicha cotización en lo posible se debe tener como mínimo 3 proveedores.

6.3 Compra y facturación

El área de logística solicitará el producto, bienes o servicios al proveedor seleccionado, mediante la orden de compra, para la facturación el área de logística coordina con contabilidad para que esta pueda realizar el pago y el proveedor nos pueda emitir la factura de manera física o virtual vía correo y/o WhatsApp.

6.4 Recepción del producto

Para la recepción el área de logística revisará que toda la compra cumpla con lo estipulado en la orden de compra, verificando que cumpla con los requisitos solicitados por nuestra parte y con los estándares de nuestro cliente, evitando que el producto obtenido tenga fallas y sea reconocido como producto no conforme.

7. Documentos asociados

Los formatos que se muestran a continuación se pueden ver en los apéndices T, U y V.

- Formato de evaluación y selección de proveedores.
- Formato de requerimientos
- Formato de orden de compra

17. Plan de respuesta ante emergencias

1. Introducción

El plan de preparación y respuesta a emergencias ha sido creado para establecer lineamientos generales, definir funciones y responsabilidades, y ofrecer una estrategia adecuada para enfrentar emergencias que puedan surgir tanto en oficinas como durante la ejecución de actividades de proyectos, cumpliendo con la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. Servicios Generales el Porvenir S.R.L., al estar involucrada en proyectos de obras civiles, enfrenta diversos riesgos, por lo que se adhiere a la normativa vigente y ha desarrollado este Plan de Respuesta a Emergencias para actuar de manera efectiva ante situaciones que puedan afectar negativamente a los trabajadores, el medio ambiente o las instalaciones.

El presente plan debe ser difundido entre todos los empleados para asegurar que estén informados y preparados ante cualquier contingencia, este documento establece pautas claras sobre los procedimientos de evacuación, las medidas de seguridad y los protocolos de comunicación que se deben seguir en caso de emergencia, garantizando una respuesta rápida y coordinada que minimice los riesgos y proteja tanto a las personas como a los bienes de la empresa.

2. Alcance

El plan de respuesta ante emergencias de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. abarca todas las áreas de la empresa, y aplica a todo el personal que trabaja en los distintos proyectos, así como a proveedores y visitantes que puedan verse afectados en caso de una emergencia, ya que estas situaciones pueden representar un riesgo para su salud, el medio ambiente o las instalaciones de la empresa.

3. Objetivo

Establecer un sistema de preparación y respuesta segura e inmediata, para enfrentar emergencias producidas durante el desarrollo de las diferentes actividades de la empresa; evitando accidentes o pérdidas, daño a la salud y al entorno que nos rodea.

4. Referencias

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 30222, Modifica la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Decreto Supremo N° 001-2021-TR.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2016. Señales de seguridad y Norma Técnica Peruana 399.011. Símbolos, medidas y disposición (arreglo, presentación) de las señales de seguridad.
- Resolución Ministerial N° 118-2021-PCM.

5. Tipos de emergencias

A. Origen accidental técnico.

- Emergencias por materiales peligrosos (manipulación no adecuada).
- Emergencias por equipos o herramientas defectuosas.
- Incidentes Ambientales.

- Emergencias de atención médica por uso inadecuado del EPP.
- Rescate vehicular.
- Combate de incendios.

B. Origen natural.

- Sismos.
- Deslizamientos de tierras.
- Huaicos.
- Tormentas eléctricas.
- Inundaciones.
- Climas severos, originados por la lluvia.

6. Niveles de emergencias

Nivel 1 (Urgencia)

Es un nivel dónde es controlado por los propios recursos de la empresa y por los responsables del área de trabajo, de esta manera se asegura el control de la situación, paralelamente se reporta siguiendo el flujo de comunicación establecido, luego se procede a la investigación para analizar lo ocurrido, para así determinar acciones correctivas, los trabajos podrán continuar de acuerdo a la evaluación y autorización del supervisor, este nivel involucra:

- Heridas leves
- Impacto Ambiental con efectos mínimos.
- No hay interrupción de las operaciones.
- Puede ser manejada totalmente a nivel interno.

Nivel 2 (Emergencia)

Aquí se requiere la intervención de la brigada de emergencias en el lugar de ocurrencia, sobrepasa los recursos propios del área y es necesario involucrar a las otras áreas de la empresa; se realiza a su vez la comunicación establecida; los trabajos serán paralizados de manera parcial o total de acuerdo a la evaluación y autorización del supervisor, este nivel involucra:

- Heridas graves a una o más personas.
- Efectos moderados al medio ambiente que no afecten la función del ecosistema.
- Interrupción temporal de las operaciones.
- Infecciones respiratorias que requieran los servicios profesionales de un médico para tratamiento sintomático.

Nivel 3 (Crisis)

Es el nivel que sobrepasa la capacidad de respuesta tanto de las áreas y la misma empresa se requiere la intervención de instituciones que puedan dar respuesta y seguimiento a la emergencia, así mismo reportar al cliente la eventualidad, la toma de decisiones sobre la comunicación a la gerencia y entidades externas corresponden al supervisor; el trabajo será paralizado de manera total, para su reinicio dependerá de la autorización del supervisor, este nivel involucra:

- Una o más muertes.
- Efectos al medio ambiente muy serios con daños al ecosistema.
- Interrupción de las operaciones.
- Infecciones respiratorias que requieran de hospitalización por complicaciones.

7. Responsabilidades para la respuesta ante emergencias

Gerente general

Antes:

- Aprobar el plan de respuesta ante emergencias y otros relacionados a la seguridad.
- Asignación de recursos para capacitar y entrenar a las brigadas.
- Asegurar un ambiente en condiciones óptimas para el buen desarrollo del trabajo.
- Garantizar la compra de EPP, materiales y herramientas adecuadas.
- Supervisar el desarrollo del proyecto en coordinación con el supervisor.

Durante:

- Dar apertura de las líneas de comunicación ante una emergencia.
- En el caso de ser necesario se apersonará al lugar del incidente, para ayudar a dirigir la mitigación.
- Supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales o de servicio.
- Dirigir y coordinar la ayuda local y/o regional.
- Velar por la seguridad de todos los trabajadores.
- Paralizar toda actividad teniendo en cuenta los niveles de emergencia.

Después:

- Comunicar la retoma de actividades.
- Lidera la investigación del accidente o incidente.
- Revisar y aprobar informes de las autoridades competentes.
- Comunicar a la organización el accidente o incidente ocurrido.
- Aprobar el lugar de disposición final de materiales peligrosos o residuos.

- Disponer los recursos necesarios para las acciones correctivas que se han tomado.

Supervisor

Antes:

- Capacitar en el plan de respuesta ante emergencias.
- Auditar el cumplimiento del presente plan.
- Organizar la documentación requerida, así como los simulacros.
- Evaluar el desempeño del personal y proponer medidas necesarias.
- Determina el EPP necesario para cada actividad.
- Asegurar que los ambientes de trabajo cumplan con los lineamientos de seguridad requeridos.
- Organizar las brigadas de emergencias.

Durante:

- Dar cumplimiento al plan de respuesta a emergencias.
- Coordinar con el gerente general las medidas correspondientes a la emergencia.
- Asegurar la evacuación y el buen recaudo del personal.
- Asegurar las medidas que se deben tomar referente a la seguridad, salud y medio ambiente.
- Mantener la línea de comunicación con el jefe de brigada.
- Comunica y coordina con el gerente general para solicitar apoyo externo.

Después:

- Dar seguimiento a las medidas que se han tomado durante la emergencia y aquellas que se tomen para realizar la recuperación y descontaminación.
- Convoca y ejecuta la investigación del incidente o accidente, para el informe respectivo.

- Coordina con el gerente general la reanudación de actividades.
- Define acciones preventivas y correctivas de acuerdo a la emergencia.
- Brinda los indicadores de seguridad.
- Difusión del evento a todo el personal.

Trabajadores

Antes:

- Verificar que se cumplan las condiciones seguras de trabajo.
- Participar activamente de capacitaciones, inducciones y sensibilizaciones programadas.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para la ejecución de sus labores.
- Reportar condiciones y actos subestándar.
- Fomentar una cultura preventiva entre sus compañeros.
- Ser responsables de su seguridad y la de sus compañeros.

Durante:

- Efectuar las acciones iniciales de acuerdo al plan de respuesta ante emergencias.
- Reportar inmediatamente la ocurrencia de todo evento.
- Colaborar con las medidas tomadas por la brigada de emergencias, supervisor y gerente general.
- Paralizar toda actividad de acuerdo a lo establecido por el supervisor.

Después:

- Participar de ser necesario en la investigación del incidente o accidente.
- Seguir las medidas o acciones correctivas planteadas por el supervisor y gerencia.
- Retomar las actividades cuando el supervisor lo autorice.

8. Conformación de brigadas de emergencia

La empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L realiza la conformación de brigadas de emergencia para los diferentes proyectos que se esté ejecutando, los cuales darán respuesta a las emergencias que se susciten; para ello se les brindará capacitación para proporcionar una respuesta inmediata.

Las brigadas de emergencias están conformadas por trabajadores voluntarios, distribuidos estratégicamente de acuerdo a las áreas de trabajo.

Perfil del brigadista:

Los perfiles para formar parte del grupo de brigadistas deben tener las siguientes características:

- Tener permanencia dentro de la empresa.
- Estar en adecuado estado físico y mental.
- Conocer la empresa y sus procesos.
- Personas dinámicas, proactivas, serenas y fuertes.
- Poseer liderazgo y trabajo en equipo
- Buenas relaciones personales.
- Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividad.
- Capacitaciones en relación a lucha contra incendios, primeros auxilios y /o evacuación y rescate.

Se tendrá en cuenta que al menos se cumpla con 4 de las características establecidas.

Capacitación:

- La empresa promoverá la capacitación de sus brigadistas, con el objetivo de lograr una mayor eficiencia ante una eventualidad.

- La capacitación de los brigadistas, podrá realizarse a través de cursos dictados por personal altamente capacitado y competencia acreditada.
- El costo que demande la capacitación de los brigadistas, es de responsabilidad de la empresa.

Las brigadas de emergencias deben tener en cuenta lo siguiente:

Brigadista de lucha contra incendios

Antes:

- Conocer el tipo de riesgo al que se enfrentan.
- Identificar las áreas de mayor riesgo (oficinas con muchos documentos o archivadores, almacenes con productos inflamables, tableros e instalaciones eléctricas, otros).
- Capacitar periódicamente en técnica contra incendios.
- Realizar recorridos permanentes para revisar que los equipos contra incendios portátil y estacionario estén debidamente colocados y listos para usarse en caso de una emergencia, supervisar el buen funcionamiento de equipos (extintores, detectores de humo, alarmas, etc.)
- Participar en la evaluación del plan de emergencia.

Durante:

- Al encontrarse cerca del área tomar los extintores más cercanos, accionar los extintores y combatir el conato de incendio.
- Sofocado el conato, colocar a los extintores de manera horizontal sobre el piso.
- Antes de retirarse, realizar una revisión visual rápida de las condiciones en que queda el área siniestrada, alejándose de ella.
- En caso de que el fuego se haya extendido solicitar apoyo del exterior.

- Coordinarse con la brigada de búsqueda y rescate para la liberación de los lesionados.
- Informar al jefe de brigada el plan de acciones realizadas y por realizar durante el incendio.

Después:

- De ser necesario apoyar en el ingreso a la que fue área de riesgo, para realizar una evaluación de las condiciones de seguridad.
- Cerciorarse de que el fuego haya quedado totalmente sofocado.
- Realizar la remoción de escombros.
- Levantar un inventario de los daños materiales.
- Contabilizar el número de extintores utilizados.
- Elaborar un informe sobre el equipo utilizado en el conato de incendio.
- Entregar el informe al supervisor y al comité de SST/Supervisor de SST.

Brigadista de primeros auxilios

Antes:

- Tomar cursos de primeros auxilios; impartidos por personal especializado en el tema.
- Realizar prácticas continuas de atención de heridos, fracturas, vendajes, reanimación cardiopulmonar (RCP), etc.
- Revisar que el botiquín de primeros auxilios esté en lugares visibles y de fácil acceso, acorde con la actividad y los riesgos detectados.
- Revisar el contenido y caducidad de los insumos periódicamente.
- Contar con un directorio de los servicios médicos de apoyo interno y externo.
- Recibir capacitación periódicamente en técnicas de primeros auxilios.

Durante:

- Tomar el botiquín más cercano que le corresponda.
- Apoyar a la brigada de evacuación en el desalojo del edificio, si fuese el caso.
- Ubicar y activar la zona segura para la atención de lesionados.
- Recibir apoyo de la brigada de búsqueda y rescate de ser necesario.
- Atender al personal lesionado mientras llega la asistencia médica.
- Contabilizar y controlar al personal lesionado.

Después:

- Permanecer en el puesto de primeros auxilios.
- Elaborar un informe de las acciones realizadas durante la emergencia (número de personas atendidas, tipo de lesiones, y los datos del personal trasladado al centro médico).
- Enlistar los materiales utilizados y sustituirlos a la brevedad.
- Entregar el informe al jefe inmediato y Comité de SST/Supervisor SST.
- Participar en la evaluación de la emergencia con el resto de las brigadas.

Brigadista de evacuación y rescate

Antes:

- Recibir adiestramiento y práctica para saber cómo realizar el traslado de heridos y lesionados con el mínimo peligro para conservar su integridad física.
- Practicar diversas formas de rescate simulado en situaciones difíciles, asesorados siempre por personal técnico capacitado.
- Contar con el equipo mínimo necesario para rescatar a las personas atrapadas (camillas, sogas, picos, palas, etc.)

- Conocer y practicar las técnicas básicas para el rescate de una persona lesionada o atrapada en una contingencia.
- Participar en la evaluación del plan de emergencia.

Durante:

- Apoyar en las labores de desalojo a la brigada de primeros auxilios.
- Permanecer al pendiente del pase de lista del personal desalojado.
- Identificar las áreas de mayor riesgo (almacenes, vidrios rotos, plafones y escaleras derrumbadas, obstrucción por maquinaria, otros).
- Realizar de inmediato, si la emergencia lo permite, la búsqueda y rescate de lesionados.
- Clausurar las áreas que han sido desalojadas.
- Realizar el reporte del personal ausente.

Después:

- Hacer recorridos a la zona de riesgo para determinar el fin de la emergencia.
- Pasado el riesgo, esta brigada deberá recorrer el o los inmuebles a su cuidado para conocer el grado de afectación, delimitando la zona de riesgo y determinando si el inmueble es seguro para su ingreso.
- Elaborar un informe del apoyo proporcionado a las brigadas de lucha contra incendios y primeros auxilios.
- Entregar el informe completo al supervisor.
- Participar en la evaluación del plan de emergencia.

9. Comunicación

Cuando se presente una emergencia, los colaboradores de Servicios Generales el Porvenir S.R.L., deben solicitar ayuda inmediata alertando al personal más cercano, para que

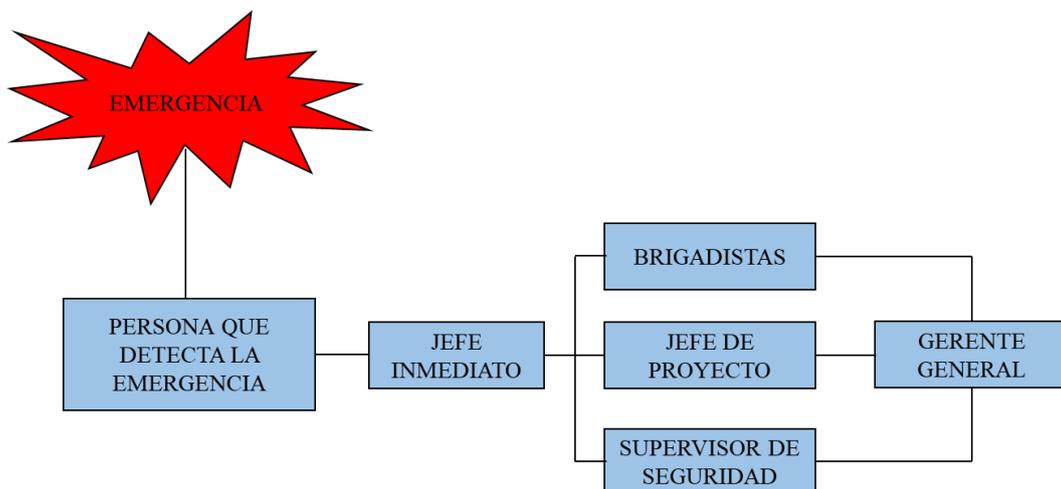
posteriormente el personal encargado evalué la emergencia y de ser necesario solicite apoyo externo, utilizando los medios de comunicación establecidos.

Comunicación interna:

Ocurrido el evento, el trabajador que detecte una emergencia iniciará el proceso de comunicación, con la finalidad de decidir el nivel de acción ante el evento, de acuerdo al ítem 6 del plan de respuesta ante emergencias, para ello deberá seguir el orden de comunicación de acuerdo al flujograma establecido a continuación:

Figura 4

Comunicación interna



Comunicación externa:

Servicios Generales el Porvenir S.R.L. tiene identificado a aquellas instituciones, con las cuales se deberá notificar por el supervisor o el gerente general, las emergencias o eventos según corresponda; las instituciones de apoyo están constituidas por la policía nacional, hospitales, ESSALUD, cuerpo de bomberos voluntarios, defensa civil, entre otros, los cuales serán comunicados según el tipo y nivel de la emergencia.

Tabla 20*Lista de contactos*

Lista de contactos	
Institución	Teléfono
DIRESA Cajamarca	(076) 363864
Aeropuerto Cajamarca	(076) 343960
Hospital Regional de Cajamarca	(076) 822414
Hospital ESSALUD Cajamarca	(076) 361750
Hospital Simón Bolívar Cajamarca	(076) 363864
Clínica Los Fresnos	(076) 364046
Clínica Limatambo	(076) 364241
Clínica San Lorenzo	976496243
Policía Nacional Comisaria Central Cajamarca	(076) 362165
Serenazgo Cajamarca	(076) 361711
Bomberos Cajamarca	(076) 363333
Defensa Civil	948915235

10. Anexos

En esta sección se muestra los insumos mínimos que debe contener cada kit, botiquín y estación de emergencia para poder responder ante cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo de las actividades de Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

Anexo 1. Estación de Emergencia en Operaciones

- Camilla rígida
- Frazada
- Cuerda de 12"- 12m
- Collarín cervical
- Inmovilizador de cabeza
- Extintor de 9 kg

- Lavaojos
- Megáfono con batería recargable
- Linterna
- Kit antiderrame

Anexo 2. Equipamiento de Emergencia

- Mapa de riesgo
- Señalización de salidas
- Zona segura
- Luces de emergencia
- Extintores
- Kit de emergencia
- Botiquín de primeros auxilios tanto para oficina y proyecto.
- Equipos de protección personal para respuesta ante eventos de productos químicos.
- Celulares y radios para comunicación.

Anexo 3. Botiquín de primeros auxilios oficina administrativa**Tabla 21***Botiquín de primeros auxilios oficina administrativa*

N°	Insumo	Cantidad
1	Guantes de látex o nitrilo (no es necesario que sean estériles).	01
2	Mascarillas descartables	02
3	Agua oxigenada	01
4	Alcohol 96° (para desinfectar tijeras, pinzas o termómetro).	01
5	Algodón	01
6	Gasas estériles	04
7	Apósito (gasas rellenas de algodón)	04
8	Vendas de diferentes tamaños	03
9	Curitas	10
10	Esparadrapo	01
11	Tijeras de punta redonda	01
12	Termómetro	01

Anexo 4. Botiquín de primeros auxilios fijo**Tabla 22***Botiquín de primeros auxilios fijo*

Nº	Insumo	Cantidad
1	Alcohol yodado de 70 o 120 ml	01
2	Agua oxigenada	01
3	Bolsas plásticas	01
4	Gasas esterilizadas fraccionadas (10x10 cm)	04
5	Apósitos estériles (10x10 cm)	04
6	Esparadrapo (2.5x5 cm)	02
7	Venda elástica (4x5 yardas)	03
8	Vendas adhesivas (curitas)	10
9	Tijera punta roma de 3 pulgadas	01
10	Guantes quirúrgicos estériles (7 ½)	02
11	Algodón hidrofílico (50gr)	01
12	Guía/Manual de primeros auxilios	01
13	Bolsas rojas	02
14	Mascarillas descartables	02
16	Frazada	01

Anexo 5. Botiquín de primeros auxilios para equipos**Tabla 23***Botiquín de primeros auxilios para equipos*

N°	Insumo	Cantidad
1	Alcohol 70° de 120 ml (VL) y 500 ml (VP)	1
2	Jabón antiséptico	1
3	Agua oxigenada 60 ml	1
4	Gasas esterilizadas fraccionadas (10x10 cm)	5
5	Apósitos estériles (10x10 cm)	1
6	Vendas adhesivas (curitas)	10
7	Esparadrapo (2.5x5 cm)	1
8	Venda elástica (4x5 yardas)	3
9	Algodón hidrofílico (50 gr)	1
10	Tijera punta roma de 3 pulgadas	1
11	Guantes quirúrgicos estériles (7 ½)	2
12	Guía/Manual de primeros auxilios	1
13	Mascarillas descartables	2

Anexo 6. Kit antiderrame en caso de emergencias ambientales**Tabla 24***Kit antiderrame en caso de emergencias ambientales*

N°	Elementos del kit	Cantidad
1	Paño absorbente	01 rollo
2	Salchichas absorbentes naranjas grandes	02 unidades
3	Trapo industrial	10 kg
4	Bandeja de contención	01 unidad
5	Guantes neopreno	02 pares
6	Lentes tipo googles	02 pares
7	Bolsas negras tipo canguro (150 lts)	20 unidades
8	Bolsas rojas	20 unidades
9	Balde de 10 lts	01 unidad
10	Costal blanco	30 unidades
11	Costal de arena	01 unidad
12	Palana antichispa	01 unidad
13	Pico antichispa	01 unidad

18. Plan de formación y capacitación

1. Objetivo

El presente plan busca proporcionar a los colaboradores de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. una adecuada inducción, entrenamiento y concientización en los temas relacionados al sistema de gestión y los cumplimientos legales aplicados a cada una de las actividades que se desarrollaran en los proyectos.

2. Alcance

Este plan es aplicable a todos los colaboradores de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., para los diferentes proyectos en temas específicos de inducción general, capacitación de normativas legales y estándares alineados a los requerimientos del cliente relacionados a los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

3. Definiciones

3.1 Capacitación y entrenamiento

Sistema de formación, que sirve para proporcionar y/o incrementar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de las funciones en el cargo asignado de cada colaborador para el fortalecimiento además de sus competencias.

3.2 Plan de capacitación

Herramienta que permite registrar las necesidades de formación del personal en alineamiento a las necesidades del giro y/o el negocio de la empresa.

3.3 Capacitación externa

Capacitación efectuada por un proveedor externo, se puede realizar fuera o dentro de las instalaciones del proyecto.

3.4 Capacitación interna

Capacitación efectuada por personal de Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

3.5 Inducción general

Capacitación obligatoria dirigida a todo colaborador nuevo y cubre temas de seguridad y salud en el trabajo, a fin de que pueda realizar sus labores en condiciones de seguridad, además.

3.6 Inducción específica

Capacitación obligatoria para todo personal nuevo o que ha sido transferido o promovido, se enfoca en las características del trabajo a realizar incluyendo análisis de peligros, riesgos y los controles específicos para un trabajo eficiente, eficaz y seguro en campo.

3.7 Inducción para visitantes

Es una inducción proporcionada a cualquier visitante como requisito previo al ingreso a obra o instalaciones de la empresa.

3.8 Programa anual de capacitación

Relación, orden y cumplimiento de cursos que debe llevar una persona de acuerdo con la ocupación que desempeña y área a la que pertenece.

3.9 Personal nuevo

Se considera como personal nuevo a todo aquel que ingresa a trabajar y/o que haya dejado de trabajar por más de un año en el proyecto.

3.10 Personal transferido

Se considera personal transferido/promovido a todo aquel que estando laborando en el proyecto, sea cambiado de área de trabajo o actividad.

3.11 Entrenador autorizado y acreditado

Supervisor de seguridad con 03 años de experiencia en obra y 02 años de experiencia en dictado de cursos en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que cuente con certificación en cursos de alto riesgo y cursos de entrenamiento y liderazgo.

4. Responsabilidades

4.1 Supervisor de seguridad y recursos humanos

- Asegurar el cumplimiento del presente plan.
- Seguimiento al proceso en sus distintas etapas.
- Evaluar los resultados de las capacitaciones en forma continua, así como controlar la asistencia y participación.
- Administrar las evaluaciones de desempeño de todo el personal.
- Asegurar que todo el personal nuevo lleve la inducción general.
- Mantener los registros de inducción específica.
- Realizar el reporte del cumplimiento de acuerdo a los lineamientos del cliente.

4.2 Jefe de proyecto

- Identificar las necesidades de capacitación de las personas de su equipo de trabajo.
- Coordinar la programación y ejecución de las capacitaciones alineadas con las prioridades del negocio y presupuesto.
- Asegurar la asistencia del personal nuevo bajo su cargo a la inducción general.
- Brindar la inducción específica a los supervisores nuevos o transferidos bajo su cargo.

4.3 Línea de supervisión /colaboradores

- Asiste al entrenamiento programado en las fechas que le sean indicadas.

4.4 Empresa capacitadora

- Verificar la asistencia del personal programado.
- Asegurar que el personal entrenado comprenda y aplique los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
- Aplicar encuestas para evaluar el conocimiento adquirido en las capacitaciones a todo el personal.
- Hacer seguimiento a la vigencia de los cursos de los colaboradores.
- Emitir la base de datos de cursos realizados mensualmente al área de entrenamiento de acuerdo al cliente.

5. Identificación de necesidades de capacitación por puesto

Se establecen de acuerdo con las competencias de nuestro personal definidos en conjunto con los responsables de cada área, a fin de cumplir con los requerimientos del cliente, legislación nacional y otros aplicables garantizando el retorno de estos en costos o beneficios medibles, las necesidades de capacitación y entrenamiento se identifican considerando los siguientes aspectos:

5.1 Seguridad salud y medio ambiente

El presente plan cumple con la legislación vigente, la cual tiene por objetivo estructurar las actividades de capacitación, entrenamiento y toma de conciencia, ante las necesidades de capacitación por áreas específicas y teniendo en cuenta sus puestos de trabajo.

Para poder cumplir con el alcance del estándar se ha estructurado la matriz de capacitación por puesto de trabajo, con el objetivo de cumplir con el Art. 75 del DS024-2016-Em / Mod. DS023-2017-EM, DS040-2012- EM, STD establecidos por nuestro cliente.

Todo trabajador de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. y subcontratistas deberá alinearse a nuestro sistema de capacitación y entrenamiento.

5.2 Programas establecidos

Los proyectos deben estar estructurados y organizados de manera sistemática para llevar el plan; por medio del cual se suministra información para desarrollar competencias en función a objetivos definidos anualmente, es necesario mencionar que para el periodo puede ser sujeto a actualizaciones y aprobaciones correspondientes del CSST, cabe mencionar que para iniciar las actividades se eligió un supervisor de seguridad mientras se conforma el CSST.

El diseño de nuestros programas de capacitación y entrenamiento estará alineado a los requerimientos y requisitos del cliente.

5.2.1 Inducción y orientación básica (DS024-2016-EM / Mod. DS023-2017-EM, Anexo 4).

Todo trabajador previo a su ingreso y después que se tenga la aprobación del resultado del EMO deberá pasar por un proceso de inducción y orientación básica según lo establecido en el artículo 72 del D.S. N.º 023-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional. (Anexo N°4).

El proceso de inducción y orientación básica finaliza con un examen, el cual es aprobado con una nota mínima de 16 de la puntuación máxima, en caso el trabajador desaprobe el examen, será inscrito para llevar nuevamente la totalidad del curso.

5.2.2 Brigada de emergencia para primera respuesta

La capacitación específica para brigadistas deberá desarrollarse en coordinación con el cliente y cumplir con la programación que su área de respuesta a emergencia determine, además, se deberá llevar los cursos básicos establecidos en nuestra matriz de cumplimiento para el plan de respuesta a emergencia.

5.2.3 Representantes del comité SST

Esta actividad será desarrollada de manera virtual/presencial, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, en coordinación con el comité SST y por una empresa autorizada por el cliente o por nuestro especialista, el programa de capacitación para el comité SST está determinado en el desarrollo de nuestro programa anual de capacitación.

5.2.4 Proceso de capacitación en el área de trabajo (Anexo 5 – DS024-2016-EM

/ Mod. DS023-2017-EM)

Todo trabajador, previo a realizar sus labores, recibirá una capacitación teórica – práctica en el área de trabajo la cual no podrá ser menor de ocho (08) horas durante cuatro (04) días en actividades mineras y conexas de alto riesgo, según el anexo N.º 5 y no menor de ocho (8) horas diarias durante dos (2) días en actividades de menor riesgo según lo establecido en el artículo 72º del D.S. 023-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, según el anexo N.º 5 y su modificatoria, esto también aplica cuando los trabajadores son cambiados de posición (inducción de 2 días).

Finalizado este proceso, el área (supervisor responsable) brinda la documentación necesaria al especialista en procesos para la formalización de emisión de la constancia de aptitud, la que consigna que el trabajador ha sido evaluado y es apto para ocupar el puesto de

trabajo que se le asigne, si el trabajador no ha obtenido su constancia, no podrá iniciar sus actividades.

Este procedimiento es de aplicación única por cada puesto de trabajo que el trabajador desempeñe, es considerada una falta grave que nuestros trabajadores realicen labores distintas para los que han sido requeridos y/o entrenados.

5.2.5 Proceso de capacitación en seguridad y salud ocupacional (Anexo N.º 6 – DS024-2016-EM / Mod. DS023-2017-EM)

Todos los colaboradores de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. en base al puesto de trabajo que desempeña y las actividades identificadas (incluidos los supervisores, personal administrativo y la gerencia), que no sea personal nuevo, deberán recibir una capacitación anual en los temas indicados descritos en los artículos 74º y 75º del DS 023-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las horas de capacitación de los temas indicados en el ANEXO N.º 6 del D.S.023-2016-EM, será desarrollada en el periodo de un (01) año, y serán realizadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización y/o externas a la misma, el proceso de capacitación de cursos obligatorios de la Ley N.º 29783 debe de considerar lo descrito en el Artículo 35 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

5.2.6 Capacitación específica Servicios Generales el Porvenir S.R.L. y/o de alto riesgo

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la matriz IPERC por puesto de trabajo que la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla y contar con la

acreditación que confirme la capacitación específica, esta capacitación tendrá una vigencia de 01 año, a partir de su fecha de emisión.

Todos los cursos deben ser dictados por una empresa autorizada por el cliente, es responsabilidad de los colaboradores informarse de los cronogramas mensuales y tiempo estimado para cumplir con este requisito, con la finalidad de cumplir con la normativa legal vigente.

Es responsabilidad de Servicios Generales el Porvenir S.R.L. verificar y/o corroborar que el personal bajo su cargo ha concluido satisfactoriamente el proceso de calificación y capacitación, el área de entrenamiento de la empresa emitirá la certificación para validación de los cursos dictados.

No se permitirá la ejecución de trabajos críticos sin haber demostrado la capacitación y acreditación respectiva del personal involucrado (los cuales deben estar registrados en una base de datos).

Todas las capacitaciones, sean estas teóricas, prácticas o virtuales, se realizan dentro del horario de trabajo.

6. Evaluación y satisfacción de la capacitación y entrenamiento

Se debe tener en cuenta que los registros serán custodiados por la empresa capacitadora ante posibles auditorias que brinde el cliente, estas encuestas deben considerar de acuerdo a lo estipulado por la empresa capacitadora.

6.1 Evaluación de conocimiento entrada

La evaluación del conocimiento se desarrolla acorde al tipo de capacitación o entrenamiento que se brinda; todas aquellas capacitaciones que tienen una duración de 2 a más

horas cuentan con evaluación de entrada, dicha evaluación será realizada por la empresa capacitadora.

6.2 Evaluación de conocimiento salida

La evaluación de salida permite que se pueda medir el porcentaje de mejora por medio del aprendizaje de la capacitación; para el caso de capacitaciones con un tiempo menor a 2 horas solo se desarrollarán evaluaciones de salida, ya que el desarrollar una evaluación de entrada resta tiempo para el desarrollo de la capacitación, esto estará a cargo de la empresa capacitadora, el porcentaje de mejora nos da una primera evaluación de como el trabajador va adquiriendo conocimiento y así poder evaluar sus peligros y riesgos en sus áreas de trabajo.

6.3 Satisfacción de capacitación y entrenamiento

Para esta etapa la empresa capacitadora desarrollará una encuesta de satisfacción para poder medir los siguientes ítems:

- Organización e instalaciones
- Metodología de trabajo
- Material
- Expositores
- Calificación General

Esta encuesta nos da un alcance de poder medir algunos puntos que podemos reforzar y mejorar como poder corregir algunas partes que a criterio de los participantes deberían mejorar, esto aplicará también cuando el cliente nos permita desarrollar independientemente los módulos establecidos.

19. Procedimiento de evaluación de desempeño laboral

1. Objetivo

Evaluar la forma en que el colaborador se desenvuelve e interactúa al desarrollar sus funciones.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable para todo el personal que labora en Servicios Generales el Porvenir S.R.L

3. Definiciones

- Desempeño: rendimiento de una persona a la hora de llevar a cabo sus funciones.
- Interacción: acción que se ejerce recíprocamente entre dos o más objetos, personas, energías o entes.
- Competencia: habilidad demostrada de una persona al aplicar conocimientos y aptitudes.
- Formación: proceso educacional que se aplica de manera sistemática y organizada, por la cual las personas aprenden conocimientos, aptitudes y habilidades con el fin de mejorar su desempeño laboral en su puesto de trabajo.
- Desenvolvimiento: mostrar facilidad en la forma de actuar, expresarse o moverse.
- Colaborador: persona que mantiene un vínculo laboral con la empresa.

4. Responsabilidades

Gerente general

- Realizar el seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento.
- Proveer los recursos necesarios para la realización de las diferentes actividades del procedimiento.

- Asistir a las diferentes capacitaciones y sensibilizaciones cuando se lo requiera.

Recursos humanos

- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Deberá tener en consideración los diferentes niveles de responsabilidad, actividades, habilidades blandas, cultura y los riesgos relacionados a la actividad.
- Determinar la competencia necesaria para el personal y las actividades que se van a realizar con el objetivo que no puedan afectar la conformidad con los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Supervisores

- Dar cumplimiento al presente procedimiento.
- Coordinar activamente con el área de recursos humanos para el cumplimiento del procedimiento.

5. Referencias

- ISO 45001:2018 Evaluación del desempeño (9, 9.1, 9.1.1, 9.1.2).

6. Políticas

- Realizar la programación para el desarrollo de la evaluación de desempeño laboral del personal de la empresa.
- Garantizar los recursos necesarios para un buen desarrollo del procedimiento.
- Verificar el cumplimiento y eficacia del procedimiento de evaluación de desempeño laboral.

7. Despliegue

- Recursos humanos define las competencias y habilidades que se evaluarán en los colaboradores, estas competencias y habilidades para evaluación se encuentran en el formato de evaluación de desempeño laboral.
- El área de recursos humanos realiza la evaluación de manera imparcial de acuerdo al formato establecido.
- Una vez realizada la evaluación, recursos humanos recopila toda la información de los trabajadores, analiza los resultados para poder tomar las medidas y acciones necesarias que generarán la mejora continua.
- La evaluación de desempeño laboral se realizará de manera semestral.

8. Documentos asociados

- Formato de evaluación del desempeño laboral (ver apéndice X).

20. Procedimiento de auditoría interna

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y directrices para la planificación, realización y seguimiento de auditorías internas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. con el fin de evaluar la conformidad y eficacia de dicho sistema, identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento del mismo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas, procesos y actividades de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. involucra a todo el personal, desde la alta dirección hasta los colaboradores de piso, y está orientado a auditar tanto procesos internos como aquellos de proveedores y contratistas que incidan en el SGSST.

3. Definiciones

- Auditoría interna: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia objetiva y evaluarla de manera imparcial, con el fin de determinar el grado de conformidad con los requisitos del SGSST.
- Auditor: persona con la competencia necesaria que realiza la auditoría interna.
- Auditado: la persona o área que es objeto de la auditoría.
- No conformidad: incumplimiento de un requisito del sistema de gestión o de la norma ISO 45001:2018.
- Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada durante la auditoría.
- Programa de auditoría: conjunto planificado de auditorías internas a realizarse en un período específico.

4. Responsabilidades

Gerente General

- Asegura que el programa de auditorías sea implementado adecuadamente y provee los recursos necesarios.

Supervisor de seguridad

- Coordina y supervisa el desarrollo de las auditorías internas del SGSST.

Audidores internos

- Responsables de realizar las auditorías de manera imparcial, de acuerdo con el plan y los criterios establecidos.

Áreas auditadas

- Facilitan el acceso a la información y colaboran en el desarrollo de la auditoría.

Recursos humanos

- Coordina la capacitación de los auditores internos.

5. Referencias

- ISO 45001:2018: auditoría interna (9.2).
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783).

6. Despliegue

6.1. Planificación de la auditoría

6.1.1 Programa de auditorías

El supervisor de seguridad elaborará un programa anual de auditorías internas, considerando:

- Áreas críticas o con alto riesgo.
- Procesos clave dentro del SGSST.
- Requisitos legales y normativos aplicables.
- Resultados de auditorías anteriores.
- Frecuencia: todas las áreas deberán ser auditadas al menos una vez al año.

6.1.2 Designación de auditores

Los auditores deben ser competentes y no tener responsabilidades directas sobre las áreas que auditarán, para asegurar la imparcialidad, el supervisor de seguridad designará a los auditores internos basándose en sus competencias y experiencia.

6.2. Ejecución de la auditoría

6.2.1 Notificación al auditado

El área auditada será notificada con al menos 10 días de anticipación, la comunicación incluirá:

- Objetivos de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Fechas y duración estimada de la auditoría.
- Auditores asignados.

6.2.2 Revisión de documentación

Antes de la auditoría, el auditor revisará la documentación relacionada con los procesos y actividades a auditar, tales como procedimientos, políticas, registros del SGSST y legislación aplicable.

6.2.3 Recolección de evidencia

El auditor recolectará evidencia a través de:

- Entrevistas con el personal involucrado.
- Revisión de registros y documentos.
- Observación directa de los procesos en las áreas operativas, la evidencia debe ser objetiva, verificable y suficiente para evaluar el desempeño del SGSST.

6.2.4 Identificación de no conformidades

- Se registrarán las no conformidades detectadas durante la auditoría, estas deben ser categorizadas según su gravedad: mayor (impacto directo en la seguridad y salud) o menor.
- Para cada no conformidad, se identificará su causa raíz y se propondrán acciones correctivas.

6.3. Informe de auditoría

6.3.1 Elaboración del informe

El auditor interno preparará un informe de auditoría que incluirá:

- Objetivo y alcance de la auditoría.
- Resumen de los hallazgos.
- No conformidades identificadas.
- Acciones correctivas recomendadas.
- Plazo sugerido para la implementación de las acciones correctivas.

6.3.2 Revisión con la dirección

El informe de auditoría será presentado a la alta dirección en una reunión formal, se discutirá el impacto de los hallazgos y se planificarán las acciones necesarias.

6.4. Acciones correctivas y seguimiento

6.4.1 Plan de acción correctiva

Las áreas auditadas deberán desarrollar un plan de acción que contemple las medidas correctivas necesarias para abordar las no conformidades, este plan debe incluir plazos específicos y responsables asignados.

6.4.2 Seguimiento de acciones correctivas

El supervisor de seguridad realizará un seguimiento periódico para verificar que las acciones correctivas sean implementadas de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.

6.4.3 Auditoría de seguimiento

Dependiendo de la gravedad de las no conformidades, se podrán realizar auditorías de seguimiento para confirmar la efectividad de las acciones correctivas.

7. Documentos asociados

- Programa de auditoría interna (ver apéndice Y).

21. Procedimiento de mejora continua

1. Objetivo

Establecer un procedimiento basado en el ciclo PHVA para promover la mejora continua del SGSST en la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. asegurando su eficacia, cumplimiento normativo y reducción de riesgos para los colaboradores.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todos los procesos, áreas y actividades de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L. cubriendo desde la identificación de oportunidades de mejora hasta la implementación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas.

3. Definiciones

- Mejora continua: proceso iterativo que incrementa la eficacia del SGSST mediante el ciclo PHVA.
- PHVA (planificar, hacer, verificar, actuar): ciclo de gestión que garantiza el control y mejora continua de los procesos.
- Planificar (P): establecer objetivos y procesos necesarios para lograr los resultados deseados.
- Hacer (H): implementar los procesos planificados.
- Verificar (V): evaluar el desempeño y eficacia de los procesos.
- Actuar (A): realizar acciones correctivas y mejoras basadas en los resultados de la verificación.
- No conformidad: incumplimiento de los requisitos del SGSST.
- Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad y prevenir su recurrencia.
- Acción preventiva: acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.

4. Responsabilidades

Gerente general

- Aprobar el procedimiento de mejora continua y asegurar la asignación de recursos necesarios.

Supervisor de seguridad

- Coordinar el ciclo de mejora continua y supervisar el cumplimiento del ciclo PHVA en todas las áreas de la empresa.

Supervisores de área

- Implementar las acciones de mejora, supervisar su eficacia y asegurar que los procesos bajo su control se ajusten a los objetivos de SGSST.

Audidores internos

- Realizar auditorías periódicas para identificar oportunidades de mejora y verificar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas.

Colaboradores

- Proponer oportunidades de mejora y cumplir con las acciones implementadas en sus respectivas áreas.

5. Referencias

- ISO 45001:2018: mejora continua (10.3).
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783).

6. Despliegue

6.1. Planificar (P)

6.1.1 Identificación de oportunidades de mejora

- A través de auditorías internas, inspecciones de seguridad, análisis de accidentes y revisiones de desempeño del SGSST, se identificarán áreas de mejora.
- El supervisor de seguridad, con el apoyo de los supervisores de área, establecerá objetivos claros y medibles para la mejora continua, alineados con la política de SST.

6.1.2 Planificación de acciones

- Desarrollar planes de acción detallados para corregir las no conformidades, prevenir su recurrencia y mejorar la eficacia del sistema.
- Definir recursos, plazos y responsables para cada acción planificada.

6.2. Hacer (H)

6.2.1. Implementación de acciones

- Las acciones planificadas se implementarán en los plazos establecidos por los responsables designados.
- El supervisor de seguridad y los supervisores de área deben asegurarse de que todos los empleados involucrados estén informados y capacitados para aplicar las mejoras.

6.2.2 Capacitación

- Capacitar a los colaboradores sobre los cambios implementados para mejorar la comprensión y ejecución de las nuevas medidas o procesos.

6.3. Verificar (V)

6.3.1. Seguimiento y medición

- Realizar un seguimiento periódico del desempeño de las mejoras implementadas, utilizando indicadores clave de seguridad y salud en el trabajo (por ejemplo, tasas de incidentes, cumplimiento normativo, eficiencia operativa).
- Ejecutar auditorías internas para verificar que las acciones correctivas y preventivas estén dando los resultados esperados.

6.3.2 Revisión de resultados

- El supervisor de seguridad revisará los resultados obtenidos y los comparará con los objetivos establecidos, determinando la eficacia de las acciones implementadas.

6.4. Actuar (A)

6.4.1 Acciones correctivas y preventivas

- Si las acciones implementadas no son efectivas o si se identifican nuevas no conformidades, se tomarán acciones correctivas adicionales, se deberá ajustar el plan para evitar la recurrencia del problema.
- Implementar acciones preventivas en áreas con potencial de mejora o riesgos identificados, incluso si no se han producido no conformidades.

6.4.2 Revisión por la gerencia

- La alta dirección evaluará anualmente el desempeño del SGSST y la efectividad de las acciones de mejora continua, realizando ajustes estratégicos si es necesario.

7. Documentos asociados

- Programa de mejora continua (ver apéndice Z).

CONCLUSIONES

1. Mediante los resultados obtenidos en la presente investigación se desarrolló la propuesta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma ISO 45001: 2018 para la empresa Servicios Generales El Porvenir S. R. L., considerando su estructura organizacional, los riesgos laborales identificados y los recursos disponibles, la propuesta desarrollada proporciona un marco integral que permite establecer políticas, evaluar riesgos, definir responsabilidades, implementar controles operativos y fomentar la mejora continua, su aplicación contribuirá a fortalecer la cultura de prevención, garantizar el bienestar del personal y mejorar el desempeño organizacional de manera sostenible.
2. Se realizó el diagnóstico de la situación actual de la empresa relacionado a la seguridad y salud en el trabajo, encontrándose que el nivel de cumplimiento es bajo (19%), esto según la normatividad vigente y los estándares de la norma ISO 45001:20018 es considerado no aceptable, estas brechas evidencian la ausencia de un enfoque sistemático alineado con los requisitos establecidos por la norma, lo cual representa un riesgo tanto para los trabajadores como para la continuidad operativa de la empresa.
3. Se concluye que la propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basada en los lineamientos de la norma ISO 45001:2018, y adaptada a la realidad operativa de la empresa Servicios Generales El Porvenir S.R.L., permite establecer una estructura organizativa clara, políticas de prevención, procedimientos documentados y mecanismos de participación activa de los trabajadores, esta propuesta responde a las necesidades específicas de la empresa y representa una herramienta estratégica para reducir riesgos laborales, mejorar el desempeño en seguridad y cumplir con la normativa vigente.

RECOMENDACIONES

1. En primer lugar, se recomienda aprobar e implementar progresivamente la propuesta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma ISO 45001:2018, asegurando el compromiso de la alta dirección y la capacitación continua del personal, a fin de consolidar una cultura preventiva y asegurar una gestión sostenible en la organización.
2. La empresa debe priorizar la corrección de las brechas identificadas durante el diagnóstico inicial, estableciendo un plan de acción inmediato que incluya la identificación de peligros, evaluación de riesgos, cumplimiento legal y diseño de procedimientos de control, para asegurar un entorno laboral seguro y confiable para todos los colaboradores.
3. Se sugiere adoptar la propuesta del sistema de gestión como una herramienta estratégica integrada en todos los niveles de la empresa, promoviendo la participación activa de los trabajadores y monitoreando continuamente los resultados para garantizar su eficacia y alineamiento con la normativa vigente.

REFERENCIAS

- Benedetti, A. y Brígida, R. (2020). *Palabras clave para el estudio de las fronteras*. Teseo Press.
- Carvajal, D. y Molano, J. (2012). Aporte de los sistemas de gestión en prevención de riesgos laborales a la gestión de la salud y seguridad en el trabajo. *Movimiento científico*, 6 (1), 158-174.
- Castro, K. (2022). *Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001:2018 para la constructora Dialcivilconstructores Cia. Ltda. en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato] Repositorio institucional de la Universidad Técnica de Ambato. <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/36284>
- Chiavenato, I. (1999). *Administración de Recursos Humanos* (5ta ed.). Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración* (7.^a ed.). McGraw-Hill.
- Chiscul, M. y Salazar, C. (2023). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para reducir la accidentabilidad en una empresa constructora* [Tesis de pregrado, Universidad Señor de Sipán] Repositorio institucional de la Universidad Señor de Sipán. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/11056>
- Congreso de la República del Perú. (2011). *Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/>
- Contreras, S. y Cienfuegos, S. (2018). *Guía para la aplicación de ISO 45001:2018*. AENOR Conocimiento, S.L.U.

- Falconi, V. (2009). *El Verdadero Poder: Prácticas de gestión que generan resultados revolucionarios*. Falconi Editora.
- Guevara, G., Verdesoto A. y Castro N. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Recimundo*, 4(3), 163-173. <http://recimundo.com/index.php/es/article/view/860>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). Mc Graw Hill.
- Ibáñez, E. (2020). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad industrial en referencia a la norma ISO 45001 para la empresa Metalthunder S.A.* [Tesis de pregrado, Universidad Politécnica Salesiana] Repositorio institucional de la Universidad Politécnica Salesiana. <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/21051>
- Mejía, C., Linares, J. y Rivas, G. (2023). *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Soluciones Integrales de Ingeniería y Servicios S.A. de C.V.* [tesis de pregrado, Universidad de El Salvador] Repositorio institucional de la Universidad de El Salvador. <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/32213>
- Meza, P. (2023). *Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para mitigar riesgos laborales en los proyectos de la empresa AB Technology SAC con sede APM TERMINALS de Lima-Perú* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Federico Villarreal] Repositorio institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal. <https://hdl.handle.net/20.500.13084/7249>
- Ministerio de Energía y Minas. (2016). *Decreto Supremo N° 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería*. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/>

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2012). *Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/>

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2023). *Notificaciones de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales*. <https://www.gob.pe/institucion/mtpe/informes-publicaciones/5122522-notificaciones-de-accidentes-de-trabajo-incidentes-peligrosos-y-enfermedades-ocupacionales-diciembre-2023>

Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales colaboradora de la Seguridad Social [FREMAP]. (2018). *Guía para la implementación de la norma ISO 45001*. <https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/LIB.024%20-%20Gu%C3%ADa%20Implementaci%C3%B3n%20ISO%2045001.pdf>

Organización Internacional de Normalización [ISO]. (2018). *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso*. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>

Organización Internacional del Trabajo [OIT]. (2011). *Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua*. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms_154127.pdf

Pérez, J. (2023). *Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Cajamarca] Repositorio institucional de la Universidad Nacional de Cajamarca. <http://hdl.handle.net/20.500.14074/5746>

- Robbins, S., y Judge, T. (2017). *Comportamiento organizacional* (17.^a ed.). Pearson Educación.
- Rodriguez, A. y Castro, R. (2021). *Implementación de un sistema de seguridad y salud ocupacional, ISO 45001-2018 para minimizar los riesgos laborales en la empresa Sierra Norteña S.A.C., La Libertad 2019* [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte] Repositorio institucional de la Universidad Privada del Norte.
<https://hdl.handle.net/11537/28418>
- Senge, P. (2006). *La quinta disciplina: El arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje*. Granica.
- Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* (4ta ed.). Limusa.
- Terán, F. (2022). *Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basada en la norma ISO 45001 En la empresa Ricsam Ingenieros S.R.L.* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Cajamarca] Renati.
<http://hdl.handle.net/20.500.14074/4913>
- Timana, J. (2023). *Sistema de seguridad y salud ocupacional basado en la norma ISO 45001: 2018 para minimizar accidentes e incidentes laborales en la empresa Construcciones Metálicas Esmetal E.I.R.L. Cajamarca, 2022* [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte] Repositorio institucional de la Universidad Privada del Norte.
<https://hdl.handle.net/11537/34935>

APÉNDICES

Apéndice A: Convocatoria para la elección del CSST – sindicato mayoritario

CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS/LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 - 2025

Cajamarca, de del 2024

Señores/as

TRABAJADORES DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L.

Asunto: Elección de los/las representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. para el período 2024-2025

Tengo a bien dirigirme a ustedes, a fin de poner en su conocimiento la necesidad de elegir a los/as representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el periodo 2024-2025.

El número total de miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es 06, por lo que le solicitamos convoque al proceso de elección de:

03 (tres) representantes de los/as trabajadores/as en calidad de representantes titulares, y 03 (tres) representantes de los/as trabajadores/as en calidad de representantes suplentes.

En virtud del artículo 29° de la ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, agradeceremos se sirvan designar y comunicar en la fecha de la elección de los/as representantes de los/as trabajadores/as, a que hacen referencia los párrafos precedentes, el nombre del/de la designado/a por la organización sindical como observador/s ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Este párrafo sólo debe incluirse en caso que la comunicación esté dirigida al sindicato mayoritario).

El local o área que la empresa/entidad proporcionará para el proceso de las elecciones es: oficina principal de la empresa en Cajamarca (Jr. Ucrania - Manzana R - Lote 9 - Lotización la Molina) y oficinas de la empresa ubicadas en las instalaciones de la unidad minera Newmont Yanacocha, se menciona que el presente proceso electoral se llevará a cabo en un solo día, por voto personal secreto bajo la modalidad presencial/virtual.

Sin otro particular y agradeciendo la participación de su organización para el éxito del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de nuestra empresa, reiteramos a ustedes los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Gerente General – Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

Apéndice B: Convocatoria al proceso de elección

CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 - 2025

En virtud del artículo 31° de la LSST y el artículo 49° del RLSST, convoca a las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Conformación de la Junta Electoral (Integrantes de la JE: designados por empleador, dependiendo de quién tuvo a su cargo la convocatoria a elecciones, 49° RLSST).	Presidente/a: Secretario/a: Vocal 1: Vocal 2:
2	Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43° RLSST)	06 (seis) Titulares CSST / 06 (seis) Suplentes CSST
3	Plazo del mandato (62° RLSST)	02 (dos) años.
4	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:	- Ser trabajador del empleador. - Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
5	Periodo de inscripción de candidatos	Del ... de del 2024 al ... de del 2024, en horario de trabajo enviando la postulación al correo electrónico:, o presentado en oficina a
6	Publicación del listado de candidatos inscritos de del 2024
7	Publicación de candidatos aptos de del 2024
8	Fecha de la elección, lugar y horario (49° RLSST)	Fecha: ... de de 2024 Horario: a.m. a p.m. Lugar: Oficinas del Proyecto y en Oficina Cajamarca Voto personal secreto bajo la modalidad presencial/virtual

9	Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores.	Todos los trabajadores que estén vinculados a Servicios Generales el Porvenir S.R.L.
---	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Cajamarca, de del 2024

Gerente General – Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

Apéndice C: Presentación de candidatura

CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 – 2025

Cajamarca, ____ de _____ del 2024

Señor: Gerente General de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L

Asunto: Candidato para de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L para el periodo 2024-2025.

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner mi candidatura para el proceso de selección de representante ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el periodo 2024-2025.

Manifiesto que la candidatura cumple con los requisitos a que hace referencia el artículo 47° del RLSST.

Adjunto los documentos que los acreditan:

Anexo 1: Copia del documento que lo acredita como trabajador de la empresa (opcional)

Anexo 2: Copia simple de su Documento Nacional de Identidad para acreditar su edad.

Anexo 3: De ser el caso, copias de cualquier otro documento que se considere pertinente, como capacitaciones en SST. (opcional)

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE:

(Candidato que postula / o personas que postulan al candidato)

Apéndice D: Lista de candidatos inscritos

LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L POR EL PERIODO 2024 – 2025.

Período de inscripción: ___ de _____ del ____.

Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice E: Resolución a tachas de candidaturas**RESOLUCIÓN DE TACHAS A CANDIDATURAS****DATOS DE LA TACHA**

Candidatura tachada (Apellidos y nombres del/de la candidato/a)	
Motivo o sustento de la tacha	
Documentos anexados	1. 2. 3.

DECISIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL

Describir los argumentos de la decisión de la tacha aceptada o rechazada

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice F: Lista de candidatos aptos

LISTA DE CANDIDATOS APTOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 - 2025

Fecha: __ de _____ del 2024.

Nº	LISTA	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA	FECHA
1	1 CSST					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9	2 CSST					
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice G: Cédula de votación

CÉDULA DE VOTACIÓN

Proceso de elecciones de los representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L.

Marcar con una cruz (+) o con una Aspa(x) dentro del recuadro de su candidatura o número de su preferencia	
NOMBRE DEL CANDIDATO	NÚMERO

COMITÉ ELECTORAL

PRESIDENTE DE MESA

SECRETARIO

PERSONERO

Apéndice H: Padrón electoral

PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 – 2025.

PADRÓN ELECTORAL

FECHA: ____ de _____ del 2024.

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	ÁREA Y/O CARGO	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Gerente General

Presidente de la Junta Electoral

Apéndice I: Acta de inicio del proceso de votación

ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024-2025

Con la presencia de:

En las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., siendo las ___ horas del ___ de ___ en el local ubicado en _____, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo, para el período _____.

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal 1: _____

Vocal 2: _____

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de ___, lo que coincide con el número total de inscritos en el padrón electoral.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el padrón de electores, se procede a la firma del acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación, a las ___ horas del ___ de _____ del _____.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice J: Acta de conclusión del proceso electoral

ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 – 2025

En las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., siendo las _____ horas del ____ de _____ del 2024, en el local ubicado en _____ se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo, para el período 2024 – 2025, con la presencia de:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal 1: _____

Vocal 2: _____

Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las _____ horas habiéndose registrado lo siguiente:

De la participación en la votación:

Número de trabajadores que emitieron su voto		%
Número de inasistentes		%
Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral		%

De las cédulas de sufragio utilizadas:

Número de cédulas de sufragio utilizadas	
Número de cédulas de sufragio no utilizadas	
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las _____ horas del ____ de _____ de 2024, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice K: Acta de elección de los representantes del CSST

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 – 2025.

En las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., siendo las _____ horas del _____ del 2024 en el local ubicado en _____, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo comprendido entre el 2024 – 2025.

Con la presencia de:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal 1: _____

Vocal 2: _____

1. Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.
2. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

CANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO 1	
CANDIDATO 2	
CANDIDATO 3	
CANDIDATO 4	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS ANULADOS	
TOTAL DE VOTOS	

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo por el periodo 2024- 2025 son:

REPRESENTANTES TITULARES				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA
1				
2				
3				

REPRESENTANTES SUPLENTE				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA
1				
2				
3				

De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo por el periodo 2024 - 2025 de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., siendo las ___ horas del _____ 2024, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Apéndice L: Acta de elección del supervisor de SST

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L. POR EL PERIODO 2024 – 2025.

En las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., siendo las _____ horas del _____ del 2024 en el local ubicado en _____, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos para supervisor de seguridad y salud en el trabajo, para el período comprendido entre el 2024 – 2025.

Con la presencia de:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal 1: _____

Vocal 2: _____

- Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.
- Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

CANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO 1	
CANDIDATO 2	
CANDIDATO 3	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS ANULADOS	
TOTAL DE VOTOS	

- Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, el candidato elegido como supervisor de seguridad y salud en el trabajo por el periodo 2024 - 2025 es:

SUPERVISOR DE SST				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA
1				

De esta manera se da por concluido el proceso de elección para el supervisor de seguridad y salud en el trabajo por el periodo 2024 - 2025 de la empresa Servicios Generales el

Porvenir S.R.L, siendo las ____ horas del _____ 2024, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Apéndice M: Resolución de impugnación**RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIÓN****DATOS DE LA IMPUGNACIÓN**

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano/ Unidad Orgánica	
Motivo de la Impugnación	
Sustento de la impugnación	
Documentos anexados	1. 2.

DECISIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL

Describir los argumentos de la decisión de impugnación aceptada o rechazada

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Apéndice N: Acta de instalación del comité de SST

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA N° 001 – SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L - CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-2012-TR y su modificatoria, en Cajamarca, siendo las ____ del ____ de _____ del 2024, en las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L, ubicada en _____ se han reunido para la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

Gerente General

Miembros titulares del empleador:

1. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
2. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
3. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____

Miembros Suplentes del empleador:

1. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
2. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
3. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____

Miembros titulares de los trabajadores:

1. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
2. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____
3. _____
 DNI. N° _____
 Cargo: _____

Miembros Suplentes de los trabajadores:

1. _____
DNI. N° _____
Cargo: _____
2. _____
DNI. N° _____
Cargo: _____
3. _____
DNI. N° _____
Cargo: _____

Observador del sindicato Mayoritario:

1. _____
DNI. N° _____
Cargo: _____

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del presidente por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del secretario por parte de los miembros titulares del CSST
4. Otros.
5. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**1. Instalación del CSST**

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el período 2024 - 2025, el Sr. _____, toma la palabra manifestando lo siguiente: “Me es grato y complace haber realizado la conformación del presente comité de seguridad y salud en el trabajo de nuestra empresa, por lo que me comprometo a apoyar en las decisiones acertadas de este flamante comité electo democráticamente, y de esta forma doy por instalado el CSST”.

2. Elección del presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al presidente de Comité de SST, de acuerdo al inciso 1) del artículo 56° del Decreto Supremo N°005-2012 TR y su modificatoria del DS 001-2021 TR, que establece que el presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, de no alcanzarse consenso en la elección del presidente en dos (2) sesiones sucesivas, la designación del presidente se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación y se arribó a la siguiente decisión por consenso elegir a _____ Identificado(a) con DNI N° _____ como presidente del CSST.

3. Elección del secretario por parte de los miembros titulares del CSST

De acuerdo al inciso 1) del artículo 56° del Decreto Supremo N°005-2012 TR y su modificatoria del DS 001-2021 TR, que establece que el secretario es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que, para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, se procede a un sorteo en el que se designa al secretario una vez elegido el presidente.

Una vez precisado ello, se procedió a la deliberación y posterior votación, donde salió elegido por consenso el/la Sr(a) _____ Identificado(a) con DNI N° _____ como secretario(a) del CSST.

4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por consenso citar a reunión ordinaria para el ____ de _____ del 2024, a las ____ horas en las instalaciones de la Servicios Generales el Porvenir S.R.L., ubicada en _____.

Representantes de los trabajadores

Representantes de los empleadores

Presidente /secretario/Miembro

Apéndice Ñ: Acta de designación del supervisor de SST

ACTA DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo, su reglamento aprobado por el decreto supremo N°006-2014 TR, siendo las ____ del ____ de ____ del 2024, en las instalaciones de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., ubicada en _____ se han reunido los organismos del directorio superior con los trabajadores, para la elección y designación del supervisor de seguridad y salud en el trabajo con la presencia y evaluación del gerente general de la empresa.

Verificando la presencia del gerente, de acuerdo a lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo y realizando la evaluación de sus competencias y desempeño del trabajador, se realiza la designación del SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la empresa SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L., siendo el Sr(a). _____, desempeñado en el área de trabajo como _____, el cual asume con responsabilidad las funciones de supervisión, control y seguimiento de la empresa Servicios Generales el Porvenir S.R.L., en seguridad y salud en el trabajo.

Supervisor de Seguridad (Titular):

1. Nombre – DNI – Cargo que ocupa en la empresa

Culminada la designación del supervisor de seguridad y salud en el trabajo se procedió a la firma del acta por el gerente de la empresa SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L., el Sr(a) _____ siendo las ____ del día ____ del mes _____ del 2024.

GERENTE GENERAL

Apéndice O: Matriz IPERC

		FORMATO IPERC						CÓDIGO: SGSST-EP VERSION: 01 2024							
		TAREA A REALIZAR:													
		LUGAR, FECHA Y HORA:						Código de PETS:							
CÓDIGO DE FOTOCHECK		NOMBRES Y APELLIDOS			FIRMA	CÓDIGO DE FOTOCHECK		NOMBRES Y APELLIDOS			FIRMA				
1						1									
2						2									
3						3									
4						4									
5						5									
CAPATAZJEFE DE GRUPO						SUPERVISOR:									
Fotocheck		Apellidos y Nombres:			Firma:	Fotocheck:		Apellidos y Nombres:			Firma:				
ID	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO PARA CADA PASO DE LA TAREA		RIESGO		RIESGO INICIAL			CONTROLES EXISTENTES			RIESGO RESIDUAL			CONTROLES FUTUROS	
					A	M	B				A	M	B		

Apéndice Q: Orden de trabajo

ORDEN DE TRABAJO			
ACTIVIDAD / TRABAJO:			
ÁREA DE TRABAJO:			
FECHA:			
HORA INICIAL:		HORA FINAL:	
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
DETALLE EL TRABAJO GRAFICAMENTE (Depende del trabajo a realizar)			
PERSONAL QUE EJECUTA EL TRABAJO			
N°	Nombres y Apellidos	Fotocheck	Firma
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS UTILIZADOS
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
FIRMA DEL SUPERVISOR/JEFE DE ÁREA

Apéndice R: Análisis de trabajo seguro (ATS)

ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)				
ÁREA:				
NOMBRE DE LA TAREA:				
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:				
EPP:				
PERSONAL EJECUTOR				FIRMA
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
PASOS DE LA TAREA	PELIGROS	RIESGOS POTENCIALES	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
SUPERVISOR DE TRABAJO:			SUPERVISOR DE ÁREA:	
FECHA:			FECHA:	

Apéndice S: Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)

PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)		
TAREA:		
CARGO:		
ÁREA:		
OBJETIVO:		
PERSONAL		
Prerrequisitos de competencia		Referencias relacionadas
Equipo de protección personal (EPP)		Herramientas, equipos y materiales
Riesgos		Controles
Procedimiento		
N°	Paso (Qué)	Explicación (Cómo)
Restricciones:		

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Apéndice T: Formato de evaluación y selección de proveedores

		EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES													CÓDIGO: SGSST-EP	
															VERSION: 01 2024	
EVALUADOR:		COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES											FECHA:			
CRITERIOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES																
INSTRUCCIONES: Evaluar al proveedor para su posible selección considerando los criterios por puntaje establecido de acuerdo al cuadro; marque con un (✓) si cumple y una (x) si no cumple.																
N°	PROVEEDOR	FORMALIDAD EMPRESARIAL			CAPACIDAD FINANCIERA	CALIDAD							MEDIO AMBIENTE	SEGURIDAD	TOTAL	CALIFICACIÓN
		SUNARP: -Inscripción de empresa -Vigencia de Inscripción de poderes -Copia literal 8%	SUNAT: -Ficha RUC -Reporte Tributario con Terceros 8%	LICENCIAS: -Funcionamiento -Defensa civil 8%	Historial Crédito: -LEASING -CREDITOS EXTERNOS 8%	Tiempo de entrega del producto/servicio 8%	Conformidad del producto/servicio / Cumple con especificaciones 8%	Capacidad del proveedor 8%	Experiencia en el mercado / cartera de clientes / alianzas estratégicas 7%	Garantía 7%	Precio de productos y/o servicios 8%	Facilidades de pago 8%	Realiza campañas de reciclaje 7%	Instalaciones y seguridad del servicio o producto 7%		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
OBSERVACIONES		Si el puntaje es mayor a 50% es considerado PROVEEDOR SELECCIONADO , si el puntaje es menor a 50% es considerado PROVEEDOR NO SELECCIONADO														

Apéndice U: Formato de requerimientos

		REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPOS				CÓDIGO: SGSST-EP	
						VERSION: 01	
						2024	
SOLICITANTE							
Nombres y Apellidos:					Fecha de requerimiento:		
Cargo:		N° Requerimiento:		Área/Proyecto:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIBIR LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES O EQUIPOS	STATUS	FECHA DE ENTREGA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
OBSERVACIONES							
FIRMA DEL ENCARGADO DE ALMACÉN				FIRMA DEL SOLICITANTE O SUPERVISOR			

Apéndice V: Formato de orden de compra

		ORDEN DE COMPRA				CÓDIGO: SGSST-EP	
						VERSION: 01	
						2024	
RAZÓN SOCIAL : SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L.							
RUC :							
DIRECCIÓN :							
TELÉFONO :							
N° DE ORDEN DE COMPRA		FECHA DE EMISIÓN			LUGAR DE ATENCIÓN		
SEÑORES :							
RUC :							
ATENCIÓN :							
DIRECCIÓN :							
TELÉFONO :							
De acuerdo a la cotización N°..... recepcionada el ... dedel 202..., le agradecemos se sirvan atendernos con los siguientes productos:							
ÍTEM	CANT.	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	PRECIO UNITARIO	% DSCTO	PRECIO NETO	TOTAL
1							
2							
3							
						VALOR VENTA	
						VALOR I.G.V	
						PRECIO VENTA	
						PERCEPCIÓN	
Son: con 00/100 Soles						PRECIO VENTA	

Apéndice W: Programa de capacitaciones

		PROGRAMA DE CAPACITACIONES															CÓDIGO: SGSST-EP		
																	VERSIÓN: 01		
																	2024		
CURSOS		PUESTOS DE TRABAJO				MESES												HORAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
		OBREROS	OPERADORES	SUPERVISORES	GERENTES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ANEXO 6 DS- 024-EM	Gestión de la seguridad y salud ocupacional basado en el reglamento de seguridad y salud ocupacional.	X	X	X	X				X									3	SUPERVISOR
	Notificación, investigación y reporte de incidentes peligrosos y accidentes de trabajo			X						X								4	SUPERVISOR
	Liderazgo y motivación	X	X	X	X					X								2	SUPERVISOR
	Seguridad basada en el comportamiento	X	X	X	X							X						4	SUPERVISOR
	Respuesta a emergencias por áreas específicas.	X	X	X	X						X							2	SUPERVISOR
	IPERC	X	X	X	X								X					4	SUPERVISOR
	Mapa de riesgos	X	X	X	X									X				4	SUPERVISOR
	Primeros auxilios	X	X	X	X				X									2	SUPERVISOR
	Prevención y protección contra incendios	X	X	X	X										X			2	SUPERVISOR
	Manejo defensivo y/o transporte de personal		X													X		4	SUPERVISOR
	Disposición de residuos sólidos	X	X	X	X												X	2	SUPERVISOR
El uso de equipo de protección personal (EPP)	X	X	X	X							X						2	SUPERVISOR	
RESPUESTA A EMERGENCIAS	Manejo de materiales peligrosos en caso de derrame	X	X	X	X					X								2	SUPERVISOR
	Reporte de accidentes e incidentes	X	X	X									X					1	SUPERVISOR

Apéndice X: Evaluación del desempeño laboral

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES EL PORVENIR S.R.L.

I. Datos del Evaluado:

- Nombres y Apellidos completos:
- DNI:
- Área:
- Cargo:
- Inicio de contratación:

II. INSTRUCCIONES:

- VII. Este formato puede ser aplicado por el jefe de área o supervisor en conjunto con recursos humanos.
- VIII. Leer previamente el contenido de las competencias (manual de organizaciones y funciones) y así poder conocer el comportamiento a evaluar.
- IX. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.
- X. Recuerde que la escala para ser utilizada por el evaluador, comprende lo siguiente:
 - No aceptable = 1
 - Regular = 2
 - Bueno = 3
 - Excelente = 4
- XI. En el espacio relacionado a observaciones, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
- XII. No se olvide firmar el formato de evaluación.
- XIII. Cuando el resultado de la calificación sea bajo se tomarán las medidas y acciones necesarias para mejorar su rendimiento.

ÁREA DEL DESEMPEÑO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS		
Termina su trabajo oportunamente.		
Cumple con las tareas que se le encomienda.		
Realiza un volumen adecuado de trabajo.		

ÁREA DEL DESEMPEÑO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
CALIDAD		
No comete errores en el trabajo.		
Hace uso racional de los recursos.		
No requiere supervisión frecuente.		
Se muestra profesional en el trabajo.		
Se muestra respetuoso y amable en el trato.		
RELACIONES INTERPERSONALES		
Se muestra cortés con el personal y con sus compañeros.		
Brinda una adecuada orientación a sus compañeros.		
Evita los conflictos dentro del trabajo.		
INICIATIVA		
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos.		
Se muestra asequible al cambio.		
Se anticipa a las dificultades.		
Tiene gran capacidad para resolver problemas.		
TRABAJO EN EQUIPO		
Muestra aptitud para integrarse al equipo.		
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo.		
ORGANIZACIÓN		
Planifica sus actividades.		
Hace uso de indicadores.		
Se preocupa por alcanzar las metas de la empresa.		

Cumple las normas de la empresa (reglamento interno de trabajo, procedimientos, instructivos y otros).		
Toma conciencia respecto al cuidado y colabora con la preservación del medio ambiente durante las diversas actividades que desarrolla.		

ÁREA DEL DESEMPEÑO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Conoce los procedimientos de la empresa en materia de seguridad.		
Cumple con las políticas y protocolos de la empresa en materia de seguridad.		
Conoce las señales de seguridad de su puesto.		
Hace uso adecuado del equipo de protección personal.		
Cuida los equipos y herramientas asignados.		
Mantiene ordenada y limpia la zona de trabajo.		
Asiste al trabajo descansado y en buenas condiciones.		
PUNTAJE TOTAL		
Desempeño Alto (91 a 120 puntos)		
Desempeño Regular (62 a 90 puntos)		
Desempeño Bajo (1 a 61 puntos)		

Firma del evaluador (jefe de área o supervisor)	Comentarios
Firma del jefe de recursos humanos	Comentarios

Medidas a tomar:

Acciones aplicadas:

SI: _____

Fecha: _____

Resultados:

NO: _____

Motivo:

Apéndice Y: Formato de programa de auditorías internas

		PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS					CÓDIGO: SGSST-EP	
							VERSIÓN: 01	
							2024	
ÍTEM	ÁREA	PROCESO AUDITADO	FECHA DE AUDITORÍA	AUDITOR RESPONSABLE	FRECUENCIA	PLAZO DE ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	
1	OPERATIVA	- Identificación de peligros y evaluación de riesgos - Inspecciones de seguridad en maquinaria y equipos						
2	LOGÍSTICA	- Almacenamiento seguro y control de inventarios - Manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas						
3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	- Condiciones ergonómicas y cumplimiento de políticas del SGSST.						
4	PROVEEDORES CONTRATISTAS	- Evaluación de cumplimiento de políticas del SGSST.						
5	SERVICIOS GENERALES	- Actividades relacionadas al SGSST.						

Apéndice Z: Formato de programa de mejora continua

		PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA					CÓDIGO: SGSST-EP	
							VERSIÓN: 01	
							2024	
ÍTEM	ÁREA	OPORTUNIDAD DE MEJORA IDENTIFICADA	ACCIÓN PLANIFICADA	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN DE EFICACIA	PLAZO DE SEGUIMIENTO	
1	OPERATIVA							
2	LOGÍSTICA							
3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
4	PROVEEDORES CONTRATISTAS							
5	SERVICIOS GENERALES							

Apéndice AA: Formato de programa de simulacros

		PROGRAMA DE SIMULACROS															CÓDIGO: SGSST-EP																								
																	VERSIÓN: 01 2024																								
PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS 2022																																									
Nº	SIMULACRO	FECHA Y HORA	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SET			OCT			NOV			DIC			TOTAL		
			P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE	P	E	RE												
1																																									
2																																									
3																																									
4																																									
PROGRAMADA																																									
EJECUTADA																																									
RE-PROGRAMADA																																									

INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

1. Lista de verificación

Diagnóstico de cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018		
Criterios para evaluar: cumple (1), no cumple (0)		
REQUERIMIENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
4. Contexto de la organización		
4.1. Entendiendo la organización y su contexto		
¿Ha determinado problemas externos e internos relevantes que afectan su capacidad para lograr resultados previstos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?		
4.2. Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas		
¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de todos los interesados para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		
4.3. Determinando el alcance del sistema de gestión SST		
¿Ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?		
¿Tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo planificadas o realizadas?		
¿El alcance está disponible como información documentada?		
4.4. Sistema de gestión SST		
¿Tiene establecido la forma para mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión de la SST?		
5. Liderazgo		
5.1. Liderazgo y compromiso		
¿Asume la responsabilidad general y la rendición de cuentas por la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como la provisión de lugares de trabajo y actividades seguras y saludables?		

¿Se asegura de que la política de SST, objetivos relacionados, recursos, comunicación, importancia, dirección, apoyo y protección referente la SST se establezca para el sistema de gestión de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización?		
5.2. Política SST		
¿Incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y es apropiado para el propósito, tamaño y contexto de la organización y para la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades de SST?		
¿Brinda información documentada de las políticas referente al sistema de gestión de la SST?		
5.3. Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades		
¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes dentro del sistema de gestión de la SST estén asignadas, disponibles como información documentada, comunicadas y comprendidas en todos los niveles dentro de la organización?		
¿Los trabajadores asumen la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tienen control?		
5.4. Consultas y participación de trabajadores		
¿Proporciona los mecanismos, el tiempo, la capacitación y los recursos necesarios, información y eliminación de obstáculos para la consulta y la participación?		
6. Planeación		
6.1. Acciones para direccionar riesgos y oportunidades		
6.1.1. General		
¿Garantiza que el sistema de gestión de la SST pueda lograr los resultados previstos, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr mejora continua?		
¿Su organización en su proceso de planificación ha determinado y evaluado los riesgos y oportunidades relevantes para los resultados previstos del sistema de SST asociados con los cambios planificados permanentes o temporales antes de que se implemente el cambio?		
¿Mantiene su organización información documentada sobre riesgos, oportunidades, procesos, y acciones para determinar y abordarlos?		
6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades		

6.1.2.1. Identificación de peligros		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso (s) para la identificación de peligros que sea continuo y proactivo?		
6.1.2.2. Evaluación de los riesgos de la SST y otros riesgos para el vástago de la gestión de la SST		
¿Se han definido las metodologías y los criterios de la organización para la evaluación de los riesgos de SST con respecto al alcance, la naturaleza y el momento para garantizar que sean proactivos en lugar de reactivos y se utilicen de manera sistemática?		
¿La organización mantiene y retiene información documentada sobre las metodologías y criterios?		
6.1.2.3. Evaluación de oportunidades de SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de SST		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para evaluar oportunidades de mejora y otras acciones a favor del desempeño del SST?		
6.1.3. Determinación de requisitos legales y otros requisitos		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para determinar requisitos legales y otros requisitos?		
¿La organización mantiene y retiene información sobre sus requisitos legales y de otro tipo?		
6.1.4. Acción de planificación		
¿La organización incluye acciones para abordar riesgos, oportunidades, requisitos legales y otras importantes?		
6.2. Objetivos SST y planeación para lograrlos		
6.2.1. Objetivos de SST		
¿Su organización ha establecido objetivos de SST en funciones relevantes, niveles que son necesarios para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de SST?		
¿Mantiene y retiene información documentada sobre los objetivos de SST?		
6.2.2. Planificación para lograr objetivos de SST		
¿Su organización ha determinado qué acciones, recursos, responsables y tiempos para evaluar resultados y ver la forma de integrar acciones para lograr objetivos de SST?		
¿Mantiene y conserva información documentada sobre los planes de SST?		
7. Apoyo		

7.1. Recursos		
¿Su organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?		
7.2. Competencias		
¿Su organización tiene competencia necesaria sobre desempeño y rendimiento del personal e impacto sobre el SST, involucrada la educación, formación y experiencia?		
7.3. Conciencia		
¿La organización asegura que los trabajadores conozcan la política, objetivos, beneficios y todo lo referente a SST?		
7.4. Comunicación		
7.4.1. General		
¿Se ha determinado las comunicaciones internas y externas relevantes para el sistema de gestión de la SST?		
¿La organización tiene en cuenta los aspectos de diversidad (género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad) al considerar las necesidades de comunicación?		
¿Se consideran las opiniones de las partes interesadas en el establecimiento de procesos de comunicación?		
7.4.2. Comunicación interna		
¿Se ha asegurado la organización mantenga comunicación interna adecuada relevante del SST y puedan contribuir a la mejora de SST?		
7.4.3. Comunicación externa		
¿Tiene y aplica la empresa un proceso de comunicación externa?		
7.5. Información documentada		
7.5.1. General		
¿El sistema de gestión de la SST de su organización incluye información documentada según los estándares establecidos?		
7.5.2. Crear y actualizar		
¿La organización se asegura que la creación y actualización de información documentada del SST se identifique, evalúe y apruebe?		

7.5.3. Control		
¿Se asegura de que la información documentada requerida por su sistema de gestión de SST esté controlada?		
8. Operación		
8.1. Planificación y control operacional		
8.1.1. General		
¿La organización efectúa y da cumplimiento de los requisitos del SST a través de la planificación, implementación, control y mantenimiento de los procesos?		
8.1.2. Eliminación de peligros y reducción de riesgos de SST		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para la eliminación de peligros y la reducción de riesgos de SST utilizando la jerarquía de controles?		
8.1.3. Gestión del cambio		
¿Ha establecido la organización procesos para la implementación y control de los cambios temporales y permanentes planificados que impactan el desempeño?		
¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no deseados y toma medidas para mitigar los efectos adversos, según sea necesario?		
8.1.4. Adquisiciones		
8.1.4.1. General		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para controlar la adquisición de productos y servicios a fin de asegurar su conformidad con su sistema de gestión de la SST?		
8.1.4.2. Contratistas		
¿La organización coordina sus procesos de adquisición con sus contratistas, con el fin de identificar peligros y evaluar y controlar los riesgos de SST que surjan?		
8.1.4.3. Subcontratistas		
¿La organización se asegura de que sus acuerdos de subcontratación sean consistentes con los requisitos legales y otros requisitos y con el logro de los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?		
8.2. Preparación y respuesta para emergencias		

¿La organización ha establecido, implementado y mantenido los procesos necesarios para prepararse y responder a posibles situaciones de emergencia?		
¿Ha mantenido la organización información documentada sobre el proceso y los planes para responder a posibles situaciones de emergencia?		
9. Evaluación de desempeño		
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño		
9.1.1. General		
¿La organización establece, implementa y mantiene procesos de seguimiento, análisis de medición y evaluación del desempeño?		
¿Evalúa su organización el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la SST?		
¿Se asegura la organización de que los equipos de seguimiento y medición se calibren o verifiquen según corresponda, y se utilicen y mantengan según corresponda?		
¿Su organización retiene la información documentada apropiada como evidencia del monitoreo, medición, análisis y evaluación del desempeño y mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición?		
9.1.2. Evaluación de cumplimiento		
¿Su organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo?		
9.2. Auditoría interna		
9.2.1. General		
¿Su organización realiza auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre si el sistema de gestión de la SST?		
9.2.2. Programa de auditoría interna		
¿Su organización ha establecido programas para una auditoría interna de SST?		
9.3. Revisión administrativa		
¿Su organización supervisa, a través de la dirección administrativa, el aseguramiento de conveniencia, adecuación y eficacia continua?		
¿Se comunican a los trabajadores los resultados relevantes de la revisión por la dirección y cuando existen representantes de los trabajadores?		

¿Su organización retiene la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?		
10. Mejora		
10.1. General		
¿La organización determina opciones de mejora, evalúa e implementa las acciones necesarias para alcanzar los objetivos planificados del SST?		
10.2. Incidente, inconformidad y acción correctiva		
¿La organización investiga, informa y decide con el fin de precisas, gestionar los incidentes y no conformidades?		
¿Su organización toma acciones correctivas apropiadas a los efectos o efectos potenciales de los incidentes o no conformidades encontradas?		
¿Se comunica esta información a los trabajadores pertinentes y, en su caso, a los representantes de los trabajadores y otras partes interesadas?		
10.3. Mejora continua		
¿Mejora continuamente su organización la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST?		

Nota. Tomado de propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022 (Pérez, 2023).

2. Guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN
Empresa:
Fecha y hora:
1. ¿Realiza tareas manteniendo posturas incómodas o levantando objetos pesados? a). SI b). NO
2. ¿Existe orden y limpieza en el área de trabajo? a). SI b). NO
3. ¿Las áreas de trabajo están señalizadas correctamente? a). SI b). NO
4. ¿Se tiene rótulos de indicación? ¿entrada, salida, zona segura, etc.? a). SI b). NO
5. ¿Poseen extintores en las áreas de trabajo? a). SI b). NO
6. ¿Existe obstáculos en el área de trabajo que dificulta el paso? a). SI b). NO
7. ¿El personal utiliza EPP adecuado para cada tarea? a). SI b). NO
8. ¿Tiene instalación puesta a tierra? a). SI b). NO
9. ¿Hay exposición al ruido? a). SI b). NO
10. ¿El personal manipula, aplica o está en contacto con sustancias químicas nocivas/tóxicas? a). SI b). NO
11. ¿Disponen servicios sanitarios para clientes y personal? a). SI b). NO

Nota. Tomado y adaptado de propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022 (Pérez, 2023).

**PRUEBA DE FIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE
RECOLECCIÓN DE DATOS**

Ficha técnica: Lista de verificación

Ficha Técnica: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Descripción	Implementar lista de verificación para la recolección de información acerca de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Objetivo	Formular una propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022.
Población	Colaboradores de la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L.
Técnica instrumento	Lista de verificación
Variable de muestreo	Administrativos y operativos
Tamaño muestral	7 colaboradores de la empresa
Nivel de confiabilidad	95%
Margen de error	5%
Nº preguntas formuladas	61
Tipo de preguntas formuladas	Cerradas
Escala de medición	Cumple y No Cumple
Realizado por	Bachiller en Administración: Jair Miguel Pérez Aguilar
Lugar de realización de la investigación	Empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L.
Programa de análisis estadístico – datos	Hoja de cálculo Excel

Ficha técnica: Guía de observación

Ficha Técnica: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Descripción	Implementar guía de observación para la recolección de información acerca de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Objetivo	Formular una propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para reducir los costos por accidentes laborales en la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L., en el distrito de Cajamarca – 2022.
Población	Colaboradores de la empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L.
Técnica instrumento	Guía de observación
Variable de muestreo	Administrativos y operativos
Tamaño muestral	7 colaboradores de la empresa
Nivel de confiabilidad	95%
Margen de error	5%
N° preguntas formuladas	11
Tipo de preguntas formuladas	Cerradas
Escala de medición	SI y NO
Realizado por	Bachiller en Administración: Jair Miguel Pérez Aguilar
Lugar de realización de la investigación	Empresa Ingeniería y Minería el Dorado E.I.R.L.
Programa de análisis estadístico – datos	Hoja de cálculo Excel

ANEXOS

Anexo 1: Resultados de la lista de verificación

Diagnóstico de cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 45001: 2018		
Criterios para evaluar: cumple (1), no cumple (0)		
REQUERIMIENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
4. Contexto de la organización		
4.1. Entendiendo la organización y su contexto		
¿Ha determinado problemas externos e internos relevantes que afectan su capacidad para lograr resultados previstos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?		0
4.2. Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas		
¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de todos los interesados para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		0
4.3. Determinando el alcance del sistema de gestión SST		
¿Ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?		0
¿Tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo planificadas o realizadas?	1	
¿El alcance está disponible como información documentada?		0
4.4. Sistema de gestión SST		
¿Tiene establecido la forma para mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión de la SST?		0
5. Liderazgo		
5.1. Liderazgo y compromiso		
¿Asume la responsabilidad general y la rendición de cuentas por la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como la provisión de lugares de trabajo y actividades seguras y saludables?		0
¿Se asegura de que la política de SST, objetivos relacionados, recursos, comunicación, importancia, dirección, apoyo y protección referente la SST se establezca para el sistema de gestión de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización?		0
5.2. Política SST		
¿Incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y es apropiado para el propósito, tamaño y contexto de la organización y para la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades de SST?	1	
¿Brinda información documentada de las políticas referente al sistema de gestión de la SST?		0
5.3. Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades		
¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes dentro del sistema de gestión de la SST estén asignadas, disponibles como información documentada, comunicadas y comprendidas en todos los niveles dentro de la organización?		0
¿Los trabajadores asumen la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tienen control?		0
5.4. Consultas y de trabajadores		
¿Proporciona los mecanismos, el tiempo, la capacitación y los recursos necesarios, información y eliminación de obstáculos para la consulta y la participación?		0
6. Planeación		
6.1. Acciones para direccionar riesgos y oportunidades		
6.1.1. General		
¿Garantiza que el sistema de gestión de la SST pueda lograr los resultados previstos, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr mejora continua?		0
¿Su organización en su proceso de planificación ha determinado y evaluado los riesgos y oportunidades relevantes para los resultados previstos del sistema de SST asociados con los cambios planificados permanentes o temporales antes de que se implemente el cambio?	1	
¿Mantiene su organización información documentada sobre riesgos, oportunidades, procesos, y acciones para determinar y abordarlos?		0
6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades		
6.1.2.1. Identificación de peligros		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso (s) para la identificación de peligros que sea continuo y proactivo?	1	
6.1.2.2. Evaluación de los riesgos de la SST y otros riesgos para el ámbito de la gestión de la SST		
¿Se han definido las metodologías y los criterios de la organización para la evaluación de los riesgos de SST con respecto al alcance, la naturaleza y el momento para garantizar que sean proactivos en lugar de reactivos y se utilicen de manera sistemática?	1	
¿La organización mantiene y retiene información documentada sobre las metodologías y criterios?		0

6.1.2.3. Evaluación de oportunidades de SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de SST		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para evaluar oportunidades de mejora y otras acciones a favor del desempeño del SST?		0
6.1.3. Determinación de requisitos legales y otros requisitos		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para determinar requisitos legales y otros requisitos?		0
¿La organización mantiene y retiene información sobre sus requisitos legales y de otro tipo?		0
6.1.4. Acción de planificación		
¿La organización incluye acciones para abordar riesgos, oportunidades, requisitos legales y otras importantes?		0
6.2. Objetivos SST y planeación para lograrlos		
6.2.1. Objetivos de SST		
¿Su organización ha establecido objetivos de SST en funciones relevantes, niveles que son necesarios para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de SST?		0
¿Mantiene y retiene información documentada sobre los objetivos de SST?		0
6.2.2. Planificación para lograr objetivos de SST		
¿Su organización ha determinado qué acciones, recursos, responsables y tiempos para evaluar resultados y ver la forma de integrar acciones para lograr objetivos de SST?		0
¿Mantiene y conserva información documentada sobre los planes de SST?		0
7. Apoyo		
7.1. Recursos		
¿Su organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?	1	
7.2. Competencias		
¿Su organización tiene competencia necesaria sobre desempeño y rendimiento del personal e impacto sobre el SST, involucrada la educación, formación y experiencia?		0
7.3. Conciencia		
¿La organización asegura que los trabajadores conozcan la política, objetivos, beneficios y todo lo referente a SST?		0
7.4. Comunicación		
7.4.1. General		
¿Se ha determinado las comunicaciones internas y externas relevantes para el sistema de gestión de la SST?		0
¿La organización tiene en cuenta los aspectos de diversidad (género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad) al considerar las necesidades de comunicación?		0
¿Se consideran las opiniones de las partes interesadas en el establecimiento de procesos de comunicación?		0
7.4.2. Comunicación interna		
¿Se ha asegurado la organización mantenga comunicación interna adecuada relevante del SST y puedan contribuir a la mejora de SST?	1	
7.4.3. Comunicación externa		
¿Tiene y aplica la empresa un proceso de comunicación externa?		0
7.5. Información documentada		
7.5.1. General		
¿El sistema de gestión de la SST de su organización incluye información documentada según los estándares establecidos?		0
7.5.2. Crear y actualizar		
¿La organización se asegura que la creación y actualización de información documentada del SST se identifique, evalúe y apruebe?		0
7.5.3. Control		
¿Se asegura de que la información documentada requerida por su sistema de gestión de SST esté controlada?		0
8. Operación		
8.1. Planificación y control operacional		
8.1.1. General		
¿La organización efectúa y da cumplimiento de los requisitos del SST a través de la planificación, implementación, control y mantenimiento de los procesos?		0
8.1.2. Eliminación de peligros y reducción de riesgos de SST		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para la eliminación de peligros y la reducción de riesgos de SST utilizando la jerarquía de controles?	1	
8.1.3. Gestión del cambio		
¿Ha establecido la organización procesos para la implementación y control de los cambios temporales y permanentes planificados que impactan el desempeño?		0
¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no deseados y toma medidas para mitigar los efectos adversos, según sea necesario?		0

8.1.4. Adquisiciones		
8.1.4.1. General		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para controlar la adquisición de productos y servicios a fin de asegurar su conformidad con su sistema de gestión de la SST?		0
8.1.4.2. Contratistas		
¿La organización coordina sus procesos de adquisición con sus contratistas, con el fin de identificar peligros y evaluar y controlar los riesgos de SST que surjan?	1	
8.1.4.3. Subcontratistas		
¿La organización se asegura de que sus acuerdos de subcontratación sean consistentes con los requisitos legales y otros requisitos y con el logro de los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	1	
8.2. Preparación y respuesta para emergencias		
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido los procesos necesarios para prepararse y responder a posibles situaciones de emergencia?		0
¿Ha mantenido la organización información documentada sobre el proceso y los planes para responder a posibles situaciones de emergencia?		0
9. Evaluación de desempeño		
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño		
9.1.1. General		
¿La organización establece, implementa y mantiene procesos de seguimiento, análisis de medición y evaluación del desempeño?		0
¿Evalúa su organización el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la SST?		0
¿Se asegura la organización de que los equipos de seguimiento y medición se calibren o verifiquen según corresponda, y se utilicen y mantengan según corresponda?		0
¿Su organización retiene la información documentada apropiada como evidencia del monitoreo, medición, análisis y evaluación del desempeño y mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición?	1	
9.1.2. Evaluación de cumplimiento		
¿Su organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo?		0
9.2. Auditoría interna		
9.2.1. General		
¿Su organización realiza auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre si el sistema de gestión de la SST?		0
9.2.2. Programa de auditoría interna		
¿Su organización ha establecido programas para una auditoría interna de SST?		0
9.3. Revisión administrativa		
¿Su organización supervisa, a través de la dirección administrativa, el aseguramiento de conveniencia, adecuación y eficacia continua?		0
¿Se comunican a los trabajadores los resultados relevantes de la revisión por la dirección y cuando existen representantes de los trabajadores?		0
¿Su organización retiene la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?		0
10. Mejora		
10.1. General		
¿La organización determina opciones de mejora, evalúa e implementa las acciones necesarias para alcanzar los objetivos planificados del SST?		0
10.2. Incidente, inconformidad y acción correctiva		
¿La organización investiga, informa y decide con el fin de precisas, gestionar los incidentes y no conformidades?		0
¿Su organización toma acciones correctivas apropiadas a los efectos o efectos potenciales de los incidentes o no conformidades encontrados?	1	
¿Se comunica esta información a los trabajadores pertinentes y, en su caso, a los representantes de los trabajadores y otras partes interesadas?		0
10.3. Mejora continua		
¿Mejora continuamente su organización la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST?		0

Anexo 2: Resultados de la guía de observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN	
Empresa: <i>Servicios Generales El Porvenir S.R.L</i>	
Fecha y hora : <i>02-09-2024</i>	
1. ¿Realiza tareas manteniendo posturas incómodas o levantando objetos pesados?	
a). SI	
b). NO ✓	
2. ¿Existe orden y limpieza en el área de trabajo?	
a). SI ✓	
b). NO	
3. ¿Las áreas de trabajo están señalizadas correctamente?	
a). SI	
b). NO ✓	
4. ¿Se tiene rótulos de indicación? ¿entrada, salida, zona segura, etc.?	
a). SI	
b). NO ✓	
5. ¿Poseen extintores en las áreas de trabajo?	
a). SI ✓	
b). NO	
6. ¿Existe obstáculos en el área de trabajo que dificulta el paso?	
a). SI	
b). NO ✓	
7. ¿El personal utiliza EPP adecuado para cada tarea?	
a). SI	
b). NO ✓	
8. ¿Tiene instalación puesta a tierra?	
a). SI	
b). NO ✓	
9. ¿Hay exposición al ruido?	
a). SI ✓	
b). NO	
10. ¿El personal manipula, aplica o está en contacto con sustancias químicas nocivas/tóxicas?	
a). SI ✓	
b). NO	
11. ¿Disponen servicios sanitarios para clientes y personal?	
a). SI ✓	
b). NO	