



Business Presentation

ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN SSOMA

“INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMA ISO 45001:2018”

Convenio con:



Departamental Callao



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Reconocidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como “**Centro de Certificación de Competencias Laborales**” con Constancia de Autorización N° 202200120



CESIG
CENTRO DE ESPECIALISTAS EN
SERVICIOS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Ing. Juan Carlos Palomino De La Cruz

Somos CESIG

Perfil de la Compañía

Somos **CENTRO DE ESPECIALISTAS EN SERVICIOS INTEGRADOS DE GESTIÓN E.I.R.L – CESIG EIRL**, una empresa peruana dedicada a las actividades de **Consultoría, Capacitaciones y Entrenamientos de Formación Profesional** relacionados a **Seguridad & Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad y Respuesta a Emergencias**, con el fin de brindar soluciones integrales a los principales rubros del país.

Nuestros Convenios y Reconocimientos



Departamental Callao



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Reconocidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como **"Centro de Certificación de Competencias Laborales"** con Constancia de Autorización N° 202200120



Perfil Instructor

- ✓ **Ingeniero Industrial** - **Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)**
- ✓ **Maestría concluida en Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales** - Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- ✓ **Especialización en Sistemas integrados de gestión** - Universidad Nacional de Ingeniería
- ✓ **Especialización en Sistemas contra incendios** - Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- ✓ **Subgerente de seguridad, medio ambiente y calidad** en Séché Group Perú
- ✓ **18 años de experiencia laboral** en SSOMAC
- ✓ **Bombero activo** en el **Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú**

ÁMBITO DE ACCIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS



En el 2017 ocurrieron cerca de millones 2.78 millones de muertes relacionadas al trabajo en el mundo.

374 millones de lesiones no mortales. 3,94% del PB Global de cada año.

En el 2014 fue de 2.3 millones de muertes. Eso significa que aproximadamente cerca 7,700 personas mueren diariamente trabajando.



¿Cual es la finalidad de implementar un SGSST basado en la ISO 45001?





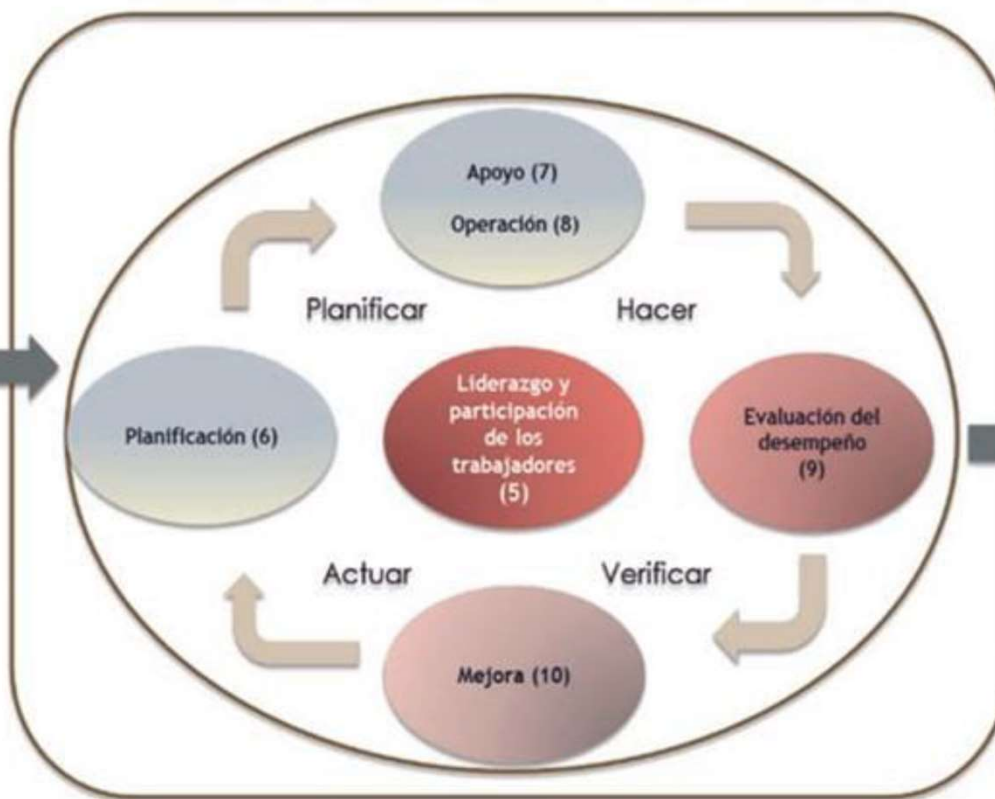
Entradas

Contexto de la Organización (4)

Cuestiones internas y externas (4.1)

Necesidades y expectativas de las partes interesadas (4.2)

Procesos



Salidas

Resultados previstos del SGSST*

*Mapa proceso
resumen de ISO y
ciclo PDCA**

REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN
2. REFERENCIAS NORMATIVAS
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
4. **CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**
 - 4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO
 - 4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS
 - 4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST
 - 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST
5. **LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**
 - 5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO
 - 5.2. POLÍTICA DE LA SST
 - 5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN
 - 5.4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES
6. **PLANIFICACIÓN**
 - 6.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES
 - 6.2. OBJETIVOS DE LA SST Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS
7. **APOYO**
 - 7.1. RECURSOS
 - 7.2. COMPETENCIA
 - 7.3. TOMA DE CONCIENCIA
 - 7.4. COMUNICACIÓN
 - 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA
8. **OPERACIÓN**
 - 8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL
 - 8.1.1. GENERALIDADES
 - 8.1.2. ELIMINAR PELIGROS Y REDUCIR RIESGOS PARA LA SST
 - 8.1.3. GESTIÓN DEL CAMBIO
 - 8.1.4. COMPRAS
 - 8.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
9. **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**
 - 9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 - 9.2. AUDITORÍA INTERNA
 - 9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
10. **MEJORA**
 - 10.1. GENERALIDADES
 - 10.2. INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS
 - 10.3. MEJORA CONTINUA

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

COMUNES DE LA HLS

3.1	organización	3.25	proceso
3.2	parte interesada	3.27	desempeño
3.8	requisito	3.29	contratar externamente
3.10	sistema de gestión	3.30	seguimiento
3.12.	alta dirección	3.31	medición
3.13	eficacia	3.32	auditoría
3.14	política	3.33	conformidad
3.16	objetivo	3.34	no conformidad
3.20	riesgo	3.35	incidente
3.23	competencia	3.36	acción correctiva
3.24	información documentada	3.37	mejora continua

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ESPECÍFICOS DE SST

- | | |
|--|--|
| 3.3 trabajador | 3.17 objetivo de la seguridad y salud en el trabajo objetivo de la SST |
| 3.4 participación | |
| 3.5 consulta | 3.18 lesión y deterioro de la salud |
| 3.6 lugar de trabajo | 3.19 peligro |
| 3.7 contratista | 3.21 riesgo para la seguridad y salud en el trabajo riesgo para la SST |
| 3.9 requisitos legales y otros requisitos | 3.22 oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo oportunidad para la SST |
| 3.11 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo sistema de gestión de la SST | 3.26 procedimiento |
| 3.15 política de la seguridad y salud en el trabajo política de la SST | 3.28 desempeño de la seguridad y salud en el trabajo desempeño de la SST |

organización

persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos*



parte interesada

persona u *organización* que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad



trabajador

persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la *organización*



participación

acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones



consulta

búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión



lugar de trabajo

lugar bajo el control de la *organización* (3.1) donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo



contratista

organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados





requisito

necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

NORMA
INTERNACIONAL
Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

ISO
45001

Primera edición
2018-03

Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso

*Occupational health and safety management systems —
Requirements with guidance for use*

*Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail —
Exigences et lignes directrices pour son utilisation*

Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza, como
traducción oficial en español avalada por el Promotional
Management Group, que ha certificado la conformidad en relación
con las versiones inglesa y francesa.

ISO 45001:2018



Número de referencia
ISO 45001:2018
(traducción oficial)

© ISO 2018

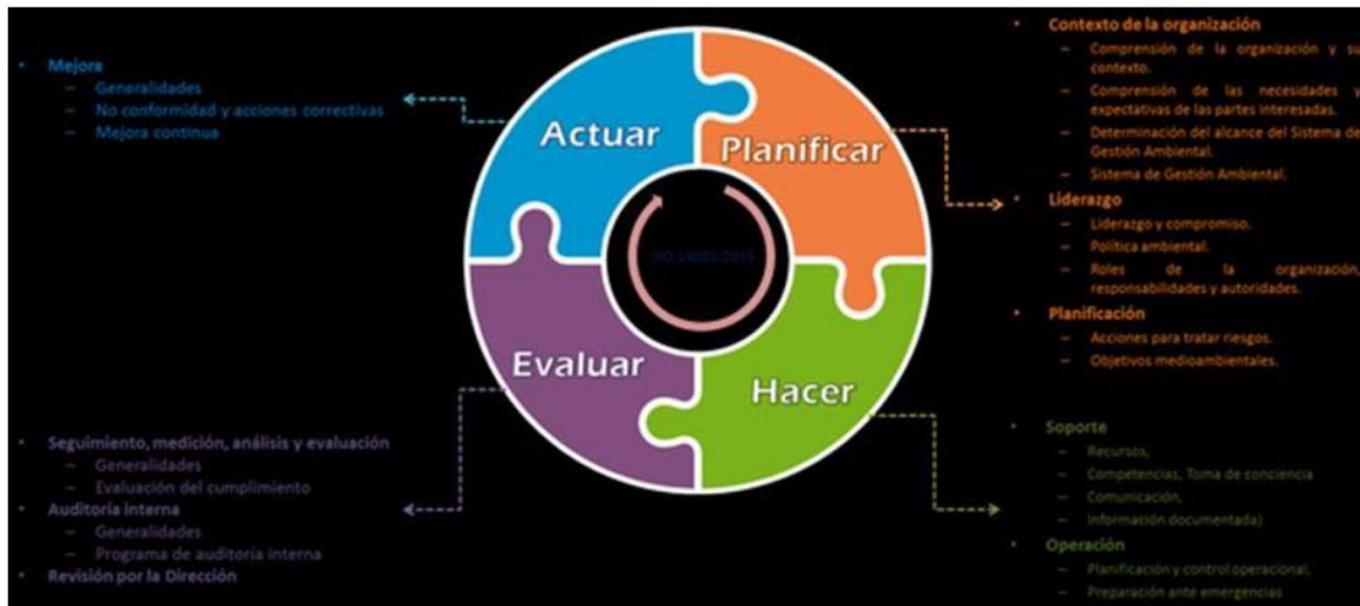
requisitos legales y otros requisitos

requisitos legales que una *organización* tiene que cumplir y otros *requisitos* que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir



sistema de gestión

conjunto de elementos de una *organización* interrelacionados o que interactúan para establecer *políticas, objetivos y procesos* para lograr estos objetivos



sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST

sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la *política de la SST*



alta dirección

persona o grupo de personas que dirige y controla una *organización* al más alto nivel





eficacia

grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados

Eficiencia: Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles.

Eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

Efectividad: Capacidad de lograr el efecto que se desea. Cuantificación del logro de la meta





política

intenciones y dirección de una *organización*, como las expresa formalmente su *alta dirección*

	POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Mayo 2019 Versión:01
---	--	-------------------------

Política De Seguridad y Salud en el Trabajo RESERVA DEL SEMINARIO

Es política de RESERVA DEL SEMINARIO reconocer la importancia de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores y comprometerse con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los grupos de interés, a gestionar los riesgos laborales, mediante la identificación de los peligros, la evaluación y la valoración de los riesgos, además de establecer los respectivos controles. Se definen lineamientos para cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, implementando procesos seguros y actividades orientadas a la mejora continua del SG-SST.



Esta política será publicada y difundida a todo el personal, para obtener así su cooperación y participación, siguiendo el ejemplo manifestado y demostrado desde el compromiso gerencial.


Firma del Representante Legal
CC: 98 544 859

Aprobada el 30 de Mayo de 2019



política de la seguridad y salud en el trabajo - política de la SST

política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores, y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables



objetivo
resultado a alcanzar



objetivo de la seguridad y salud en el trabajo - objetivo de la SST

objetivo establecido por la *organización* para lograr resultados específicos coherentes con la *política de la SST*.

OBJETIVOS DEL SGSST

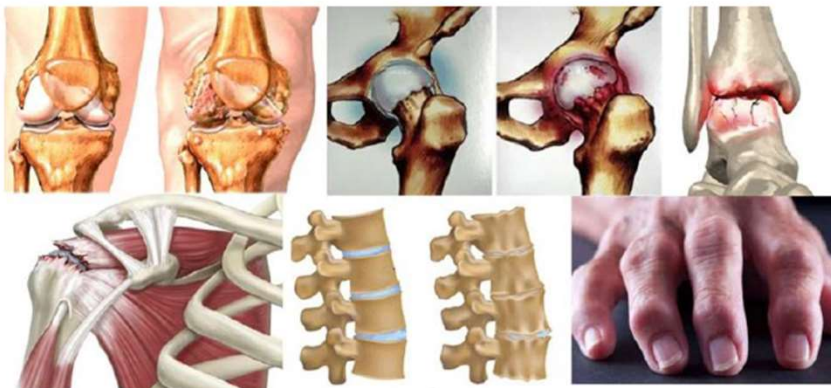
Cada empresa debe establecer los objetivos del SG-SST debe tener en cuenta:

- Estado actual del SGSST.
- Peligros y riesgos de la empresa.
- Política SST.
- Plan anual de trabajo.
- Normatividad vigente en Riesgo Laboral.
- Auditorías que se realicen.



lesión y deterioro de la salud

efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona



DEGENERACIÓN ARTICULAR



peligro

fuente con un potencial para causar *lesiones y deterioro de la salud*



riesgo
efecto de la incertidumbre



riesgo para la seguridad y salud en el trabajo - riesgo para la SST

combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la *lesión y deterioro de la salud* que pueden causar los eventos o exposiciones



oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo

oportunidad para la SST

circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del *desempeño de la SST*





competencia

capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de alcanzar los resultados previstos



información documentada

información que una *organización* tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene

- a) el *sistema de gestión* , incluidos los *procesos* relacionados;
- b) la información generada para que la organización opere (documentación);
- c) la evidencia de los resultados alcanzados (registros).



proceso

conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas



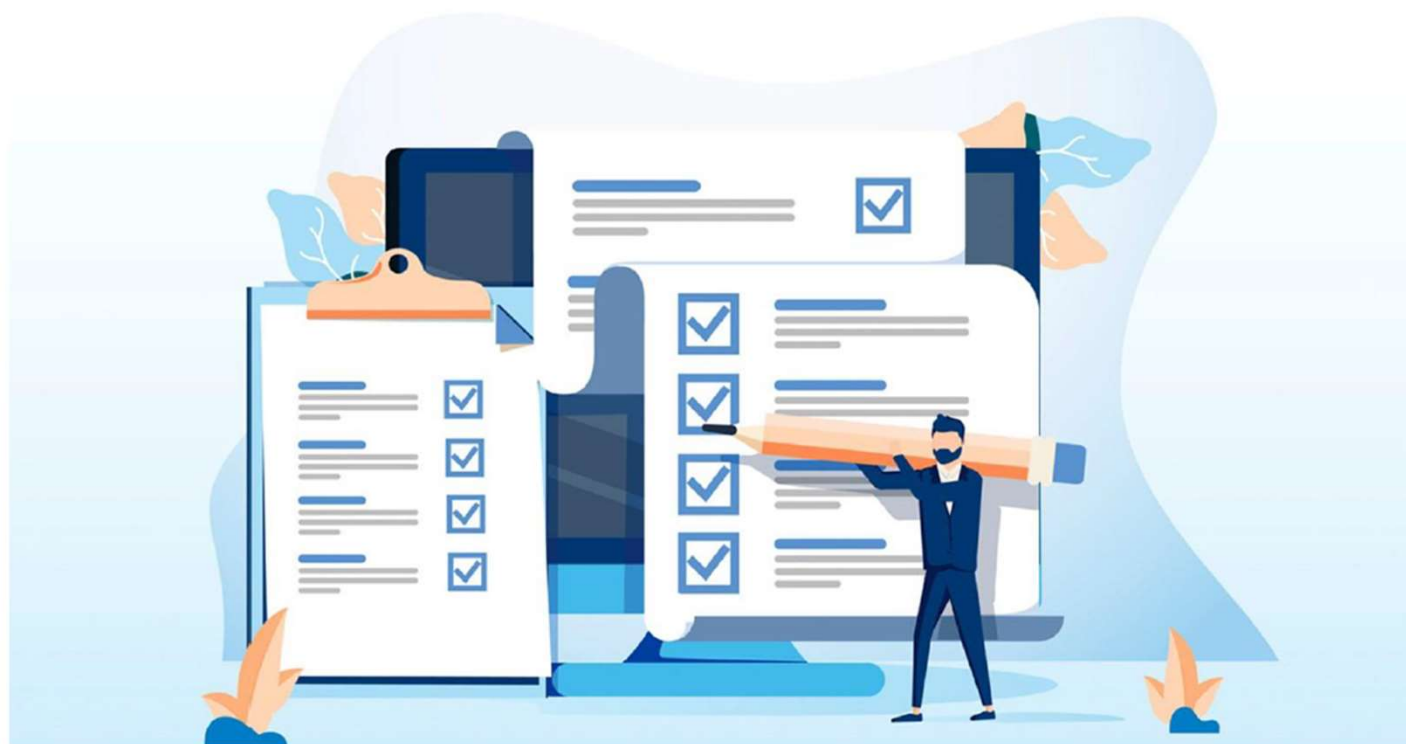
procedimiento

forma especificada de llevar a cabo una actividad o un *proceso*

	Qreamoz	Código									
	Procedimiento Auditorias Internas	Versión Emisión									
✓ Objetivo ✓ Alcance ✓ Definiciones ✓ Descripción de la actividades ✓ Documentos de referencias ✓ Registros ✓ Identificación de los Cambios ✓ Anexos											
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>Elaborado</td><td>Nombre</td><td>Firma</td></tr><tr><td>Revisado</td><td>Nombre</td><td>Firma</td></tr><tr><td>Aprobado</td><td>Nombre</td><td>Firma</td></tr></table>			Elaborado	Nombre	Firma	Revisado	Nombre	Firma	Aprobado	Nombre	Firma
Elaborado	Nombre	Firma									
Revisado	Nombre	Firma									
Aprobado	Nombre	Firma									



desempeño
resultado medible



desempeño de la seguridad y salud en el trabajo - desempeño de la SST

desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables



contratar externamente,
establecer un acuerdo mediante el cual una *organización* externa realiza parte de una función o *proceso* de una organización





seguimiento

determinación del estado de un sistema, un *proceso* o una actividad



medición

proceso para determinar un valor



auditoría

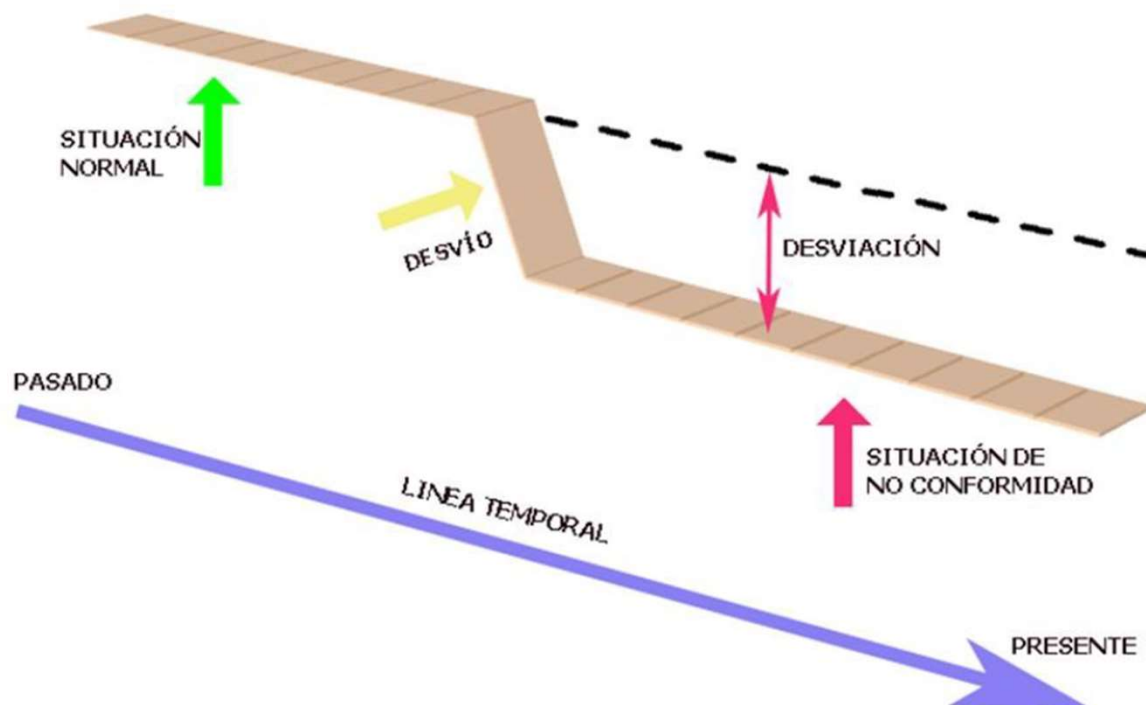
proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría



conformidad
cumplimiento de un *requisito*



no conformidad
incumplimiento de un *requisito*



incidente

suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud





acción correctiva

acción para eliminar la causa de una *no conformidad* o un *incidente* y prevenir que vuelva a ocurrir



mejora continua

actividad recurrente para mejorar el *desempeño*



MEJORA CONTINUA



4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Contexto de la
organización



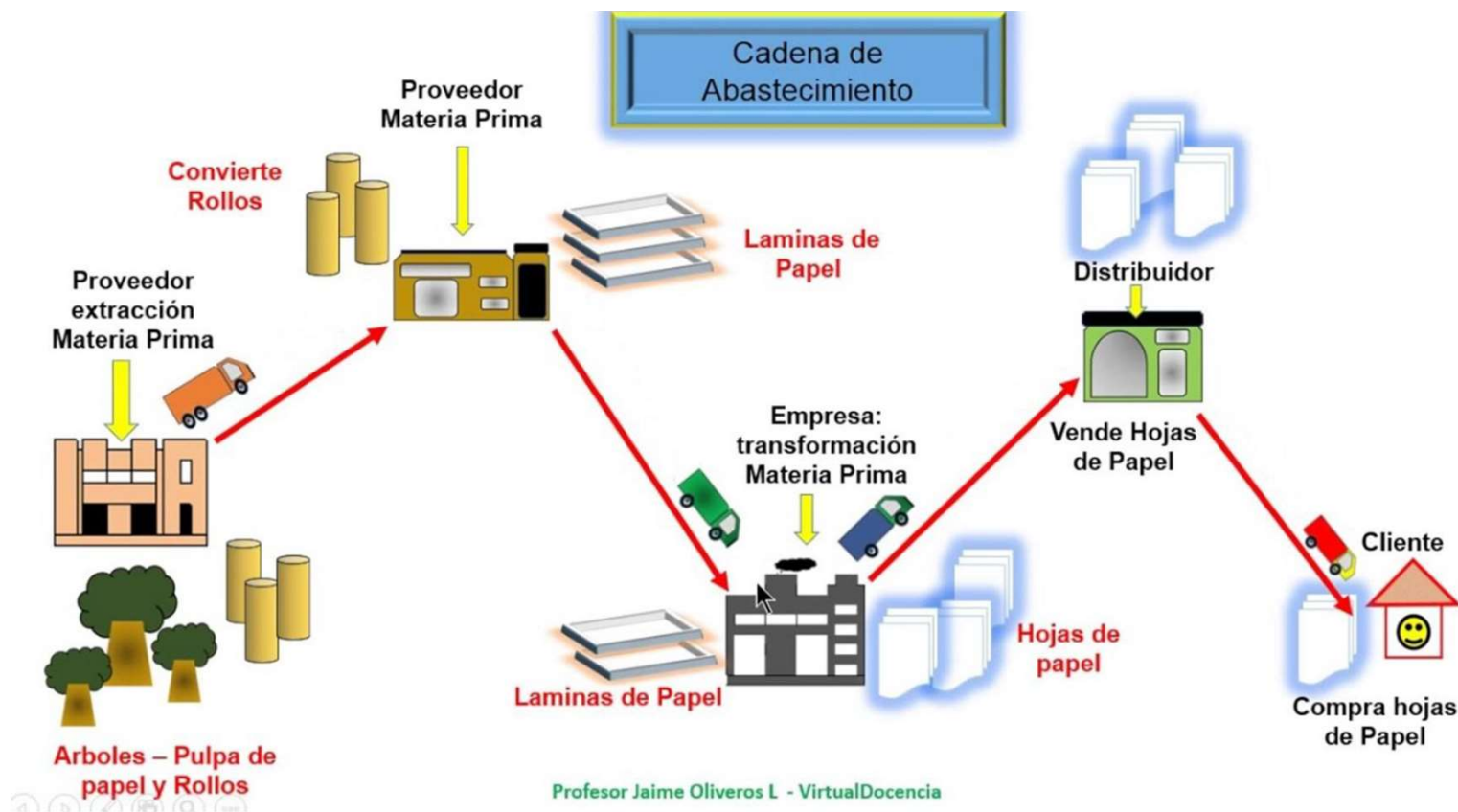
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO



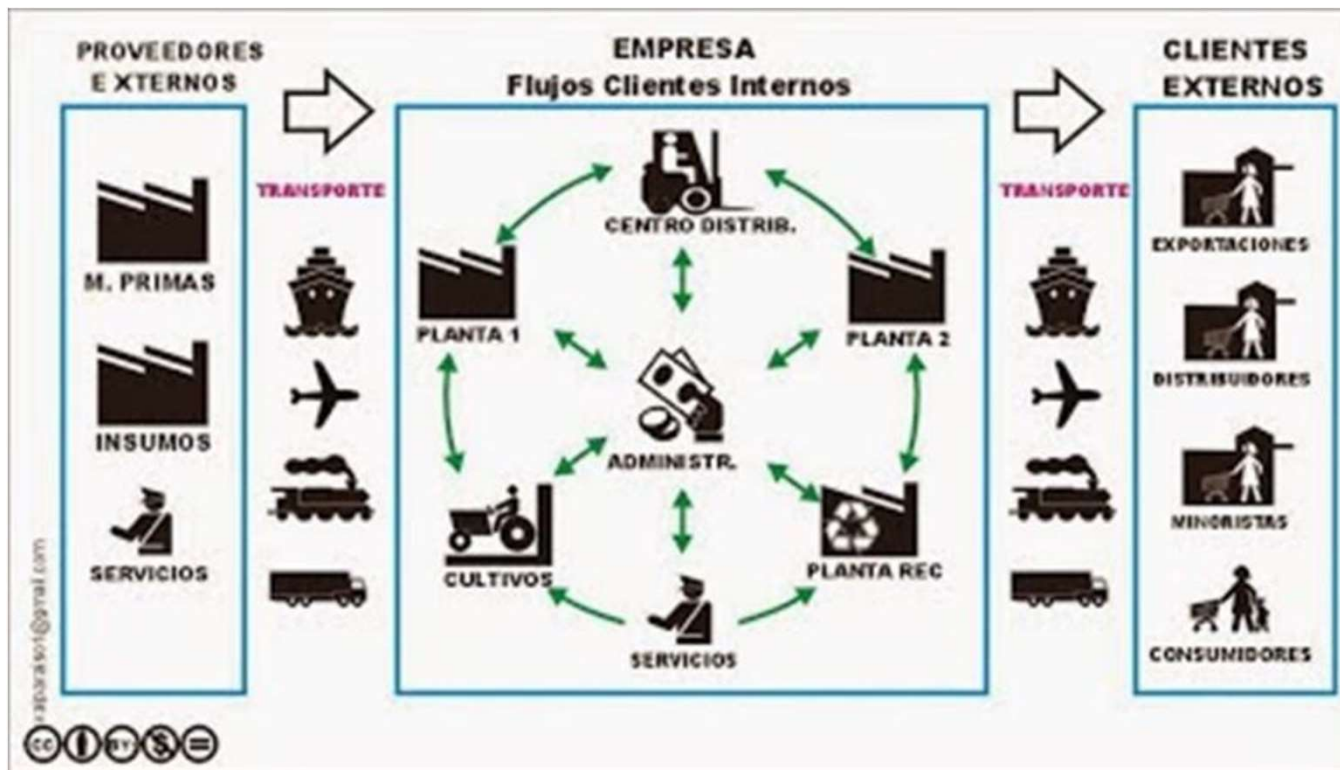
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO



4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO



4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO



4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

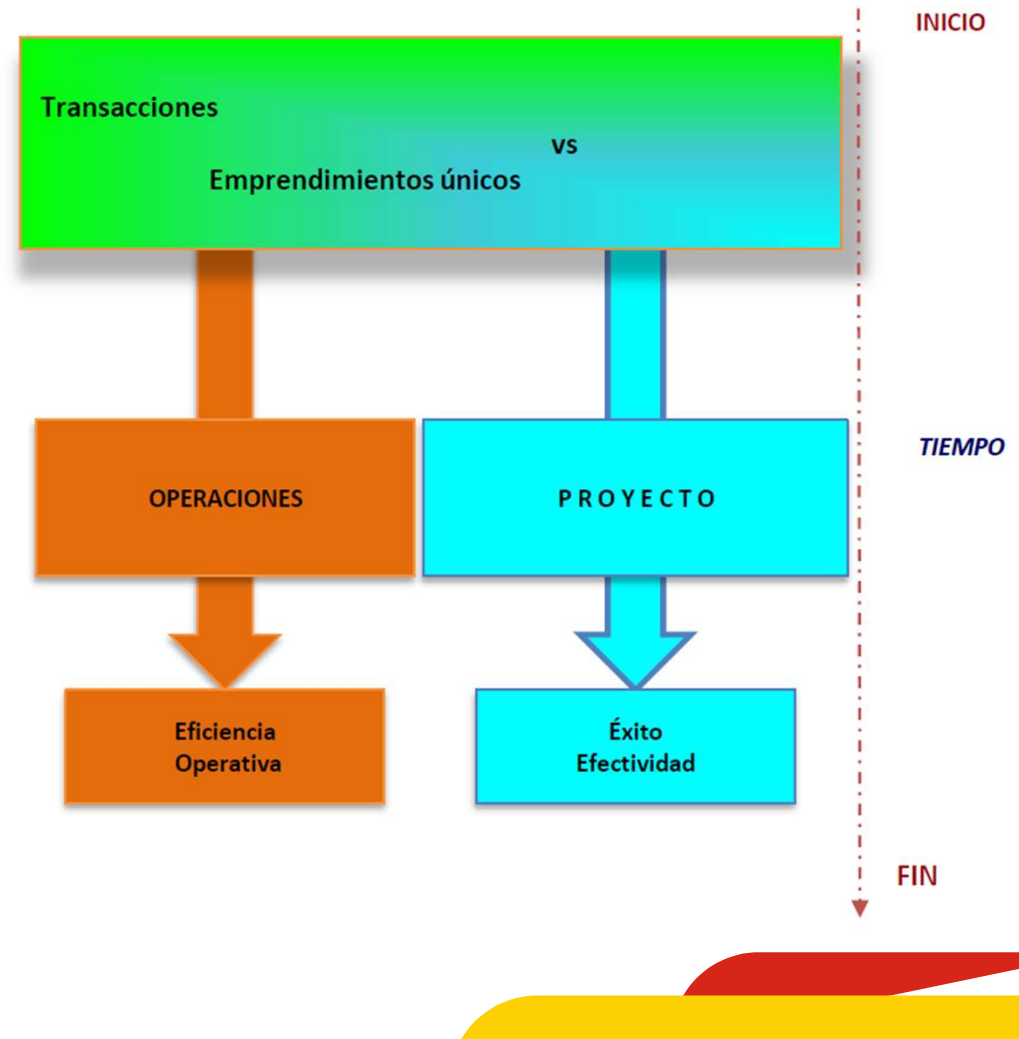






PROYECTOS vs OPERACIONES

- Realizados por individuos
- Limitados por restricciones
- Planificados, ejecutados, supervisados y controlados
- Realizados con el fin de alcanzar objetivos de la organización o planes estratégicos.

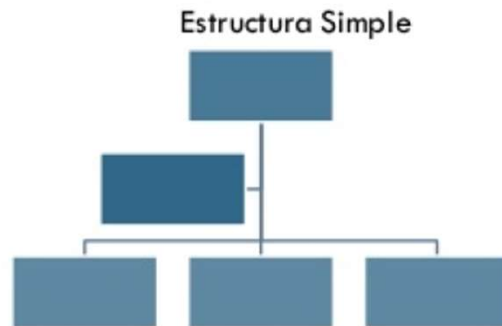


TIPOS DE ORGANIZACIONES

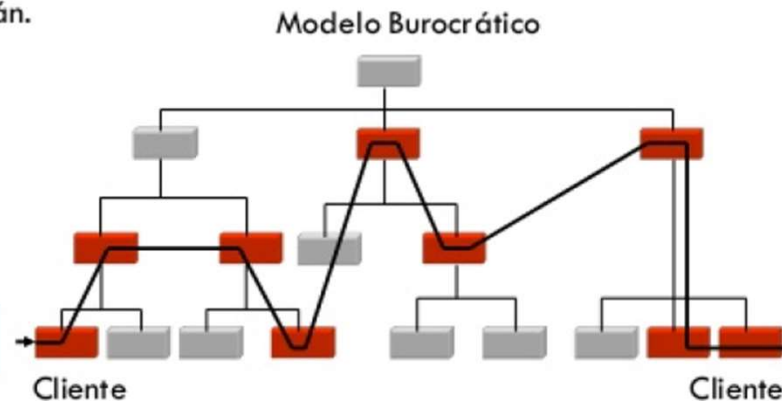
Tipo de Organización	Grupos de Trabajo	Autoridad Gerente de Proyecto	Rol de Gerente de Proyecto	Disponibilidad de Recursos	¿Quién Gestiona el Presupuesto?	Staff Administrativo
Simple	Trabajo lado a lado	Poca o ninguna	Medio tiempo	Poca o ninguna	Dueño u operador	Poca o ninguna
Funcional	Trabajo realizado	Poca o ninguna	Medio tiempo	Poca o ninguna	Gerente funcional	Medio tiempo
Multi-divisional	Región geográfica o producto	Poca o ninguna	Medio tiempo	Poca o ninguna	Gerente funcional	Medio tiempo
Matricial fuerte	Gerente de Proyecto como función	Moderada a alta	Tiempo completo	Moderada a alta	Gerente de proyecto	Tiempo completo
Matricial débil	Función de trabajo	Baja	Medio tiempo	Baja	Gerente funcional	Medio tiempo
Matricial equilibrada	Función de trabajo	Baja a moderada	Medio tiempo	Baja a moderada	Mixto	Medio tiempo
Proyectizada	Proyecto	Alta a total	Tiempo completo	Alta a total	Gerente de proyecto	Tiempo completo
Virtual	Estructura virtual	Baja a moderada	Tiempo completo	Baja a moderada	Mixto	Tiempo completo o medio tiempo
Hibrido	Mix de otros tipos	Mixta	Mixta	Mixta	Mixto	Mixto
PMO	Mix de otros tipos	Alta a total	Tiempo completo	Alta a Total	Gerente de proyecto	Tiempo completo

Modelos de organización

La estructura de la organización define cómo se distribuirán formalmente las tareas y cómo se agruparán y coordinarán.



- No es elaborado
- Escaso grado de división en departamentos
- Autoridad centralizada
- Pocos niveles jerárquicos

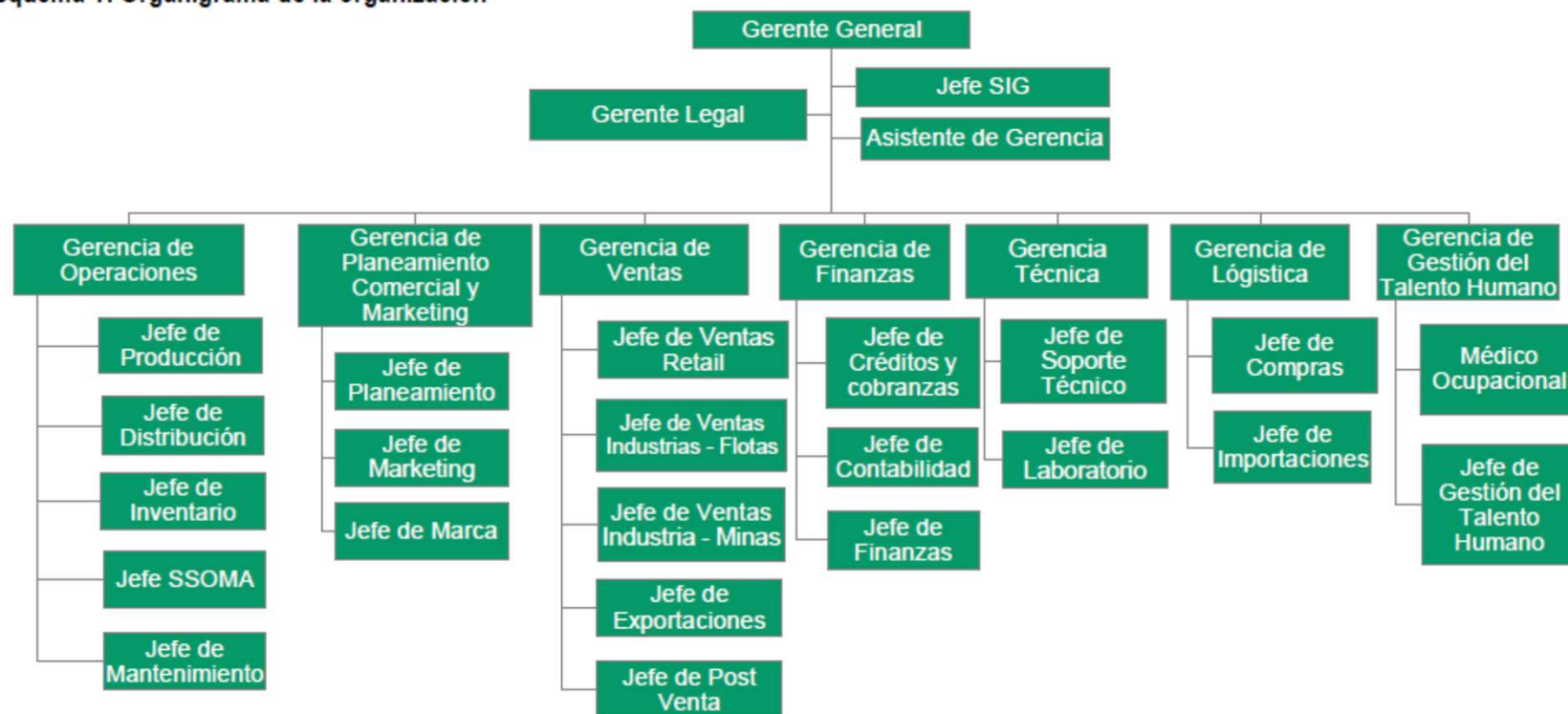


- Está fundamentado en la estandarización
- Tareas bien descritas y redactadas
- Reglamentos y procedimientos muy formales
- Autoridad centralizada pero con un proceso de decisión ligado a la cadena de mando



TIPOS DE ORGANIZACIONES

Esquema 1: Organigrama de la organización



Tipos de Procesos de Negocio

Procesos Estratégicos → dan orientación al negocio.



Procesos Operativos → dan valor al Cliente y/o inciden directamente en su satisfacción. Componen la cadena de valor.



Procesos de Soporte → proporcionan recursos para realizar los procesos operativos.

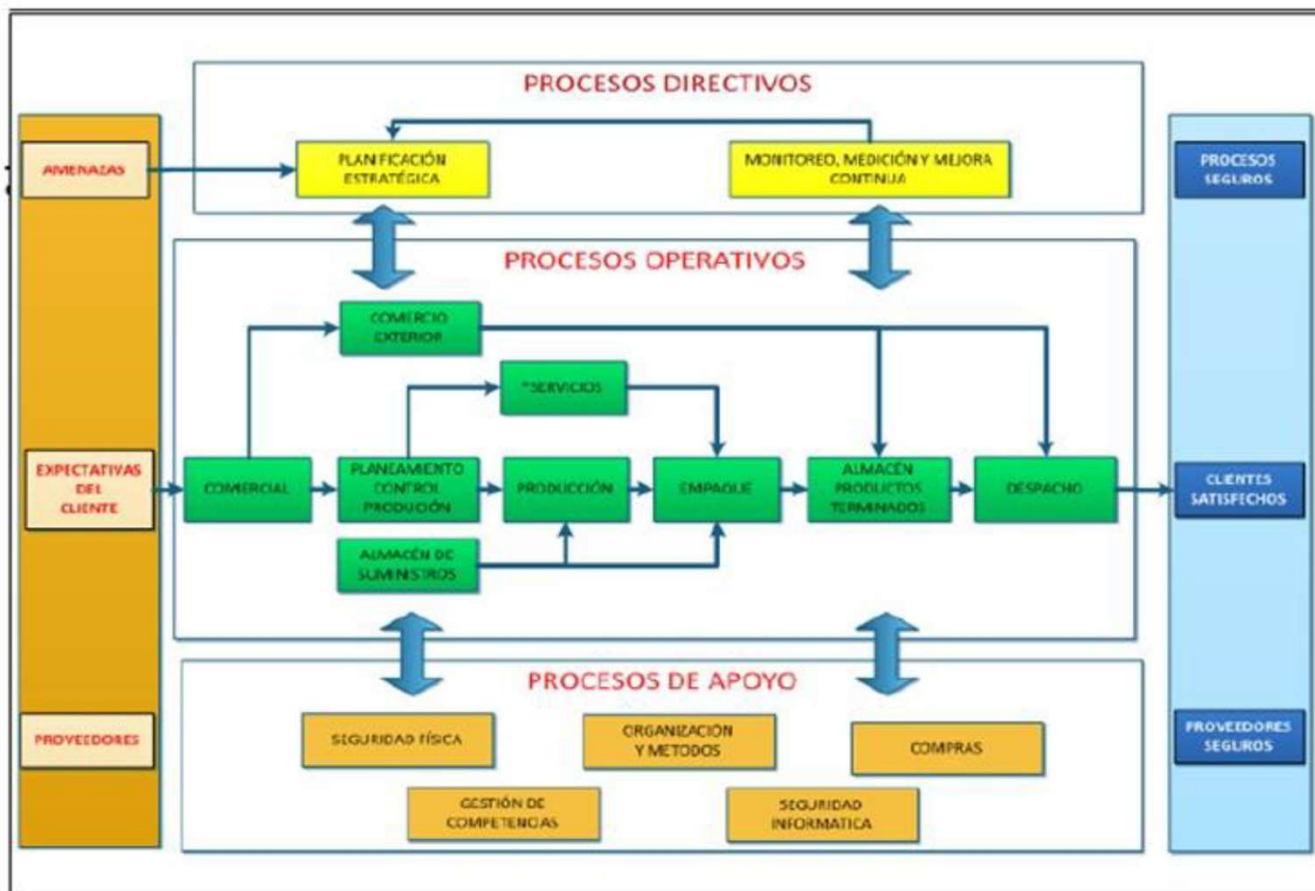


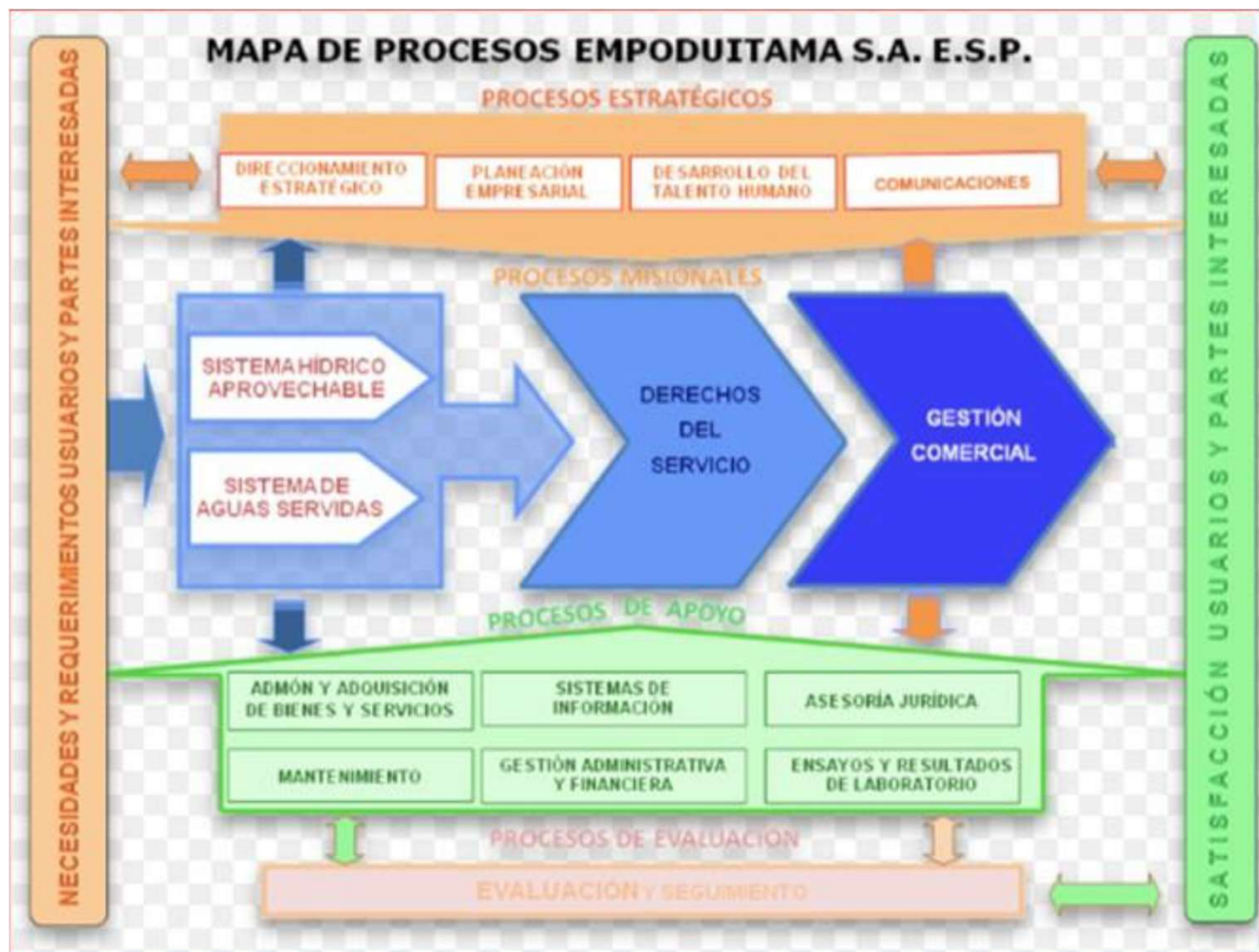
Enfoque a Procesos

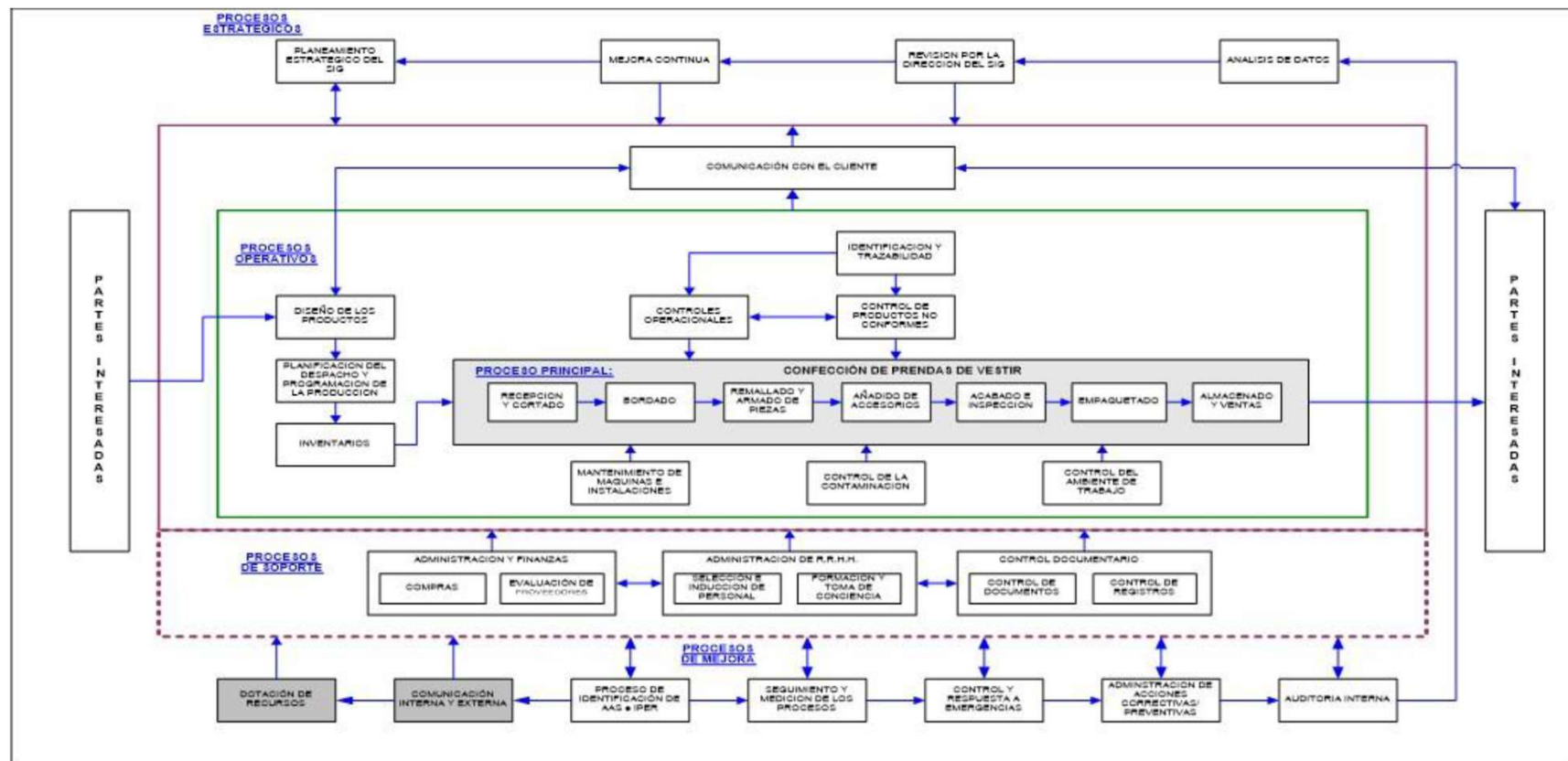
Requisitos esperados
por las partes interesadas



Requisitos satisfechos
de las partes interesadas







4.1 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO:

AMOFHIT

Reunir y procesar información de:

- Administración/ Gerencia
 - Marketing
 - Operaciones/ Producción
 - Finanzas/Contabilidad
 - Recursos Humanos
 - Informatica
 - Tecnología, Investigación & Desarrollo
- 

4.1 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO:



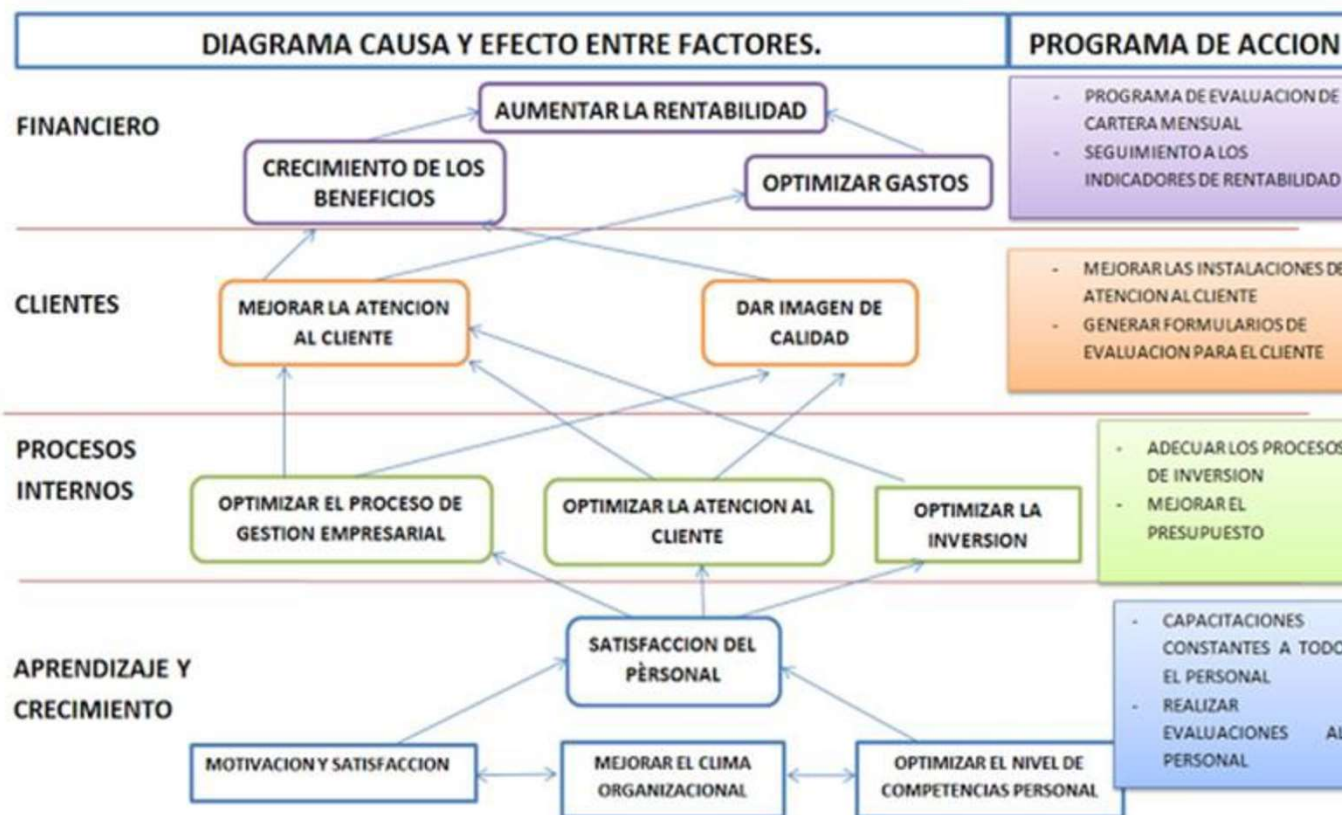
4.1 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO:

Factores Internos Factores Externos		Fortalezas	Debilidades
Amenazas	1. Competir con grandes profesionales que tienen más tiempo que yo en el campo. 2. Problemas sociales y económicos en el país. 3. Aceptación en el mercado actual. 4. El mercado está abarrotado. 5. Ganancia mínima con los trabajos realizados en Venezuela, por la alta inflación que existe. 6. Plagio de contenido.	1. Diversidad cultural, mi mamá es China, mi padre es de Hong Kong y nació en Venezuela. 2. Hablar chino y español. 3. Amo conversar y conectar con personas nuevas. 4. Soy muy hábil con cualquier programa tecnológico. 5. Soy autora de un libro de Marketing Digital 6. Participo en varias revistas físicas.	1. Ampliar más mi dialecto español. 2. No saber hablar bien inglés. 3. Desconocimiento sobre el diseño. 4. Problemas con la redacción. 5. No ser tan fotogénica, puedo durar 1 día completo y posiblemente no salga una buena foto.
	1. Al ser asiática, es una oportunidad única para posicionarme y destacar sobre los demás profesionales. 2. Puedo conectar con un público joven. 3. Visitar otros países latinos. 4. Enfocarme en el poder del Video. 5. Surgimiento de nuevas revistas, cuentas de RRSS y sitios web emergentes, creando alianzas estratégicas.	1. Aprovechar la fusión asiática y latina y así destacar en el mercado (F1, F2 y A1) 2. Crear infoproductos y así generar nuevos ingresos para sobrellevar la situación actual del país (F1, F4, F5, F6, A2 y A5) 3. Conversar constantemente con el público, me permite aumentar la tasa de aceptación del mercado actual y destacar (F3, F6, A3 y A4) 4. Seguir creando contenido y establecer una huella única, para que la comunidad conozca tu estilo (F4, F5, F6 y A6)	1. Para ampliar y destacar en el mercado actual, debo practicar más mi inglés y ampliar mi dialecto español (D1, D2, A1, A3 y A4) 2. Para evitar los plagios, es necesario crear un diseño con una huella única y así destacar y marca en la comunidad, para ello es necesario contratar a un diseñador profesional (D3 y A6) 3. Es necesario realizar una sesión de fotos cada 3 meses, para tener contenido actualizado y así acostumbrarme a la cámara (D5 y A1)
Oportunidades		1. Expandirme a nuevos mercados apalancándome con mi libro y por la participación de revistas y portales internacionales (F5, F6, O2 y O3) 2. Crear más contenidos audiovisuales, para conectar con el público y aumentar más mi presencia (F3, F4 y O4) 3. Buscar, seleccionar y clasificar los nuevos canales de comunicación y crear alianzas estratégicas (F2, F3, F5, O1 y O5)	1. Aprovechar los viajes en otros países latinos y realizar diversas fotos (D5 y O3) 2. Leer y practicar constantemente el arte de la redacción y así aumentar más mi participación en las nuevas revistas y sitios web (A4 y O5)

4.1 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO:

ESTRATEGIA OFENSIVA (FO) Es el uso de las fortalezas internas de la organización con el propósito de aprovechar las oportunidades externas.	ESTRATEGIA DEFENSIVA (FA) La organización trata de disminuir al mínimo el impacto de las amenazas del entorno, valiéndose del escudo de sus fortalezas.
ESTRATEGIA ADAPTATIVA (DO) Significa que la Organización deberá mejorar las debilidades internas para poder aprovechar las oportunidades externas.	ESTRATEGIA DE SOBREVIVENCIA (DA) La Organización se esfuerza por minimizar las debilidades para tratar de neutralizar las amenazas. Lo cual implicaría la reorientación de la organización.

MAPA ESTRATÉGICO



MAPA ESTRATÉGICO

Definición Estratégica
Mapa Estratégico 2016 - 2020

Objetivos estratégicos



Objetivos de Desarrollo Sostenible ONU



4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS

Identificación de las partes interesadas y necesidades				
Parte Interesada	Requisitos Relevantes	Tipo de Interacción	Riesgos Vinculados	Procesos del SGC
CLIENTES	Calzado cumple con las especificaciones técnicas	Directa	* Demoras en la entrega * Devolución de productos * Disminución de Volúmenes de Ventas * Pérdida de clientes	Proceso de Inspección de Producto
	Entrega oportuna del producto			Proceso de Despacho
	Entrega completa del lote de producto			Proceso de Envío y Logística
PROVEEDORES	Cumplimiento con el pago a tiempo	Directa	* Calidad deficiente de la materia prima e insumos * Ausencia de proveedores * Pérdida de oportunidades de negocio	Proceso de Envío y Logística
	Programa de compras continuo			Proceso de Selección y Evaluación de Proveedores
COLABORADORES	Buen clima laboral	Directa	* Ausencia y/o alta rotación de personal * Inversión en capacitación no retribuida a la organización * Pérdida de personal interesado en una empresa que ofrezca mayor seguridad e integridad a sus trabajadores	Proceso de Capacitaciones
	Ambiente de trabajo seguro			Proceso de Clima Laboral
	Pago oportuno de las remuneraciones			Proceso de Seguridad y Salud Ocupacional
DIRECTIVOS Y GENERALES	Contar con la información actualizada para la toma de decisiones	Directa	* Incumplimiento de Objetivos e Indicadores de la Empresa	Proceso de Nómina
				Proceso de Planeamiento Estratégico

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y DE OTRAS PARTES INTERESADAS

Identificación de las partes interesadas y necesidades				
Parte Interesada	Requisitos Relevantes	Tipo de Interacción	Riesgos Vinculados	Procesos del SGC
COMPETIDORES	Impulsar la participación en el mercado	Indirecta	* Disminución de participación en el mercado * Pérdida de clientes en busca de empresas que estén a la vanguardia de la innovación para mejorar sus procesos y servicios	Proceso de Planeamiento Estratégico
	Innovación y mejora continua para fomentar la diferenciación y competitividad			
ACCIONISTAS	Incremento de la rentabilidad	Directa	* Disminución de proyectos de inversión * Pérdida de accionistas	Proceso de Planeamiento Estratégico
	Reconocimiento en el mercado			
ESTADO PERUANO	Cumplimiento de las Normas, Reglamentos y Leyes aplicables	Indirecta	* Cierre de Planta * Sanciones y Multas (Problemas legales por incumplimiento de ECA's, LMP's, ruido)	Proceso de Requisitos Legales Aplicables
	Generación de informes solicitados por entes fiscalizadores			
COMUNIDADES ALEDAÑAS	Beneficios sociales y económicos	Indirecta	* Paralización de la Planta * Quejas o reclamos por parte de la Comunidad * Contaminación Ambiental	Proceso de Actividades con Terceros Proceso de Planeamiento Estratégico
	Impulsar el desarrollo de la comunidad			
	Cuidado del Medio Ambiente			
	Oportunidad Laboral			

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE SGSST

La organización debe determinar los **límites y la aplicabilidad** del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.

Cuando se determina este alcance, la organización debe:

- a) **considerar** las cuestiones externas e internas; (4.1)
- b) **tener en cuenta** los requisitos; (4.2)
- c) **tener en cuenta** las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas.

El sistema de gestión de la SST debe incluir las actividades, los productos y los servicios bajo el control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización.

El alcance debe estar disponible como información documentada.



4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE SGSST

METODO ASA

PARA DETERMINAR EL ALCANCE DE UN SST

A = Actividades del proceso principal o cadena de valor
¿Cuáles son los procesos o actividades del procesos principal ?



S = Productos y servicios
resultado de la aplicación de sus procesos.
¿sobre qué se aplica?



A = Aplicación de dichos productos
¿Dónde (País: ciudad, ubicación de la compañía) o para quien se realiza?



4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE SGSST

METODO ASA

EJEMPLOS GUIAS DE APLICACION

A	S	A	ALCANCE
Fabricación y venta	Zapatillas	Para exportación en la sede lima	Fabricación y venta de zapatillas para exportación en la sede lima
Servicios de Ejecución de Obras Civiles	Edificaciones	A nivel Nacional	Servicios de ejecución de obras civiles en edificaciones a nivel Nacional
Servicios de Capacitacion	De Cursos de Maquinaria Pesada	Sector Minero y Construcción	Servicios de capacitación de cursos de maquinaria pesada para el sector minero y construcción

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE SGSST

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance. Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:

- Las cuestiones externas e internas referidas al conocimiento de la organización.
- Los requisitos legales y otros requisitos
- Las obligaciones de cumplimiento referidas a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñado
- Las unidades, funciones y límites físicos de la organización.



Fuente: ISO

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE SGSST

El alcance del SGSST de SEGURICAL SAC es el “Diseño, fabricación y comercialización de calzado de seguridad en la planta industrial de San Juan Lurigancho-Lima y en las oficinas administrativas de San Miguel-Lima”.

El alcance del SGSST de Electronorte S.A. es: Comercialización de energía Eléctrica, Desarrollo y Gestión de Proyectos en todas las Unidades de Negocio de Chiclayo, Sucursales y Cajamarca Centro.



4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST

La organización **debe** establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La alta dirección **debe** demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST:

- a) **asumiendo** la total responsabilidad y rendición de cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables;
- b) **asegurándose** de que se establezcan la política de la SST y los objetivos relacionados de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

- c) **asegurándose** de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;
- d) **asegurándose** de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;
- e) **comunicando** la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

- f) **asegurándose** de que el sistema de gestión de la SST alcance los resultados previstos;
- g) **dirigiendo y apoyando** a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;
- h) **asegurando y promoviendo** la mejora continua;
- i) **apoyando** otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

- j) **desarrollando, liderando y promoviendo** una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST;
- k) **protegiendo** a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades;
- l) **asegurándose** de que la organización establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores;
- m) **apoyando** el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud.





5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.2 POLÍTICA SST

La alta dirección **debe** establecer, implementar y mantener una política de la SST que:

- a) **incluya** un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;
- b) **proporcione** un marco de **referencia** para el **establecimiento** de los **objetivos** de la SST;
- c) incluya un **compromiso** para cumplir los requisitos legales y otros requisitos;



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

5.2 POLÍTICA SST

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la SST que:

- d) incluya un **compromiso** para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST ;
- e) incluya un **compromiso** para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;
- f) incluya un **compromiso** para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.



5.2 POLÍTICA SST



SERPETROL BOLIVIA

CONSTRUCCIÓN & MANTENIMIENTO OBRAS CIVILES Y MECANICAS

Home | La Empresa | CSMA | Servicios | Equipos | Clientes | Contacto

Política Integrada

CSMA
Relaciones Humanas
Alcohol Drogas y Otros
Transporte Vehicular

POLITICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En SERPETROL Ltda., Empresa de Servicios Petroeros, adoptamos esta Política Integral y asumimos el compromiso de cumplirla porque estamos convencidos que la Calidad de nuestro trabajo y la satisfacción de nuestros Clientes, la Salud y Seguridad de nuestro personal y de todos con quienes nos relacionamos, y la conservación y cuidado del Medio Ambiente, son parte indisociable del éxito de nuestra Empresa y del bienestar de nuestra comunidad.

En consecuencia expresamos públicamente la decisión de realizar nuestras actividades en el marco de los siguientes compromisos:

- 1. Asegurar los recursos y realizar los esfuerzos que fueran necesarios para el cumplimiento de los requisitos de las Normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.
- 2. Cumplir las Leyes y Reglamentos vigentes en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad y los compromisos adquiridos con nuestros Clientes.
- 3. Promover la prevención así como la identificación, control y minimización de los riesgos, lesiones y daños a la salud de las personas y bienes y a la contaminación del Medio Ambiente en todas nuestras operaciones.
- 4. Evaluar nuestros objetivos y metas mejorando continuamente nuestro Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional a través de revisiones periódicas.
- 5. Establecer mecanismos para que el personal cumpla con el derecho, el deber y la obligación de detener y reportar cualquier acto y condición insegura que pueda causar pérdidas o daños a personas, bienes o al medio ambiente.
- 6. Impulsar el desarrollo de los Recursos Humanos que forman parte de nuestra Organización, por medio de una capacitación continua.
- 7. Desarrollar buenas relaciones con los Empleados, Clientes, Proveedores y la Comunidad en general, basadas en el respeto mutuo y el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.
- 8. Difundir esta Política a todo el Personal y mantenerla permanentemente a disposición del público.

El Personal de SERPETROL Ltda. cuenta con el total apoyo de la Alta Gerencia para ejecutar esta Política.

Juan Mario Ríos Galindo
Gerente General
Abril de 2009 - Rev. 04



PSG-001

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SEGURICAL SA es una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de calzados de seguridad industrial, que desarrolla sus actividades dentro de un Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad & Salud Ocupacional; con el objetivo de satisfacer las necesidades del cliente, generar valor en el negocio y asegurar la integridad de las personas.

Los compromisos asumidos por nuestra organización son:

- Cumplir con los requisitos legales, los acordados con el cliente y otros asumidos por la Organización.
- Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para los empleados; así como fomentar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del sistema de gestión de Seguridad & Salud Ocupacional.
- Promover la innovación y mejora continua de nuestros procesos, así como el desarrollo de las competencias de nuestro personal.
- Establecer objetivos y metas que impulsen la reducción de riesgos de calidad, de las personas y medio ambiente.
- Promover una cultura de protección y prevención de la contaminación ambiental, controlando y reduciendo los impactos ambientales de nuestros procesos.
- Mantener la comunicación abierta y mejorar continuamente las relaciones con las partes interesadas en nuestro negocio.

Omar Rojas
Gerente General
Lima, 20 de Febrero del 2017
Rev.01

5. 3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La alta dirección **debe** asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada.

Los trabajadores en cada nivel de la organización **deben** asumir la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control.



5. 3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La alta dirección **debe** asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de este documento;
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST.



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- a) proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación;
- b) proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;
- c) determinar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

d) enfatizar la consulta de los trabajadores no directivos sobre lo siguiente:

- 1) la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 2) el establecimiento de la política de la SST;
- 3) la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable ;
- 4) la determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos.



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- 5) el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos;
- 6) la determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas;
- 7) la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación;
- 8) la planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría;
- 9) el aseguramiento de la mejora continua



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

e) enfatizar la participación de los trabajadores no directivos sobre lo siguiente:

- 1) la determinación de los mecanismos para su consulta y participación;
- 2) la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades;
- 3) la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST;



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

- 4) la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación;
- 5) la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo;
- 6) la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces;
- 7) la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas



6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

Cuando la norma ISO 45001:2018 habla de identificar Riesgos y Oportunidades, tenemos que tener claro que se refiere a dos conjuntos.

Por un lado los Riesgos y Oportunidades referidos a la Seguridad y Salud de los trabajadores, donde se incluirían aquellos asociados a accidentes laborales y enfermedades profesionales: atropellos, quemaduras, amputaciones, traumatismos, etc.

Y por otro, a los Riesgos y Oportunidades relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es decir con la empresa, como pueden ser: Incumplimientos legales, parada de la actividad, multas y sanciones...

La norma ISO 45001 2018 diferencia entre los conceptos de Peligro y Riesgo.



6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

Donde el Peligro es la fuente u origen que puede generar un daño o situaciones peligrosas para la Seguridad y Salud de los trabajadores. Y el Riesgo la combinación de la probabilidad de que un accidente o situación peligrosa ocurra, con las consecuencias en el caso de que suceda dicho evento.

La norma se centra en identificar los Peligros que sean el origen de los Riesgos. Que luego según la probabilidad de que se materialicen, sus potenciales consecuencias y las medidas preventivas aplicadas, supondrán un mayor o menor riesgo para la Seguridad y Salud de los trabajadores. Pero esto se determinará en la Evaluación de los Riesgos, que será el paso siguiente a la Identificación de Riesgos y Oportunidades que estamos viendo.



6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

Riesgos SST

1. Accidente laboral en el almacén por caída de cajas en altura y no usar los equipos de protección personal.
2. Intoxicación masiva del personal de operaciones por guardar alimentos perecibles o vencidos.
3. Muerte por trabajo en espacio confinado por incumplimiento en la medición y ventilación de la atmósfera con agentes tóxicos.
4. Caídas por no utilizar el pasamano los días viernes durante el descenso por la escaleras.
5. Choque del vehículo por uso del celular en la conducción.

Otros Riesgos

1. Disminución de la rentabilidad por multas relacionados a temas de SST por parte del fiscalizador SUNAFIL.
2. Reclamos de los sindicatos por la condiciones del lugar de trabajo.
3. Deterioro de la imagen de la compañía por temas de accidentes laborales.
4. Pérdida de negocios por no contar con licencias y permisos actualizados.
5. Multas consignadas por la SUNAFIL por no haber brindado la documentación de SST a los trabajadores.
6. Incumplimiento del Plan de Vigilancia y Control para el COVID 19.

6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización **debe** considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en los apartados 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos;
- b) prevenir o reducir efectos no deseados;
- c) lograr la mejora continua.



6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

Al determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y sus resultados previstos que es necesario abordar, la organización **debe** tener en cuenta:

- los peligros (véase 6.1.2.1);
- los riesgos para la SST y otros riesgos (véase 6.1.2.2);
- las oportunidades para la SST y otras oportunidades (véase 6.1.2.3);
- los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3).





6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

La organización, en sus procesos de planificación, **debe** determinar y evaluar los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST.

En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación debe llevarse a cabo antes de que se implemente el cambio (véase 8.1.3).

La organización **debe** mantener información documentada sobre:

- los riesgos y oportunidades;
- los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.2 hasta 6.1.4), en la medida necesaria para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.



6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

Identificación de Peligros

Para la identificación de los Peligros de una forma sistematizada, lo mejor es seguir una guía que impida que nos olvidemos de identificar alguno. Esta lista, no la usaremos únicamente en la primera identificación de Peligros, sino cada vez que debamos repetir el proceso periódicamente.

La lista que nos sugiere la norma ISO 45001 2018 para la identificación de peligros, sería la siguiente:

Histórico de Accidentes: Los accidentes, incidentes y emergencias sufridas en el pasado, son un buen comienzo para la identificación de Peligros que pueden seguir existiendo.

Organización del trabajo: Las características propias de la organización de nuestra actividad como: horario de trabajo, turnos de trabajo posibles riesgos psicosociales (estrés, acoso...), la cultura y valores de la empresa.

Instalaciones, equipos y materiales: Los peligros asociados a: las máquinas y equipos de trabajo, los edificios y vehículos, los productos químicos utilizados, las condiciones de luz y temperatura...



6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Los procesos deben tener en cuenta, pero no limitarse a:

- a) cómo se organiza el trabajo, los factores sociales [incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso (bullying) e intimidación], el liderazgo y la cultura de la organización;
- b) las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de:
 - 1) la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;
 - 2) el diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición;
 - 3) los factores humanos;
 - 4) cómo se realiza el trabajo;



6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

c) los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;

d) las situaciones de emergencia potenciales;

e) las personas, incluyendo la consideración de:

- 1) aquéllas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;
- 2) aquéllas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;
- 3) los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;



6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

f) otras cuestiones, incluyendo la consideración de:

- 1) el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados;
- 2) las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;
- 3) las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo;



6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

- g) los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST (véase 8.1.3);
- h) los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.

Piso Mojado

- Caída de personas





6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST

La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos para:

- a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes;
- b) determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST.

Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático.

Estas metodologías y criterios **deben** mantenerse y conservarse como información documentada.



6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST

Identificación de Oportunidades

La identificación de las Oportunidades tampoco se puede dejar al azar o a la casualidad, y se deberá implementar un proceso sistemático para la identificación de Oportunidades del Sistema de Gestión y de la Seguridad y Salud de los trabajadores.

Este proceso se puede integrar con el de identificación de los Riesgos, o gestionarse de manera separada e independiente. Lo único seguro es que se deberán abordar las Oportunidades asociadas a los siguientes puntos:

Adaptación y mejora de las condiciones de trabajo: Se identificarán las Oportunidades asociadas a la mejora y adaptación de la organización y el ambiente del trabajo en la empresa.

Eliminar o reducir los Riesgos: Las Oportunidades relacionadas con eliminar o reducir los Riesgos previamente identificados, aunque en la evaluación de riesgos nos salgan como no significativos.



6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST

Oportunidades SST

1. Posibilidad de mejorar la investigación de accidentes mediante el uso de un software especializado.
2. Mejorar la frecuencia de las inspecciones de SST.
3. Posibilidad de utilizar los códigos QR durante las inspecciones de la maquinarias en producción.
4. Posibilidad de implementar herramientas innovadoras de mejora continua tales como 9S, LOTO, 7M, etc.

Otras Oportunidades

1. Realizar estudios comparativos con las mejores prácticas en el sector (Benchmarking).
2. Participar en el reconocimiento o premiaciones por la gestión en SST en el mercado para mejorar la reputación de la marca de la organización.
3. Oportunidad de realizar alianzas estratégicas con otras organizaciones del sector para compartir las mejores prácticas (Foros, Congresos, Conferencias)



6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST

La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos para evaluar:

a) las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades, y:

- 1) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;
- 2) las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST;

b) otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST.

LICITACIONES



6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos para:

- a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST;
- b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y qué necesita comunicarse;
- c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.

La organización **debe** mantener y conservar información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos y debe asegurarse de que se actualiza para reflejar cualquier cambio.



6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

La organización **debe** planificar:

a) las acciones para:

- 1) abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.2 y 6.1.2.3);
- 2) abordar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);
- 3) prepararse y responder ante situaciones de emergencia (véase 8.2);



6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

b) la manera de:

- 1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;
- 2) evaluar la eficacia de estas acciones.

La organización **debe** tener en cuenta la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifique la toma de acciones.

Al planificar sus acciones la organización **debe** considerar las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio.



6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos de la SST

La organización **debe** establecer objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de la SST (véase 10.3).

Los objetivos de la SST **deben**:

- a) ser coherentes con la política de la SST;
- b) ser medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño;



6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos de la SST

c) tener en cuenta:

- 1) los requisitos aplicables;
- 2) los resultados de la evaluación de los riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.2 y 6.1.2.3);
- 3) los resultados de la consulta con los trabajadores (véase 5.4) y, cuando existan, con los representantes de los trabajadores;

d) ser objeto de seguimiento;

e) comunicarse;

f) actualizarse, según sea apropiado.



6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST

Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización **debe** determinar:

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;



6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST

- e) cómo se evaluarán los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento;
- f) cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.

La organización **debe** mantener y conservar información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos.





CONTÁCTANOS



Pregunta por nuestros Cursos, Entrenamientos o Servicios de consultoría en Sistemas Integrados de Gestión (Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Respuesta a emergencias)



961 153 503



990 018 251



ventas@cesig.com.pe



Av. Micaela Bastidas, Sector 3, Grupo 20,
Manzana K, Lote 20 (Tercer Piso) – V.E.S



www.cesig.com.pe

**¡Tu desarrollo y crecimiento nos
motiva, somos CESIG!!!**