

Alteliza	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 1 de 17

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

2022

Elaborado por: Jose Vidal Bejarano JEFE SSOMA	Revisado por: Moises Salazar Zavala JEFE SIG	Aprobado por: Vera Quintana, Camilo Gerente General
		

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 2 de 17

1. INTRODUCCIÓN

ALTELIZA S.A.C está comprometido a proporcionar a todo su personal un ambiente de trabajo seguro y saludable. Con esta finalidad desarrolla un conjunto de lineamientos contenidos en el Programa Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

El Programa Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, es parte integral de la ejecución de los trabajos de la Institución, por lo que los diferentes niveles de mando y supervisión deben tener clara conciencia que la Seguridad y el cuidado de la Salud forman parte de todos los trabajos que ejecuten. Las Políticas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente establecen que la prevención es responsabilidad prioritaria de las labores de cada integrante de la institución y de este compromiso depende el éxito o fracaso del Programa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Es nuestra estrategia que las Normas Internas sean observadas en todo momento. Aunque estas mismas deben ser consideradas como muy importantes, es imposible publicar una Norma Interna que cubra cada circunstancia. Puede darse el caso que una Norma Interna que debería cubrir una condición peligrosa específica haya sido omitida. Aun así el hecho no constituye una excusa para dejar de lado el sentido común en la realización del trabajo en forma segura. Los empleados permanentemente colaborarán con este plan. El incumplimiento será considerado como una infracción y el caso será tratado de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. OBJETIVO

Garantizar la protección de todos los trabajadores de **ALTELIZA S.A.C** de lesiones y enfermedades ocupacionales; mediante la identificación de peligros, evaluación de riesgos para la minimización de los mismos, a través de la determinación de controles, la dotación de equipos de protección personal, adecuación de la infraestructura física, supervisión del personal y del constante y efectivo aprendizaje del personal. Todo ello enmarcado bajo los lineamientos de la Normativa Legal Vigente, enfocado hacia la prevención de posibles pérdidas, así como la preservación del ambiente.

3. ALCANCES

El presente programa es de alcance de todos los trabajadores de **ALTELIZA S.A.C**; su cumplimiento y éxito depende del esfuerzo de todos. Del mismo modo, las responsabilidades de los diferentes estamentos de **ALTELIZA S.A.C** para el cumplimiento del presente programa figuran en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.

4. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el año 2021 se realizó la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para ALTELIZA, restando solamente por ejecutar la difusión de la documentación que debe ser exhibida por parte del empleador, la cual será realizada en los primeros meses del presente año 2022. En cuanto a la continuidad de la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tener un punto de inicio en el presente año, es necesario a partir de los resultados de la gestión de la seguridad, correspondientes al año anterior 2021. Dichos resultados fueron evaluados mediante indicadores, los cuales correspondieron a cada objetivo de seguridad y al cumplimiento de metas, dentro del marco de las herramientas de gestión que funcionan a manera de ejes administrativos.

5. BASE LEGALES

El presente programa se ha elaborado teniendo en cuenta las siguientes normas legales vigentes:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783.
- Ley N° 31246 Ley que modifica los art. 46 y 60 de la ley 29783
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.
- Ley N° 29981, Ley de Creación de SUNAFIL.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 3 de 17

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modificatoria del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, formatos referenciales que contengan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros documentos referenciales.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo ergonómico.
- Resolución Ministerial N° 480-2008-SA, Norma técnica que establece el listado de enfermedades profesionales.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA - Establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Decreto Supremo N° 003-2021-MIMP- Inclusión a la mujer y población vulnerables.

6. RESPONSABILIDADES

a. De la Gerencia

- Liderar y hacer cumplimiento el contenido del Programa Anual, manifestando un compromiso visible con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Política de Ambiental de la Corporación.
- Evaluar el desempeño y liderazgo de las Gerencias de Línea a fin de establecer una dirección y Control de incidentes y accidentes.
- Proporcionar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal idónea a las actividades generales y especiales que realicen.
- Participar y/o recibir retroalimentación de las actividades planeadas y programadas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los Grupos de apoyo (sub.- Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo).

b. De los trabajadores

- Cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, normas y procedimientos, reglas básicas o cartillas de instrucción que se deriven.
- Realizar toda acción conducente a prevenir incidentes, accidentes y en caso de ocurrir informar a su jefe inmediato, miembro del grupo de apoyo y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar a través de los grupos de apoyo en el mejoramiento continuo de las condiciones físicas de la edificación, condiciones de trabajo y bienestar del trabajador, a través de los grupos de apoyo, o al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con los lineamientos establecidos asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas y los bienes de la empresa.

c. Comité de SST

- Aprobación del programa anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Evaluar los avances de los objetivos establecidos en el programa anual.
- Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar el programa anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Realizar inspecciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y capacitación al personal de ALTELIZA S.A.C en relación a los riesgos de índole laboral asociados a las actividades desarrolladas en las distintas áreas.
- Liderar la identificación, evaluación y control de los riesgos de trabajo, establecidos en la Ley N° 29783 / DS005 2012 TR.
- Cumplir y hacer cumplir el DS N° 005-2012-TR, Ley No. 29783, las normativas sectoriales aplicables a la Institución y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Secretaría General y los trabajadores.
- Reunirse en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos del programa anual de SST, y cuando la situación lo amerite.

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 4 de 17

- Revisar y actualizar copias de todas las regulaciones de SST a nivel nacional y sectorial.
- Implementar y supervisar los programas de entrenamiento en SST / aspectos Ambientales, y proveer material de entrenamiento y de seguridad como sea necesario.
- Asistir a la supervisión del sitio durante la investigación de un accidente y recomienda métodos de control para prevenir otra ocurrencia.
- Asegurar la notificación adecuada en caso de un accidente.

d. Sistema Integrado de Gestión

- Brindar soporte técnico a las demás áreas.
- Gestionar la implementación de los nuevos requisitos de SST y aspectos Ambientales en coordinación con las otras áreas.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas en SST y aspectos Ambientales, derivados del análisis de accidentes e incidentes, monitoreo y auditorias.
- Redactar y llevar el cuaderno de actas al día, enviando un resumen de los acuerdos adoptados, a todos los trabajadores de la Institución.
- Estar a cargo de la custodia de la documentación del Sistema de Gestión de SSOMA.
- Participar de las actividades programadas de SSOMA, tales como; auditorias, capacitaciones, Comités, evaluaciones médicas y/o campañas de difusión y sensibilización.
- Responsable de la implementación y control del presente programa.

e. Jefes, Supervisores y Coordinadores

- Estimular a través de su participación activa, el cumplimiento de las actividades programadas y normas de SST en su ámbito de responsabilidad.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas derivadas a su ámbito, producto de inspecciones, monitoreo, auditorias, accidentes e incidentes en su área de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos y normas en su ámbito de responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades del programa SSOMA establecido para los edificios en su ámbito de responsabilidad.
- Son responsables por la seguridad de sus trabajadores, y verifican el cumplimiento del programa SSOMA y las normativas vigentes en su ámbito de responsabilidad.

7. ELEMENTOS DEL PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

7.1. Política De Integrada de Gestión

- Difundir y entender la política integrada de gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente entre el personal propio y las partes interesadas.
- Alcanzar y mantener altos niveles de satisfacción de nuestros clientes, comprometiéndonos en cumplir los requisitos establecidos en los tiempos acordados.
- Asegurar las competencias, habilidades y compromiso de nuestro personal desarrollando programas de capacitación y concientización.
- Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para contribuir con una cultura de prevención de riesgos laborales.
- Conservar y realizar el uso sostenible de los recursos naturales del entorno donde desarrollamos nuestras actividades.
- Cumplir con los requisitos legales que nuestra organización deba aplicar en materia de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente además de otros requisitos que ALTELIZA pueda suscribir voluntariamente con sus clientes.
- Mantener la mejora continua mediante el establecimiento y revisión periódica de nuestro sistema integrado de gestión, fomentando la participación y consulta de nuestro personal para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia.

7.2. Objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo:

OBJETIVOS GENERALES SST	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	FÓRMULA DE INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN
Otorgar protección en materia de seguridad y salud de todos los colaboradores de Alteliza, mediante la prevención de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.	Ejecutar las Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo	90%	Porcentaje de Capacitaciones brindadas	No. De actividades ejecutadas / No total de actividades programadas*100%	Semestral	ÁREA SIG
	Ejecutar los simulacros programados	90%	Porcentaje de Simulacros ejecutados	No. De Simulacros ejecutados / No Simulacros programados *100%	Anual	ÁREA SIG
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a las áreas de trabajo	100%	Porcentaje de inspecciones ejecutadas	No. Inspecciones ejecutadas / No. Inspecciones programadas * 100%	Anual	ÁREA SIG
	Minimizar el índice de accidentalidad	0	Tasa de accidentes de trabajo	# de eventos en el período/ # total de trabajadores x100%	Anual	ÁREA SIG
Garantizar la consulta y participación activa de los trabajadores y sus representantes en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar reuniones mensuales con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	100.00%	Porcentaje de reuniones de CSST ejecutadas	No. Reuniones de CSST ejecutadas / No. Reuniones de CSST programadas*100%	Semestral	ÁREA SIG
Mantener la mejora continua del desempeño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Ejecutar Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	90%	Porcentaje de Actividades ejecutadas	Σ Actividades ejecutadas / Σ Actividades programadas * 100%	Semestral	ÁREA SIG
Cumplir con los requisitos legales pertinentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisar la actualización de la matriz de requisitos legales	90%	Porcentaje de Revisiones Realizadas	Nº de revisiones realizadas / Nº de revisiones programadas) * 100%	Anual	ÁREA SIG

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 6 de 17

7.3. Reglamentos

ALTELIZA S.A.C. cuenta con los siguientes reglamentos que detallamos a continuación:

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo.

Estos reglamentos dan las pautas que deben tenerse en consideración para la ejecución de los trabajos, con la finalidad de prevenir los accidentes y enfermedades ocupacionales; así como también nos señalan los procedimientos para el manejo de los comités y sub Comités de seguridad e información a la autoridad.

7.4. Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar de los trabajadores.

El CSST cuenta con 2 años de vigencia y está presidido por la presidente y secretario, designándose con efectividad al 21 de Abril del 2023 a los siguientes miembros:

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL MIEMBRO DEL CSST	TIPO DE REPRESENTACIÓN	TIPO DE CARGO
DIEZ CANSECO MONTERO CARLA	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	Miembro Titular - Presidente
PADILLA BAUTISTA CLARK	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	Miembro Titular
BARDON BARBIERI CARLOS	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	Miembro Titular
VIDAL BEJARANO JOSE	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	Miembro Titular
TIPULA BAUTISTA VIDAL	REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR	Miembro Titular - Secretario
BONILLA RUMUALDO EGIDIO	REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR	Miembro Titular
ORDOÑEZ SOTO EDUARDO	REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR	Miembro Titular
HIDALGO ISUIZA PORFIRIO	REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR	Miembro Titular

7.5. Identificación de peligros y evaluación de riesgos

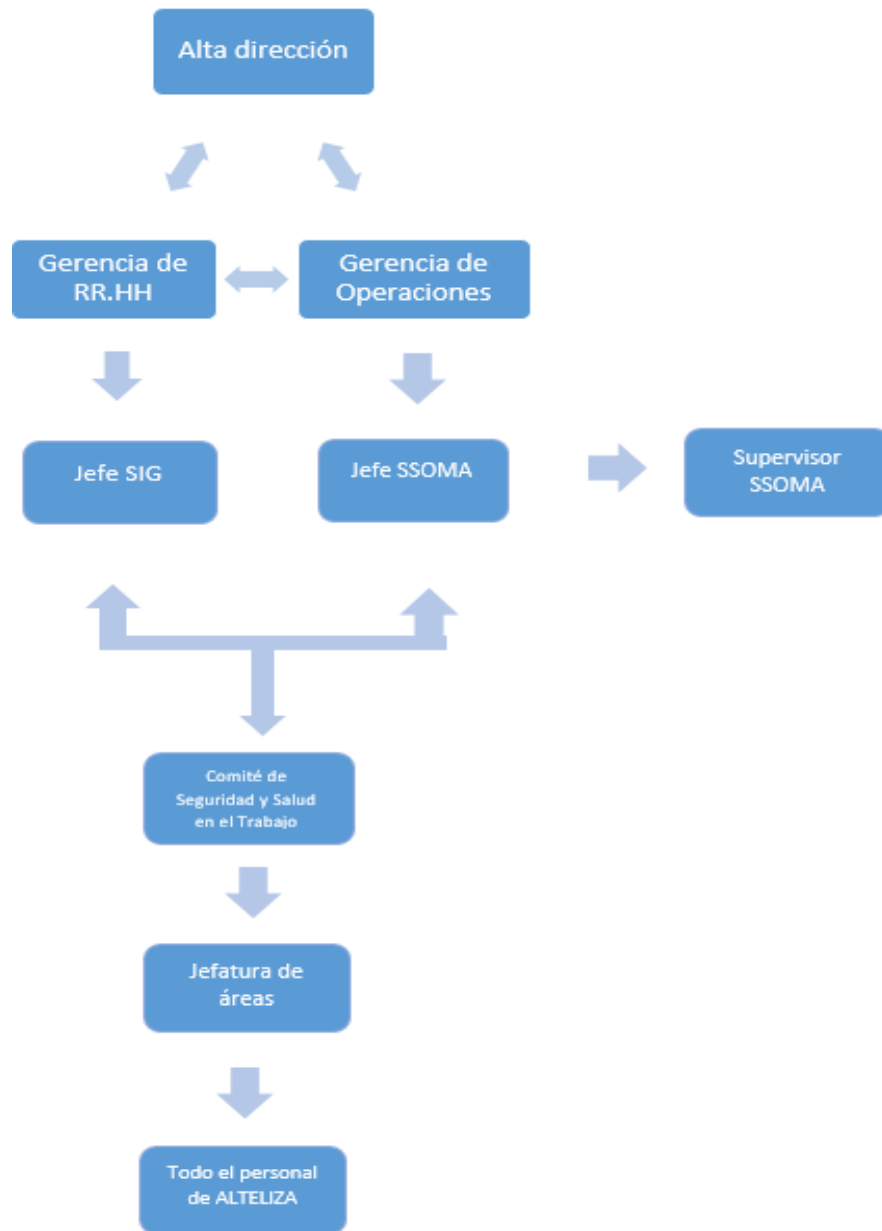
- Se Identificará permanentemente los Peligros y evaluarán los Riesgos a través del levantamiento de información; y con el apoyo de los trabajadores y conocimiento de su entorno laboral.
- En base a estos análisis se tomará conocimiento de los riesgos que puedan alterar el funcionamiento de las tareas, a fin de que por intermedio de estos se tomen las decisiones acertadas para evitar que pueda ocurrir un accidente del trabajo.
- La secuencia a tratar los peligros es: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y el uso de equipos de protección personal como último recurso.
- La matriz IPERC se debe actualizar por lo menos una vez al año o cuando cambien las condiciones de trabajo. Esta actualización se realiza con la participación del CSST y de los trabajadores de las áreas pertinentes a cada matriz.

7.6. Mapa de riesgos

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Debe exhibirse para conocimiento de los trabajadores. La simbología utilizada, para la elaboración del mapa de riesgos, fue siguiendo los lineamientos de la NTP.399.010.1.2015: Señales de seguridad (colores, formas, símbolos y dimensiones).

Alteliza	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 7 de 17

7.7. Organización y Responsabilidades



Alta dirección y Responsable de Sistemas integrados de Gestión:

- Asume la responsabilidad de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores. Para ello, ejercerá las siguientes responsabilidades:
- Determinar una política preventiva de seguridad y salud en el trabajo; y transmitirla a la organización.
- Establecer objetivos para la gestión eficaz de la seguridad y salud.
- Liderar la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; y su mejora continua.
- Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo; y del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Delegar las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 8 de 17

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) 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.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de 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.
- i) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- j) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- k) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- l) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- m) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- n) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- o) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- p) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- q) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
 - a. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - b. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - c. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - d. Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Jefes, responsables de área y supervisores con personal a cargo:

- a) Vigilar y controlar que se cumplan las medidas preventivas para proteger al personal a su cargo, identificando los peligros, evaluando y minimizando los riesgos.
- b) Informar al personal a su cargo, de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares donde realizarán su trabajo.
- c) Asegurarse que los trabajadores nuevos reciban la información, formación y protección acorde con los riesgos existentes en su lugar de trabajo.
- d) Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctivas inmediatas.
- e) Informar de los incidentes o accidentes que pueda sufrir el personal a su cargo, así como participar en la investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y/o enfermedades profesionales.
- f) Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores a su cargo.
- g) Asegurarse que los trabajadores cumplan con los estándares, procedimientos escritos, prácticas de trabajo seguro y usen adecuadamente el equipo de protección personal asignado.

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 9 de 17

- h) Participar en las inspecciones de seguridad y salud ocupacional e investigaciones de accidentes en el área bajo su cargo.

7.8. Procedimientos de Estandarización

Se elaboraran dos clases de procedimientos:

- **Procedimientos de Gestión**; a fin de estandarizar las acciones y documentos del Sistema de Gestión SSOMA.
- **Procedimientos Operativos Normalizados**; a fin de estandarizar todas las tareas o actividades que se realiza en la Institución.

La elaboración de los procedimientos se realizará de acuerdo con las disposiciones y/o normativa vigente relacionada con la gestión por procesos aplicable al rubro.

La propuesta se presentará como parte de la mejora continua del Sistema Integrados de Gestión, y con el objetivo de evaluar una posible certificación internacional.

8. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

8.1. Procedimientos de Estandarización

ALTELIZA S.A.C consciente de que uno de los pilares de la administración es la prevención de accidentes de su personal, formula las siguientes actividades de seguridad, salud en el trabajo Y Medio Ambiente, las mismas que contemplan acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros, prevenir incendios y explosiones, vigilancia de la salud ocupacional, desarrollo de exámenes ocupacionales, así como programas de capacitación, y temas importantes para la seguridad. En el año 2012 desarrollaremos las siguientes actividades de Seguridad:

- **Informes Estadísticos de Reportes e investigaciones de accidentes:** Los trabajadores son responsables de hacer llegar el reporte de cada incidente ocurrido al Comité de Seguridad, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la ocurrencia.

Todo Incidente deberá ser analizado por el Comité de SST, quien deberá de elaborar el informe respectivo con la finalidad de encontrar las verdaderas causas para corregirlas o eliminarlas. El informe lo presentara el Presidente del Comité de SST. Por lo tanto en el presente programa se registrarán todos los incidentes de trabajo para su análisis e investigación. Los informes estarán puestos a disposición de la autoridad cuando lo requiera.

En las investigaciones de Incidentes incapacitantes y mortales se tendrá en cuenta las causas inmediatas, causas básicas y causas gerenciales. Identificando las causas que lo provoco para dar recomendaciones y evitar que estos vuelvan a repetirse, el cual deberá estar listo dentro de las 12 horas de ocurrido el evento. Informando de inmediato al Ministerio de Trabajo.

- **Registros de Estadísticas:** Se implementará y mantendrá los siguientes registros:
 - Registro de Incidentes, con sus respectivos análisis y medidas correctivas.
 - Registro de accidentes de trabajo, en el que deberá constar la investigación y medidas correctivas.
 - Registro de enfermedades laborales.
 - Registros de exámenes médicos laborales.
 - Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos y factores de riesgo ergonómico.
 - Registro de inspecciones de seguridad.
 - Registros de Observaciones de la conducta.
 - Registros de equipos de seguridad o emergencia.
 - Registro de inducciones, capacitaciones y simulacros de emergencia.
 - Registro de Auditorias.
- **Capacitaciones:** Las capacitaciones estarán orientadas a la necesidad de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad, salud en el Trabajo y Medio Ambiente en su proceso de brindar procedimientos claros y precisos a los trabajadores, los mismos que serán tanto en cantidad como en horas estipulado por el Ministerio de trabajo y Promoción del empleo.

- **Charlas de 5 minutos:** Actividad preventiva, inherente a la labor normal, valioso elemento de comunicación, persona a persona, con los trabajadores a su cargo, bajo la responsabilidad de cada División o Sector efectuándose permanentemente a través de una comunicación fluida, directa evidenciada. Estas charlas tienen como finalidad comentar y recordar a los trabajadores la importancia de cumplir con su trabajo acatando las Normas de Seguridad; así mismo permite al jefe determinar el estado de ánimo de cada uno de los trabajadores y tomar mejores decisiones sobre una labor.
Permite la identificación y análisis de los riesgos potenciales en las labores y se determine la forma segura de ejecución conforme a procedimientos estándares o considerados como correctos.
- **Exámenes Médicos Ocupacionales:** Se aplicaran de acuerdo al cronograma establecido en el PROTOCOLO, contratará los servicios de un Médico Ocupacional.
- **Monitoreo de agentes físico, químicos biológicos y ergonómicos:** Se monitoreara y registrara los agentes presentes en el lugar de trabajo. Estas acciones permitirán que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos no generen daños en la salud de los trabajadores.
- **Actividades de Gestión Ambiental:** Se realizarán actividades de gestión ambiental para el cumplimiento de nuestro compromiso asumido en nuestras políticas plasmado en nuestros objetivos y metas para el presente año.
- **Inspecciones de Seguridad:** Se realizaran inspecciones a las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas que cuente la Institución. Las inspecciones serán de dos formas: Planeadas y No Planeadas, en formato debidamente aprobado por el Comité de SST. En el cual deberá constar:
 - Condiciones Inseguras, recomendaciones, responsable y fecha de cumplimiento. Además; la fecha de la inspección, el lugar o actividad inspeccionada y la firma de la persona que inspecciona.
- **Revisión por la gerencia:** Es el procedimiento mediante el cual la alta dirección de la Institución realiza el análisis del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se observara el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. De acuerdo a estos resultados adoptaran las medidas de Mejora Continua que serán aplicadas en las siguientes etapas o inmediatamente, según sean necesarias. La Secretaría General y el Comité de SST acuerdan realizar esta revisión durante el primer mes (enero) del año.
- **Reuniones de Seguridad y Salud Ocupacional:** Las reuniones del Comité se realizan mensualmente de forma ordinaria y en forma excepcional para analizar accidentes de gravedad o cuando las circunstancias lo ameriten.

8.2. Revisión del Plan de Contingencias y Emergencias

Se realizara un análisis de riesgos y se determinará el conjunto secuencial de medidas y actuaciones para el control de cualquier situación de emergencia que pueda presentarse de improviso minimizando sus consecuencias o daños.

Los Brigadistas de emergencias estarán debidamente identificados y capacitados para actuar en situaciones de emergencias, para lo cual se ha elaborado un cronograma de capacitaciones en primeros auxilios, lucha contra incendios, control de derrames, evacuaciones. Asimismo para integrar la brigada de emergencia, el trabajador deberá previamente ser evaluado con exámenes médicos especializados a fin de probar que se encuentra físicamente y mentalmente apto, siguiendo los procedimientos establecidos por ALTELIZA para la formulación del Plan de Contingencia.

8.3. Revisión del Plan de Evacuación

En el cual se determina una secuencia de acciones para desalojar las instalaciones en el menor tiempo posible, realizando el cálculo de ocupación y evacuación en las áreas donde se realizan labores, estableciendo rutas apropiadas y debidamente identificadas. Se realizaran simulacros de evacuación de acuerdo al cronograma, a fin de evaluar en la práctica lo enseñado en aula.

Se identificará las rutas a seguir para una evacuación mediante señalizaciones que al instalarlas deberán ser del tipo adecuado y ubicado apropiadamente, según su tamaño y ubicación. Toda la señalización debe ser de acuerdo a la norma. Las rutas de evacuación y señalización deberán ser inspeccionadas todos los días, de modo de mantenerla en condiciones ideales de operación con el objetivo de prevenir que ocurran condiciones inseguras durante una evacuación.

8.4. Sistemas de comunicación

Existen herramientas útiles que se pueden utilizar de mantener la comunicación interna sobre la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

- Formularios estándar y orientación detallada relativos a muchos elementos del SSOMA, tales como políticas, evaluaciones de riesgo, informes de accidentes e informes de auditoría, que pueden ser un buen punto de partida para organizaciones que aún no han instrumentado este tipo de procedimientos.
- Programas de formación que pueden ser descargados, generalmente como presentaciones de PowerPoint, que también pueden ofrecer un buen punto de partida a una organización, o ser utilizadas de manera selectiva para complementar otras presentaciones.
- Estadísticas, estudios de caso, informes de accidentes, políticas de gobierno y otra información de base general que sea de utilidad.

9. Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad que serán de carácter exigente serán las siguientes:

9.1. Rotulación del producto

- Al adquirir los productos químicos, el envase de estos debe contener la siguiente información: identificación del producto, nombre comercial del preparado responsable de comercialización, nombre, dirección y número de teléfono.
- Es importante que si se realiza el trasvase del producto químico a otro envase este cuente con el nombre comercial del producto químico.

9.2. Manejo de hojas MSDS

- Antes de emplear cualquier producto químico peligro, se debe consultar la hoja de seguridad. Podría decirse que es el manual de instrucciones de un producto químico peligroso.

9.3. Interpretación del rombo NFPA

- Todo personal operativo deberá interpretar el significado de los colores y numeraciones del rombo.

9.4. Manipulación y almacenamiento de productos químicos peligrosos

- El personal que manipula productos químicos deberá usar el equipo de protección persona, según el producto químico que va a emplear. El listado de equipos de protección personal lo encontramos en las hojas MSDS para cada uno de los productos químicos peligrosos y en el formato de listados de equipos de protección personal.
- El supervisor ALTELIZA solicitará el requerimiento de EPP tomando en cuenta la información de las hojas MSDS para cada uno de los químicos utilizados.
- Se cuenta con la lista de productos químicos peligrosos utilizados en el formato de lista de productos químicos.
- Toda información acerca de los productos químicos peligrosos utilizados (área en las que se utiliza, uso del producto químico, concentraciones e instrucciones de uso) tabla de productos químicos.

Las medidas de seguridad que serán de carácter exigente serán las siguientes:

- La adopción de medidas higiénicas adecuadas, tanto personales como de orden y limpieza.
- Las medidas adecuadas frente a accidentes, incidentes y emergencias
- Los trabajadores recibirán charlas de manejo seguro de productos químicos.
- Se debe llevar siempre charlas por el uniforme bien puesto, cabello recogido.
- Evitar la utilización de anillos y brazaletes.
- La ropa deberá cubrir la mayor parte del cuerpo.
- La zona de trabajo debe permanecer libre y despejada, depositando en ella solo los materiales que se estén usando.
- Hay que evitar la proximidad de sustancias y preparados incompatibles.
- No se debe guardar envases con sustancias peligrosas por encima de la cabeza ni en zonas de paso.
- Se debe extraer únicamente la cantidad de producto necesaria para trabajar, No hay que devolver el producto sobrante al envase original.
- No se debe comer, beber o fumar durante las labores o manipulación de productos químicos, ni llevar objetos en la boca.
- Utiliza envases específicamente para productos químicos y no debiendo usar otro tipo de envases no aprobados, tales como botellas de gaseosas vacías, latas, etc.

10. Equipos de protección personal:

La entrega de EPP, se realiza con el fin de proteger a los trabajadores del contacto directo con superficies, materiales, herramientas y cualquier otro agente que pueda causarle lesiones al momento de ejecutar sus labores ante riesgos inherentes al área de trabajo (físicos, químicos, biológicos y ergonómicos) asociados con sus tareas diarias y definir la metodología que asegure el control para la selección y compras, periodos de reposición, uso y mantenimiento de las mismas.

10.1. Principales equipos de protección

- **Protección de la cabeza:** el personal debe usar casco de protección en las áreas de uso obligatorio según determine la operación en la cual esté trabajando.
- **Protección de los ojos:** El personal utiliza lentes de seguridad en las operaciones donde exista presencia de polvo o partículas sólidas y uso de productos químicos.
- **Protección de oídos:** El equipo de protección (tapones auditivos y/o orejeras) debe ser usado obligatoriamente por personal que esté sometido durante más de 4 horas continuas a lugares donde el nivel de ruido sea mayor a 80 decibeles.
- **Protección de manos:** El equipo de protección (guantes) deben ser usados obligatoriamente por personal que realicen trabajos manuales. Este EPP está destinado a proteger contra riesgos de materiales calientes, abrasivos, corrosivos, cortantes y disolventes, etc.
- **Protección de piernas y pies:** Destinados a proteger en general al trabajador de objetos que caen, vuelcan o ruedan, contra cortaduras de material filoso punzante y de efectos corrosivos de productos químicos.
- **Protección respiratoria:** Los equipos de protección respiratoria aprobados deben ser usados por el personal expuesto a concentraciones riesgosas o tóxicas de pos, humos, gases o neblinas conforme a lo requerido por las normas regulatorias.

11. Prevención de riesgos:

El Plan de Prevención de Riesgos, está conformado por un conjunto de medidas que permiten eliminar o reducir los riesgos ambientales derivados durante la ejecución del proyecto o aquellos propios de la naturaleza y que podrían influir en las actividades de construcción.

Para ello se hace importante definir al riesgo ambiental como la posibilidad que ocurran accidentes y acontecimientos que pueden trascender los límites de las instalaciones de obra y afectar adversamente a los trabajadores de obra, a la población, los bienes, al ambiente y los ecosistemas.

La implementación del Plan, estará a cargo del equipo de Seguridad y Salud, a través de la unidad de contingencias, la misma que contará con los medios, personal y equipos necesarios. Se señala en la figura siguiente el organigrama de dicha unidad:

12. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales:

Todo incidente o accidente acaecido, deberá ser informado a los niveles correspondientes, oportuna y adecuadamente según los procedimientos establecidos.

El no informar/reportar estos incidentes/accidentes es motivo de sanción.



PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

F. Aprobación
18/02/22

PL-SIG-003

Versión 02

Página 13 de 14

13. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

		PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										F. Aprobación 18/02/2022		PG-SIG-003					
DATOS DE LA EMPRESA:												Versión	02	Página 1 de 1					
RAZON SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)							ACTIVIDAD ECONOMICA			N.º TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL						
ALTA TECNOLOGÍA EN LIMPIEZA SAC		20503893241	CALLE JUAN BIELOVUCIC N.º 176 - SURQUILLO							LIMPIEZA			2088						
N.º	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Área	Año 2022												Progreso %	Fecha de Verificación	Observaciones	
				Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.				MDIV/01
E01 Liderazgo y Compromiso																			
1 Objetivo Específico: Verificar el grado de cumplimiento de los líderes																			
1.2	Organizar reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presidente de Comité / Jefe SIG / Jefe SSOMA	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%	
2 Objetivo Específico: Obtener el Liderazgo en SST																			
2.1	Difusión de las Políticas SIG-SSOMA	Jefe SIG / Jefe SSOMA / Comité SST	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%	Cada vez que haya un ingreso nuevo de personal
2.2	Inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe SIG / Jefe SSOMA	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%	Cada vez que haya un ingreso nuevo de personal
E02 Evaluación de los Riesgos																			
1 Objetivo Específico: Identificar, Analizar y evaluar los riesgos																			
1.1	Revisar y actualizar la matriz IPERC	Jefe de SIG / Jefe SSOMA	SIG		P											P	1	0%	
1.2	Difusión al personal de la matriz IPERC	Jefe de SIG / Jefe SSOMA / Comité SST	Administración		P											P	1	0%	
1.3	Revisar y actualizar mapas de riesgo	Jefe de SIG / Jefe SSOMA	SIG							P						P	1	0%	
1.4	Difusión al personal de cambios en los mapas de riesgo	Jefe de SIG / Jefe SSOMA / Comité SST	Administración												P	P	1	0%	
E03 Evaluación de Requisitos Legales y Otros																			
1 Objetivo Específico: Identificar, mantener y evaluar los requisitos legales																			
1.1	Revisión y actualización de la Matriz general de requisitos legales	Jefe SIG / Jefe SSOMA	SIG													P	1	0%	Anual o cada que haya una actualización
E04 Objetivos, metas y programas																			
1 Objetivo Específico: Establecer Objetivos y Metas de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
1.1	Determinación y Aprobación de los Objetivos y Metas SSOMA	Gerente / Jefe SIG / Jefe SSOMA	Administración													P	1	0%	
2 Objetivo Específico: Determinar las Actividades a Realizar en la Gestión SSOMA																			
2.1	Elaboración del Plan Anual SSOMA periodo 2023	Jefe SIG / Jefe SSOMA	SIG													P	1	0%	
2.2	Aprobación del Plan Anual SSOMA periodo 2023	CSST	CSST													P	1	0%	
E05 Capacitación competencia y toma de conciencia																			
1 Objetivo Específico: Cumplir con el Programa Anual de Capacitación en SSOMA																			
1.1	Elaboración del Programa Anual de Capacitación SSOMA	Jefe SIG / Jefe SSOMA (Elabora) / CSST (Aprueba)	SIG / CSST													P	1	0%	
1.2	Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación SSOMA	Jefe SIG / Jefe SSOMA	SIG		P		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	10	0%	

ED6	Comunicación, Participación y Consulta																					
1	Objetivo Específico: Lograr la participación de los trabajadores																					
1.1	Reunión del Comité de SST	Gerente / <u>Jefe</u> SIG/ Jefe SSOMA	CSST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
2	Objetivo Específico: Participación Actividades SSOMA del Cliente																					
2.1	Asistencia a reunión SSOMA convocada por los clientes	Jefe de SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
2.2	Confección y envío de reportes mensuales SSOMA a solicitud de los clientes	Jefe de SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
2.3	Difusión de indicadores SSOMA	Jefe de SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
3	Objetivo Específico: Sensibilizar al Personal en el cumplimiento de los Estándares Operacionales																					
3.1	Charlas diarias SSOMA	Jefe de OPE / Adm. Servicios OPE / Sup. OPE	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
ED7	Información documentada																					
1	Objetivo Específico: Actualizar documentos operativos																					
1.1	Revisión y Actualización de Procedimientos Operativos	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG													P	P	1	0	0%		
ED8	Investigación de Incidentes / Accidentes y Enfermedades Ocupacionales																					
1	Objetivo Específico: Cumplir con el proceso de investigación de Investigación de Incidentes / Accidentes y Enfermedades Ocupacionales																					
1.1	Reporte Preliminar / Final del Evento	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		Cuando corresponda
1.2	Difusión del Evento	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		Cuando corresponda
1.3	Envío de Medidas Correctivas y Preventivas del Evento al Cliente	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		Cuando corresponda
1.4	Estadísticas de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		Cuando corresponda
ED9	Control de Riesgos Operacionales																					
1	Objetivo Específico: Mantener Vigilancia Médica en los Colaboradores																					
1.1	Control de Exámenes Médicos	RRHH / Médico Ocupacional / Jefe <u>SIG</u> / Jefe SSOMA	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	12	0	0%		
E10	Preparación y Respuesta a Emergencias																					

1	Objetivo Especifico: Planificar e identificar los recursos necesarios ante una emergencia																		
1.1	Revisión y actualización del Plan de Emergencias	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P											P	1	0%		
															E	0			
1.2	Simulacro de Evacuación ante Sismo	Jefe de SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG				P			P			P		P	0	0%		Según R.M. 013-2022-PCM
															E	0			
E11	Seguimiento y Medición																		
1	Objetivo Especifico: Planificar e identificar los recursos necesarios ante una emergencia																		
1.1	Seguimiento y Medición del Programa Anual SST	CSST	Administración	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.2	Levantamiento de acciones correctivas y / o preventivas	Jefe de SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	Todas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
2	Objetivo Especifico: Seguimiento y medición de la satisfacción del cliente																		
2.1	Encuestas de satisfacción	Jefe TI / <u>Jefe</u> SIG/ Jefe SSOMA	SIG							P					P	1	0%		
															E	0			
E12	Controles Operacionales																		
1	Objetivo Especifico: Llevar a cabo la vigilancia "Seguridad y Salud Ocupacional"																		
1.1	Monitoreo Ocupacional de Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales del área de	Gerente / <u>Jefe</u> SIG/ Jefe SSOMA	Administración													P	1	0%	La implementación de sugerencias del monitoreo será realizada entre 1 a 2 meses después del monitoreo ocupacional
																E	0		
1.2	Inspección de los ambientes y área donde opera el personal de Atlix (oficinas, almacén)	Jefe SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	Todas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.3	Inspección de Extintores	Jefe SSOMA / <u>Jefe</u> SIG	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.4	Inspección de Equipos de Protección Personal (EPPs)	Jefe de OPE / Adm. De Servicios OPE/ Sup. de OPE / <u>Jefe</u> SSOMA	Todas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.5	Inspección de Herramientas (Manuales y Electricas)	Jefe de OPE / Adm. De Servicios OPE/ Sup. de OPE / <u>Jefe</u> SSOMA	Todas													P	4	0%	
																E	0		
1.6	Inspección de Botiquín	Jefe SSOMA / <u>Jefe</u> SIG	Todas	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.7	Inspección de luces de emergencia	Jefe SSOMA / <u>Jefe</u> SIG	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
E13	Auditorías e Inspecciones																		
1	Objetivo Especifico: Seguimiento y medición de la eficacia del Programa																		
1.1	Seguimiento del Programa Anual de SST / Evaluación SSOMA	Jefe SIG/ <u>Jefe</u> SSOMA	SIG	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12	0%		
																E	0		
1.2	Auditoría Interna	Jefe SIG/ Jefe SSOMA / Todas <u>las Áreas</u>	SIG													P	2	0%	
																E	0		
1.3	Auditoría MINTRA	Jefe SIG / <u>Jefe</u> SSOMA	SIG													P	12	0%	
																E	0		
E14	Evaluación de la Gestión																		
1	Objetivo Especifico: Determinar el avance de la gestión SST en el año																		
1.1	Informe del comité SST	Comité SST	SIG													P	4	0%	
																E	0		

PROGRAMA ANUAL DE MEDIO AMBIENTE

N°	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACION	2022																																OBSERVACIONES																											
						Enero			Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1 GESTIÓN AMBIENTAL																																																																	
1.1	Determinación de objetivos, metas e indicadores de Medio Ambiente	Asegurar la gestión ambiental en la organización	Alta Dirección	Anual	Tabla de Objetivos																																																												
1.2	Revisión de la Política SIG		Alta Dirección / Comité SST	Anual	Política SIG / Acta de Revisión																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
2 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES																																																																	
2.1	Elaboración de procedimiento para la identificación y evaluación de impactos ambientales	Identificar, prevenir y mitigar los impactos ambientales significativos	SIG	Anual	Procedimiento																																																												
2.2	Elaboración de las Matrices de Aspectos e Impactos Oficina		SIG	Anual	Matriz AAA																																																												
2.3	Elaboración de las Matrices de Aspectos e Impactos Almacén		SIG	Anual	Matriz AAA																																																												
2.4	Elaboración de las Matrices de Aspectos e Impactos Operaciones		SIG	Anual	Matriz AAA																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
3 PROMOVER LA CULTURA AMBIENTAL																																																																	
3.1	Colocar afiches y mensajes de buenas practicas ambientales en la oficina	Promover buenas practicas ambientales a las partes interesadas	SIG	Anual	Afiches																																																												
3.2	Envío de decalogo de buenas practicas ambientales a los proveedores		SIG	Anual	Correo de envío																																																												
3.3	Envío de decalogo de buenas practicas ambientales a los clientes		SIG	Anual	Correo de envío																																																												
3.4	Realizar campaña de reciclaje		SIG	Anual	Registro fotografico																																																												
3.5	Realizar Sensibilización sobre el uso eficiente de recursos		SIG	Anual	Registro de asistencia																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
4 PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS																																																																	
4.1	Simulacro de derrames en Almacén	Asegurar la gestión oportuna de las emergencias ambientales	SIG	Anual	Informe de Simulacro de Emergencia																																																												
4.2	Simulacro de derrames en Operaciones (Clientes)		SIG	Anual	Informe de Simulacro de Emergencia																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
5 USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES NECESARIOS																																																																	
5.1	Reporte mensual de consumo de agua oficina	Proteger el medio ambiente a través del uso racional de recursos naturales necesarios para el desarrollo de nuestras actividades	SIG	Mensual	Recibo de Agua / Control de Agua																																																												
5.2	Reporte mensual de consumo de energía eléctrica en oficina		SIG	Mensual	Recibo de Luz / Control de energía eléctrica																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
6 INSPECCIONES SST																																																																	
6.1	Inspección de segregación de residuos	Verificar cumplimiento de los lineamientos de residuos Asegurar el funcionamiento de los equipos de emergencia	SIGT	Semestral	Registro de Inspección																																																												
6.2	Inspección de kits antiderrames		Almacenero	Semestral	Cinta de color del mes																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
7 AUDITORIAS																																																																	
7.1	Auditoria del Sistema de Gestión ambiental	Verificar el nivel de cumplimiento del SGA	Certificadora - DGG	Anual	Informe de Auditoria																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
10 MEDIO AMBIENTE																																																																	
10.1	Elaborar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos 2022	-	SIG	Anual	Plan de Manejo de residuos																																																												
CUMPLIMIENTO						A CIERTO 0%																																																											
LEYENDA																																																																	
Programado						P																																																											
Ejecutado						E																																																											

CUMPLIMIENTO MENSUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE SST

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PASST

0%

	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	F. Aprobación		PL-SIG-003
		18/02/22		
		Versión	02	Página 14 de 14

14. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	# ITEM	CAMBIO REALIZADO
18/02/22	13	Actualización del programa Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente