



**CURSO ESPECIALIZADO Y ACTUALIZADO**

# **FORMACIÓN DE AUDITOR DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

## **ISO 19011**

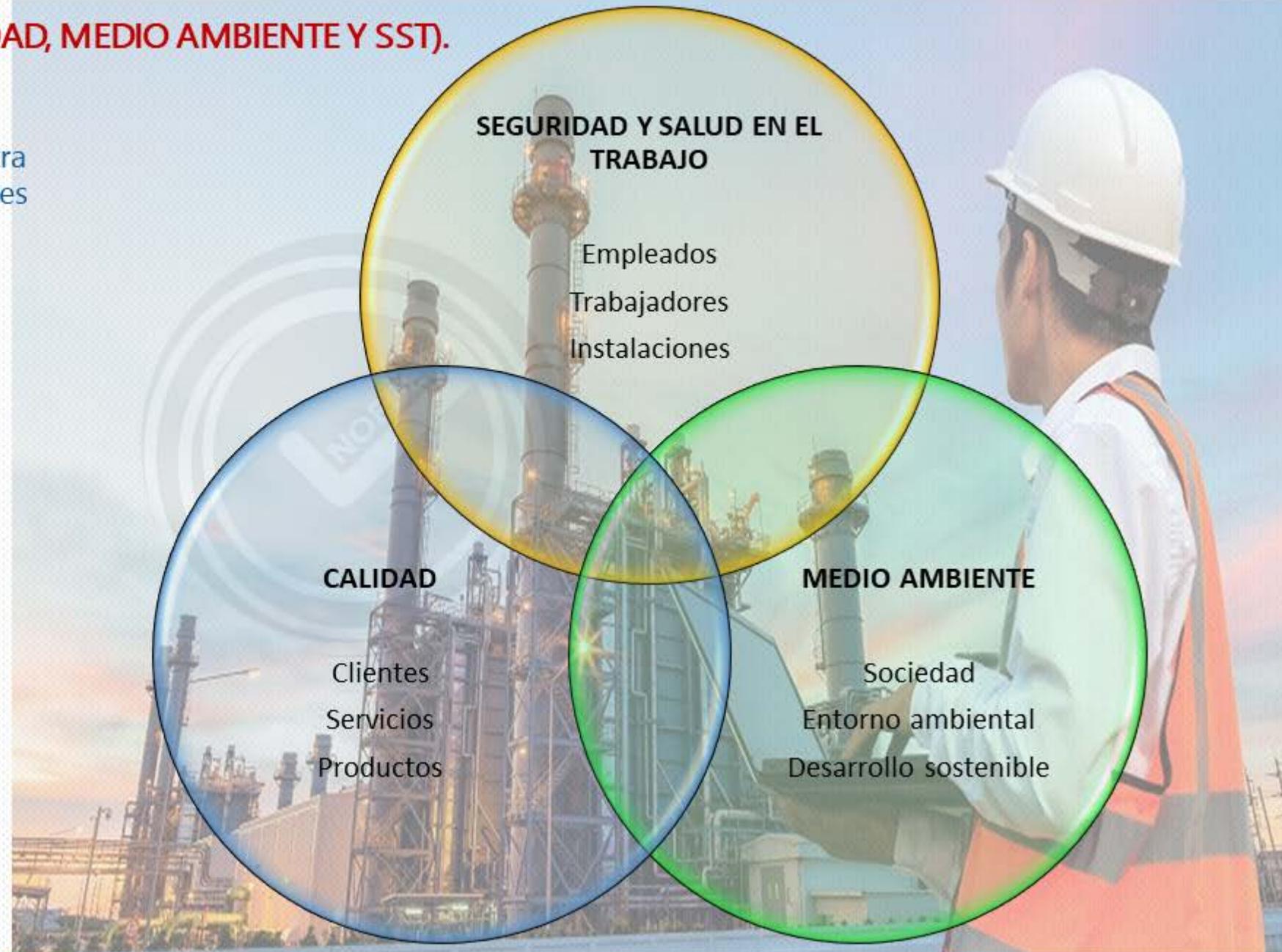
### **SESIÓN 02**

# RESUMEN SESIÓN 1

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## INTEGRACIÓN TRINORMA (CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SST).

Contenido: A continuación se muestra el campo de aplicación de las tres normas.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## INTEGRACIÓN TRINORMA (CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SST).

CRITERIOS	ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
CAMPO DE ESTUDIO	Calidad	Medio Ambiente	Seguridad y Salud en el Trabajo
REQUISITOS Y REGLAMENTOS A SEGUIR	En México no existe legislación en materia de Calidad.	Ministerio del Ambiente – SEMARNAT.	Ministerio de Salud (MINSa) – STPS.
IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS	Operación.	Entorno.	Personal / Infraestructura.
PLAN DE CONTINGENCIA	NA	Preparación y Respuesta ante Emergencias Ambientales.	Preparación y Respuesta ante Emergencias Laborales.
ESTRUCTURA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Objetivo y campo de aplicación.</li><li>2. Referencias normativas.</li><li>3. Términos y definiciones.</li><li>4. <a href="#">Contexto de la organización.</a></li><li>5. <a href="#">Liderazgo.</a></li><li>6. <a href="#">Planificación.</a></li><li>7. <a href="#">Soporte.</a></li><li>8. <a href="#">Operación.</a></li><li>9. <a href="#">Evaluación del desempeño.</a></li><li>10. <a href="#">Mejora.</a></li></ol>		



# PESTEL

Político	Económico	Socio-cultural	Tecnológicos	Ecológico	Legislativo
Modificaciones en tratados comerciales.	Situación económica actual.	Jornadas de trabajo extendidas.	Maquinaria de tecnología avanzada (CNC).	Leyes de protección ambiental.	Licencia de uso de suelo.
Cambio normativo (costo uso de suelo y servicios).	Desabasto de materia prima.	Hábitos y conductas que podrían conllevar a accidentes laborales.	Ventas en línea.	Reciclaje de residuos.	Políticas de desempleo y legislación laboral.
Tendencias electorales.	Nueva reforma fiscal.	Uso de maquinaria convencional que podría causar accidentes.	App y desarrollo de software.	Procesos que podrían ser amenaza para el medio ambiente.	Ley anti-soborno.
Conflictos políticos.	Incremento de impuestos.	Pandemia – rebrote COVID-19.	Infraestructura.	Regulación sobre el consumo energético.	Leyes de competencia.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 4.2 COMPRENSIÓN DE PARTES INTERESADAS.

La organización **debe** determinar las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión:

- ❖ Necesidades y expectativas.
- ❖ Requisitos legales.
- ❖ Seguimiento al cumplimiento.

Parte interesada	Expectativas CAL	Expectativas MA	Expectativas SST	Método de seguimiento	Responsables
Clientes	Precio. competentes. BCP.	Participar en campañas ambientales.	Seguridad e integridad en espacio de trabajo.		
Trabajadores	Crecimiento económico.	Participar en campañas ambientales.	Seguridad e integridad en espacio de trabajo.		
Sociedad	Oportunidades laborales.	Ser parte del plan de respuesta ante emergencias. No afectación ambiental.	Ser parte del plan de respuesta ante emergencias.		

## REQUISITO 4.3 ALCANCE

**CONSTRU-BOB S.C.**, es una empresa dedicada a la construcción y remodelación residencial y corporativa.

Nuestras instalaciones administrativas se encuentran en:

- **Dirección:** Av. Guani, Cd. Industrial, 7789, Lima, Perú.
- **Teléfono:** 222789-23-23-00
- **Correo electrónico:** ventas@construbob.mx

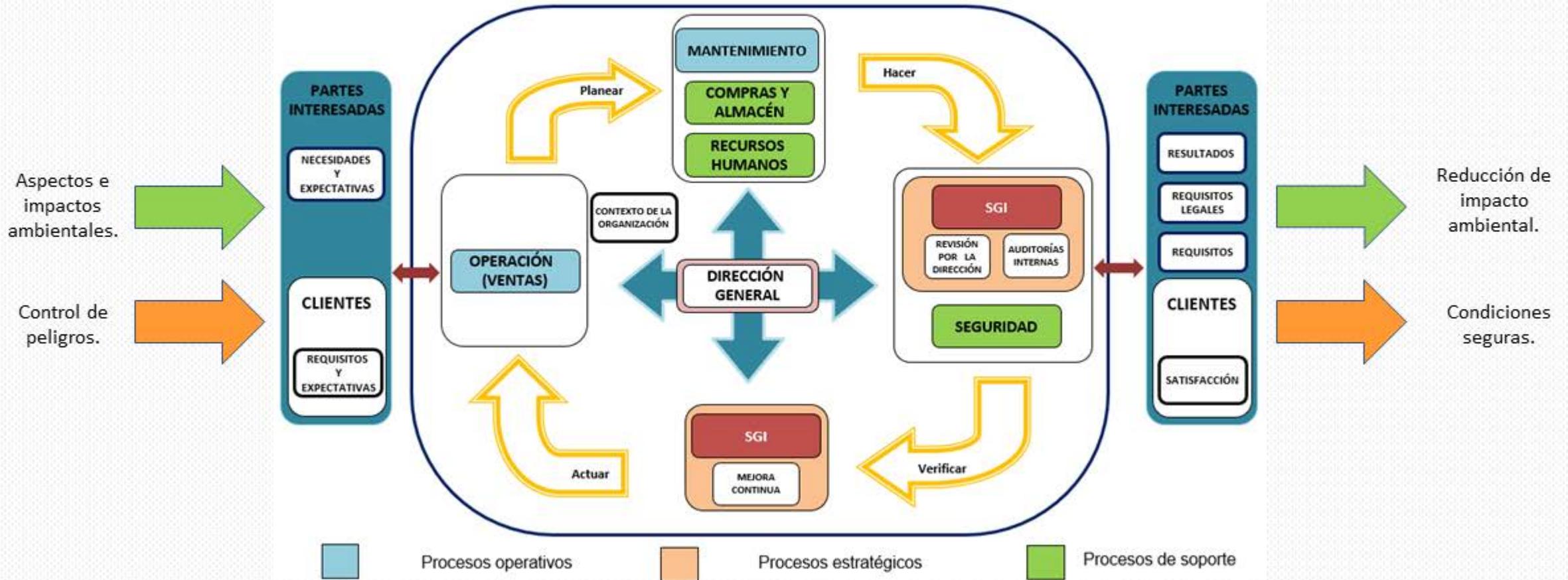
Para proporcionar dichos servicios en **CONSTRU-BOB S.C.**, tenemos documentado e implementado un Sistema de Gestión Integral basado en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, el cual está definido y es aplicable a todos nuestros procesos administrativos y operativos, asimismo a la normatividad y leyes vigentes aplicables.

### **APLICABILIDAD:**

Todos los requisitos del Sistema de Gestión Integral con base a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, son aplicables a **CONSTRU-BOB S.C.**

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS





## REQUISITO 5.2 POLÍTICA

“Somos una empresa dedicada a la construcción y remodelación residencial y corporativa. Estamos comprometidos con el cumplimiento de nuestros objetivos de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo; vamos de la mano con el cumplimiento y supervisión de todos los requisitos legales y reglamentarios, así como otros requisitos aplicables. Trabajamos para aumentar la satisfacción de nuestros clientes; también por medio de nuestro interés y compromiso para proteger al medio ambiente, previniendo la contaminación y reduciendo el impacto ambiental con implementación de medidas sustentables. Como parte de nuestra filosofía, cuidamos a nuestro personal, mediante la prevención de riesgos de trabajo, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos de seguridad y salud, proporcionando condiciones de seguras y saludables para evitar lesiones y deterioro de la salud; supervisando las buenas prácticas de seguridad mediante nuestro protocolo de consulta y participación de nuestros trabajadores. Tenemos implementado un sistema de gestión integral, en materia de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, en el cual estamos trabajando de manera conjunta para encaminarlo a la mejora continua”.

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 5.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La alta dirección **debe** asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización

ROL	PROCESO	RESPONSABILIDAD CALIDAD	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	RESPONSABILIDAD SST
Coordinador SGI	SGI	Seguimiento a indicadores de calidad. Difundir documentos del SGI.	Resumen de indicadores ambientales. Promover campañas de protección ambiental.	Conformar el comité de participación de los trabajadores. Difundir ayudas visuales en materia de SST.
Gerente de proyecto	Operación	Entregar resultado de indicadores de calidad. Participar en auditoría interna.	Resumen de indicadores ambientales. Promover campañas de protección ambiental.	Promover la participación de los trabajadores.
Responsable de R.R.H.H.	Recursos Humanos	Gestionar las competencias del personal.	Participar en la difusión de campañas y promover la participación. Informar las obligaciones al trabajador.	Cumplir con términos contractuales. Promover la participación de los trabajadores.

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES – ISO 45001:2018.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1472-72-IC-DGI. – Conformación de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución Ministerial N° 148-2012-TR. - Aprueba la guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Stakeholder	Deliverable	Frequency	Owner	Priority	Preferred way to deliver	Notes and attachments
Norma Perry	Timeline update/milestone review	As milestones have been completed	Blake Stevens	Medium priority - report to Norma within 1-2 weeks of completing a milestone	Email	Include Garit chart and note reason for missed deadlines
Mickey Nellands	Weekly status report	Weekly - Monday @ 9 am	Blake Stevens	High priority - must provide weekly report	Conf. call	Mickey can help with special requests if needed
Laney Christmas	Status update	Weekly	Blake Stevens	Low priority - would like to be updated weekly, but this request is flexible	In-person meeting	Mainly interested in status of each task and timeline
Project team	Timeline review/update	Daily by EOD	Project team	High priority	Email	All team members are required to send update by EOD
Project team	List of blockers	As needed	Project team	Medium priority	Team meeting	Must meet with team when major blockers arise



Conformación de comité de SST. Vs. Sindicato.



Matriz y medios de comunicación para la participación de trabajadores.



Evaluar la habilidad de comunicación de los líderes.



Encuestas de retroalimentación al personal.



Inducción y capacitación.

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 6.1 RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES					
Etapa	Atmósfera	Vertidos líquidos	Residuos	Ruido	Consumo

RIESGOS Y PELIGROS SST		
Etapa	Peligro	Riesgo

### MATRIZ INTEGRAL DE RIESGOS

Etapa	Riesgos generales	Riesgos relacionados	Impactos ambientales	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Controles de seguridad	Controles ambientales	Responsable	Seguimiento	Referencias normativas
1	Metodología no acorde al SIG.	Planificar mal el tiempo.	Consumo de energía, consumo de agua y contaminación de ruido.	3	1	Bajo	Programación de actividades y revisión de información documentada.	Control de servicios (energía, agua), control de ruido y separación de residuos aprovechables.			
2	No identificar todos los objetivos establecidos.	No comunicar al personal.	N/A	3	1	Bajo	Identificar a todo el personal de los objetivos y la política del SGI, así como un esquema de comunicación correcto.	N/A			

## REQUISITO 6.2 OBJETIVOS

1. Cumplir con el 100% de nuestros requisitos legales y reglamentarios aplicables.
2. Aumentar la satisfacción de nuestros clientes, al menos un 10% cada semestre.
3. Reducir al menos en un 20% el impacto ambiental cada año.
4. Concientizar al personal por medio de campañas, para lograr la protección del medio ambiente.
5. Lograr cero accidentes de trabajo durante todo el año.
6. Eliminar las fuentes de peligro que ponen en riesgo a nuestro personal.
7. Proporcionar y mantener las condiciones seguras de nuestra infraestructura.
8. Fomentar la participación de nuestros trabajadores para la toma de decisiones.
9. Reducir el nivel de todos los riesgos presentes en nuestras actividades.
10. Lograr un nivel de eficacia de al menos el 80% de nuestro SGI.

## 7. SOPORTE



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

REQUISITO	SUBREQUISITO	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018	
APOYO	Recursos.	7.1	Recursos.	7.1	Recursos.	7.1	Recursos.
	Generalidades.	7.1.1	Generalidades.				
	Personas.	7.1.2	Personas.				
	Infraestructura.	7.1.3	Infraestructura.				
	Ambiente para la operación de los procesos.	7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos.				
	Recursos de seguimiento y medición.	7.1.5	Recursos de seguimiento y medición.				
	Generalidades.	7.1.5.1	Generalidades.				
	Trazabilidad de las mediciones.	7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones.				
	Conocimientos de la organización.	7.1.6	Conocimientos de la organización.				
	Competencia.	7.2	Competencia.	7.2	Competencia.	7.2	Competencia.

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

REQUISITO	SUBREQUISITO	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018	
APOYO	Toma de conciencia.	7.3	Toma de conciencia.	7.3	Toma de Conciencia.	7.3	Toma de Conciencia.
	Comunicación.	7.4	Comunicación.	7.4	Comunicación.	7.4	Comunicación.
	Generalidades.			7.4.1	Generalidades.	7.4.1	Generalidades.
	Comunicación Interna.			7.4.2	Comunicación interna.	7.4.2	Comunicación interna.
	Comunicación externa.			7.4.3	Comunicación externa.	7.4.3	Comunicación externa.
	Información documentada.			7.5	Información documentada.	7.5	Información documentada.
	Generalidades.	7.5.1	Generalidades.	7.5.1	Generalidades.	7.5.1	Generalidades.
	Creación y actualización.	7.5.2	Creación y actualización.	7.5.2	Creación y actualización.	7.5.2	Creación y actualización.
	Control de la Información documentada.	7.5.3	Control de la información documentada.	7.5.3	Control de la información documentada.	7.5.3	Control de la información documentada.

# VENTAJAS DE HOME OFFICE.

- Aumentar la responsabilidad individual.
- Facilitar la valoración del trabajo.
- Evitar perder tiempo en la carretera o trayecto.
- Incrementar la calidad de vida.
- Ahorrar los costes de una oficina.
- Aprovechar al máximo la tecnología.
- Flexibilizar el horario y adecuarlo a nuestro ritmo.
- Agrandar la lealtad de los empleados.
- Reducir bajas y absentismo.
- TRABAJO BAJO RESULTADOS.**
- NO ESTAMOS EXPUESTOS A ACCIDENTES DE TRABAJO.**
- AHORRO DE ENERGÍA.**

## REQUISITO 7.1 COMPRENSIÓN DE PARTES INTERESADAS.

La organización **debe** determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión integral.

- ❖ Recursos materiales.
- ❖ Recursos financieros.
- ❖ Recursos humanos.
- ❖ Recursos tecnológicos.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

**ISO 45001:2018 – 8.1.4.1** La organización **debe** establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión del SST.



- Especificaciones de EPP.
- Especificaciones de construcción.
- Especificaciones de seguridad.
- Solicitar certificados.

## ISO 9001:2015 - 7.1.2 PERSONAS Y 7.1.6 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN VS. 7.2 COMPETENCIAS

Nombre del trabajador	Puesto	Nivel de Estudio	Área de conocimiento	Idioma	Cursos de perfil	Cursos ofrecidos
ALDO MARISCAL GALLEGOS	COORDINADOR AMBIENTAL	MAESTRÍA	Ing. Ambiental	Inglés avanzado	Curso de aspectos e impactos ambientales. Curso de medición de la calidad del aire. Curso de formación de auditor interno ISO 19011.	Legislación ambiental. Formación de auditor líder en ISO 14001:2015. Ley de Eficiencia Energética. Plan de respuesta ante emergencias ambientales. Plan de respuesta ante emergencias de seguridad.
AMPARO LARA GARCÍA	OPERADOR B1	SECUNDARIA	N/A	N/A	Uso de maquinaria en la industria refresquera.	Legislación ambiental. Plan de respuesta ante emergencias ambientales. Plan de respuesta ante emergencias de seguridad.

## REQUISITO 7.1.3 INFRAESTRUCTURA

La organización **debe** determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDADES DE TRANSPORTE 5,000 Km.

Concepto a revisar		Condiciones de seguridad	Emisiones ambientales	EPP
MOTOR	Cambio de aceite			
	Cambio de filtros de diesel			
	Cambio de filtro de agua			
	Cambio de filtro de aire			
	Revisar fugas de posenfriador			
	Revisar juego en propela de turbo			
	Revisar fugas de aceite de motor			
	Revisar fugas de agua y mangueras			



## REPORTE DE MANTENIMIENTO

Tipo de mantenimiento		En caso de ser no programado			El mantenimiento se realiza a	
Programado		Solicita:			Equipos (No. serie)	Tipo de instalación (estructura, eléctrico, etc)
Si / No						
Fecha de solicitud	Fecha de reporte y/o realización	Hora		Fecha de término	Nombre de quien realizó mantenimiento	
		Inicio	Término			
		:	:			
Mantenimiento o actividad a realizar					Herramientas utilizadas (sólo si aplica)	
					Cantidad	Descripción
					Realizó mantenimiento	Recibió o revisó
					Firma	Nombre y firma

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 7.1.4 AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS - INTEGRABLE

La organización **debe** determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 7.1.4 AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS - INTEGRABLE

ASPECTO A CONSIDERAR	CALIFICACIÓN			
1. ¿Conoces la Política Integral, Misión, Visión y Valores de la organización?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Su jefe inmediato tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo llevar a cabo sus funciones?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿En su departamento se fomenta y desarrolla el trabajo en equipo?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿La capacitación de inducción que recibió al ingresar a la empresa, fue suficiente para entender cuál era su puesto, responsabilidades y actividades dentro de la empresa?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. Con base a las actividades y puesto que desempeña, ¿La capacitación que se le proporciona es la necesaria?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿El nivel de recursos (documentos, formatos, materiales, herramientas, equipos y/o utensilios necesarios) con los que cuenta para realizar bien su trabajo es suficiente?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Los servicios que la empresa le proporciona ¿Cumplen con el propósito de cubrir las necesidades fundamentales para su estancia dentro de la jornada de trabajo?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. Respecto a su lugar de trabajo, ¿Considera que la iluminación es la adecuada para desempeñar sus labores?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. Respecto a tu lugar de trabajo ¿Considera que la temperatura ambiental, humedad y flujo de aire es el adecuado para desempeñar sus labores?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Las instalaciones con las que cuenta la empresa, considera que son seguras para desempeñar sus funciones y actividades?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. En cuestión del botiquín de primeros auxilios, ¿Conoce dónde se encuentra, qué debe contener y el uso adecuado?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Conoce los protocolos a seguir para los casos de emergencia?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿La empresa realiza acciones para la reducción del estrés o indicios de agotamiento?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Existe buena comunicación dentro de su grupo de trabajo?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿La organización fomenta la cultura para el cuidado del medio ambiente?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Considera que la organización toma acciones para reducir la contaminación ambiental?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>
1. ¿Cómo calificaría su nivel de satisfacción por trabajar en la organización?	sí	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 7.1.5 REQUISITOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La organización **debe** determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

- Indicadores de procesos. - SGI
- Equipos de medición.



### CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN

Certificate of Calibration

Número: CES1716126  
Number:

Página 1 de 29 páginas  
Page \_\_\_ of \_\_\_ pages

Brüel & Kjaer Ibérica, S.A.  
Teide, 5  
28703 San Sebastián de los Reyes  
Madrid  
Tel.: 916590828  
Fax.: 916590824  
bruelkjaer@bikav.com

Brüel & Kjaer  
LABORATORIO  
DE  
CALIBRACIÓN

<b>INSTRUMENTO</b> Instrument	Sonómetro
<b>FABRICANTE</b> Manufacturer	Brüel & Kjaer
<b>MODELO</b> Model	2239
<b>NÚMERO DE SERIE</b> Serial Number	2557472
<b>SOLICITANTE</b> Applicant	Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Navarra Parque Tomás Caballero, 2 31006 Pamplona
<b>FECHA DE CALIBRACIÓN</b> Date of calibration	29-mayo-2017

**Signatario/s Autorizado/s**  
Authorized Signatory/ies

**Fecha de Emisión** 29-mayo-2017  
Date of Issue

Brüel & Kjaer  
LABORATORIO DE CALIBRACIÓN  
JOSE Mª ALVAREZ  
DIRECTOR TÉCNICO

Digitally signed by  
ALVAREZ GOMEZ JOSE  
MARIA - 05232391Y  
Date: 2017.05.30  
12:16:37 +02'00'

Realizado por: Fernando Muñoz  
Técnico de Calibración  
Calibration Technician

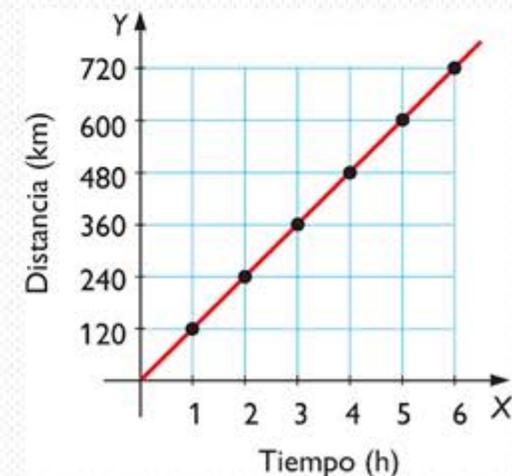
Este Certificado es emitido de acuerdo con las condiciones de la acreditación otorgada por ENAC, que ha comprobado las capacidades de medida del laboratorio y su trazabilidad a patrones nacionales e internacionales. ENAC es miembro del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (ARM) de calibración de Europa. Con respecto al presente certificado se refieren sólo al instrumento, momento y condiciones en que se realizaron las mediciones. Este Certificado no podrá ser reproducido parcialmente sin la aprobación por escrito del laboratorio que lo emite.  
This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by ENAC which has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to national and international standards. ENAC is one of the signatories of the Multilateral Agreement of the European Cooperation for Accreditation (EA) and the International Laboratories Accreditation Co-operation (ILAC). The results of this Certificate refer only to the instrument, moment and conditions in which the measurements were made. This Certificate may not be partially reproduced, except with the prior written permission of the issuing laboratory.

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 7.1.5 REQUISITOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

PROCESO			RESPONSABLE					
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			Coordinador del SGI					
No.	INDICADOR CALIDAD	INDICADORES AMBIENTALES	INDICADORES SST	META	META	META	PERIODO	RESULTADO
1	Cerrar al menos el 90% de las no conformidades y acciones correctivas.	Reducir al menos el 30% de consumo de papel al año.	Evitar al 100% los accidentes laborales graves.	90%	30%	100%	Mensual	73%
2	Obtener un nivel mínimo del 80% de eficacia de acciones correctivas.	Reducir al menos el 15% de consumo de agua al año.		80%	15%	100%	Mensual	65%
3	Cumplir el programa de auditorías internas al 100%.	Reducir el consumo de energía eléctrica al menos el 20% anual.		100%	20%	100%	Anual	73%
<b>Promedio</b>								<b>71%</b>

Mes	1	2	3	Observaciones
ENE	80%	80%	80%	
FEB				
MAR				
ABR				



## REQUISITO 7.3 TOMA DE CONCIENCIA

La organización **debe** asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia:

- ✓ Política integral.
- ✓ Objetivos integrales.
- ✓ Implicaciones de no cumplir con el SGI.
- ✓ Los incidentes donde estén involucrados.
- ✓ Riesgos y peligros asociados con sus actividades.
- ✓ Capacidad de alejarse de condiciones de trabajo inseguras.

Hospital Marcos Macuada Tocopilla



Súmate a las Buenas Prácticas

Hospital Marcos Macuada Tocopilla

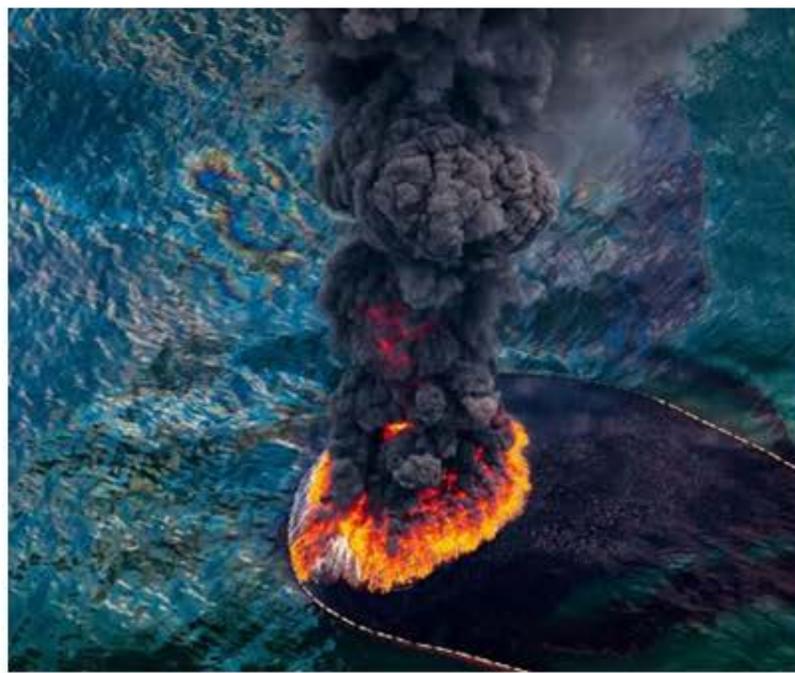
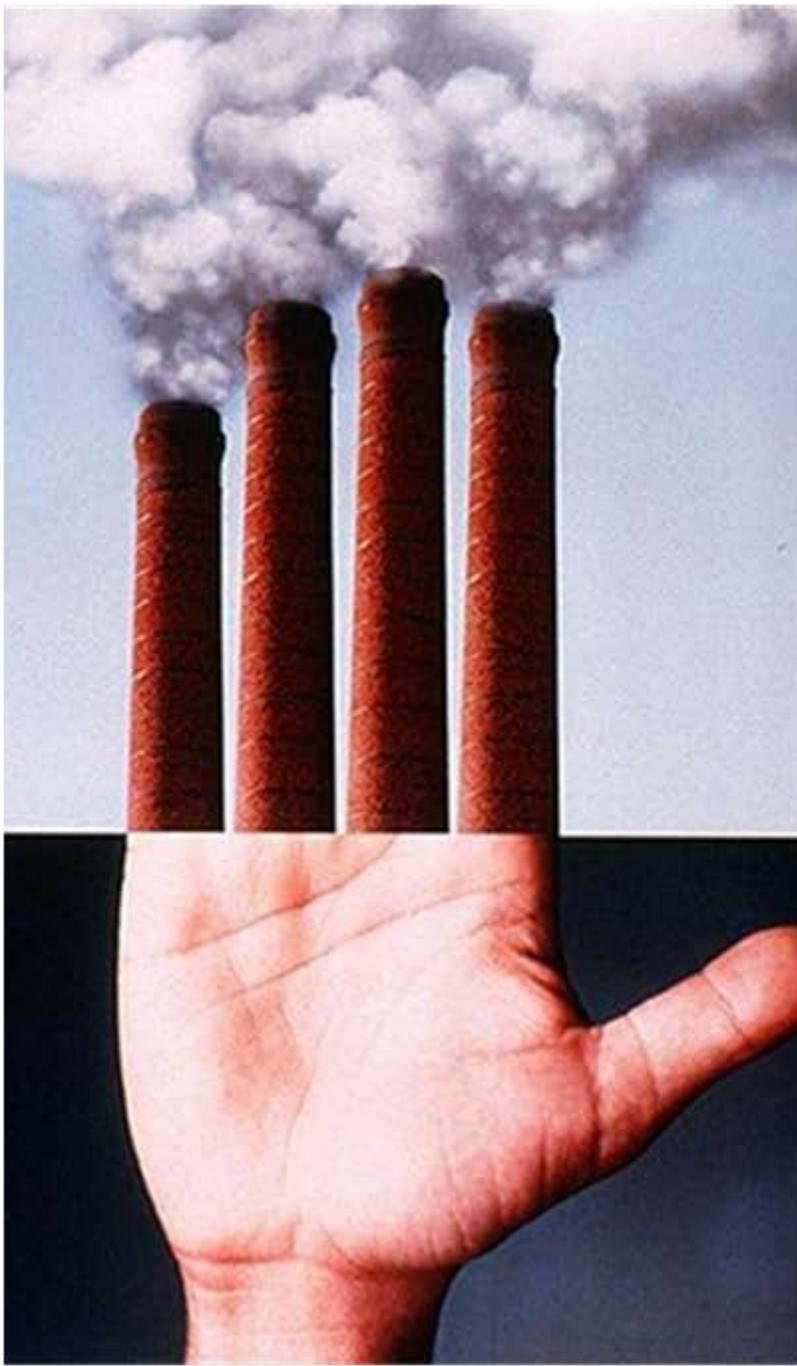


Súmate a las Buenas Prácticas

Hospital Marcos Macuada Tocopilla



Súmate a las Buenas Prácticas





## REQUISITO 7.4 COMUNICACIÓN

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes.

Comunicación interna:

- ✓ TOMAR EN CUENTA ASPECTOS DE DIVERSIDAD CULTURAL, GÉNERO, IDIOMA, ALFABETIZACIÓN, DISCAPACIDAD.
- ✓ La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema.

Comunicación externa:

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión. – Según lo requieran los requisitos legales.





# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La organización **debe** controlar la información documentada del Sistema de Gestión Integral.

Proceso	Código	Nombre del documento	Revisión	Fecha de Emisión (dd/mm/aa)	Control de cambios			Control de documentos obsoletos				
					Alta	Baja	Cambio realizado	No. de copias retenidas	Periodo de resguardo	Fecha de destrucción	Responsable	
ADMINISTRACIÓN DEL SGI	MA-AS-01	Manual del Sistema de Gestión de Calidad	00	23/05/2019	X							
	PR-AS-01	Determinación del contexto de la organización	00	25/07/2018	X							
	PO-AS-01	Matriz FODA	00	25/07/2018	X							
	PO-AS-02	Alcance del sistema de gestión de calidad	00	25/07/2018		X	Cambio de la dirección de la planta		18 meses	12/05/2020	Responsable del SGC	
			01	13/11/2018	X							
	PR-AS-02	Control de la información documentada	00	25/07/2018	X							
	PR-AS-03	Mantenimiento y mejora del SGC	00	29/10/2018	X							
	FO-AS-03-01	Revisión por la dirección	00	02/10/2018	X							
	FO-AS-03-02	Lista de asistencia	00	02/10/2018	X							
	FO-AS-03-03	Minuta de reunión	00	02/10/2018	X							
	FO-AS-03-04	Directorio de emergencias	00	02/10/2018	X							
	PO-AS-06	Esquema de comunicación	00	09/10/2018	X							
	PR-AS-04	Gestión de riesgos	00	13/08/2018	X							
FO-AS-04-01	Matriz de riesgos	00	13/08/2018	X								

El acceso a la información puede implicar una toma de decisión.  
El acceso a la información implica a todo el personal.

## REQUISITO 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

5. Cumplimiento de objetivos.	Responsable de Proceso	Director General	Antes de la realización de la Revisión por la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrónico</li> <li>• Papel</li> <li>• Informe para la Revisión por la Dirección</li> </ul>
-------------------------------	------------------------	------------------	---	---

Código: PO-AS-09	Fecha de emisión: 15/11/17	Revisión: 00	Página 1 de 2
------------------	----------------------------	--------------	---------------

Todos los derechos reservados. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización correspondiente.



VIII TABLA DE HISTORIAL DE CAMBIOS			
Revisión	Sección Afectada	Descripción del Cambio	Fecha (dd/mm/aa)

## 8. OPERACIÓN



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

REQUISITO	SUBREQUISITO	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018	
OPERACIÓN	Planificación y Control operacional.	8.1	Planificación y Control operacional.	8.1	Planificación y control operacional.	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.
						8.1.4.1	Generalidades.
						8.1.4.2	Contratistas.
	Requisitos para los productos y servicios.	8.2	Requisitos para los productos y servicios.	8.2	Preparación y respuesta ante emergencias.	8.2	Preparación y respuestas ante emergencias.
	Comunicación con el cliente.	8.2.1	Comunicación con el cliente				
	Determinación de los requisitos para los productos y servicios.	8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios.				
Revisión de los requisitos para los productos y servicios.	8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios.					
Cambios en los requisitos para los productos y servicios.	8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios.					

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

REQUISITO	SUBREQUISITO	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
OPERACIÓN	Diseño y desarrollo de los productos y servicios.	8.3	Diseño y desarrollo de los productos y servicios.	N/A	N/A
	Generalidades.	8.3.1	Generalidades.	N/A	N/A
	Planificación del diseño y desarrollo.	8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo.	N/A	N/A
	Entradas para el diseño y desarrollo.	8.3.3	Entradas para el diseño y desarrollo.	N/A	N/A
	Controles del diseño y desarrollo.	8.3.4	Controles del diseño y desarrollo.	N/A	N/A
	Salidas del diseño y desarrollo.	8.3.5	Salidas del diseño y desarrollo.	N/A	N/A
	Cambios del diseño y desarrollo.	8.3.6	Cambios del diseño y desarrollo.	N/A	N/A
	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	N/A	N/A
	Generalidades.	8.4.1	Generalidades.	N/A	N/A
	Tipo y alcance del control.	8.4.2	Tipo y alcance del control..	N/A	N/A
Información para los proveedores externos.	8.4.3	Información para los proveedores externos.	N/A	N/A	

# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

REQUISITO	SUBREQUISITO	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
OPERACIÓN	Producción y provisión del servicio.	8.5	Producción y provisión del servicio.	N/A	N/A
	Control de la producción y de la provisión del servicio.	8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio.	N/A	N/A
	Identificación y trazabilidad.	8.5.2	Identificación y trazabilidad.	N/A	N/A
	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.	8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.	N/A	N/A
	Preservación.	8.5.4	Preservación.	N/A	N/A
	Actividades posteriores a la entrega.	8.5.5	Actividades posteriores a la entrega.	N/A	N/A
	Control de los cambios.	8.5.6	Control de los cambios.	N/A	N/A
	Liberación de los productos y servicios.	8.6	Liberación de los productos y servicios.	N/A	N/A
	Control de las salidas no conformes.	8.7	Control de las salidas no conformes.	N/A	N/A

# NUEVA NORMALIDAD – PROCEDIMIENTOS FLEXIBLES

- ❑ Adaptables al cambio.
- ❑ Segmentación de responsabilidades.
- ❑ Procedimientos robustos.
- ❑ Actualización constante.
- ❑ Ayudas visuales.
- ❑ Uso de plataformas.



## REQUISITO 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

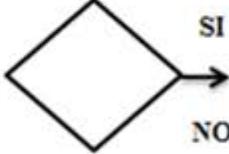
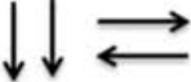
La organización **debe** planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del sistema de gestión integral.

- ✓ Considerar las entradas y salidas.
- ✓ Establecer los controles necesarios.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.



SIMBOLOGIA	PSEUDOCODIGO
	Inicio o Fin
	Conocer o pedir
	Evaluar o Asignación
	Preguntas de decisión
	Imprimir
	Flechas de Dirección

## REQUISITO 8.1.2 ISO 45001 – ELIMINAR PELIGROS Y REDUCIR RIESGOS

La organización **debe** establecer , implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos:

- ✓ Eliminar peligro.
- ✓ Sustituir procesos, operaciones o materiales.
- ✓ Utilizar controles de ingeniería.
- ✓ Utilizar controles administrativos.
- ✓ EPP.

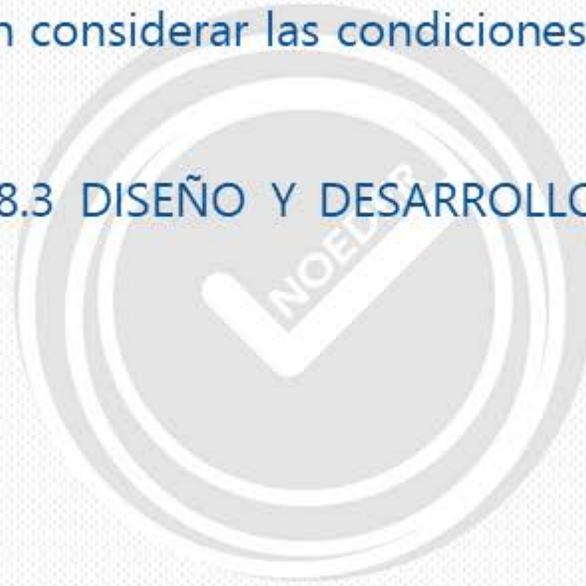


## REQUISITO 8.1.3 GESTIÓN DEL CAMBIO ISO 9001

La organización **debe** establecer procesos para implementar el control de cambios planificados.

Los nuevos productos y procesos deben considerar las condiciones seguras, EPP, fuerza de trabajo, requisitos legales, etc.

Ejemplo: EJERCICIO DE FIABILIDAD. – 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ISO 9001:2015.



# CORRESPONDENCIA ISO 9001/14001/45001.

## REQUISITO 8.1.3 GESTIÓN DEL CAMBIO ISO 9001

Tipo de solicitud de cambio:	Organizacional		Documental		Operativo	
Fecha de solicitud:						
Proceso que realiza la solicitud:						
Nombre de quien realiza la solicitud:						
Nombre del procedimiento o documento donde se realizará el alta o cambio:						
Justificación de la solicitud:						
ITEM's aplicables al cambio:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevo perfil de puesto (estructura organizacional).</li><li>• Identificación de nuevos riesgos.</li><li>• Nuevo aspecto e impacto ambiental.</li><li>• Generación de otro tipo de residuos.</li><li>• Nuevo peligro de seguridad.</li><li>• Identificación de un nuevo indicador.</li><li>• Alta de un nuevo proceso.</li><li>• Adquisición de insumos o servicios externos.</li><li>• Otro _____</li></ul>					

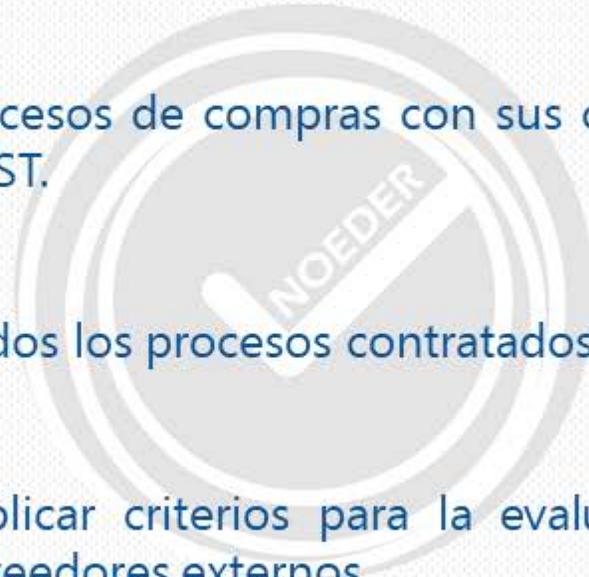
## ISO 45001:2018 - 8.1.4.1 y 8.1.4.3 CONTRATISTAS Y CONTRATACIÓN EXTERNA

## ISO 9001:2015 – 8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

La organización **debe** coordinar sus procesos de compras con sus contratistas para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos del SST.

La organización **debe** asegurarse que todos los procesos contratados externamente estén controlados.

La organización **debe** determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.



# MODELO DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:  
DIRECCION FÍSICA DE OFICINAS  
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE RESPONDE  
PUESTO DE PERSONA QUE RESPONDE  
FECHA DE APLICACIÓN DE CUESTIONARIO  
ESTADO UBICACIÓN  
COLONIA UBICACIÓN  
POBLACIÓN/ZONA  
CÓDIGO POSTAL  
NOMBRE DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL):  
FOTO EXTERIOR DE UBICACIÓN FÍSICA:

## PREGUNTAS GENERALES

1. ¿El proveedor tiene implementado algún sistema de Administración de Calidad? (Ej. ISO9001:2015, 5S's, BPM, Lean manufacturing, SIX SIGMA, es empresa socialmente responsable, Great place to Work, etc.).
  - 1\_1. ¿El Certificado esta vigente ala fecha de evaluación?
  - 1\_2. ¿El certificado se encuentra a nombre de la Razón Social del proveedor?

# MODELO DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES

## ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA

1\_3. ¿Fue comunicado a todo el personal por medio de correo, lista de asistencia comunicado?

1\_4. Indicar que áreas y/o departamentos le fueron certificados al proveedor

2. ¿El proveedor comunica claramente y tiene definida su misión, visión y tienen implementado el Código de Ética, plan estratégico, objetivos, proyectos, normatividad?

## ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA

2\_1. ¿La Misión, Visión y Valores de la empresa se encuentre en lugar visible?

## ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA

2\_2. ¿La empresa tiene un Código de Ética?

## ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA

2\_3. ¿El Código de Ética se ha comunicado?

2.3\_1. ¿Con qué periodicidad se refuerza el cumplimiento de este.?

2\_4. ¿Existe una campaña de reforzamiento sobre el cumplimiento con el Código de Ética?

2\_5. ¿El proveedor tiene implementado el Comité de Ética?

2\_5\_1. ¿Con qué frecuencia se reúne a sesionar el Comité?

2\_6. ¿Tienen implementada una línea de denuncia?

# MODELO DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES

ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA
7_3. ¿Existe evidencia de que el personal fue capacitado y sabe como reaccionar y aplicar los protocolos correspondientes para atender estos casos?
7_4. ¿Se tiene establecido el canal para comunicar y accionar las contingencias (evento que no permita ejecutar el servicio)?
7_5. ¿Se realizan análisis periódicos sobre el origen de las contingencias que lo originan?
8. ¿El proveedor tiene definido el proceso a seguir en caso de desabasto o falta de disposición de los servicios que ofrece?
8_1. ¿Se tiene claramente definido el procedimiento a seguir?
8_2. ¿Se encuentra vigente y autorizado a la fecha de evaluación?
8_3. ¿Se tiene evidencia que el proceso fue comunicado al personal o este haya sido capacitado del mismo?
8_4. ¿Se realizan análisis periódicos sobre el origen de las contingencias (evento que no permita ejecutar el servicio) que lo originan?
9. ¿El proveedor tiene las instalaciones y equipos y software ( 80% )(equipos de computo, área de logística, y administración) necesarios para realizar sus actividades y las instalaciones se encuentran con señalizaciones (20%) de Seguridad e Higiene y en buenas condiciones?
9_1. ¿La infraestructura física cumple con las disposiciones legales y de seguridad que lo rigen?
9_2. ¿El personal usa el equipo de seguridad, herramientas, maquinaria, etc. necesarios para el ofrecimiento de servicios?
10. ¿El proveedor cubre con los requisitos legales (permisos, licitaciones, certificados, etc..) y estos están vigentes para la importación de materias y/o exportación de sus productos?

# MODELO DE EVALUACIÓN A PROVEEDORES

ADJUNTAR FOTO/EVIDENCIA
41. ¿El proveedor opera bajo las licencias de medio ambiente que le corresponden y al día de la evaluación están vigentes?
41_1. ¿Se tienen las licencias de medio ambiente vigentes?
41_2. ¿Se tienen procesos establecidos para operar bajo las licencias de medio ambiente?
41_3. ¿Se tienen revisiones periódicas que aseguren la operación bajo las licencias de medio ambiente?
42. ¿Cuentan con licencias aplicables y que no estén referenciadas en el programa?
Menciona las licencias que sean aplicables.
43. ¿La empresa mantiene un adecuado control sobre el manejo y deshecho de productos? (Cuando aplique)
43_1. ¿Se tiene un proceso establecido para el manejo de los diferentes tipos de desecho de productos?
43_2. ¿Se tienen identificados los tipos de desecho de productos?
43_3. ¿Se tiene identificado un proceso para el desecho de producto y se tiene identificado las instancias correspondientes para la entrega de desechos?
44. ¿La empresa mantiene un adecuado control sobre el manejo y deshecho de sus residuos? (Cuando aplique)
44_1. ¿Se tienen definidos los criterios para separar los residuos?
44_2. ¿Se tienen comunicados los criterios a todo el personal?
44_3. ¿Se tienen contenedores específicos para el reciclado de residuos?

## REQUISITO 8.2 – PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS VS. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

La organización **debe** establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para responder a situaciones potenciales de emergencia.



# TALLER CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (BCP) + PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



# PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

IMPACTO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
Bajo	Se puede resolver de inmediato.	Stock de MP Stock de PT Notificación / Autorización Re programación
Medio	Se puede resolver, pero demorará al menos lo que resta del día.	Re proceso
Alto	Compromete al proceso, a la entrega y a la satisfacción al cliente.	Rechazo PNC No conformidad
Crítico	Compromete al negocio.	Pérdida financiera

Etapa del proceso	RTO	RPO	MTD	Criticidad
Recibo de material	30 minutos	24 hrs	2 hrs	Medio
Preparación	10 minutos	30 minutos	12 hrs	Medio
Construcción	15 minutos	30 minutos	12 hrs	Alto

RTO	Tiempo de recuperación
RPO	Tiempo máximo tolerable
MTD	El grado de dependencia de la actualidad

**RTO – Tiempo que tardamos en pasar a la siguiente actividad.**

**RPO – Si hay una falla, tiempo máximo que toleraríamos.**

**MTD – Tiempo máximo que podríamos detener la producción teniendo pérdidas**

1. CARÁTULA
  2. LAY OUT DE LA EMPRESA
  3. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS
  4. RESPONSABLES Y COMITÉ
  5. BRIGADAS DE SEGURIDAD
  6. CONDICIONES INSEGURAS
  7. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES
  8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
  9. MEDIDAS DE SEGURIDAD
  10. RECOMENDACIONES
- 

¿CÓMO  
HACER UN  
**PLAN DE**  
EMERGENCIAS?

# PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

RIESGO	ANTES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPOS
<b>Derrame de aceite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kit anti derrame.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cotización (\$3,000).</li> </ul>	Responsable ambiental. / Compras.	<p>Máx. 1 semana para obtener cotización.</p> <p>Máx. 1 mes a partir de ahora.</p>
<b>Fallas técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento preventivo.</li> <li>Proveedor técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento.</li> <li>Evaluación de proveedor.</li> </ul>	Gerente de compras. (Elaborar plan, evaluar proveedor).	Máx. 1 mes a partir de ahora.
<b>Multas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir marco legal aplicable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Checklist marco legal.</li> <li>\$300,000 posible multa.</li> </ul>	<p>Responsable legal. (Hacer checklist marco legal)</p> <p>Director general. (Tener fondo).</p>	Máx. 3 meses a partir de ahora.
<b>Paro de producción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento de maquinaria.</li> <li>Planeación de producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento.</li> <li>Plan de producción / capacidad instalada.</li> </ul>	<p>Gerente de compras (Elaborar plan)</p> <p>Gerente de producción (Actualizar capacidad instalada).</p>	Máx. 1 mes a partir de ahora.
<b>Rebote COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compra de cubrebocas, caretas, guantes, sanitizante y tapetes sanitizantes.</li> <li>Servicio de internet Axtel (\$475 / mes por trabajador adm.)</li> <li>Traslado a sitio temporal / Término de contrato nave industrial actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>\$234,000 compras.</li> <li>\$85,500 internet 12 meses.</li> <li>\$184,000 traslado y multa por término de contrato.</li> </ul>	<p>Gerente de compras. (Cotización y adquisición).</p> <p>Gerente de logística. (Vehículo para traslado).</p> <p>Director general. (Financiamiento).</p>	Máx. 1 mes a partir de semáforo rojo.

# PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

RIESGO	DURANTE	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPOS
<b>Derrame de aceite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar kit anti derrame.</li> <li>Analizar el entorno contaminado.</li> <li>Cercar área de derrame.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kit anti derrame.</li> <li>Material para crear cerca.</li> </ul>	Responsable ambiental. / Gerente de mantenimiento.	Máx. 2 hrs a partir del derrame.
<b>Fallas técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar y verificar plan de mantenimiento.</li> <li>Contacto con proveedor técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de mantenimiento.</li> <li>Solicitud de servicio proveedor.</li> </ul>	Gerente de mantenimiento (Supervisar).	Máx. 12 meses a partir del semáforo rojo.
<b>Multas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar cumplimiento legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letreros, EPP, equipos.</li> <li>Checklist de cumplimiento.</li> </ul>	Responsable de seguridad (Supervisar). Representante legal (Supervisar cumplimiento).	Máx. 12 meses a partir del semáforo rojo.
<b>Paro de producción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar plan de mantenimiento.</li> <li>Supervisar tiempos de producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento.</li> <li>KANBAN / Reporte producción.</li> </ul>	Gerente de mantenimiento. Gerente de producción.	Máx. 12 meses a partir del semáforo rojo.
<b>Rebote COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar a personal al 100% de personal administrativo a realizar home office, con servicio de internet Axtel contratado.</li> <li>Reducir plantilla de operación al 50%.</li> <li>Trasladar operación a sitio temporal en provincia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50 Módem.</li> <li>Lista de plantilla.</li> <li>Adecuación a sitio, transporte.</li> </ul>	Gerente de compras. (Adquisición de módem). Gerente de producción. (Planear producción con plantilla al 50%). Gerente de logística. (Gestionar mudanza).	Máx. 1 mes a partir del semáforo rojo.

# PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

RIESGO	DESPUÉS	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPOS
<b>Derrame de aceite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el nivel de contaminación.</li> <li>• Notificar a la entidad si es necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono de emergencia.</li> </ul>	Responsable ambiental. / Representante legal.	Máx. 2 hrs a partir de limpiar derrame.
<b>Fallas técnicas</b>	Nuevo plan de mantenimiento preventivo.	Plan de mantenimiento.	Responsable de mantenimiento (elabora y actualiza el plan de mantenimiento 2022).	Máx. diciembre del 2021.
<b>Multas</b>	Evitar multas STPS.	Alta de programa en portal.	Responsable de seguridad (da de alta el programa de capacitación 2022).	Máx. febrero del 2022.
<b>Paro de producción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo plan de mantenimiento preventivo.</li> <li>• Contratar nuevo supervisor de producción.</li> </ul>	Plan de mantenimiento. PR-Contratación.	Responsable de mantenimiento (elabora y actualiza el plan de mantenimiento 2022). Responsable de RRHH (Contratación).	Máx. febrero del 2022.
<b>Rebrote COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacuna.</li> <li>• Regreso progresivo a sitio (30% - 50% - 70% - 100%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacuna.</li> <li>• Calendario de retorno.</li> </ul>	Secretaría de Salud. Responsable de RR.HH (Calendariza y notifica fecha de retorno).	Máx. 1 mes a partir de semáforo verde.

# PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

## [NO CORRASI]

No pises sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa. Respeta las áreas delimitadas. Si realizas un trabajo en alturas, recuerda que debes llenar el formato correspondiente.

## [CUIDADO!]

En el manejo de herramientas y otros objetos cortantes o punzantes como sierras, tijeras, destornilladores, etc., debes extremar la precaución. Mantén en buen uso estas herramientas. Utiliza la herramienta adecuada para cada tarea. Usa las maquinas de manera adecuada, sin poner fuera de funcionamiento las protecciones de que disponga. Usa guantes de protección.

## [CUIDADO!]

Revisa el estado de cables y enchufes antes de conectarlos a la red eléctrica. No utilices aparatos eléctricos con las manos y pies húmedos o mojados.

## [OJO!]

En caso de detectar un conato de incendio, debes mantener la calma, comunicarlo a tus compañeros y superiores sin crear alarma. Una vez comunicado a centralita se activará el plan de emergencia y acudirá la ayuda necesaria. Si no has recibido la formación adecuada en el manejo de equipos de extinción de incendios, deja que otros compañeros se encarguen. No pongas en peligro tu seguridad y la de los demás.



## [OJO!]

En ocasiones manipulamos objetos pesados, (botellas de gases, equipos de soldadura, herramientas, materiales diversos, etc.), con riesgo de caída y/o rotura; puedes lesionarte. Si tienes que manipular algún objeto pesado, solicita ayuda a tus compañeros y utiliza el EPP adecuado.

## [PELIGRO!]

Si trabajas con algún químico, equipo o herramienta que requieran calor a temperaturas elevadas, o bien, que puedan causar una reacción, es necesario que actúes de acuerdo con el plan de respuesta ante emergencias. Para evitarlo, utiliza el EPP

## [OJO!]

En ocasiones la exigencia de las tareas a realizar nos someten a una presión de trabajo excesiva, lo que nos produce un cierto grado de estrés, que nada beneficia a nuestra salud, a la relaciones con los demás y en definitiva al desarrollo normal del trabajo. Planifica tu trabajo antes de iniciarlo.

## [PELIGRO!]

El uso adecuado de los productos químicos es indispensable para evitar quemaduras, intoxicaciones o reacciones de leves a graves. Es importante consultar la tabla de compatibilidad de químicos y utilizarlos de acuerdo a las instrucciones del proveedor.

# PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

EPP	PARTE CORPORAL	IMAGEN	ACTIVIDAD	BARRERA	CONDICIONES	TIEMPO DE VIDA
OVEROL DESECHABLE LAMINADO	Tronco		Uso para actividades de limpieza y desinfección en general.	Quemaduras y reacciones en la piel.	Debe desecharse cada vez que se finalice una actividad de limpieza en la infraestructura.	Reemplazo por evento.
TAPONES AUDITIVOS	Oídos		Uso en espacios donde se genere ruido superior a 85dB.	Trauma acústico sonoro	Deben lavarse al finalizar cada actividad o jornada, se debe secar antes de usar nuevamente y ser almacenados en un lugar seco y que garanticen su estado.	Deben reemplazarse si se quiebran, rajan o se deforman parcialmente.
GAFAS DE SEGURIDAD	Ojos		Uso en trabajos realizados con cincel o esmerilado en seco. / Uso de productos químicos.	Proyección de partículas que pueden penetrar los ojos.	Al estar sucias o rayadas, podrían limitar la visión y pueden ocasionar un accidente. Deben limpiarse con un paño húmedo antes de comenzar la jornada	Deben reemplazarse cuando no permitan una visualización clara.

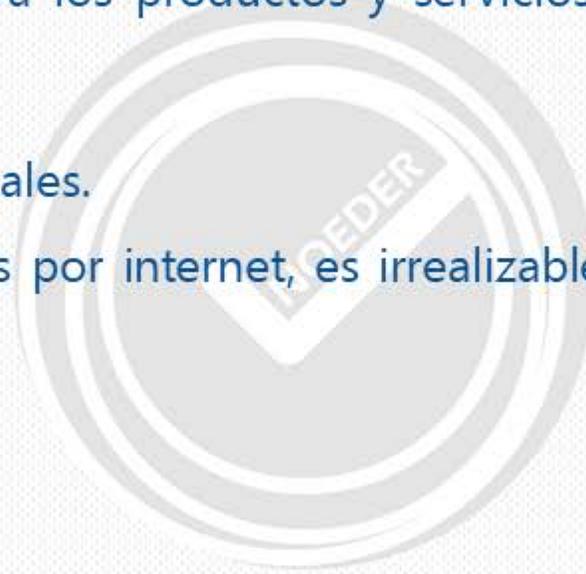


ACTIVIDAD 6

## REQUISITO 8.2 – REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes, la organización **debe** asegurarse de que:

- Se consideran aspectos y requisitos legales.
- En algunas ocasiones, como las ventas por internet, es irrealizable llevar a cabo una revisión formal para cada pedido.
- Llevar un control de los cambios.



## REQUISITO 8.3 – ISO 9001:2015 – DISEÑO ISO 45001:2018 – 8.1.3 GESTIÓN DEL CAMBIO

La organización **debe** establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios.

### Web Design & Development Stages



This free consultation allows us the opportunity to get to know you, what you are passionate about, and what direction you want to take your business.

Leaving no stone unturned, we'll provide you with a project specification and brainstorm some ideas with you.



Now we design a wireframe in photoshop so you can see what your website will look like. We'll spend time in this stage until your website looks like how you want it.

Only after you okay the framework and the website concept will we move forward.



Once you approve the final look for your website, we turn the nerd up a notch and our developers get started with the coding.

You can depend on our experience to know you'll get standards-based and accessible websites that work perfectly in modern web browsers.



show your site to the world! Once we officially launch the site, we don't just disappear and leave you with a great looking site but no way of managing it.

We work carefully with your team throughout the process, enabling a smooth transition.



Now that you have an awesome website, we want to make sure it stays awesome. Our team of experts are always available for any questions or updates you may need.



¡GRACIAS!  
SESIÓN 02