

# **ANEXOS**

# **ANEXO N°01**

# **ESTADÍSTICAS**

N°	Eventos	Real 2018	Objetivo 2019
1	N° Fatales	0	0
2	N° Accidentes Incapacitantes	3	2
3	N° Lesiones Registrables	7	8
4	N° Lesiones Registrables (Manos y dedos)	2	4
6	N° Eventos de Alto Potencial	9	9
7	N° de Eventos de Alto Potencial de Transito	4	4
8	N° Dias perdidos por accidentes incapacitantes y fatales	46	30
9	Horas-Hombre trabajadas	5,145,101	5,500,000
10	% implementacion de los Estandares de gestion de Seguridad y salud	92	90
11	% implementacion de los Estandares Operacionales de Seguridad	90	85
12	% implementacion del Plan de Higiene	88	85
13	% implementacion de Estandares de Salud	90	85
14	Indice de Frecuencia de Accidentes Incapacitantes	0.58	0.36
15	Indice de Frecuencia de Lesiones Registrables	1.36	1.45
16	Indice de Frecuencia de Lesiones Registrables (Manos y dedos)	0.39	0.73
17	Indice de Frecuencia de Eventos de Alto Potencial	1.75	1.64

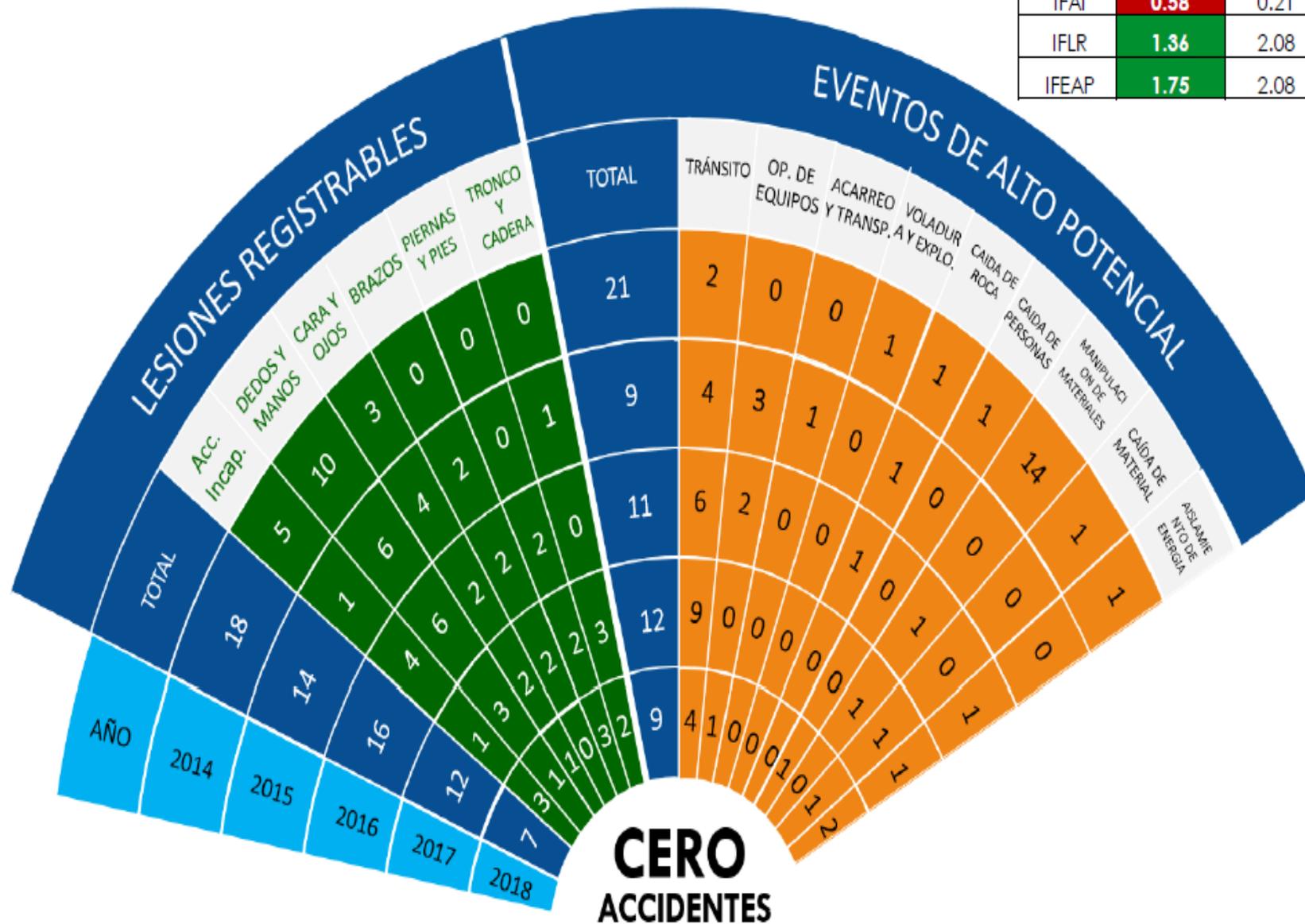
OBJETIVOS DE SSO

# SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS DE AI-EAP

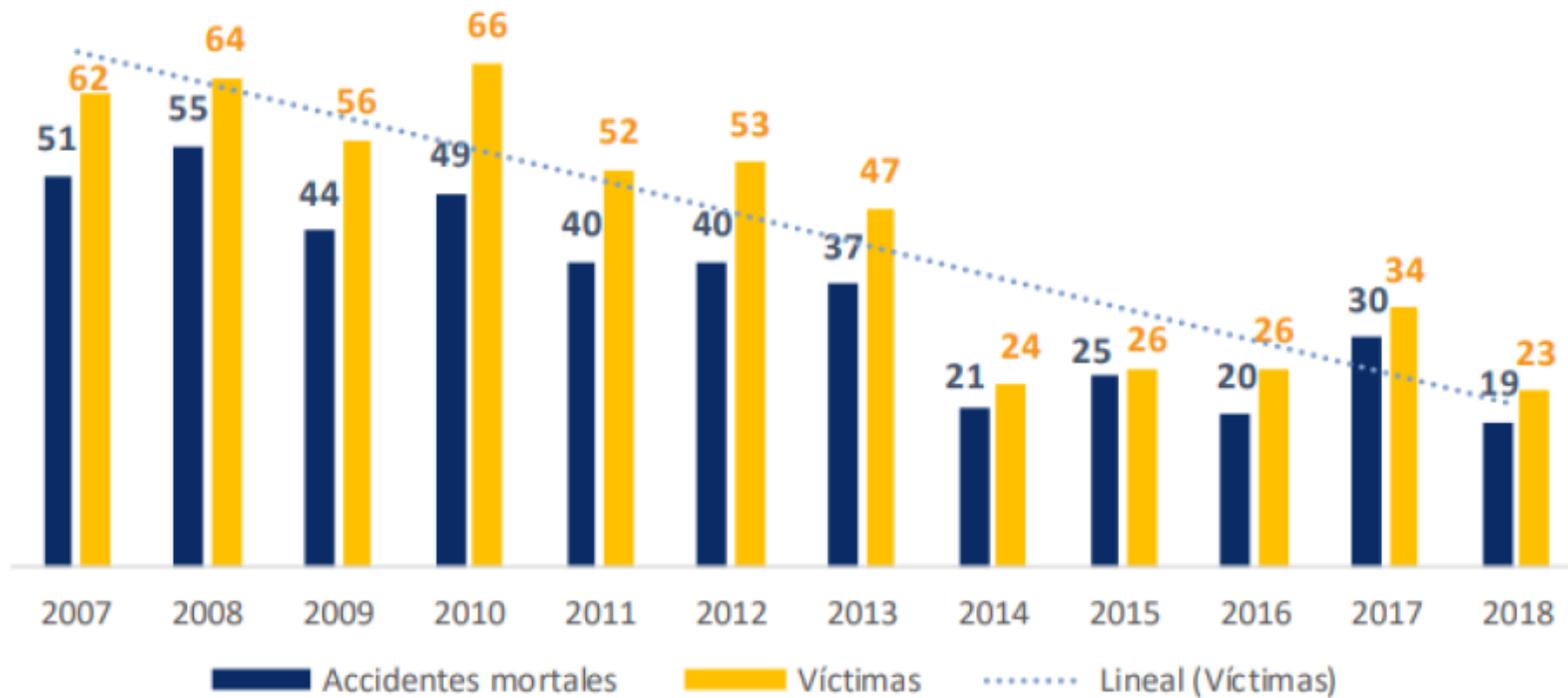
Fecha del evento <sup>1</sup>	Empresa / Area	TIPO <sup>2</sup>	N° establecidas <sup>3</sup>	N° Implementadas <sup>4</sup>	N° en plazo <sup>5</sup>	N° vencidas <sup>6</sup>
22/01/2018	Keller / Proyectos	EAP	3	3	0	0
5/02/2018	Seguridad	EAP	6	6	0	0
21/06/2018	Drumaster / Laboratorio	EAP	8	8	0	0
28/08/2018	Planta Concentradora	EAP	6	4	2	0
11/09/2018	Opemip AESA / Mina	EAP	8	8	0	0
30/09/2018	AESA / Mina	AI	10	10	0	0
4/11/2018	Planta Concentradora	EAP	3	3	0	0
13/11/2018	Corp. Ramis / Planta Concentradora	EAP	7	6	0	1
22/11/2018	Confipetrol / Mantenimiento	AI/EAP	13	4	7	2
30/12/2018	Mantenimiento	AI	5	1	4	0
31/12/2018	Molycop / Logistica	EAP	6	0	6	0
11/01/2019	Maquicen / Proyectos	EAP	6	0	4	2
		<b>Total</b>	81	53	23	5

# 1. ¿Cómo nos fue en el 2018?

Indicador	Real 2018	Meta 2018	2017
IFAI	<b>0.58</b>	0.21	0.73
IFLR	<b>1.36</b>	2.08	2.73
IFEAP	<b>1.75</b>	2.08	3.09

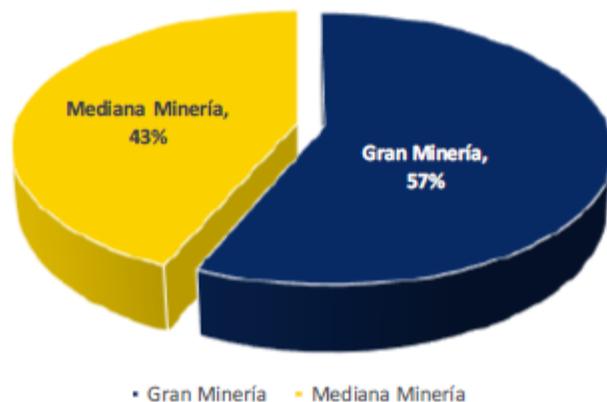


## 1.1. Histórico de accidentes mortales (desde 2007 a 2018)\*



En el gráfico se muestra que en el año 2018 se tuvo una menor cantidad de accidentes mortales respecto a los últimos doce años (2007 - 2018). Lo que demuestra una mejora en la gestión de seguridad de los titulares de la gran y mediana minería.

## 1.2. Víctimas mortales por división\*



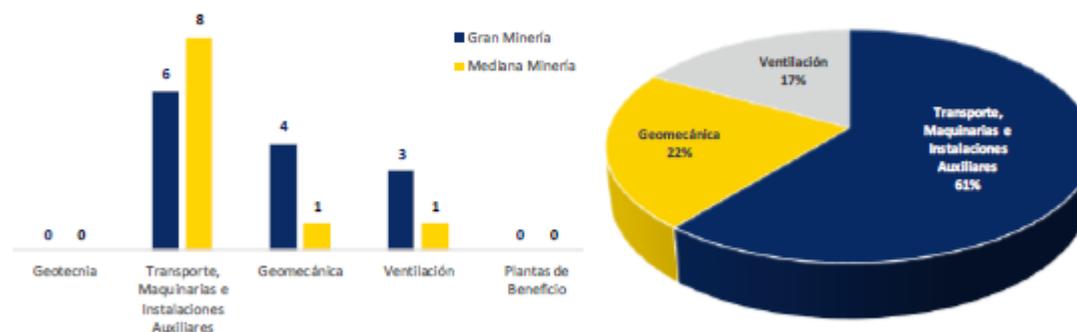
\*Fuente: Osinergmin - GSM

Del total de veintitrés (23) víctimas mortales al 31 de diciembre 2018, el 57% pertenece a empresas de la Gran Minería (13 víctimas) y el 43% a empresas de la Mediana Minería (10 víctimas).

## 01 / Análisis Estadístico GSM

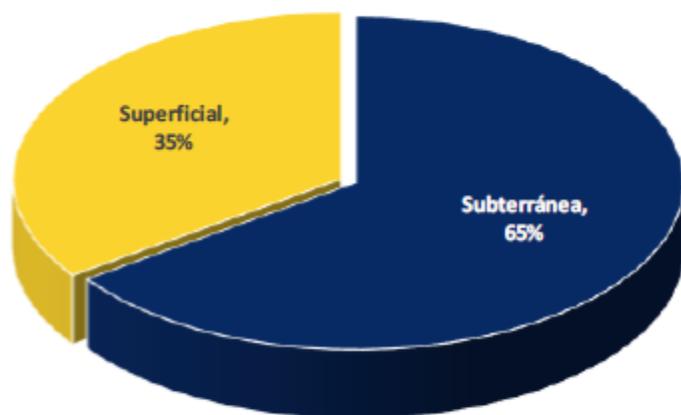
## 1.4. Víctimas mortales por especialidad y lugar del accidente\*

Número de víctimas mortales por división y especialidad



Al comparar la cantidad de víctimas mortales por especialidad de supervisión, se observa que la mayoría se accidentó en circunstancias supervisadas por la especialidad de transporte, maquinarias e instalaciones auxiliares, 14 víctimas (61%), de las cuales, la mayor cantidad fallecieron en accidentes de tránsito vehicular.

Porcentaje de víctimas mortales por lugar del accidente



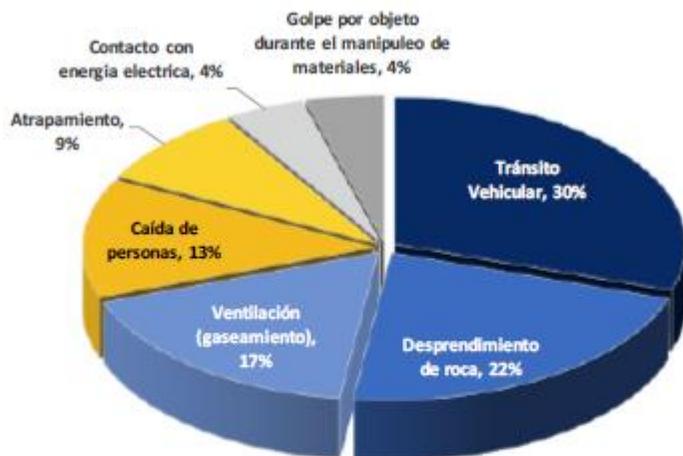
\*Fuente: Osinergrin - GSM

Al comparar las víctimas mortales, según el lugar del accidente, la mayor cantidad sucedió en labores subterráneas con un total de 15 accidentes (65%).

## 01 / Análisis Estadístico GSM

Especialidad	Tipo de Accidente	Circunstancia	Víctimas	%
Transporte, Maquinaria e Instalaciones Auxiliares	Tránsito vehicular	Accidentes ocurridos durante la ejecución de órdenes del titular minero en las vías de carretera o circulación, debido a despiste, fallas mecánicas y otros. Dentro y fuera de las unidades mineras.	7	30%
	Caída de personas	Accidentes ocurridos por las caídas de un nivel a otro, ocasionando la muerte de personas.	3	13%
	Atrapamiento	Situación que se produce cuando una persona o parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos de las máquinas, entre objetos, piezas o materiales.	2	9%
	Contacto con energía eléctrica	Producido por contactos eléctricos los que provocan la muerte de personas.	1	4%
	Golpe por objeto durante el manipuleo de materiales	Cuando se realiza la manipulación de materiales de alto riesgo, se produce un golpe que trae como consecuencia la muerte del personal.	1	4%
Geomecánica	Desprendimiento de roca	Cuando por razones diversas, el macizo rocoso colapsa o falla, lo que genera una inestabilidad y por acción de la gravedad esta masa se desliza en forma repentina.	5	22%
Ventilación	Gaseamiento	Accidentes ocurridos por exposición a gases nocivos, deficiencia de oxígeno, falta de ventilación y otros.	4	17%
<b>Total</b>			<b>23</b>	<b>100%</b>

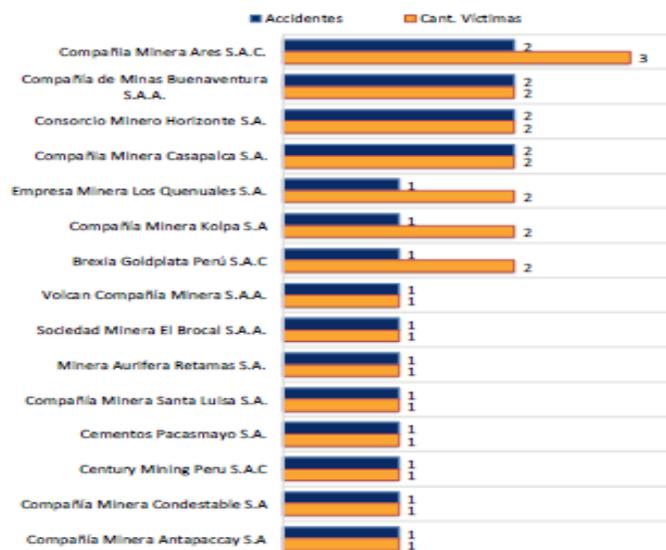
### 1.5. Víctimas mortales por tipo de accidente\*



\*Fuente: Osinergrin - GSM

Según los tipos de accidentes mortales, la mayor cantidad de víctimas es generado por el tránsito vehicular, seguido por desprendimiento de rocas. Además, cabe resaltar que hasta el mes de setiembre de 2018 se tenía una (1) sola víctima mortal por Desprendimiento de Roca. Sin embargo, en los meses de octubre y noviembre de 2018, esta cifra se incrementó a cinco (5).

### Accidentes y víctimas mortales por titular minero\*



Son cuatro (4) los titulares de actividad minera en cuyas operaciones ocurrieron dos (2) accidentes mortales en el 2018.

Los titulares mineros con accidentes mortales reiterativos son:

Desde hace tres años:

- Compañía de Minas Buenaventura S.A.A.
- Volcan Compañía Minera S.A.A.
- Consortio Minero Horizonte S.A.
- Sociedad Minera El Brocal S.A.A.

Desde hace dos años:

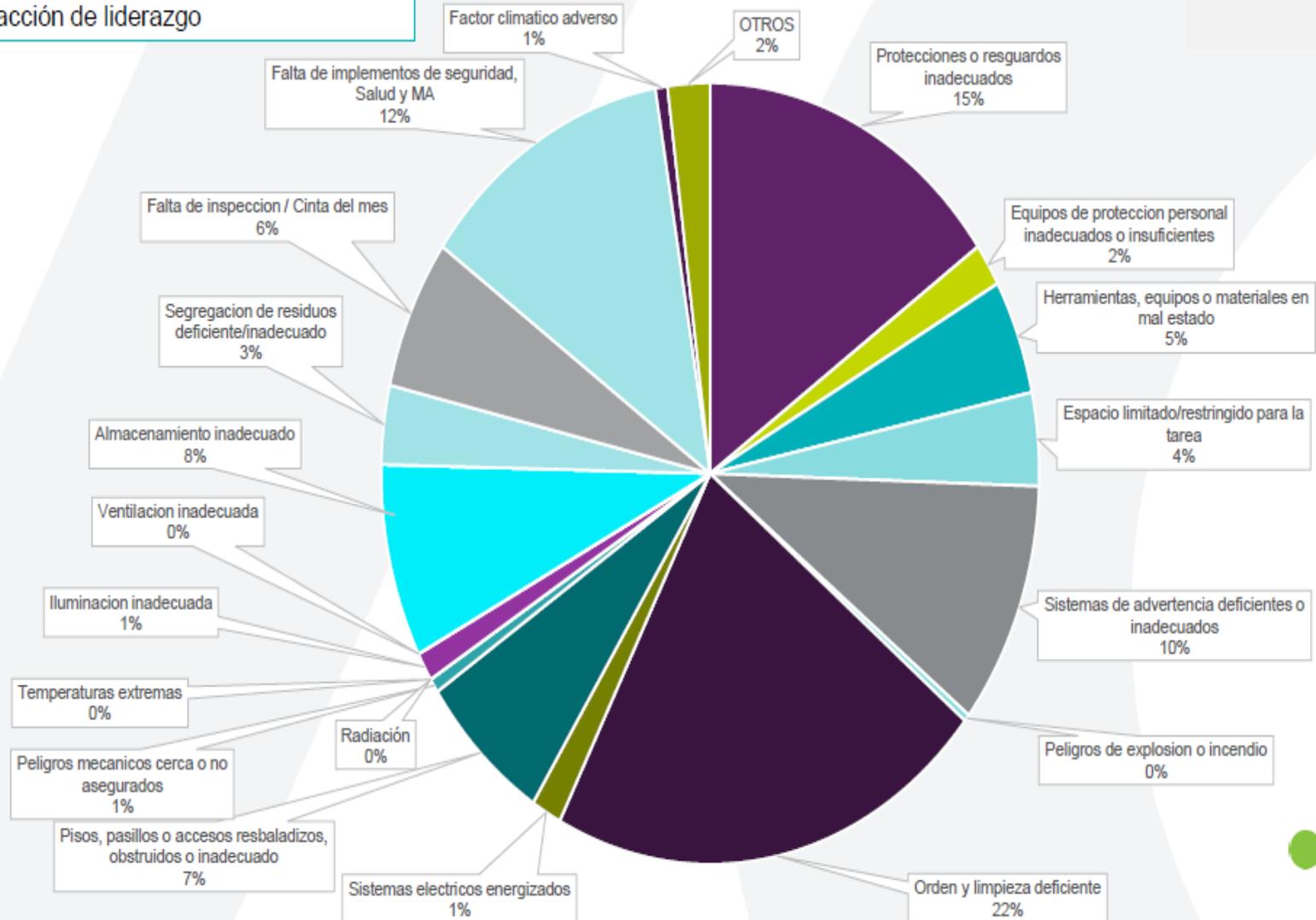
- Compañía Minera Ares S.A.C.
- Empresa Minera Los Quenuales S.A.

\*Fuente: Osinergrin - GSM

Resultado de 337 observaciones entre:

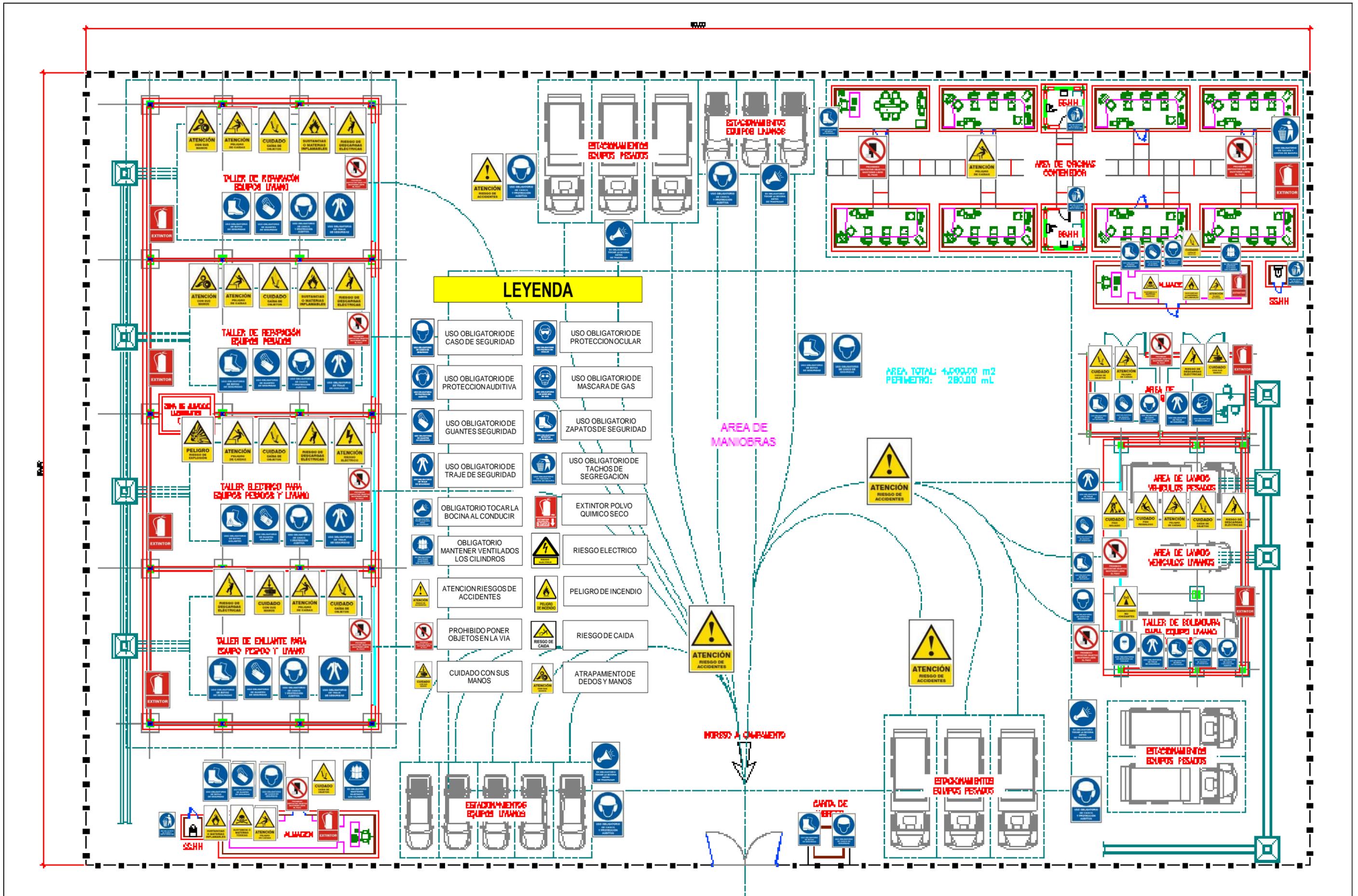
- Caminata gerencial
- Inspección planificada
- Interacción de liderazgo

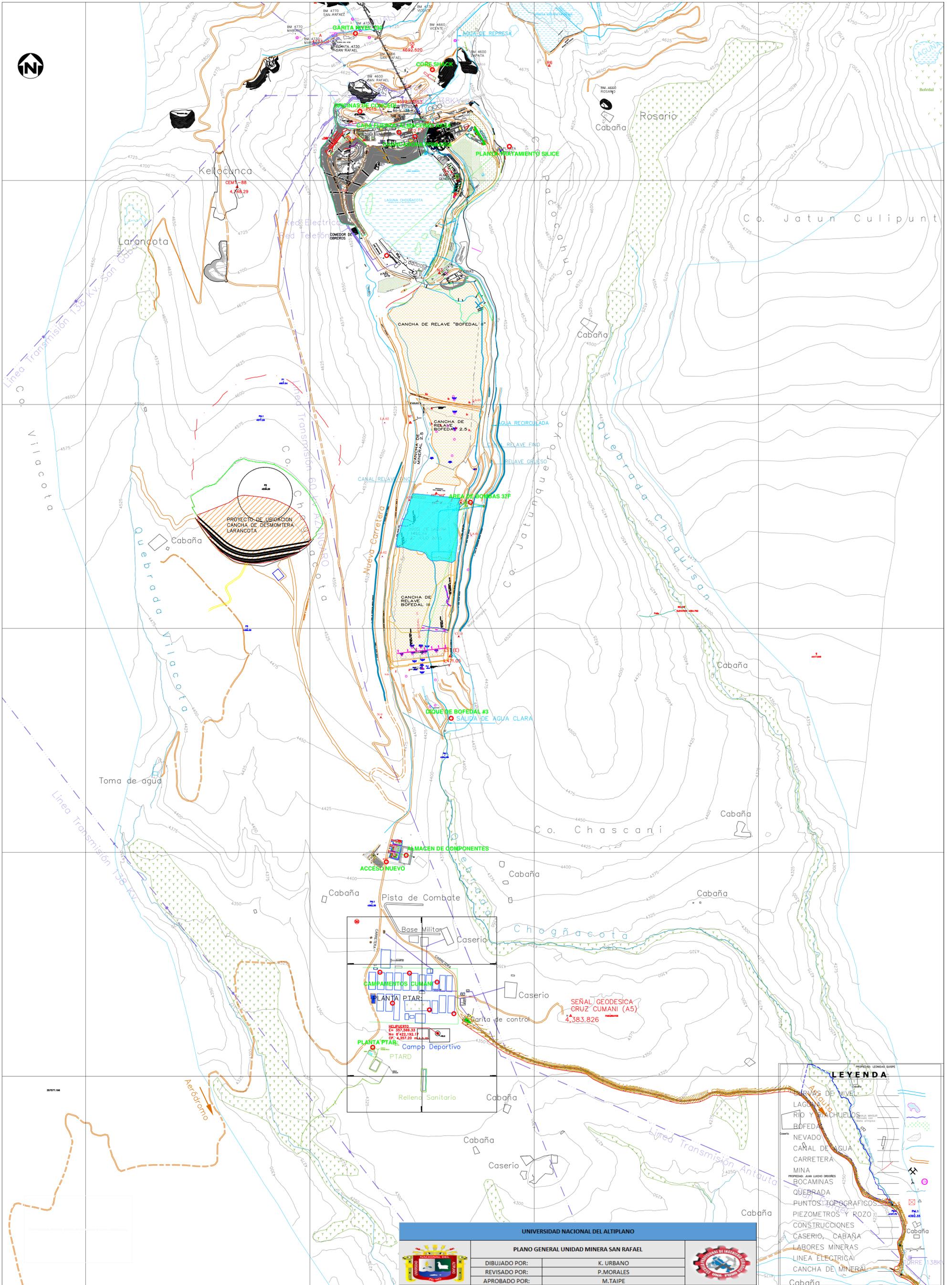
## CONDICION SUBESTANDAR



**ANEXO N°02**  
**PLANOS**  
**Y**  
**MAPAS**

ANEXO N° 2 MAPA DE RIESGOS





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**PLANO GENERAL UNIDAD MINERA SAN RAFAEL**

DIBUJADO POR:	K. URBANO
REVISADO POR:	P. MORALES
APROBADO POR:	M. TAIPE

**LEYENDA**

- CURVAS DE NIVEL
- LAGUNA
- RÍO Y TRUCHUELOS
- BOFEDA
- NEVADO
- CANAL DE AGUA
- CARRETERA
- MINA
- PROPIEDAD: ANA LUCHO OBEDOS
- BOCAMINAS
- QUEBRADA
- PUNTOS TOPOGRÁFICOS
- PIEZOMETROS Y ROZO
- CONSTRUCCIONES
- CASERIO, CABAÑA
- LABORES MINERAS
- LÍNEA ELÉCTRICA
- CANCHA DE MINERAL

**ANEXO N°03**  
**LISTAS DE**  
**VERIFICACIÓN**

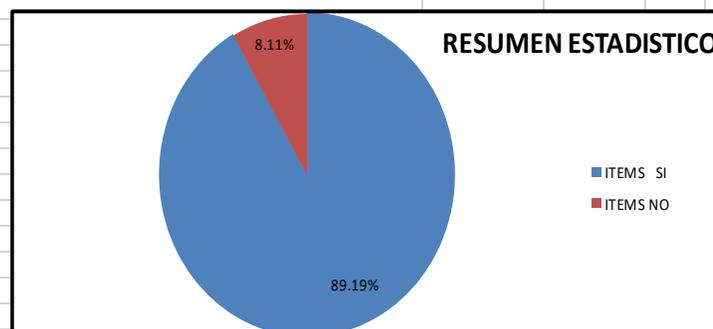
B.- RESUMEN FINAL					
<b>1. Compromiso e Involucramiento</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
10			10	0	10
			100%	0%	
<b>2. Política de seguridad y salud ocupacional</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
12			9	0	12
			75%	0%	
<b>3. Planeamiento y aplicación</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
17			16	0	16
			100%	0%	
<b>4. Implementación y operación</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
25			20	3	23
			87%	13%	
<b>5. Evaluación Normativa</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
10			8	0	8
			100%	0%	
<b>6. Verificación</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
25			21	4	25
			84%	16%	
<b>7. Control de información y documentos</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
11			11	0	11
			100%	0%	
<b>8. Revisión por la dirección</b>					
ITEMS EN LISTA			SI	NO	ITEMS EVALUADOS
6			4	2	6
			67%	33%	
<b>TOTAL GENERAL DE ITEMS</b>			<b>111.00</b>	<b>100.00%</b>	
ITEMS SI			<b>99</b>	<b>89.19%</b>	
ITEMS NO			<b>9</b>	<b>8.11%</b>	

#### INSTRUCTIVO:

- Solamente insertar información en los casilleros INFERIORES de los cuadros **SI, NO**.
- La sumatoria final en El casillero de ITEMS EVALUADOS de la derecha deben ser iguales en comparación con el cuadro ITEMS EN LISTA por ser el total de preguntas de evaluación en el presente documento, es decir deben coincidir. Si no coinciden verificar nuevamente los datos en los casilleros de **SI, NO**.

INFORME FINAL	STATUS	PLAN DE ACCION
MENOR O IGUAL A 60%	DESAPROBADO / SANCION GRAVE	Rearmar su sistema de gestion. Consolidar procedimientos, metodos y registros
ENTRE 61 A 70%	DESAPROBADO / SANCION BAJA	Revisar y mejorar lo desarrollado. Mejorar las evidencias
ENTRE 71 A 80%	APROBADO / MEJORAR ESTANDARES	Actualiza listas maestras y difusion
ENTRE 81 A 100%	APROBADO	Mantener el estandar de SST
	ESTATUS	

#### C.- ESTADISTICAS



	<b>ESTUDIO DE LINEA BASE</b>	Elaborado por:
		Revisado por:
		Código:
		Fecha:

**A.- LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>I. Compromiso e Involucramiento</b>					
<b>Principios</b>	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.				
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.				
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.				
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa.				
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.				
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.				
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.				
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.				
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.				
<b>II. Política de seguridad y salud ocupacional</b>					
<b>Política</b>	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa.				
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa.				
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.				
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la empresa. * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización por parte de los trabajadores y sus representantes. * La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.				
<b>Dirección</b>	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.				
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
<b>Liderazgo</b>	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
<b>Organización</b>	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.				
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.				
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.				
<b>Competencia</b>	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>III. Planeamiento y aplicación</b>					
<b>Diagnóstico</b>	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.				
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.				
	La planificación permite: * Cumplir con normas nacionales * Mejorar el desempeño * Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros				
<b>Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos</b>	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.				
	Comprende estos procedimientos: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones				
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.				
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.				
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.				
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.				
<b>Objetivos</b>	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del trabajo. * Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. * La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. * Definición de metas, indicadores, responsabilidades. * Selección de criterios de medición para confirmar su logro.				
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.				
<b>Programa de seguridad y salud en el trabajo</b>	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.				
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.				
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.				
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.				
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos				
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>IV. Implementación y operación</b>					
<b>Estructura y responsabilidades</b>	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).				
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).				
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. * Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.				
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.				
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.				
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.				
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.				
<b>Capacitación</b>	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.				
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.				
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.				
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.				
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.				
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.				
	Las capacitaciones están documentadas.				
<b>Medidas de prevención</b>	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. * Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. * Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. * En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.				
<b>Preparación y respuestas ante emergencias</b>	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. * Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. * Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. * En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.				
	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.				
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.				
	La empresa, revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.				
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>V. Evaluación Normativa</b>					
<b>Requisitos legales y de otro tipo</b>	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada				
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).				
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.				
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.				
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.				
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.				
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.				
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. * Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. * Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.				
	Los trabajadores cumplen con: * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. * No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. * Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. * Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. * Someterse a exámenes médicos obligatorios * Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. * Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas * Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. * Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>VI. Verificación</b>					
<b>Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño</b>	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.				
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * Adoptar las medidas preventivas y correctivas.				
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.				
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.				
	Se realizan inspecciones continuas en el área de Mantenimiento y Producción de EsSalud supervisando: · Máquinas en adecuadas condiciones de funcionamiento. · Estado de cables eléctricos de las diversas máquinas utilizadas en · Espacio adecuado y sin obstáculos para el tránsito del personal. · Posición adecuada de los extintores. · Mantenimiento preventivo de las máquinas en nuestras áreas como: · herramientas y equipos				
<b>Salud en el trabajo</b>	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).				
	Los trabajadores son informados: * A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. * A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. * Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.				
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.				
<b>Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva</b>	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.				
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.				
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.				
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.				
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.				
<b>Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales</b>	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.				
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. * Determinar la necesidad modificar dichas medidas.				
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.				
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.				
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.				
<b>Control de las operaciones</b>	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.				
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.				
<b>Gestión del cambio</b>	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.				
<b>Auditorías</b>	Se cuenta con un programa de auditorías.				
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.				
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>VII. Control de información y documentos</b>					
<b>Documentos</b>	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.				
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.				
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. * Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada				
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.				
	El empleador ha: * Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. * Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. * El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores				
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: * Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud. * Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. * Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.				
<b>Control de la documentación y de los datos</b>	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.				
	Este control asegura que los documentos y datos: * Puedan ser fácilmente localizados. * Puedan ser analizados y verificados periódicamente. * Están disponibles en los locales. * Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. * Sean adecuadamente archivados.				
	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registro de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registro de auditorías.				
<b>Gestión de los registros</b>	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: * Sus trabajadores. * Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. * Beneficiarios bajo modalidades formativas. * Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.				
	Los registros mencionados son: * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
<b>VIII. Revisión por la dirección</b>					
<b>Gestión de la mejora continua</b>	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.				
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: * Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. * Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. * Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. * La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. * Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. * Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. * Los cambios en las normas. * La información pertinente nueva. * Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.				
	La metodología de mejoramiento continuo considera: * La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. * El establecimiento de estándares de seguridad. * La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. * La corrección y reconocimiento del desempeño				
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), * Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) * Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.				
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.				

NUMERAL DE LA NORMA	REQUISITOS	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<b>4</b>	<b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>41</b>	
<b>4.1</b>	<b>Compresión de la organización y de su contexto</b>	<b>0</b>	
	La organización determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.	<b>0</b>	Actualmente a nivel estratégico por SGA pero La entidad determina las cuestiones internas a través de una matriz de aspectos e impactos ambientales ( v10 del 6 de octubre del 2018) como son aire, energía, recursos naturales...en la parte externa se tiene proyectado una revisión de los alrededores para identificar factores que puedan afectar el logro de los resultados del sistema de gestión ambiental.
<b>4.2</b>	<b>Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</b>	<b>60</b>	
a.	La organización determina las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental.	<b>60</b>	para los contratistas y proveedores se hace entrega de una cartilla con fines de conocimiento del sistema. Y se hace firma una declaración de conocimiento de aspectos, impactos y prácticas ambientales de la entidad. " Aspectos, impactos y prácticas ambientales dentro de la entidad para proveedores y contratistas" y "Guía para el manejo de residuos sólidos para proveedores y contratistas de la entidad". Se debe analizar si faltan partes interesadas por determinar
b.	La organización determina las necesidades y expectativas pertinentes ( es decir, requisitos) de estas partes interesadas	<b>60</b>	si se estipulan requisitos para proveedores y/o contratos que requisitos según el contrato como por ejemplo criterios ambientales y sociales como, por ejemplo, osificaciones de producto, manejo de residuos y emisiones, SGA, Programas de responsabilidad social entre otros. Falta identificar necesidades y expectativas de otras partes interesadas
c.	La organización determina cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.	<b>60</b>	en el manejo de residuos como manejo de productos químicos y escombros ejemplo contratos con empresas que tienen licencia con manejo de residuos peligrosos y cuando son externos con una revisión precontractual con una clausula y post contractual con la disposición de residuos
<b>4.3</b>	<b>Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental.</b>	<b>45</b>	

	La organización determina los límites y aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance y considera:	60	se observa dentro del manual del SGA V 10 del 6 de octubre de 2016 un alcance pero no se mencionan los requisitos legales y/o requisitos
a.	Las cuestiones externas e internas;	0	No se incluye
b.	Las requisitos legales y otros requisitos	0	No se incluye
c.	Las unidades, funciones y límites físicos de la organización	80	Sí lo incluye
d.	Sus actividades, productos y servicios	60	Lo incluye
e.	Su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia	0	No se incluye
	La organización incluye en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.	80	según el alcance identificado en el manual del SGA la entidad tiene en cuenta todas las actividades, procesos, productos y servicios realizados o desarrollados por la entidad, incluyendo aquellos en los que participan los proveedores y contratistas, así como las partes interesadas
	La organización mantiene el alcance como información documentada y disponible para las partes interesadas.	80	Se evidencia el alcance en el manual del SGA que se encuentra público en la página web de la entidad y se evidencia en la declaración de conocimiento del SGA
<b>4.4</b>	<b>Sistema de Gestión Ambiental</b>	<b>60</b>	
	La organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.	80	se evidencia un sistema de gestión ambiental de acuerdo con la norma NTC ISO 14001 - 2004 y su revisión y mejora del mismo de acuerdo a planes de acciones de mejora (18-nov-18) resultados auditoria y/o revisión de procesos.
	Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los numerales 4.1 y 4.2	40	No se tiene en cuenta las cuestiones externas
<b>5</b>	<b>LIDERAZGO</b>	<b>75</b>	
<b>5.1</b>	<b>Liderazgo y compromiso (Alta Dirección)</b>	<b>76</b>	
a.	Asume la responsabilidad y rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental	80	a través del formato (Informe de revisión del SIG Versión 3) de revisión por la dirección donde se revisa si el sistema de gestión es adecuado, conveniente, eficaz, efectivo y se definen tareas y recomendaciones con el fin de mejorar y/o ajustar en el SGA
b.	Asegura que se establece la política ambiental y objetivos ambientales, y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización	40	se evidencio dentro del manual del SGA una política y objetivos pero no se identifica su alineación con el contexto de la organización.
c.	Asegura la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización	80	a través de la sensibilización ambiental. ( informes trimestrales, capacitaciones, concursos)

d.	Asegura que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles	80	a nivel de recursos se hace un presupuesto anual para aprobación de recursos del siguiente año identificando un rubro aprobado para el SGA.( Se evidencia acta Junta directiva nov- 2018)
e.	Comunica la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental	80	Se evidencia comunicado por parte de la Dirección con el fin de comprometer al personal con el SGA (2018) y a través de correos, intranet y carteleras virtuales según plan de mantenimiento, sensibilización y comunicación del SGA  2018 donde se establecen actividades mensuales
f.	Asegura el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos	80	se evidencia la identificación y gestión de indicadores asociados a los objetivos y metas del SGA como por ejemplo árboles, consumo de energía eléctrica, consumo de agua, manejo de residuos sólidos por parte de los colaboradores, manejo de residuos sólidos por partes de las operarias de aseo y contratación en las que se han tenido en cuenta los aspectos ambientales y sociales desarrollados por el proveedor
g.	Dirige y apoya a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental	80	Se evidencia apoyo por parte de la Dirección a través de comunicados a todos los jefes de cada departamento de la entidad donde se da a conocer la importancia del SGA y como todos pueden colaborar para el cumplimiento de las metas (correo 6 agosto de 2018)
h.	Promueve la mejora continua	80	Se evidencia participación de la dirección en la revisión por la dirección y a través de comunicados a todos los jefes de cada departamento con el fin de lograr una mejora continua y cumplimiento de metas (2018)
i.	Apoya otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.	80	Se evidencia manual de funciones y perfiles de cargos relacionados con el sistema de gestión ambiental versión 35 del 22 de febrero de 2018
<b>5.2</b>	<b>Política Ambiental</b>	<b>70</b>	
a.	Es apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios	20	La política está alineada con la misión de la organización, pero no se ha realizado un contexto
b.	Proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales	80	se evidencia los objetivos alineados con la política ambiental
c.	Incluye un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización	80	si evidencia la relación de actividades encaminadas a mitigar los impactos ambientales producidos en el desarrollo de sus actividades
d.	Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos	80	Se incluye
e.	Incluye un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.	80	Se incluye

	La política ambiental se mantiene como información documentada, se comunica dentro de la organización y está disponible para las partes interesadas.	80	Se incluye
<b>5.3</b>	<b>Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</b>	<b>80</b>	
	La alta dirección asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignan y comunican dentro de la organización	80	Se evidencia manual de funciones y perfiles de cargos relacionados con el sistema de gestión ambiental versión 35 del 22 de febrero de 2018
a.	La alta dirección asigna la responsabilidad y autoridad para asegurar que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de la Norma Internacional	80	se evidencia responsabilidades del Jefe del Departamento de desarrollo administrativo según Manual de funciones y perfil de cargo V35 del 22 de febrero de 2018) encaminadas a coordinar y apoyar la implementación y el mantenimiento del SGA de la entidad basado en la norma ISO 14001:2004
b.	Se asigna la responsabilidad y autoridad para informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental	80	En el manual de funciones se asigna la responsabilidad y autoridad
<b>6</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>57</b>	
<b>6.1</b>	<b>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b>	<b>66</b>	
<b>6.1.1</b>	<b>Generalidades</b>	<b>37</b>	
	La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos de 6.1.1 a 6.1.4	60	
	Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización considera: las cuestiones externas e internas	60	No está formalizado
	Los requisitos del apartado 4.2	0	No se identifican riesgos y oportunidades para el SGA
	El alcance de su sistema de gestión ambiental; y determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, otras cuestiones y requisitos identificados, que necesitan abordarse para asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos, prevenir o reducir los efectos no deseados, incluido la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización y lograr la mejora continua	0	no se evidencia identificación de riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos

	La organización determina las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental	80	Se evidencia plan de contingencia V 1 del 23 de septiembre de 2018 donde se contempla contingencia de control de derrames, control de inundación, incendios y explosiones, fugas de gas y/o explosiones.
	La organización mantiene la información documentada de sus riesgos y oportunidades que es necesario abordar.	0	No se evidencia información documentada de riesgos y oportunidades
	La organización mantiene la información documentada desde el apartado 6.1.1 a 6.1.4 en la medida necesaria para tener confianza de que lleva a cabo de la manera planificada	60	Se mantiene información documentada de todos los requisitos que se cumplen
<b>6.1.2</b>	<b>Aspectos ambientales</b>	<b>75</b>	
	La organización determina los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.	60	la entidad determina los aspectos e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios a través de la matriz de aspectos e impactos ambientales (V10 del 6 de octubre de 2018)
a.	Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización tiene en cuenta los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados	80	se tienen en cuenta los cambios asociados con los aspectos ambientales por ejemplo la fuga de gas refrigerante de aire acondicionado, link de comunicación, el uso de pilas entre otros y se evidencia en el control de cambios del manual de sistema de gestión ambiental V 10 del 6 de octubre de 2018
b.	La organización tiene en cuenta las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles	80	se evidencia en la matriz de aspectos e impactos ambientales la aplicabilidad a la entidad (normal, anormal, emergencia)
	La organización determina aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos.	80	se evidencia en el manual de sistema de gestión ambiental (v10 del 6 de octubre de 2018) la relevancia y clasificación del impacto ambiental significativo en matriz de aspectos e impactos ambientales
	La organización comunica sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la misma	60	Se comunica a los funcionarios, pero no a otras partes interesadas
	La organización mantiene información documentada de sus aspectos ambientales e impactos ambientales asociados	80	se evidencia en el manual de sistema de gestión ambiental (v10 del 6 de octubre de 2018) la relevancia y clasificación del impacto ambiental significativo pág. En matriz de aspectos e impactos ambientales
	La organización mantiene información documentada de sus criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos	80	Se controla esta información documentada

	La organización mantiene información documentada de sus aspectos ambientales significativos	80	Se mantiene en la matriz de aspectos e impactos ambientales
<b>6.1.3</b>	<b>Requisitos legales y otros requisitos</b>	<b>80</b>	
a.	1. La organización determina y tiene acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales	80	se evidencia Revisión de requisitos legales ambientales aplicables y matriz de requisitos legales ambientales aplicables (V5, 7 de octubre de 2018)
b.	2. La organización determina cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización	80	la entidad identifica y determina los requisitos que aplican y se apoya en el asesor jurídico a través de una validación de normatividad aplicable y documento diario oficial
c.	3. La organización tiene en cuenta requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental	80	Se tienen en cuenta todos los requisitos aplicables
	4. La organización mantiene información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos	80	se evidencia matriz legal de requisitos legales ambientales y Documento diario oficial.
<b>6.1.4</b>	<b>Planificación de acciones</b>	<b>73</b>	
a.	La organización planifica la toma de acciones para abordar sus aspectos ambientales significativos; requisitos legales y otros requisitos; riesgos y oportunidad	80	se evidencia los siguientes programas: programa de racionalización en el uso de energía eléctrica, racionalización en el uso de agua, racionalización del uso del papel, manejo de residuos sólidos, programa de preparación y respuesta ante emergencias, programa de sensibilización y comunicación
b.	La organización planifica la manera de integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental u otros procesos de negocio y evaluar la eficacia de estas acciones	60	Se cuenta con mecanismos para evaluar la eficacia de las acciones, pero debe revisarse que esté actualizado
	Cuando se planifican las acciones, la organización considera sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio	80	se hace uso de las herramientas tecnológicas y de recursos financieros para adquirir controles para reducir el consumo de recurso
<b>6.2</b>	<b>Objetivos ambientales y la planificación para lograrlos</b>	<b>49</b>	
<b>6.2.1</b>	<b>Objetivos ambientales</b>	<b>77</b>	
	La organización establece objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.	60	Se cuenta con objetivos ambientales, pero no incluyen riesgos y oportunidades

	Actualizados según corresponda	80	
	La organización conserva información documentada sobre los objetivos ambientales	80	
<b>6.2.2</b>	<b>Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales</b>	<b>20</b>	
a.	Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización determina qué se va hacer; ;	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
b.	Qué recursos se requerirán	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
c.	Quién será responsable	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
d.	Cuando se finalizará	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
e.	Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
	La organización considera cómo se puede integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.	20	Se cuentan con programas ambientales para el logro de los objetivos, pero no incluye los recursos
<b>7</b>	<b>APOYO</b>	<b>70</b>	
<b>7.1</b>	<b>Recursos</b>	<b>80</b>	
	La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental	80	a través del presupuesto asignado al sistema de gestión ambiental
<b>7.2</b>	<b>Competencia</b>	<b>64</b>	
a.	La organización determina la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos	80	se evidencia las competencias necesarias de la persona de acuerdo con documento requisición de cargo
b.	La organización asegura que las personas son competentes, con base en su educación formación o experiencia apropiadas	0	el encargado de coordinar el SGA no cuenta con formación ni experiencia en el cargo
c.	La organización determina las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental	80	se evidencia socialización atención emergencias ambientales según lista de asistencia del 21 de sep. de 2018, capacitación control de derrames ambientales del 26 de feb de 2018, concientización ahorro energético del 18 de marzo de 2018.
d.	La organización toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas	80	Se realizan capacitaciones cuando es necesario y se evalúan
	La organización conserva información documentada apropiada, como evidencia de la competencia	80	Se realizan capacitaciones cuando es necesario y se evalúan
<b>7.3</b>	<b>Toma de conciencia</b>	<b>75</b>	

a.	La organización asegura que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de la política ambiental	80	con capacitaciones e inducción de cargo en temas de gestión ambiental
b.	La organización asegura que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo	80	a través de programas ambientales
c.	La organización asegura que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización toman conciencia de su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental	80	Se realiza inducción y sensibilización a las personas
d.	La organización asegura que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización toman conciencia de las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la misma.	60	Aunque se hacen capacitaciones y sensibilizaciones debe reforzarse este aspecto
<b>7.4</b>	<b>Comunicación</b>	<b>53</b>	
<b>7.4.1</b>	<b>Generalidades</b>	<b>80</b>	
a.	La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, que incluya qué comunicar	80	se evidencia en el manual del sistema de gestión ambiental V10 del 6 de octubre de 2018
b.	Cuándo comunicar	80	Se incluye
c.	A quién comunicar	80	Se incluye
d.	Cómo comunicar	80	Se incluye
	Cuando establece su proceso de comunicación, la organización tiene en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos	80	Cuando es necesario, se incluye
	La organización asegura que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental y que sea fiable.	80	Se revisa la información
	La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental	80	Se responde en caso que se reciba
	La organización conserva información documentada como evidencia de sus comunicaciones.	80	Se deja todo documentado
<b>7.4.2</b>	<b>Comunicación Interna</b>	<b>80</b>	
a.	La organización comunica internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental	80	Se comunica a todos los funcionarios a través de los diferentes canales

b.	La organización asegura de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.	80	teniendo en cuenta programas ambientales, ejemplo programa de 7 hábitos de personas ambientalmente amigables
<b>7.4.3</b>	<b>Comunicación Externa</b>	<b>0</b>	
	La organización comunica externamente información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requiera sus requisitos legales y otros requisitos.	0	en los proceso se establece que se van a comunicar los objetivos y metas y no se evidencia
<b>7.5</b>	<b>Información documentada</b>	<b>80</b>	
<b>7.5.1</b>	<b>Generalidades</b>	<b>80</b>	
a.	El sistema de gestión ambiental de la organización incluye la información documentada requerida por esta norma	80	se evidencia, manual, política, programas, objetivos, indicadores, aspectos e impactos ambientales...
b.	La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema.	80	Se conserva y controla la información necesaria
<b>7.5.2</b>	<b>Creación y actualización</b>	<b>80</b>	
a.	Al crear y actualizar la información documentada, la organización asegura que la identificación y descripción sea apropiada	80	Se identifica
b.	El formato sea apropiado	80	
c.	La revisión y aprobación con respecto a la convivencia y adecuación	80	Se aprueban todos los documentos antes de su publicación
<b>7.5.3</b>	<b>Control de la información documentada</b>	<b>80</b>	
a.	La organización asegura que la información documentada esté disponible y se idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite	80	toda los registros se mantienen
b.	La organización asegura que la información documentada este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad)	80	La información documentada se almacena
	La organización aborda las siguientes actividades, según corresponda: distribución, acceso, recuperación y uso; almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; control de cambios; conservación y disposición.	80	La información documentada se almacena
	La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria la planificación y la operación del sistema de gestión ambiental, se debe determinar, según sea apropiado y controlar.	80	La información externa se controla en
<b>8</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>71</b>	
<b>8.1</b>	<b>Planificación y control operacional</b>	<b>64</b>	

	La organización establece, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar acciones, mediante el establecimiento de criterios de operación para los procesos y la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.	60	La planificación del SGA se basa en la revisión por la Dir., las auditorías. Existe un proceso de requisitos ambientales, identificación de aspectos e impactos y emergencias
	La organización controla los cambios planificados y examina las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario	40	Se controlan los cambios, pero de forma de planificada (reactivamente)
	La organización asegura que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos.	60	El manejo de productos químicos por parte del personal de aseo y mito. Clasificación de residuos, mito tecnológico, brigadas de salud
	Dentro del sistema de gestión ambiental define el tipo y grado de control o influencia que se va aplicar en estos procesos	60	Se define para la mayoría de los casos
a.	En coherencia con la perspectiva de ciclo de vida, la organización establece los controles, según corresponda, para asegurar que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida	40	Mantenimiento, planta eléctrica. Certificado de disposición de residuos. Se hacen actividades enfocadas al proceso administrativo, pero no a los demás
b.	Determina sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios	80	Están determinados los requisitos en el Manual de requisitos de sistemas de gestión en la etapa precontractual
c.	Comunica sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas	80	Se comunica a través de cartillas para proveedores y charlas con los contratistas que van a iniciar labores
d.	Considera la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios	80	Se han realizado sensibilizaciones a los funcionarios, a los proveedores se les solicita certificación disposición de los residuos, cláusulas del contrato. En la inducción también se le informa a los funcionarios
	La organización mantiene la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado	80	Evidencias de las sensibilizaciones, certificaciones, documentos de contratistas, agendas de inducción
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias	77	
	La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificados en el apartado 6.1.1	80	Se hizo un levantamiento de riesgos ambientales y se capacitó al personal en 2018
a.	La organización se prepara para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia	80	Se cuenta con un plan de contingencias y se realizó el último simulacro en agosto de 2018
b.	La organización responde a situaciones de emergencias reales		No ha habido situaciones de emergencias reales

c.	La organización toma acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial	80	Capacitación en manejo de productos químicos, mantenimiento del plan tal eléctrico por parte de un externo. En el manejo de residuos peligrosos se almacena aislado, capacitación al personal de mantenimiento. Capacitación a diferentes funcionarios y a la brigada
d.	La organización pone a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible	80	Se cuenta con un plan de contingencias y se realizó el último simulacro en agosto de 2018
e.	La organización evalúa y revisa periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas	60	Se generaron recomendaciones del simulacro que se hizo en 2018, pero no se evidencia su ejecución
f.	La organización proporciona información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.	80	Capacitaciones al personal de outsourcing
	La organización mantiene información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada.	80	Se evidencia la información que soporta le ejecución de las acciones anteriores
9	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	56	
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	48	
9.1.1	Generalidades	76	
	La organización hace seguimiento, mide, analiza y evalúa su desempeño ambiental	80	Indicadores de gestión, revisión por la alta dirección (enero de 2018), riesgos y auditorías internas
a.	La organización determina que necesita hacer seguimiento y medición	80	De acuerdo con los aspectos e impactos ambientales a organización ha determinado a qué hacerle seguimiento y medición. Elementos del sistema
b.	La organización determina métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos	80	Consumo de energía, se ajustó el indicador se mide en piscinas, contador por el piso, por observación se hace el de residuos de funcionarios y el de las operarias del aseo (están capacitadas), consumo de agua se hace por recibo de agua y se hace la proporción de galones. Consumo de papel por el software de impresoras y de las fotocopiadoras.
c.	La organización determina los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados	80	La organización ha determinado sus criterios de medición y se evidencia soportes de las revisiones y ajustes que han tenido
d.	La organización determina cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición	80	En el plan anual del SGA, se planea la revisión por la dirección y la auditoría externa y la auditoría interna. Cada indicador tiene frecuencia definida.
e.	La organización determina cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición	80	En el plan anual del SGA, se planea la revisión por la dirección y la auditoría externa y la auditoría interna. Cada indicador tiene frecuencia definida.
	La organización asegura que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados.	80	La báscula para medir los residuos es calibrada anualmente
	La organización evalúa el desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental	80	Indicadores de gestión, revisión por la alta dirección (enero de 2018), riesgos y auditorías internas

	La organización comunica externamente e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos	40	En el Manual del SGA se encuentra definido qué se comunica internamente y externamente. En la página Web está la política y los objetivos. La revisión por la Dirección y las auditorías internas no se comunican
	La organización conserva información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación	80	Existe evidencia de las mediciones, los indicadores, auditorías y revisión por la Dirección.
9.1.2	Evaluación del cumplimiento	20	
	La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos	20	Semanalmente se identifican los requisitos legales ambientales a través de revisión del diario oficial y el cumplimiento de los mismos
a.	La organización determina la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento	20	Semanalmente se identifican los requisitos legales ambientales a través de revisión del diario oficial y el cumplimiento de los mismos
b.	La organización evalúa el cumplimiento y emprende las acciones que sean necesarias	20	No se está evaluando el cumplimiento de los requisitos legales de manera objetiva y con la frecuencia que se establece
c.	La organización mantiene el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento	20	No se está evaluando el cumplimiento de los requisitos legales de manera objetiva y con la frecuencia que se establece
	La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento	20	No se está evaluando el cumplimiento de los requisitos legales de manera objetiva y con la frecuencia que se establece
9.2	AUDITORIA INTERNA	78	
9.2.1	Generalidades	80	
a.	La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental: es conforme con los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental y los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015	80	La auditoría interna se realiza anualmente. La última auditoría fue realizada en octubre de 2018. Se pudo evidenciar la información documentada: programa, plan, listas de chequeo, informes, hojas de vida de auditores
b.	Se implementa mantiene eficazmente	80	En el programa evidenciado, se estableció un objetivo de verificar la eficaz implementación, mantenimiento y mejora del sistema
9.2.2	Programa de auditoría interna	77	
	La organización establece, implementa, mantiene uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas	80	Se evidencia programa que establece alcance, criterios, fechas, recursos, equipo auditor, métodos.
	Cuando se establece el programa de auditoría, la organización tiene en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas	60	No se evidencia específicamente que un criterio haya sido los resultados de las auditorías previas.

a.	La organización define los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría	80	Se evidencia programa que establece alcance, criterios, fechas, recursos, equipo auditor, métodos
b.	La organización selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría	80	El proceso de auditoría fue realizado con auditores externos y se solicitó y validó el cumplimiento del perfil
c.	La organización asegura que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente	80	Los resultados son informados a las áreas involucradas y a la Dirección
	La organización conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.	80	La auditoría interna se realiza anualmente. La última auditoría fue realizada en octubre de 2018. Se pudo evidenciar la información documentada: programa, plan, listas de chequeo, informes, hojas de vida de auditores
9.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	41	
	La alta dirección revisa el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas	80	La revisión se hace anualmente, la última se hizo en enero de 2018.
a.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como: el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas	80	Se evidencia el informe de avance

b.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos; sus aspectos ambientales significativos y los riesgos y oportunidades	0	No se incluye
c.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales	0	No se incluye
d.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a : no conformidades y acciones correctivas; resultados de seguimiento y medición; cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; resultados de las auditorías	80	Se evidencia el informe de avance
e.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como adecuación de los recursos	0	No se incluye
f.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas	80	Se evidencia el informe de avance

g.	La revisión por la dirección incluye consideraciones como las oportunidades de mejora continua	80	Se evidencia el informe de avance
	Las salidas de la revisión por la	60	Falta fortalecer las conclusiones
	Las salidas de la revisión por la dirección incluye las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua	80	Se evidencia el informe de avance
	Las salidas de la revisión por la dirección incluye las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos	0	No se incluye
	Las salidas de la revisión por la dirección incluye las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales	0	No se incluye
	Las salidas de la revisión por la dirección incluye las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario	0	No se incluye
	Las salidas de la revisión por la dirección incluye cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización	0	No se incluye
	La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección	80	Se evidencia firmado por la Alta Dirección
<b>10</b>	<b>MEJORA</b>	<b>33</b>	
<b>10.</b>	<b>Generalidades</b>	<b>20</b>	
	La organización determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.	20	Se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la matriz de compatibilidad de productos químicos, emergencias ambientales, pero no se han ejecutado conforme con lo planeado
<b>10.</b>	<b>No conformidad y acción correctiva</b>	<b>60</b>	
a.	La organización reacciona ante la(s) no conformidad(es) y cuando se aplique: tomar acciones para controlarla y corregirla; hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos	60	Se encontraron acciones correctivas relacionadas con: Formulación de los objetivos ambientales, identificación de requisitos legales, contratación de disposición de residuos peligrosos que tenga licencia ambiental. Solo se generan acciones provenientes de auditorías internas
b.	La organización evalúa la necesidad de tomar acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante: la revisión de la no conformidad; la determinación de las causas de la no conformidad; la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir	60	Se encontraron acciones correctivas relacionadas con: Formulación de los objetivos ambientales, identificación de requisitos legales, contratación de disposición de residuos peligrosos que tenga licencia ambiental. Solo se generan acciones provenientes de auditorías internas

c.	La organización implementa cualquier acción necesaria	60	Se encontraron acciones correctivas relacionadas con: Formulación de los objetivos ambientales, identificación de requisitos legales, contratación de disposición de residuos peligrosos que tenga licencia ambiental. Solo se generan acciones provenientes de auditorías internas
d.	La organización revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada	60	Se encontraron acciones correctivas relacionadas con: Formulación de los objetivos ambientales, identificación de requisitos legales, contratación de disposición de residuos peligrosos que tenga licencia ambiental. Solo se generan acciones provenientes de auditorías internas
e.	Si es necesario, la organización hace cambios al sistema de gestión ambiental	60	Se encontraron acciones correctivas relacionadas con: Formulación de los objetivos ambientales, identificación de requisitos legales, contratación de disposición de residuos peligrosos que tenga licencia ambiental. Solo se generan acciones provenientes de auditorías internas
	La organización conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y los resultados de cualquier acción correctiva	60	Se evidencia información documentada.
<b>10.3</b>	<b>Mejora continua</b>	<b>20</b>	
	La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.	20	Se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la matriz de compatibilidad de productos químicos, emergencias ambientales, pero no se han ejecutado conforme con lo planeado

**ANEXO N°04**  
**GESTIÓN**  
**INTEGRAL**











