















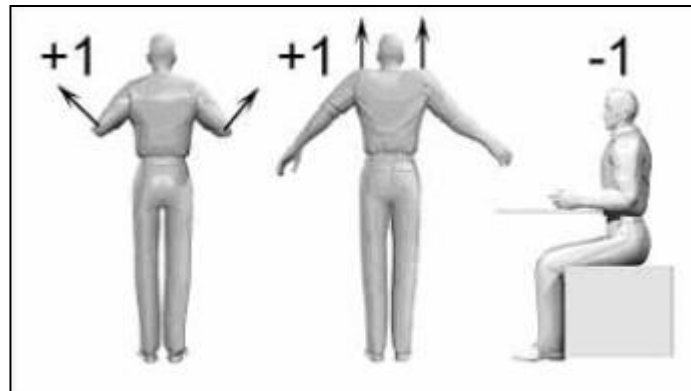






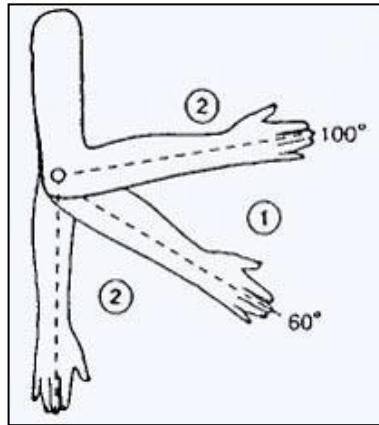
Posición	Puntuación	Corrección
0°-20° flexión/extensión	1	Añadir
> 20° extensión 21°-45° flexión	2	+ 1 si hay abducción o rotación
46°-90° flexión	3	+ 1 elevación del hombro
> 90° flexión	4	- 1 si hay apoyo o postura a favor de la gravedad

La puntuación asignada al brazo podrá verse incrementada si el trabajador tiene el brazo abducido o rotado o si el hombro está elevado. Sin embargo, el método considera una circunstancia atenuante del riesgo la existencia de apoyo para el brazo o que adopte una posición del brazo pueden no darse en ciertas posturas, en tal caso el resultado permanecería sin alteraciones. Las posiciones que modifican la puntuación del brazo se evidencian en la siguiente imagen.



#### Puntuación del antebrazo

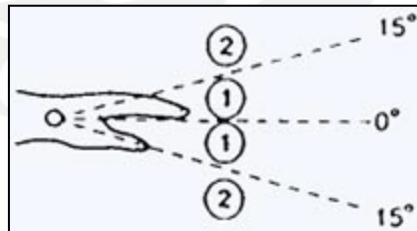
A continuación será analizada la posición del antebrazo. La siguiente tabla y figuras proporcionarán la puntuación del antebrazo en función su ángulo de flexión (se muestra los ángulos valorados por el método). En este caso el método no añade condiciones adicionales de modificación de la puntuación asignada.



Movimiento	Puntuación
60°-100° flexión	1
< 60° flexión	2
> 100° flexión	

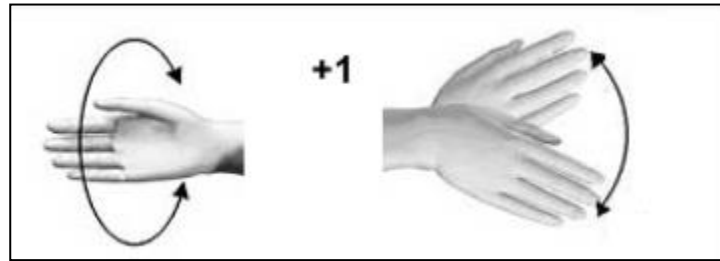
#### Puntuación de la muñeca

Para finalizar con la puntuación de los miembros superiores se analizará la posición de la muñeca. A continuación, se muestra las dos posiciones consideradas por el método. Tras el estudio del ángulo de flexión de la muñeca se procederá a la selección de la puntuación correspondiente consultando los valores proporcionados por la tabla 6.



Movimiento	Puntuación	Corrección
0°-15°- flexión/ extensión	1	Añadir
> 15° flexión/ extensión	2	+ 1 si hay torsión o desviación lateral

El valor calculado para la muñeca se verá incrementado en una unidad si esta presenta torsión ó desviación lateral (Ver figura).



### Puntuaciones de los grupos A y B.

Las puntuaciones individuales obtenidas para el tronco, el cuello y las piernas (grupo A), permitirán obtener una primera puntuación de dicho grupo mediante la consulta de la tabla mostrada a continuación.

TABLA A												
Tronco	Cuello											
	1				2				3			
	Piernas				Piernas				Piernas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	1	2	3	4	1	2	3	4	3	3	5	6
2	2	3	4	5	3	4	5	6	4	5	6	7
3	2	4	5	6	4	5	6	7	5	6	7	8
4	3	5	6	7	5	6	7	8	6	7	8	9
5	4	6	7	8	6	7	8	9	7	8	9	9

La puntuación inicial para el grupo B se obtendrá a partir de la puntuación del brazo, el antebrazo y la muñeca consultando la siguiente tabla.

TABLA B						
Brazo	Antebrazo					
	1			2		
	Muñeca			Muñeca		
	1	2	3	1	2	3
1	1	2	2	1	2	3
2	1	2	3	2	3	4
3	3	4	5	4	5	5
4	4	5	5	5	6	7
5	6	7	8	7	8	8
6	7	8	8	8	9	9

### Puntuación de la carga ó fuerza

La carga o fuerza manejada modificará la puntuación asignada al grupo A (tronco, cuello y piernas), excepto si la carga no supera los 5 Kilogramos de peso, en tal caso no se incrementará la puntuación. La siguiente tabla muestra el incremento a aplicar en función del peso de la carga. Además, si la fuerza se aplica bruscamente se deberá incrementar una unidad. En adelante la puntuación del grupo A, debidamente incrementada por la carga o fuerza, se determinará “Puntuación A”.

Puntos	Posición
+0	La carga o fuerza es menor de 5 kg.
+1	La carga o fuerza está entre 5 y 10 Kgs.
+2	La carga o fuerza es mayor de 10 Kgs.

Puntos	Posición
+1	La fuerza se aplica bruscamente.

### Puntuación del tipo de agarre.

El tipo de agarre aumentará la puntuación del grupo B (brazo, antebrazo y muñeca), excepto en el caso de considerarse que el tipo de agarre es bueno. La siguiente tabla evidencia los incrementos a aplicar según el tipo de agarre. En lo sucesivo la puntuación del grupo B modificada por el tipo de agarre se denominará “Puntuación B”.

Puntos	Posición
+0	<b>Agarre Bueno.</b> El agarre es bueno y la fuerza de agarre de rango medio
+1	<b>Agarre Regular.</b> El agarre con la mano es aceptable pero no ideal o el agarre es aceptable utilizando otras partes del cuerpo.
+2	<b>Agarre Malo .</b> El agarre es posible pero no aceptable.
+3	<b>Agarre Inaceptable.</b> El agarre es torpe e inseguro, no es posible el agarre manual o el agarre es inaceptable utilizando otras partes del cuerpo.

## Puntuación C

La “Puntuación A” y la “Puntuación B” permitirán obtener una puntuación intermedia denominada “Puntuación C”. La siguiente tabla muestra los valores para la “Puntuación C”.

TABLA C												
Puntuación A	Puntuación B											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	1	1	2	3	3	4	5	6	7	7	7
2	1	2	2	3	4	4	5	6	6	7	7	8
3	2	3	3	3	4	5	6	7	7	8	8	8
4	3	4	4	4	5	6	7	8	8	9	9	9
5	4	4	4	5	6	7	8	8	9	9	9	9
6	6	6	6	7	8	8	9	9	10	10	10	10
7	7	7	7	8	9	9	9	10	10	11	11	11
8	8	8	8	9	10	10	10	10	10	11	11	11
9	9	9	9	10	10	10	11	11	11	12	12	12
10	10	10	10	11	11	11	11	12	12	12	12	12
11	11	11	11	11	12	12	12	12	12	12	12	12
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12

## Puntuación Final

La puntuación final del método es el resultado de sumar a la “Puntuación C” el incremento debido al tipo de actividad muscular. Los tres tipos de actividad consideradas por el método no son excluyentes y por tanto podrían incrementar el valor de la “Puntuación C” hasta en 3 unidades.

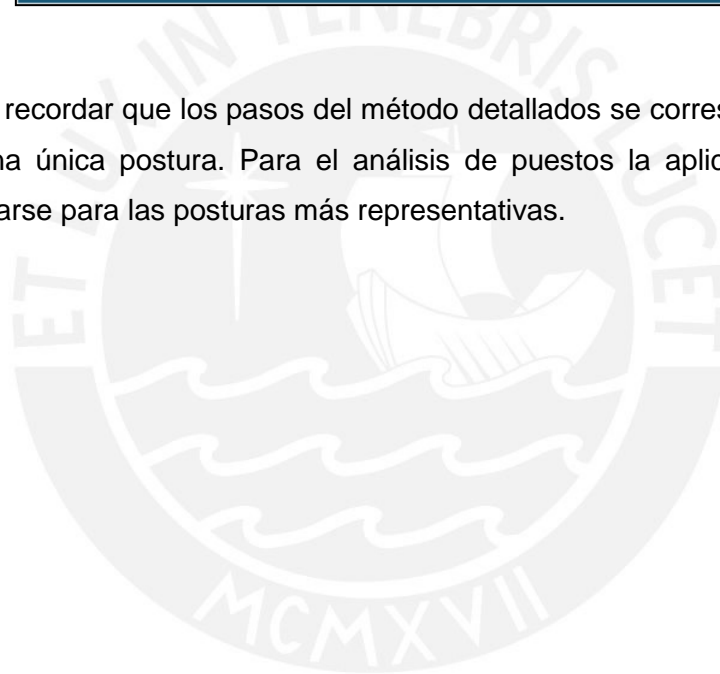
Puntos	Actividad
+1	Una o más partes del cuerpo permanecen estáticas, por ejemplo soportadas durante más de 1 minuto.
+1	Se producen movimientos repetitivos, por ejemplo repetidos más de 4 veces por minuto (excluyendo caminar).
+1	Se producen cambios de postura importantes o se adoptan posturas inestables.

El método clasifica la puntuación final en 5 rangos de valores. A su vez cada rango se corresponde con un Nivel de Acción. Cada Nivel de Acción determina un nivel de riesgo y recomienda una actuación sobre la postura evaluada, señalando en cada caso la urgencia de la intervención.

El valor del resultado será mayor cuanto mayor sea el riesgo previsto para la postura, el valor 1 indica un riesgo inapreciable mientras que el valor máximo 15, establece que se trata de una postura de riesgo muy alto sobre la que se debería actuar de inmediato.

Puntuación Final	Nivel de acción	Nivel de Riesgo	Actuación
1	0	Inapreciable	No es necesaria actuación
2-3	1	Bajo	Puede ser necesaria la actuación.
4-7	2	Medio	Es necesaria la actuación.
8-10	3	Alto	Es necesaria la actuación cuanto antes.
11-15	4	Muy alto	Es necesaria la actuación de inmediato.

Cabe recordar que los pasos del método detallados se corresponden con la evaluación de una única postura. Para el análisis de puestos la aplicación del método deberá realizarse para las posturas más representativas.



### **ANEXO 3: METODOLOGÍA COPSOQ ISTAS 21**

El Método COPSOQ o ISTAS 21 tiene un origen danés, el cual fue modificado y adaptado en diversos países, cuenta con 03 versiones: 02 versiones fueron diseñadas en base al tamaño de la empresa, y la última y tercera versión es más compleja ya que es para el uso del investigador.

Este instrumento está diseñado para identificar y medir la exposición a seis grupos de factores de riesgo para la salud de naturaleza psicosocial en el trabajo. Se ha aplicado la escala abreviada por ser el método más adecuado para pequeñas y medianas empresas, dado la inclusión nueva de la empresa y del país en este tipo de evaluaciones, la facilidad de comprensión de los trabajadores y su sencilla corrección.

Dicho método consiste en la evaluación de los siguientes factores: Exigencias psicológicas, trabajo activo y posibilidades de desarrollo, inseguridad, apoyo social y calidad de liderazgo, doble presencia y estima.

El baremo de cada uno de los factores evaluados, se describe por colores:

- Verde: incluye la tercera parte de la población de referencia para la que su puntuación es más favorable para la salud.
- Amarillo: define el tercio de la población ocupada de referencia que se encuentra entre los dos extremos verde y rojo.
- Rojo: incluye la tercera parte de la población de referencia para la que su puntuación es más desfavorable para la salud.

La tabla de puntuaciones que se presenta a continuación indica la puntuación obtenida por cada trabajador en el cuestionario, y a su derecha se señalan los intervalos de valores que corresponden a cada color de acuerdo con el baremo anteriormente explicado.



Apartado	Dimensiones psicosociales	Puntuación de la población ocupada de referencia		
		Verde	Amarillo	Rojo
1	Exigencias Psicológicas	De 0 a 7	De 8 a 10	De 11 a 24
2	Trabajo activo y posibilidades de desarrollo	De 40 a 26	De 25 a 21	De 20 a 0
3	Inseguridad	De 0 a 1	De 2 a 5	De 6 a 20
4	Apoyo social y calidad de liderazgo	De 40 a 29	De 28 a 24	De 23 a 0
5	Doble presencia	De 0 a 3	De 4 a 6	De 7 a 16
6	Estima	De 16 a 13	De 12 a 11	De 10 a 0

A continuación, se presenta la prueba de evaluación aplicada en esta versión corta del método ISTAS 21.

### Evaluación de Riesgos Psicosociales

#### APARTADO 1

Elige una **sola respuesta** para cada una de las siguientes preguntas:

	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
1) ¿Tienes que trabajar muy rápido?	4	3	2	1	0
2) ¿La distribución de tareas es irregular y provoca que se te acumule el trabajo?	4	3	2	1	0
3) ¿Tienes tiempo de llevar al día tu trabajo?	0	1	2	3	4
4) ¿Te cuesta olvidar los problemas del trabajo?	4	3	2	1	0
5) ¿Tu trabajo, en general, te descompensa emocionalmente?	4	3	2	1	0
6) ¿Tu trabajo requiere que escondas tus emociones?	4	3	2	1	0

## APARTADO 2

Elige una **sola respuesta** para cada una de las siguientes preguntas:

	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
7) ¿Tienes influencia sobre la cantidad de trabajo que se te asigna?	4	3	2	1	0
8) ¿Se tiene en cuenta tu opinión cuando se te asignan tareas?	4	3	2	1	0
9) ¿Tienes influencia sobre el orden en el que realizas las tareas?	4	3	2	1	0
10) ¿Puedes decidir cuándo haces un descanso?	4	3	2	1	0
11) Si tienes algún asunto personal o familiar, ¿puedes dejar tu puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial?	4	3	2	1	0
12) ¿Tu trabajo requiere que tengas iniciativa?	4	3	2	1	0
13) ¿Tu trabajo permite que aprendas cosas nuevas?	4	3	2	1	0
14) ¿Te sientes comprometido con tu profesión?	4	3	2	1	0
15) ¿Tienen sentido tus tareas?	4	3	2	1	0
16) ¿Hablas con entusiasmo de tu empresa a otras personas?	4	3	2	1	0

### APARTADO 3

Elige una **sola respuesta** para cada una de las siguientes preguntas:

<b>En estos momentos, ¿estás preocupado/a...</b>	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
17) por lo difícil que sería encontrar otro trabajo en el caso de que te quedaras sin empleo?	4	3	2	1	0
18) por si te cambian de tareas contra tu voluntad?	4	3	2	1	0
19) por si te varían el salario (que no te lo actualicen, que te lo bajen, que introduzcan el salario variable, etc.)?	4	3	2	1	0
20) por si te cambian el horario (turno, días de la semana, horas de entrada y salida) contra tu voluntad?	4	3	2	1	0

#### APARTADO 4

Elige una **sola respuesta** para cada una de las siguientes preguntas:

	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
21) ¿Sabes exactamente qué margen de autonomía tienes en tu trabajo?	4	3	2	1	0
22) ¿Sabes exactamente qué tareas son de tu responsabilidad?	4	3	2	1	0
23) ¿En tu empresa se te informa con anticipación de los cambios que pueden afectar tu futuro?	4	3	2	1	0
24) ¿Recibes toda la información que necesitas para realizar bien tu trabajo?	4	3	2	1	0
25) ¿Recibes ayuda y apoyo de tus compañeros o compañeras?	4	3	2	1	0
26) ¿Recibes ayuda y apoyo de tu inmediato o inmediata superior?	4	3	2	1	0
27) ¿Tu puesto de trabajo se encuentra aislado del de tus compañeros/as?	0	1	2	3	4
28) En el trabajo, ¿sientes que formas parte de un grupo?	4	3	2	1	0
29) ¿Tus actuales jefes inmediatos planifican bien el trabajo?	4	3	2	1	0
30) ¿Tus actuales jefes inmediatos se comunican bien con los trabajadores y trabajadoras?	4	3	2	1	0

## APARTADO 5

Este apartado está diseñado para personas trabajadoras que convivan con alguien (pareja, hijos, padres, entre otros)

**Si vives solo o sola, no lo contestes, pasa directamente al APARTADO 6**

<b>31) ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico haces tú?</b>	
Soy la/el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas familiares y domésticas.	4
Hago aproximadamente la mitad de las tareas familiares y domésticas.	3
Hago más o menos una cuarta parte de las tareas familiares y domésticas.	2
Sólo hago tareas muy puntuales.	1
No hago ninguna o casi ninguna de estas tareas.	0

Elige una **sola respuesta** para cada una de las siguientes preguntas:

	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
<b>32)</b> Si faltas algún día de casa, ¿las tareas domésticas que realizas se quedan sin hacer?	4	3	2	1	0
<b>33)</b> Cuando estás en la empresa, ¿piensas en las tareas domésticas y familiares?	4	3	2	1	0
<b>34)</b> ¿Hay momentos en los que necesitarías estar en la empresa y en casa a la vez?	4	3	2	1	0

## APARTADO 6

Elige una **sola opción** para cada una de las siguientes frases:

	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
<b>35)</b> Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco.	4	3	2	1	0
<b>36)</b> En las situaciones difíciles en el trabajo recibo el apoyo necesario.	4	3	2	1	0
<b>37)</b> En mi trabajo me tratan injustamente.	0	1	2	3	4
<b>38)</b> Si pienso en todo el trabajo y esfuerzo que he realizado, el reconocimiento que recibo en mi trabajo me parece adecuado.	4	3	2	1	0

## ANEXO 4: DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION	
		FUENTE	S	NC		
<b>I. Compromiso e Involucramiento</b>						
	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		X			Si se destinan recursos económicos para actividades puntuales del SGSST
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.			X		Se cumple de forma parcial
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.			X		Se cumple de forma parcial
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.			X		
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.		X			Si se han realizado capacitaciones y charlas en materia de SST
<b>Principios</b>	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		X			Se realizan reuniones para celebrar cumpleaños y fechas importantes.
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud		X			Se realiza de manera verbal y directa
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.			X		
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.			X		No se tiene un IPER actualizado
	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.				X	
	<b>Cumplimiento</b>		4	5	1	44.4%

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION
		FUENTE	Sí	No	
<b>II. Política de seguridad y salud ocupacional</b>					
	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.		X		La empresa cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual cumple parcialmente con los lineamientos indicados.
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.			X	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Su contenido comprende: - El compromiso de protección de todos los miembros de la organización."		X		
	- Cumplimiento de la normatividad.			X	
	- Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus trabajadores y sus representantes.		X		
	- La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Integración del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.			X	
	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.			X	Se cumple de forma parcial, pues se toman algunas decisiones sobre los resultados de inspecciones y opiniones de los trabajadores
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		
	El empleador asume el liderazgo en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se realiza de manera parcial
	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.			X	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		X		No se tiene un presupuesto definido para SST, pero si se brindan los recursos necesarios
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.			X	
	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.			X	
	<b>Cumplimiento</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>50.0%</b>



## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION
		FUENTE	S	NC	
<b>III. Planeamiento y aplicación</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.			X	
	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.			X	
<b>Diagnóstico</b>	La planificación permite: - Cumplir con normas nacionales			X	
	- Mejorar el desempeño			X	
	- Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.			X	
	- El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.		X		No cuentan con procedimiento de SST, pero si con la matriz IPER
	Comprende estos procedimientos: - Todas las actividades			X	
	- Todo el personal			X	
	- Todas las instalaciones			X	
	El empleador aplica medidas para: - Gestionar, eliminar y controlar riesgos.		X		Si se ejecutan acciones para mitigar los riesgos
	- Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador.			X	
<b>Planeamiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos</b>	- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.		X		
	- Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales.			X	
	- Mantener políticas de protección.		X		
	- Capacitar anticipadamente al trabajador.		X		Cubriendo las 4 capacitaciones anuales en materia de SST
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.			X	
	La evaluación de riesgos considera: - Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.			X	
	- Medidas de prevención.		X		
	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.			X	La matriz IPER fue elaborada solamente por el Gerente de Operaciones

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO				OBSERVACION
		FUENTE	S	NC	No aplic	
<b>III. Planeamiento y aplicación</b>						
	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: - Reducción de los riesgos del trabajo			X		No cuentan con objetivos
	- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.			X		No cuentan con objetivos
	- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.			X		No cuentan con objetivos
	- Definición de metas, indicadores, responsabilidades.			X		No cuentan con objetivos
	- Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			X		No cuentan con objetivos
	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.			X		No cuentan con objetivos
	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.		X			
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.			X		No existen objetivos
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.		X			
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se analiza seguimiento periódico.		X			
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos.			X		En el programa no se señalan los recursos humanos y económicos
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.				X	
<b>Cumplimiento</b>		<b>9</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>30.0%</b>	

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACION	
		FUENTE	NC		No aplic
<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).			X	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).		X		
	El empleador es responsable de:		X		
	- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.		X		
	- Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.		X		
	- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador, antes, durante y al término de la relación laboral.		X		Solo se han realizado los exámenes médicos pre-ocupacionales a algunos trabajadores.
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.		X		
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.			X	
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, de ergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.			X	No se realiza monitores de agentes físicos, químicos, biológicos, de ergonómicos y psicosociales
<b>Capacitación</b>	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		
	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.		X		
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.		X		Realiza las capacitaciones fuera del horario laboral
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.		X		
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.		X		Las capacitaciones han sido revisadas por el Supervisor de SST
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.		X		
	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		X		
	Las capacitaciones están documentadas.		X		
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:		X		
	- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.		X		
- Durante el desempeño de la labor.		X			
- Especifica 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.		X			
- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.		X			
- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.		X			
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.		X			
- Para la actualización periódica de los conocimientos.		X			
- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.			X		
- Uso apropiado de los materiales peligrosos.			X		

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION	
		FUENTE	S*	NC		No aplic
<b>IV. Implementación y operación</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.			X		
<b>Medidas de prevención</b>				X		Los controles de la matriz IPER no están clasificados en este orden
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación. La empresa, entidad pública o privada 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 inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo. El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: - La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. - La seguridad y salud de los trabajadores. - La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. - La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal. Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores. Los trabajadores han participado en: - La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. - La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo. - La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. - El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador. Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud. Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.			X		Se cuenta con Plan de Emergencias, pero no se indica la fecha de elaboración  No se cuenta con brigadas  Se revisa anualmente  Se les ha indicado en charlas  X  X  X  X
<b>Preparación y respuestas ante emergencias</b>				X		
<b>Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas</b>				X		
<b>Consulta y comunicación</b>				X		Los trabajadores reconocen quién es el Supervisor de SST  No existen procedimientos
				19	18	9
	<b>Cumplimiento</b>					<b>51.4%</b>

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION	
		FUENTE	S	NC		
<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 MITE. 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.						
				X		No existen procedimientos
					X	
					X	
					X	
			X			Se le indica al trabajador que cumple con la correcta utilización de equipos de trabajo. Esto se realiza de forma verbal.
					X	
					X	
					X	
				X		Los equipos no poseen manuales ni instrucciones
			X			No aplica
			X			
			X			
				X		No existen procedimientos de investigación de accidentes ni incidentes. No existen accidentes registrados
					X	Los exámenes médicos solo se realizaron a algunas personas, no a la totalidad de los trabajadores.
					X	
			X			
				X	Hay ocasiones en donde los trabajadores no reportan al Supervisor de SST.	
		X				
<b>Cumplimiento</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>66.7%</b>	

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO				OBSERVACION
		FUENTE	S	NC	No aplic	
<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.			X		No existen objetivos ni indicadores estadísticos
	La supervisión permite: - Identificar fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Adoptar las medidas preventivas y correctivas.			X		
<b>Salud en el trabajo</b>	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.			X		
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.			X		No existen objetivos
<b>Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva</b>	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).			X		Solo se realizó a algunos trabajadores
	Los trabajadores son informados: - A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.		X			Se realizó de forma verbal
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.		X			A cada trabajador se le entrega una copia de sus resultados médicos
	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.		X			
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.			X		No se realiza actividad preventiva en base a resultados de los EMOS
<b>Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva</b>	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			X		
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de 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.			X		No se cuenta con Procedimiento de Accidentes
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.			X		
<b>Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva</b>	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.			X		No se han realizado auditorías
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.		X			Se implementan parcialmente

## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO				OBSERVACION
		FUENTE	S	NC	No aplic	
<b>VI. Verificación</b>						
<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.			X		
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: - Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.			X		
	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.			X		
	- Determinar la necesidad de modificar dichas medidas.			X		No cuentan con procedimiento de investigación de accidentes. No han tenido accidentes a la fecha.
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.			X		
<b>Control de las operaciones</b>	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.			X		
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			X		
	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.		X			Se cuenta con matriz IPER
<b>Gestión del cambio</b>	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.			X		
	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.			X		
<b>Auditorías</b>	Se cuenta con un programa de auditorías.			X		
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X		Hasta el momento no se ha realizado auditorías ni se tiene un programa
	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.			X		
<b>Cumplimiento</b>		<b>5</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		<b>17.2%</b>







## DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO				OBSERVACION
		FUENTE	S	NC	No aplic	
<b>VII. Control de información y documentos</b>						
	El empleador ha implementado requisitos 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.	X				
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales.	X				
	- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	X				
	- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	X				Cuentan con los registros obligatorios de la RM 050-2013-TR
	- Registro de estadísticas de seguridad y salud.	X				
	- Registro de equipos de seguridad o emergencia.	X				
	- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	X				
	- Registro de auditorías.	X				
<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:		X			
	- Sus trabajadores.		X			
	- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.				X	No existen trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.
	- Beneficiarios bajo modalidades formativas.				X	
	- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.				X	
	Los registros mencionados son:					
	- Legibles e identificables."				X	No se tiene registrado ningún accidente o incidente.
	- Permite su seguimiento.				X	No se tiene registrado ningún accidente o incidente.
	- Son archivados y adecuadamente protegidos.				X	No se tiene registrado ningún accidente o incidente.
<b>Cumplimiento</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>35.7%</b>



## ANEXO 5: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

PUUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	INDICE DE PERSONAS EXPUESTA	INDICE DE PROCEDIMIENTO	INDICE DE CAPACITACION	INDICE DE EXPOSICION AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEASURAS DE CONTROL
Gerente General	Oficina	Control Financiero	Localitarios: Cables dispersos	Cables ubicados inadecuadamente	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	3	9	2	18	importante	SI	Sujetar los cables en canaletas o tubos corrugados. Mantener orden y limpieza
Gerente General	Oficina	Control Financiero	Localitarios: Distribución física	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	2	16	Moderado	NO	Mantener orden y limpieza
Gerente General	Oficina	Control Financiero	Ergonómico: Trabajo prolongado sentado	Postura sostenida frente al computador	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Realizar pausas activas -Efectuar anualmente monitoreo de ergonomía
Gerente General	Oficina	Control Financiero	Ergonómico: Postura / posición incómoda	Flexión, inclinación o torsión de cuello, espalda u otra parte del cuerpo.	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Efectuar monitoreos de ergonomía anualmente. -Efectuar capacitaciones sobre ergonomía o riesgos en oficinas
Gerente General	Oficina	Control Financiero	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo: presión, excesos, repetitividad)	Distribución o asignación de tareas programadas fuera de una jornada de trabajo normal. Exceso de trabajo	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares		1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Gerente General	Fuera de Oficina	Reunión con posibles socios/ público/ proveedores	Psicosocial: Relaciones humanas	Carga mental por contacto con público, proveedores, visitas o terceros	Fatiga Mental y Física	Irritabilidad, estrés, depresión	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Gerente General	Fuera de Oficina	Reunión con posibles socios/ público/ proveedores	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo: presión, excesos)	Carga mental al depender de la respuesta de la tercera persona	Fatiga Mental	Irritabilidad, estrés, depresión	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Gerente General	Fuera de Oficina	Reunión con posibles socios/ público/ proveedores	Mecánicos: vehículos en movimiento	Tránsito de vehículos en vía pública	Accidentes vehiculares	Contusiones, politraumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	3	24	importante	SI	-Desplazarse con taxis seguros. -Mantener alianzas estratégicas con compañías de taxis seguros.
Gerente General	Oficina	Publicidad y Marketing	Ergonómico: Trabajo prolongado sentado	Postura sostenida frente al computador	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Realizar pausas activas -Efectuar anualmente monitoreo de ergonomía

PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	INDICE DE PERSONAS EXPUESTA	INDICE DE PROCEDIMIENTO	INDICE DE CAPACITACION	INDICE DE EXPOSICION AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
Gerente General	Oficina	Publicidad y Marketing	Ergonómico: Postura / posición incomoda	Flexión, inclinación o torsión de cuello, espalda u otra parte del cuerpo	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Efectuar monitoreos de ergonomía anualmente. -Efectuar capacitaciones sobre ergonomía o riesgos en oficinas
Gerente General	Oficina	Publicidad y Marketing	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo: presión, excesos, repetitividad)	Distribución o asignación de tareas programadas fuera de una jornada de trabajo normal. Exceso de trabajo	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Gerente General	Oficina	Publicidad y Marketing	Locativos: Cables dispersos	Cables ubicados inadecuadamente	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	Sujetar los cables en canaletas o tubos corrugados. Mantener orden y limpieza
Gerente General	Oficina	Publicidad y Marketing	Locativo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	2	16	Moderado	NO	Mantener orden y limpieza.
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Locativos: Cables dispersos	Cables ubicados inadecuadamente	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	Sujetar los cables en canaletas o tubos corrugados. Mantener orden y limpieza
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Locativo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	2	16	Moderado	NO	Mantener orden y limpieza
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Ergonómico: Trabajo prolongado sentado	Postura sostenida frente al computador	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Realizar pausas activas -Efectuar anualmente monitoreo de ergonomía
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Ergonómico: Postura / posición incomoda	Flexión, inclinación o torsión de cuello, espalda u otra parte del cuerpo	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Efectuar monitoreos de ergonomía anualmente. -Efectuar capacitaciones sobre ergonomía o riesgos en oficinas
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo: presión, excesos, repetitividad)	Distribución o asignación de tareas programadas fuera de una jornada de trabajo normal. Exceso de trabajo	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Gerente General	Oficina	Gestión de personal	Psicosocial: Relaciones humanas	Comunicación con el administrador por problemas de pago a trabajadores	Fatiga Mental	Irritabilidad, estrés, depresión	1	3	2	1	7	1	7	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Administrador	Oficina	Coordinación con proveedores / Control documentario	Locativo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	2	16	Moderado	NO	Mantener orden y limpieza.

PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	INDICE DE PERSONAS EXPUUESTA	INDICE DE PROCEDIMIENTO	INDICE DE CAPACITACION	INDICE DE EXPOSICION AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
Administrador	Oficina	Coordinación con proveedores / Control documentario	Ergonómico: Trabajo prolongado sentado	Postura sostenida frente al computador	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Adquirir silla ergonómica. -Realizar pausas activas -Efectuar anualmente monitoreo de ergonomía
Administrador	Oficina	Coordinación con proveedores / Control documentario	Ergonómico: Postura / posición incomoda	Flexión, inclinación o torsión de cuello, espalda u otra parte del cuerpo	Esfuerzo estático	Fatiga muscular, dolores, lesiones musculoesqueléticas.	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Adquirir silla ergonómica, soporte para laptop y teclado adicional. -Efectuar monitoreos de ergonomía anualmente. -Efectuar capacitaciones sobre ergonomía o riesgos en oficinas
Administrador	Oficina	Coordinación con proveedores / Control documentario	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión, excesos, repetitividad)	Distribución o asignación de tareas programadas fuera de una jornada de trabajo normal. Exceso de trabajo	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Administrador	Oficina	Coordinación con proveedores / Control documentario	Psicosocial: Relaciones humanas	Proveedores no cumplen con especificaciones	Fatiga Mental	Irritabilidad, estrés, depresión	1	3	2	1	7	1	7	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Organizar bien las tareas. -Blindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Administrador	Fuera de Oficina	Pago de facturas	Mecánicos: Robos	Asalto por manejo de dinero	Agresión física y/o psicológica	Contusiones, traumatismo, ansiedad	1	3	2	2	8	3	24	Importante	SI	- Realizar transacciones electrónicas. - Cuando se va a pagar en el banco, no llevar cantidades excesivas de dinero. - Preferiblemente antes de llevar dinero en efectivo, emplear tarjetas de débito. - Por más que la institución financiera se encuentre cerca, emplear taxis seguros.
Administrador	Fuera de Oficina	Pago de facturas	Mecánicos: Vehículos en movimiento	Tránsito de vehículos al desplazarse a los bancos	Atropello por vehículos	Contusiones, politraumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	3	24	Importante	SI	- Por más que la institución financiera se encuentre cerca, emplear taxis seguros.
Administrador	Fuera de Oficina	Pago de facturas	Biológicos: microorganismos	Manejo de dinero	Exposición a microorganismos	Enfermedades de la piel, alergias, infecciones	1	3	3	2	9	1	9	Moderado	NO	-Preferiblemente antes de llevar dinero en efectivo, emplear tarjetas de débito. -Desinfección de manos con alcohol en gel. -Lavado de manos después de manipular dinero.
Administrador	Fuera de Oficina	Pago de facturas	Psicosocial: Relaciones humanas	Carga mental al esperar en cola para ser atendido en el banco	Fatiga Mental y Física	Estrés	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	- Programar con anticipación los pagos. -No acudir a realizar los pagos en horas de mayor incidencia de público.
Administrador	Coordinación /Juegos	Control de inventarios	Locativo: Distribución física	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	1	7	2	14	Moderado	NO	-Mantener orden y limpieza.
Administrador	Coordinación /Juegos	Control de inventarios	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión en el trabajo)	Carga mental al no cuadrar los inventarios	Fatiga Mental y Física	Estrés	1	3	2	1	7	1	7	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Mantener un sistema de pesión de inventarios por cada ítem que permita tener un mejor control
Administrador	Coordinación /Juegos	Control de inventarios	Locativos: Uso de escaleras	Empleo de escaleras que no cuentan con cintas antideslizantes	Resbalones, caídas a desnivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	1	7	2	14	Moderado	NO	- Sujetarse de los pasamanos al usar las escaleras. - Colocar y respetar la señalética de advertencia al limpiar los pisos. - Colocar cintas antideslizantes en los peldaños de las escaleras.

PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	INDICE DE PERSONAS EXPUESTA	INDICE DE PROCEDIMIENTO	INDICE DE CAPACITACION	INDICE DE EXPOSICION AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
Administrador	Almacén	Control de Inventarios	Locativos: Caída de objetos desde altura	Algunas frutas, verduras, objetos colocados en estantes	Golpes	Contusiones, politraumatismos	1	3	3	1	8	2	16	Moderado	NO	- Anclar los estantes del almacén - Asegurar los objetos que se colocan en los estantes - Seguir la política de colocar los objetos más pesados y voluminosos en la parte inferior de los estantes.
Administrador	Almacén	Control de Inventarios	Físicos: Iluminación Deficiente	Dificultad para identificar obstáculos, rutas de evacuación, etc. Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Golpes, caídas a nivel o desnivel	Contusiones, traumatismos	1	3	3	1	8	2	16	Moderado	NO	- Incrementar la iluminación en el plano de trabajo. - Colocar luminarias que abarquen el plano de las escaleras. - Realizar monitoreo de iluminación anualmente.
Administrador	Almacén	Control de Inventarios	Físicos: Iluminación Deficiente	Iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	1	3	3	1	8	1	8	Tolerable	NO	- Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo. - Realizar monitoreo de iluminación anualmente. - Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias
Administrador	Cocina/Juegos	Supervisión de cliente/preparación de productos	Ergonómico: Trabajo prolongado de pie	Supervisión realizada de pie	Esfuerzo estático	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	1	3	3	3	10	2	20	Importante	SI	- Procurar sentarse mientras realiza la actividad o si no es posible sentarse por momentos.
Administrador	Cocina/Juegos	Supervisión de atención al cliente/preparación de productos	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión en el trabajo)	Carga mental al detectar comportamientos erróneos en la atención y/o preparado de alimentos	Fatiga Mental / Física	Estrés	1	3	2	3	9	1	9	Moderado	NO	-Ejecutar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. - Realizar capacitaciones para los trabajadores, en donde los temas sean la forma correcta de preparación de alimentos y atención al público.
Administrador	Cocina/Juegos	Supervisión de atención al cliente/preparación de productos	Locativo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caídas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	1	3	2	2	8	2	16	Moderado	NO	-Mantener orden y limpieza en el área de trabajo. -Mantener los pasadizos libres de obstáculos.
Administrador	Caja	Cierre de caja/queque de caja	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión en el trabajo)	Carga mental al no cuadrar los resultados de caja	Fatiga Mental / Física	Estrés	1	3	2	3	9	1	9	Moderado	NO	-Ejecutar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Capacitar a los trabajadores en el correcto empleo de la caja registradora.
Administrador	Caja	Atención al cliente	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión, repetitividad)	Acumulación de pedidos de clientes /Indicación de clientes en el pedro (Genera aumento de la espera)	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Ejecutar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Administrador	Caja	Atención al cliente	Ergonómico: Trabajo prolongado de pie	Registro de pedidos de clientes	Esfuerzo estático	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	1	3	3	3	10	2	20	Importante	SI	-Procurar sentarse mientras realiza la actividad o si no es posible sentarse por momentos. -Brindar capacitaciones sobre ergonomía
Administrador	Caja	Atención al cliente	Biológicos: microorganismos	Manejo de dinero	Exposición a microorganismos	Enfermedades de la piel, alergias, infecciones	1	3	3	3	10	1	10	Moderado	NO	-Mantegar dinero empleando cuantes descartables. -Contar con alcohol gel desinfectante a la mano. -Lavarse las manos antes de consumir o preparar alimentos. -Evitar tocarse la piel, ojos, y mucosas antes de desinfectarse.
Encargado de caja	Caja	Atención al cliente	Ergonómico: Trabajo prolongado de pie	Atención de clientes por tiempos prolongados de tiempo.	Esfuerzo estático	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	1	3	3	3	10	2	20	Importante	SI	-Procurar sentarse mientras realiza la actividad o si no es posible sentarse por momentos. -Brindar capacitaciones sobre ergonomía



PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	ÍNDICE DE PERSONAS EXPUESTA	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO	ÍNDICE DE CAPACITACIÓN	ÍNDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C+1)	ÍNDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
Encargado de caja	Caja	Atención al cliente	Biológicos: microorganismos	Manejo de dinero sin aplicar medidas de seguridad	Exposición a microorganismos	Enfermedades de la piel, alergias, infecciones	1	3	3	3	10	1	10	Moderado	NO	-Comida con alcohol que desinfectante a la mano -Lavarse las manos antes de consumir o preparar alimentos. -Evitar tocarse la nariz, los ojos, la boca antes de desinfectarse. -Manejar dinero empleando guantes descartables.
Encargado de caja	Caja	Atención al cliente	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión, excesos, repetitividad)	Acumulación de pedidos de clientes /Indecisión de clientes en el pedido. (Genera aumento en cola de espera)	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Brindar capacitaciones relacionadas al manejo de estrés.
Encargado de caja	Caja	Atención al cliente	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión)	Carga mental por falta de sencillo en el momento de atender al público	Fatiga Mental y Física	Insomnio, trastornos digestivos, estrés, trastornos cardiovasculares	1	3	2	1	7	1	7	Tolerable	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. -Acudir al banco a cambiar dinero por sencillo con una frecuencia determinada como por ejemplo una vez al día.
Encargado de caja	Caja	Cierre de caja	Psicosocial: Factores psicosociales (carga de trabajo, presión en el trabajo)	Carga mental al no cuadrar los resultados de caja	Fatiga Mental y Física	Estrés	1	3	2	3	9	1	9	Moderado	NO	-Efectuar anualmente monitoreos de riesgos psicosociales. - Capacitar a los trabajadores en el correcto empleo de la caja registradora.
Encargado de caja	Caja	Cierre de caja	Ergonómico: Manipulación manual de carga	Carga del equipo de caja para almacenamiento	Sobreesfuerzo	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	1	3	2	3	9	2	18	Importante	SI	-Levantar la máquina de caja entre dos personas. -Brindar capacitaciones sobre manipulación manual de cargas.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Recepción de insumos y materiales	Físicos: Iluminación Deficiente	Dificultad para identificar obstáculos, rutas de evacuación, etc.	Golpes, caídas a nivel o desnivel	Contusiones, traumatismos	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	- Incrementar la iluminación en el plano de trabajo. -Colocar luminarias que abarquen el plano de las escaleras. -Realizar monitoreo de iluminación anualmente.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Recepción de insumos y materiales	Físicos: Iluminación Deficiente	Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	2	2	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	- Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo. -Realizar monitoreo de iluminación anualmente. -Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Recepción de insumos y materiales	Locativos: Uso de escaleras	Empleo de escaleras que no cuenten con antideslizantes	Resbalones, caídas a desnivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	2	2	2	2	8	2	16	Importante	SI	- Sujetarse de los pasamanos al usar las escaleras. -Colocar cintas antideslizantes en los peldaños de las escaleras. - Colocar y respetar la señalética de advertencia al limpiar los pisos.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Cocina/Almacén /Jugos	Recepción de insumos y materiales	Ergonómico: Manipulación manual de carga	Transporte de materiales desde el lugar de entrega hasta la cocina para desinfección de frutas y verduras./ Transporte desde la cocina al almacén	Sobreesfuerzo	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	- Levantar cargas no mayores a 15 kgs (mujeres). - En caso de cargas voluminosas y pesadas, realizar las actividades con ayuda de otra persona. -Brindar capacitaciones sobre manipulación manual de cargas.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Limpieza de almacén	Químicos: Sustancias irritantes	Empleo de detergentes y lejía para limpieza	Contacto, inhalación	Dermatitis, asfritia	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	-Realizar los MSDS. -Establecer procedimientos detallados para manejo de productos químicos. - Capacitar en manejo de productos químicos - Emplear los EPPs necesarios (respirador, guantes de jebe, lentes contra salpicadura).
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Limpieza de almacén	Ergonómico: Postura / posición incómoda	Mallas posturas adoptadas al realizar el Lavado y desinfección de insumos de pie	Esfuerzo estático	Fatiga muscular	2	2	3	1	8	1	8	Tolerable	NO	-Realizar pausas activas en el Trabajo. -Brindar capacitaciones sobre ergonomía

PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	ÍNDICE DE PERSONAS EXPUESTA	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO	ÍNDICE DE CAPACITACIÓN	ÍNDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C)	ÍNDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Limpieza de almacén	Locativos: Caída de objetos desde altura	Algunas frutas, verduras, objetos ubicados inadecuadamente en estantes	Golpes	Contusiones, politraumatismos	2	2	3	2	9	2	18	importante	SI	- Andar los estantes del almacén - Asegurar los objetos que se colocan en los estantes. - Seguir la política de colocar los objetos más pesados y voluminosos en la parte inferior de los estantes.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Limpieza de almacén	Físicos: Iluminación Deficiente	Dificultad para identificar obstáculos, rutas de evacuación, etc.	Golpes, caídas a nivel o desnivel	Contusiones, traumatismos	2	2	3	2	9	2	18	importante	SI	- Incrementar la iluminación en el plano de trabajo. - Colocar luminarias que abarquen el plano de las escaleras. - Realizar monitoreo de iluminación anualmente. - Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Limpieza de almacén	Físicos: Iluminación Deficiente	Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	2	2	3	2	9	1	9	Moderado	NO	- Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias. - Sujetarse de los pasamanos al usar las escaleras. - Colocar cintas antiderrapantes en los peldaños de las escaleras. - Colocar y respetar la señalética de advertencia al limpiar los pisos.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Abastecimiento de insumos a la cocina	Locativos: Uso de escaleras	Empleo de escaleras que no cuentan con cintas antiderrapantes	Resbalones, caídas a desnivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	2	3	2	3	10	2	20	importante	SI	- Levantar cargas no mayores a 15 kgs (Mujeres). - En caso de cargas voluminosas y pesadas, realizar las actividades con ayuda de otra persona. - Brindar capacitaciones sobre manipulación manual de cargas.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Abastecimiento de insumos a la cocina	Ergonómico: Manipulación manual de carga	Manipulación inadecuada de insumos y materiales desde el almacén hasta la cocina	Sobreesfuerzo	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, imitación de limitación funcional (lesiones musculoesqueléticas).	2	3	2	3	10	2	20	importante	SI	- Andar los estantes del almacén - Asegurar los objetos que se colocan en los estantes. - Seguir la política de colocar los objetos más pesados y voluminosos en la parte inferior de los estantes.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Abastecimiento de insumos a la cocina	Locativos: Caída de objetos desde altura	Algunas frutas, verduras, objetos ubicados inadecuadamente en estantes	Golpes	Contusiones, politraumatismos	2	3	3	3	11	2	22	importante	SI	- Incrementar la iluminación en el plano de trabajo. - Colocar luminarias que abarquen el plano de las escaleras. - Realizar monitoreo de iluminación anualmente. - Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Abastecimiento de insumos a la cocina	Físicos: Iluminación Deficiente	Dificultad para identificar obstáculos, rutas de evacuación, etc.	Golpes, caídas a nivel o desnivel	Contusiones, traumatismos	2	3	3	3	11	2	22	importante	SI	- Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Almacén	Abastecimiento de insumos a la cocina	Físicos: Iluminación Deficiente	Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	2	3	3	3	11	1	11	Moderado	NO	- Realizar los MSDS. - Establecer procedimientos más detallados para manejo de productos químicos. - Capacitar en manejo de productos químicos. - Emplear los EPPs necesarios (respirador, guantes de jete, lentes contra salpicaduras).
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Acondicionamiento de frutas y verduras	Químicos: Sustancias irritantes	Manipulación de leña para desinfección de verduras y frutas	Contacto, irritación	Dermatitis, asfíxia	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	- Realizar pausas activas en el Trabajo. - Brindar capacitaciones sobre ergonomía.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Acondicionamiento de frutas y verduras	Ergonómico: Postura / posición incomoda	Malas posturas adoptadas al realizar el Lavado y desinfección de insumos de pie	Esfuerzo estático	Fatiga muscular	2	2	3	1	8	1	8	Tolerable	NO	- Revisión periódica de las herramientas empleadas (Alisar los cuchillos). - Usar tabla de picar con un pato húmedo debajo para evitar que resbale. - Mantener una técnica adecuada de corte. - Brindar capacitaciones sobre uso de herramientas de corte.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Acondicionamiento de frutas y verduras	Localivo: objetos filosos y punzantes	Manipulación inadecuada de herramientas de corte como cuchillos al picar las frutas en trozos	Cortes	Laceraciones, heridas	2	2	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	



PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TAREA	PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	INDICE DE PERSONAS EXPUESTA	INDICE DE PROCEDIMIENTO	INDICE DE CAPACITACIÓN	INDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO	PROBABILIDAD (A+B+C)	ÍNDICE DE SEVERIDAD	RIESGO	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEASURAS DE CONTROL
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Acondicionamiento de frutas y verduras	Localivo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	2	2	2	1	7	2	14	Moderado	NO	-Mantener orden y limpieza en el área de trabajo. -Mantener los pasadizos libres de obstáculos.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Ergonómico: Trabajo prolongado de pie	Preparado de jugos de pie	Esfuerzo estático	Molestias leves, fatiga muscular, dolores fuertes, limitación de movimientos, limitación funcional (lesiones musculares/queléticas).	2	2	3	2	9	2	18	Importante	SI	-Procurar sentarse mientras realiza la actividad o si no es posible sentarse por momentos. -Brindar capacitaciones sobre ergonomía
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Localivo: objetos filosos y punzantes	Manipulación inadecuada de herramientas de corte como cuchillos, afillador, entre otros utensilios	Cortes	Laceraciones, heridas	2	2	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Revisión periódica de las herramientas empleadas (Afilar los cuchillos). -Usar tabla de picar con un paño húmedo debajo para evitar que resbale. -Mantener una técnica adecuada de corte. -Brindar capacitaciones sobre uso de herramientas.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Localivo: Distribución física/Obstáculos	Objetos ubicados en vías de tránsito	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	-Mantener orden y limpieza en el área de trabajo. -Mantener los pasadizos libres de obstáculos. -Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Físicos: Iluminación Deficiente	Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	2	2	3	3	10	1	10	Moderado	NO	-Realizar monitoreo de iluminación anualmente. -Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Eléctrico: Equipo, accesorios o instalaciones	Sobrecarga, corto circuito	Incendio	Quemaduras	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	-Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos. -Mantener los equipos editores inspeccionados al mes y asegurarse que se encuentren en un lugar de acceso rápido.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Eléctrico: Contacto eléctrico	Contacto directo con equipos eléctricos	Contacto eléctrico	Quemaduras	2	2	2	1	7	2	14	Moderado	NO	-Revisión periódica de enchufes y tomacorrientes. -No tocar equipos o cables eléctricos con las manos húmedas ni mojadas.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Jugos	Preparación de jugos	Localivos: Pisos resbaladizos	Pisos húmedos	Caidas a nivel	Contusiones, traumatismo, fracturas	2	2	2	2	8	1	8	Tolerable	NO	-Secar inmediatamente los pisos. - Colocar señal de advertencia cuando el piso se encuentre mojado.
Encargado de caja / Encargado de cocina	Cocina/Jugos	Limpieza de mesa, equipos y pisos	Químicos: Sustancias irritantes	Emple de lejía, detergente para limpieza	Contacto, inhalación	Dermatitis, asbua	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	- Revisar los MSDS. - Establecer procedimientos más detallados para manejo de productos químicos. -Capacitar en manejo de productos químicos. - Emplear los EPPs necesarios (mascarillas, guantes de seguridad, lentes de seguridad).
Encargado de caja / Encargado de cocina	Cocina/Jugos	Limpieza de mesa, equipos y pisos	Físicos: Iluminación Deficiente	Nivel de iluminación inferior al límite permisible en el plano de trabajo	Esfuerzo visual	Fatiga visual	2	2	3	3	10	1	10	Moderado	NO	- Incrementar la cantidad de luminarias en el plano de trabajo. -Realizar monitoreo de iluminación anualmente. -Mantener un programa de mantenimiento periódico para luminarias
Encargado de caja / Encargado de cocina	Cocina	Cocción de pollo	Mecánicos: Superficies calientes	Contacto con superficie caliente (parrilla de la cocina)	Contacto	Quemaduras	2	2	2	2	8	2	16	Moderado	NO	-Emplear utensilios de cocina que evite que el trabajador mantenga contacto directo con la superficie caliente. -Actualización de procedimiento de trabajo y su pronta difusión. -Brindar capacitación en primeros auxilios. - Emplear manoplas de cocina.



## ANEXO 6: REGISTROS OBLIGATORIOS EN SST

Registro de Accidente de Trabajo												
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:												
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			2. RUC		3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO												
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR			N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR			NOMBRE DE LA ASEGURADORA						
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:												
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:												
7. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			8. RUC		(Dirección, distrito, departamento, provincia)			10. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		11. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
12. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO												
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR			N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR			NOMBRE DE LA ASEGURADORA						
DATOS DEL TRABAJADOR:												
13. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO						14. N° DNI / CE			15. EDAD			
16. ÁREA	17. PUESTO DE TRABAJO		18. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO		19. SEXO F / M	20. TURNO D/T/N	21. TIPO DE CONTRATO		22. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO		23. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Accidente)	
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO												
24. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			26. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE					
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO						
27. MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				28. MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)						N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO		N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE						
31. DESCRIBA PARTE DEL CUERPO LESIONADO (DE SER EL CASO):												
32. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO												
<p>Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.</p> <p><b>Adjuntar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo.</li> <li>-Declaración de testigos (de ser el caso).</li> <li>-Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación del caso.</li> </ul>												
33. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO												
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar el presente formato e												
34. MEDIDAS CORRECTIVAS												
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS				RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).			
						DÍA	MES	AÑO				
1												
2												
3												
4												
5												
Insertar tantos renglones como sean necesarios.												
35. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN												
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:		
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:		

## Registro de Enfermedades Ocupacionales

### DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
6. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD				
7. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			8. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS	
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

### DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

9. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10. RUC	11. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	13. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
14. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD				
15. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			16. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS	
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA

### DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

17. TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18. N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE	19. NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20. PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21. N° TRABAJADORES AFECTADOS	22. ÁREAS	23. N° DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO.
AÑO:						
E F M A M J J A S O N D						

### 24. TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICOS		QUÍMICOS		BIOLÓGICOS		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de cargas.	D1	Hostigamiento psicológico.	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado.	D2	Estrés laboral.	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas.	D3	Turno rotativo.	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos.	D4	Falta de comunicación y entretenimiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar.	D5	Autoritarismo.	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

### 25. DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar un breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.

### 26. COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS (REF. D. S. 039-93-PCM / D. S. 015-2005- SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS	SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI / NO)

### 27. MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).
		DÍA	MES	AÑO	
1.					
2.					
3.					

### 28. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

## Registro de incidentes peligrosos e incidentes

### DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, departamento, provincia)</small>	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

### DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

6. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7. RUC	8. DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, departamento, provincia)</small>	9. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

### DATOS DEL TRABAJADOR (A):

Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador (es).

11. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO					12. N° DNI / CE		13. EDAD	
14. ÁREA	15. PUESTO DE TRABAJO	16. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17. SEXO F / M	18. TURNO D/T/N	19. TIPO DE CONTRATO	20. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL <small>(Antes del Suceso)</small>	

### INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

22. MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

23. INCIDENTE PELIGROSO N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS				24. INCIDENTE DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)			
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS							
25. FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			27. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

### 28. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.

**Adjuntar:**

- Declaración del afectado, de ser el caso.
- Declaración de testigos, de ser el caso.
- Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación del caso.

### 29. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características.

### 30. MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			ESTADO ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).
		DÍA	MES	AÑO	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

### 31. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
6. NOMBRE(S) DEL (DE LOS) AUDITOR(ES)		7. N° REGISTRO		
8. FECHAS DE AUDITORÍA		9. PROCESOS/ÁREAS AUDITADAS	10. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS	
11. N° DE NO CONFORMIDADES		12. INFORMACIÓN A ADJUNTAR		
		<p>a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.</p> <p>b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).</p>		
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES				
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		16. NOMBRE DEL RESPONSABLE	17. FECHA DE EJECUCIÓN	
			DÍA	MES
				AÑO
18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).				
19. RESPONSABLES DEL REGISTRO				
Nombre:				
Cargo:				
Fecha:				
Firma:				



## Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud

### DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

### 6. DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS ( COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

### 7. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES

### 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 9. RESPONSABLES DEL REGISTRO

<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	





## Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo

### DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

### DATOS DEL MONITOREO

6. ÁREA INSPECCIONADA	7. FECHA DE LA INSPECCIÓN	8. RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9. RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN
10. HORA DE LA INSPECCIÓN	11. TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)		
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR

### 12. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA

### 13. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN

Indicar el nombre completo del personal que participó en la inspección interna.

### 14. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN.

### 15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**Adjuntar:**

-Lista de Verificación de ser el caso.

### 16. RESPONSABLES DEL REGISTRO

<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	

## Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos

### DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

### DATOS DEL MONITOREO

6. ÁREA MONITOREADA	7. FECHA DEL MONITOREO	8. INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNÓMICOS)		
9. CUENTAN CON PROGRAMA DE MONITOREO (SI / NO)		10. FRECUENCIA DE MONITOREO	11. N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL	

### 12. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO ( De ser el caso)

--

### 13. RESULTADOS DEL MONITOREO

--

### 14. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS

--

### 15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO

Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.

--

**Adjuntar:**

- Programa Anual de Monitoreo.
- Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros.
- Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.

### 16. RESPONSABLES DEL REGISTRO

<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	