



**UNIVERSIDAD ALASPERUANAS**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL**

**TESIS**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE  
GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS  
LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L.  
EN LA PROVINCIA DE PISCO**

**PRESENTADO POR EL BACHILLER:  
EDWIN DUMAS CUCHUÑAUPA NOA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
INGENIERO AMBIENTAL**

**PISCO – PERÚ**

**2015**

## DEDICATORIA

Ésta tesis va dirigida a mis padres Víctor Cuchuñaua Yupanqui y Auria Noa Gonzáles por haberme apoyado todos estos años y con mucho sacrificio cumplir el sueño que enhénala que era ser profesional.

## AGRADECIMIENTOS

A la Universidad por los conocimientos brindados durante la formación de mi carrera.

A los profesores, gracias por la atención y diligencia con que me acompañaron en este proceso, por sus observaciones tan pertinentes y por los aportes significativos.

A mi familia, definitivamente sin el apoyo y la comprensión de cada uno, no habría llegado hasta acá. Son ya muchos años de acompañarme en mis estudios, así que gracias por el apoyo incondicional, la solidaridad y las reprimendas cuando las he necesitado.

## RESUMEN

El presente proyecto de Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, permite al futuro profesional del campo de la ingeniería aplicar todo un conjunto de conocimientos propios de su campo, formulando propuestas y poniendo en marcha cambios significativos en la seguridad y salud de las personas. La puesta en marcha del indicado sistema producirá un cambio significativo en la cultura sobre el cuidado de su seguridad y su salud.

El tema resulta de suma importancia; hace que los líderes de las empresas se involucren en el desarrollo de los mismos y evidencien la importancia dentro de una gestión empresarial. El modelo técnico empleado en el presente proyecto ha sido desarrollado bajo los estándares de validación emitidos por el ministerio de trabajo ente supervisor, fiscalizador; y sancionador en el caso de no cumplimiento de la indicada normatividad; asimismo el sistema implementado

Es respetuoso del marco legal vigente y aplico las especificaciones de exigencia que se presentan en el marco de la Ley de seguridad y salud en el trabajo Nro. 29783 y su reglamento, expresamente la propuesta presentada es la clara disposición de la empresa FAMECSA EIRL en cumplir con lo establecido en el artículo 17.de la indicada ley donde expresamente se indica: “El empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente”. Lo que trae consigo alcanzar un impacto positivo en el desarrollo local.

## **ABSTRACT**

This draft Implementing a Management System Safety and Health at Work, allows the professional future of the field of engineering apply a set of own knowledge of their field, making proposals and implementing significant changes in safety and health of people. The implementation of that system will produce a significant change in the culture about the care of their safety and health.

The issue is extremely important; It makes the business leaders involved in developing them and evidencing the importance in business management. The technical model used in this project has been developed under validation standards issued by the ministry of agency work supervisor, auditor; and penalties in case of non-compliance with the indicated regulations; the system also implemented

It is respectful of the existing legal framework and apply the specifications of requirements presented in the framework of the Law on Safety and Health at No. work. 29783 and its regulations, specifically the proposal is the clear willingness of the company FAMECSA EIRL to comply with the provisions of Article 17.de the law indicated where expressly stated: "the employer must adopt a management system approach in the area of safety and health at work, in accordance with international instruments and guidelines and legislation valid". What brings achieve a positive impact on local development.

## INTRODUCCIÓN

Al observar las condiciones de trabajo de los empleados de la empresa FAMECSA EIRL. Dedicada a prestar servicios y fabricación en metal mecánica en la ciudad de Pisco, se logran detectar a simple vista un sinnúmero de falencias que pueden afectar su salud y seguridad de los trabajadores. La falta de implementos de seguridad, malas posturas asumidas por los trabajadores e iluminación deficiente origina estrés laboral, la generación de polvillo al fabricar sus productos, así como múltiples movimientos, vibraciones son entre otros los factores de riesgo que deben ser controlados.

Con base en lo anterior, se genera la inquietud por conocer de qué manera se podría plantear un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento para los trabajadores de esta empresa, y conocer aspectos inherentes a la norma que sean útiles para el mejoramiento de las condiciones laborales.

En el capítulo I, se especifica el análisis de la organización en la que se está desarrollando el proyecto, con fines de conocer cuál es su estructura organizacional y funcional en los diferentes factores que involucran sus procesos, tales así como sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

En el capítulo II, se establece el marco teórico del negocio, describiendo las funciones involucradas, además se define el marco teórico del proyecto conceptualizando los roles, grupos y la metodología de desarrollo empleado para llevar a cabo el proyecto.

En el capítulo III, se desarrollan las dos primeras fases del proyecto, Inicio y planificación, se empieza el proyecto mediante el acta de constitución y la identificación de los interesados, para realizar la gestión del proyecto mediante los diferentes planes que ayudaran a definir y potenciar los objetivos en el proyecto.

En el capítulo IV, se desarrollan las fases de ejecución, seguimiento y control, aquí se hace énfasis a la implementación del Sistema de Gestión, teniendo como guía de desarrollo a la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.

En el capítulo V, se desarrollara la última fase del proyecto, cierre, dándolo por finalizado formalmente mediante el acta de cierre, estableciendo la conformidad y aceptación del producto, documento firmado por el sponsor y el gerente de proyecto, dándose la expresa evidencia que las actividades realizadas durante el proyecto se cumplieron satisfactoriamente.

En el capítulo VI y VII se abordaran las conclusiones y recomendaciones a la que se ha llegado, y con ello se alcanza las sostenibilidad del proyecto.

La realización del presente Proyecto se lleva a cabo teniendo como base las buenas prácticas de Gestión de proyectos del PMBOK, que constan de cinco fases (Inicio, planificación, ejecución, control y cierre).

**Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la minimización de riesgos laborales en la empresa FAMECSA E.I.R.L. en la provincia de Pisco.**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>ii</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>iii</b>
<b>RESMENEN.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>v</b>
<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>vi</b>
<b>TABLA DE CONTENIDOS.....</b>	<b>viii</b>
<b>CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Fines de la Organización.....</b>	<b>1</b>
1.1.1 Visión.....	1
1.1.2 Misión.....	1
1.1.3 Valores.....	1
1.1.4 Objetivos Estratégicos.....	3
1.1.5 Unidades Estratégicas de Negocios.....	3
<b>1.2 Análisis externo.....</b>	<b>4</b>
1.2.1 Análisis del entorno general.....	4
A. Factores económicos.....	4
Factores tecnológicos.....	4
B. Factores políticos.....	4
C. Factores sociales.....	4
D. Factores demográficos.....	5
1.2.2 Análisis del entorno competitivo.....	5
1.2.3 Análisis de la posición competitiva - Factores claves de éxito.....	6
<b>1.3 Análisis Interno.....</b>	<b>6</b>
1.3.1 Recursos y capacidades.....	6
A. Recursos tangibles.....	6
B. Recursos intangibles.....	7
C. Capacidades organizativas.....	7
D. Análisis de recursos y capacidades.....	7
1.3.2 Análisis de la cadena de valor.....	8
A. Actividades primarias.....	8
B. Actividades de apoyo.....	9
<b>1.4 Análisis Estratégico.....</b>	<b>10</b>
1.4.1 Análisis FODA.....	10
A. Fortalezas.....	10
B. Debilidades.....	10
C. Oportunidades.....	10
D. Amenazas.....	10
1.4.2 Matriz FODA.....	11

<b>1.5. Descripción de la problemática.....</b>	<b>12</b>
1.5.1. Problemática.....	12
1.5.2. Objetivos.....	13
✓ Objetivo General.....	13
✓ Objetivos específicos.....	13
<b>1.6. Resultados esperados.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 Marco teórico del Negocio.....</b>	<b>14</b>
<b>2.2 Marco teórico del Proyecto.....</b>	<b>15</b>
2.2.1 Gestión del Proyecto.....	15
2.2.2 Ingeniería del Proyecto .....	19
2.2.3 Soporte del Proyecto.....	21
2.2.4 Planificación de la calidad.....	21
2.2.5 Identificación de estándares y métricas.....	21
2.2.6 Diseño de formato de aseguramiento de la calidad.....	22
<b>CAPÍTULO III: INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1. Gestión del proyecto.....</b>	<b>24</b>
3.1.1. Iniciación.....	24
A. Acta de constitución del proyecto .....	24
Objetivo del Acta de Constitución.....	24
Descripción del Acta de Constitución.....	24
B. Lista de interesados.....	25
3.1.2. Planificación.....	25
A. Alcance.....	25
Plan de Gestión del Alcance .....	25
Alcances del Producto .....	26
Alcances del Proyecto.....	26
a. Entregables.....	26
b. EDT.....	26
c. Diccionario de la EDT.....	26
d. Matriz de trazabilidad de requerimientos .....	26
B. Tiempo.....	27
Plan de Gestión del Tiempo.....	27
a. Cronograma del Proyecto .....	27
b. Hitos del Proyecto.....	27
c. Gestión de Cambio en el Cronograma.....	27
C. Costo.....	28
Plan de Gestión del Costo.....	28
a. Cuadro de Costos .....	28
b. Forma de Pago.....	28
c. Gestión de Cambio en los Costos.....	28
D. Calidad.....	28
Plan de Gestión de la Calidad.....	28
a. Aseguramiento de la Calidad .....	28
b. Control de Calidad.....	29
E. Recursos Humanos.....	29
Plan de Gestión de los Recursos Humanos.....	29
a. Organigrama del Proyecto.....	29
b. Roles y Responsabilidades.....	30
c. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM).....	30
F. Comunicaciones.....	30
Plan de Gestión de Comunicaciones.....	30
a. Directorio de Stakeholders .....	30
b. Medios de Comunicación.....	32

G. Riesgos.....	32
Plan de Gestión de Riesgos.....	32
a. Fuentes de Riesgos.....	32
b. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS) .....	32
c. Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos...34	
d. Estrategias para la respuesta de los riesgos .....	36
e. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos.....	37
H. Adquisiciones.....	38
Plan de Gestión de Adquisiciones.....	38
a. Recursos Adquiridos.....	38
b. Seguimiento y Control de las adquisiciones.....	38
I. Interesados del Proyecto.....	38
Plan de Gestión de los Interesados.....	38
<b>3.2. Ingeniería del proyecto.....</b>	<b>39</b>
A. Requerimientos .....	39
B. Diagrama del Proyecto .....	43
<b>3.3. Soporte del proyecto.....</b>	<b>44</b>
3.3.1. Plan de Gestión de la Configuración del Proyecto.....	44
3.3.2. Plan Gestión de Métricas del Proyecto.....	44
3.3.3. Plan Gestión del Aseguramiento de Calidad del Proyecto.....	44
<b>CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.....</b>	<b>45</b>
<b>4.1. Gestión del proyecto.....</b>	<b>45</b>
4.1.1. Ejecución.....	45
A. Cronograma actualizado.....	45
B. Cuadro de Costos actualizado.....	50
C. WBS Actualizado.....	51
D. Matriz de Trazabilidad de requerimientos actualizado.....	52
E. Acta de reunión de Equipo.....	54
F. Registro de Capacitaciones del Proyecto actualizado.....	55
4.1.2. Seguimiento y control.....	56
A. Solicitud de Cambio.....	56
B. Riesgos actualizados.....	56
C. Informes de Estado.....	60
<b>4.2. Ingeniería del proyecto.....</b>	<b>60</b>
<b>4.3. Soporte del proyecto.....</b>	<b>61</b>
4.3.1. Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado.....	61
4.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado.....	64
<b>CAPÍTULO V: CIERRE DEL PROYECTO.....</b>	<b>67</b>
<b>5.1. Gestión del proyecto.....</b>	<b>67</b>
5.1.2. Gestión del Cierre del Proyecto.....	67
A. Acta de Aprobación de entregables.....	67
B. Lecciones aprendidas.....	73
C. Acta de Cierre del Proyecto.....	74
<b>5.2. Ingeniería del proyecto.....</b>	<b>76</b>
<b>5.3. Soporte del proyecto.....</b>	<b>77</b>
5.3.1. Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado.....	77
5.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado....	80
<b>CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>83</b>
6.1 Indicadores claves de éxito del Proyecto.....	83
6.2 Indicadores de Gestión e Ingeniería del Proyecto.....	83
6.3 Indicadores claves de éxito del Producto.....	84

<b>CAPÍTULO VII: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>85</b>
7.1 CONCLUSIONES.....	85
7.2 RECOMENDACIONES.....	87
7.3 BIBLIOGRAFIA.....	88
7.4 ANEXOS.....	89
7.5 GLOSARIO DE TERMINOS.....	240
INDICE DE GRAFICOS.....	245
INDICE DE TABLAS.....	246
INDICE DE ANEXOS.....	247

## CAPÍTULO I

### ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 1.1 Fines de la Organización

##### 1.1.1 Visión

Ser en el año 2016 una empresa líder a nivel provincial en la fabricación y comercialización de soluciones integrales del área metalmecánica, garantizando un crecimiento sostenible a través de la calidad de nuestros productos y servicios, generando rentabilidad, confianza y satisfacción para nuestros clientes y colaboradores.

##### 1.1.2 Misión

Proveer soluciones integrales a necesidades del área metalmecánica en la provincia de Pisco a través de la fabricación y comercialización de estructuras y piezas con altos estándares de calidad generando valor para sus proveedores, empleados, clientes y la empresa.

##### 1.1.3 Valores

###### ✓ Eficacia

- Buscamos agregar valor en todo lo que hacemos.
- Nos enfocamos en la sustentabilidad de nuestros productos, servicios y procesos para asegurar nuestra permanencia y desarrollo en el tiempo.
- Fomentamos el trabajo organizado y en equipo.
- Buscamos siempre soluciones creativas e innovadoras.

## ✓ Superación

- Siempre buscamos hacer las cosas mejor para lograr nuestros objetivos.
- Nos orientamos a la máxima satisfacción de nuestros clientes como base de nuestro crecimiento.
- Creemos y fomentamos el desarrollo personal y profesional de todos nuestros trabajadores.
- Construimos nuestro liderazgo a través de nuestro constante desarrollo.
- Aceptamos nuevos desafíos y nos abrimos al cambio.

## ✓ Confiabilidad

- Entregamos soluciones confiables a nuestros clientes.
- La seguridad de nuestros clientes y trabajadores está presente en todas las decisiones que tomamos.
- Promovemos una comunicación transparente con nuestros clientes, trabajadores y la comunidad.
- Tenemos conciencia de nuestra responsabilidad en los derechos de los clientes, trabajadores y en la protección del medioambiente.

## ✓ Ética

- Actuamos siempre con honestidad y bajo un estricto marco valórico.
- Tomamos decisiones respetando siempre las leyes, normas y buenas prácticas que nos rigen como empresa y que determinan a los mercados y sociedades donde operamos.
- El respeto y trato digno hacia toda persona es la base de nuestra forma de relacionarnos.

## ✓ Compromiso

- Nos comprometemos con nuestros desafíos y con el desarrollo de nuestra empresa, clientes, trabajadores y accionistas.
- Fomentamos relaciones de largo plazo con todos nuestros clientes.
- Creemos en las relaciones cercanas y de largo plazo.
- Siempre buscamos cumplir con lo que prometemos.

#### 1.1.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Mejorar la eficiencia y productividad en el quehacer permanente de la empresa.
- ✓ Mejorar la posición competitiva de la empresa para el año 2016.
- ✓ Promover el desarrollo personal y profesional de los empleados, su motivación y adhesión hacia los fines de la empresa.
- ✓ Mejorar la atención de los clientes, reduciendo los tiempos de espera en la tramitación y otorgamiento de beneficios.
- ✓ Alcanzar niveles de excelencia en la calidad y prontitud con que se atiende al usuario
- ✓ Incrementar las ventas de nuestros productos para el 2016 en un 15%.
- ✓ Poseer un sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo para el año 2016.

#### 1.1.5. Unidades Estratégicas de Negocios

**Gerencia:** es el responsable de dirigir y gestionar los asuntos de la empresa. Este cargo es ocupado por el Gerente General de la empresa, quien cumple con distintas funciones: coordinar los recursos internos, representar a la compañía frente a terceros y controlar las metas y objetivos.

**Administración:** es la responsable de las comunicaciones, es el primer contacto con la empresa, recepción y comunica mensajes, elabora documentos así como formatos facturas entre otros, organiza y controla la información como los documentos de oficina, gestiona parte de los proyectos especialmente obtiene información de clientes y proveedores también negocia precios con proveedores y otras condiciones.

**Ingeniería y control de calidad:** se encarga del desarrollo de planos, cotizaciones, planifica el desarrollo de los productos, verifica la calidad de los mismos, realiza visitas laborales a los clientes con el fin de atender sus inquietudes con los productos a realizar o adquisiciones de nuevos trabajos.

**Maestranza:** dirigida por el supervisor de operaciones, en esta área se cuenta con personal de diversas especialidades las cuales desarrollan diversas actividades en metal mecánica con el fin de lograr la fabricación de un producto, entre estas actividades tenemos:

- Oxicortado
- Esmerilado
- Armado de estructural
- Soldadura
- Acabados
- Pintura
- Embalaje

## **1.2 Análisis externo**

### **1.2.1 Análisis del entorno general**

#### **A. Factores económicos:**

La provincia de pisco está integrada por una gran cantidad de industrias la cual contribuye al mejoramiento de la economía del país y de la provincia de Pisco, FAMECSA cuenta con 240 mil soles aproximadamente como presupuesto anual.

#### **B. Factores tecnológicos:**

Renovación periódica de equipos como amoladoras y taladros buscando siempre la mejora de tecnología y eficiencia, adquisición de máquinas de soldar para procesos especiales como TIG, MIG MAG, y procesos convencionales.

#### **C. Factores políticos:**

FAMECSA EIRL se dedica al rubro de metal mecánica entre ellas sus actividades de servicios. Regidas en la constitución política del Perú y las normativa peruanas entre ellas Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley general del ambiente.

#### **D. Factores sociales:**

- ✓ Famecsa brinda facilidades a los alumnos de los tecnológicos e institutos para poder realizar prácticas dentro de la empresa contribuyendo de esta forma con la provincia de Pisco
- ✓ Los trabajadores de FAMECSA se encuentran asegurados pudiendo atenderse en ESSALUD asimismo cuenta con su seguro contra todo riesgo por el tipo de actividad que realizan.

## **E. Factores demográficos**

FAMECSA EIRL cuenta con 9 trabajadores entre ellos 2 ingenieros y 7 técnicos. Se encuentra ubicado en la AV. FERMIN TANGUIS NRO. S/N (ENTRADA DE CRUCE-PISCO FTE AH AMAUTA) ICA - PISCO - PISCO.

### **1.2.2 Análisis del entorno competitivo.**

A. La rivalidad entre los competidores: en la ciudad de Pisco se encuentran un grupo de empresas dedicadas a rubros similares al de FAMECSA las cuales ya poseen un nombre ya ganado en la industria pisqueña como SEMAIN PISCO EIRL , SERVICIOS MULTIPLES JA , EMSERCON y SERVICIOS GENERALES SANTA MARIA.

FAMECSA trata de destacar en sus servicios y fabricaciones brindando precios más bajos conjuntamente con la puntualidad y eficiencia en sus productos de esa forma trata de ganarse cada día un mayor mercado dentro de la industria pisqueña.

B. Poder de negociación de los clientes: Existe una alta concentración de clientes por tanto el poder de negociación es alto porque existe una gran cantidad de industrias en constante ampliación. Entre las industrias encontramos; ACEROS AREQUIPA, MINSUR, PLUS PETROL y PRAXAIR además se cuenta con una serie de pesqueras y textiles las cuales son un gran potencial para ampliar el mercado en el rubro de la metal mecánica.

C. La amenaza de los servicios sustitutos: Lo servicios sustitutos o competidores en el sector industrial son las empresas foráneas las cuales aprovechan para ingresar al mercado pisqueña ya existen una serie de productos que no son fabricadas por las empresas de pisco por la falta de tecnología o mano de obra calificada.

D. Poder de negociación de los proveedores: El poder de negociación de los proveedores es bajo ya que existe una variedad de proveedores que ofrecen lo mismo por ende no debiera existir mayor presión a los compradores, producto de la posibilidad de cambiar de proveedor. La carencia de información impide un mayor análisis

E. La amenaza entrante de nuevos competidores en el rubro de metal es muy grande, debido a que el mercado es amplio y en un constante crecimiento. esto ocasiona que las empresas nuevas eviten formalizar a sus trabajadores por ende las condiciones de trabajo no son las correctas, esto se realiza con el fin de disminuir los costos en la producción e incrementar la cartera de clientes.

### **1.2.3 Análisis de la posición competitiva – factores claves del éxito**

- Personal calificado en diversas especialidades.
- Formación en valores humanos.
- Mejora continua de la calidad de los productos y el ambiente de trabajo.
- Taller equipado y con una constante renovación de equipos.
- Infraestructura en camino a modernizar.
- Ser la única empresa pisqueña dedicada a las instalaciones de tuberías de cobre.

## **1.3 Análisis Interno**

### **1.3.1 Recursos y capacidades**

#### **A. Recursos tangibles**

- FAMECSA EIRL posee un taller ubicado en: AV. FERMIN TANGUIS NRO. S/N (ENTRADA DE CRUCE-PISCO FTE AH AMAUTA) ICA - PISCO - PISCO
- La empresa cuenta dos áreas las cuales son:  
 Área administrativa: equipada con computadoras e impresoras así como muestra el la tabla N°1  
 Área del taller de maestranza: equipada con máquinas de soldar amoladoras, tronzadoras, compresores de aire, equipos de oxicorte, maletín de herramientas arnés de seguridad y una camioneta 4\*4 así como muestra la tabla N°1.

**TABLA N° 1**  
**RECURSOS TANGIBLES**

<b>Equipo</b>	<b>Numero</b>	<b>Características</b>
Pc de escritorio	2	Cpu, monitor mouse y teclado (Oficinas)
Impresora	1	Marca CANON modelo Mg 5610
Máquinas de soldar	3	Marca: Solandinas 250
Amoladoras de 4 ½"	3	Marca: Bosch de 4 ½"
Amoladora de 7"	3	Marca: 2 Bosch y 1 Dewalt
Tronzadora	1	Marca: Bosch de 14"
Compresor de aire	1	Marca: Dino power De 1 hp
Compresor de aire	1	Marca: Aidin trafo de 2 hp
Equipo de oxicorte	2	Marca: AGA
Maletin de herramientas manuales	2	Marca: Bahco y Stanley
Arneses de seguridad	4	Color negro – azul – amarillo con doble línea de anclaje
Camioneta 4 X4		Marca: ford

Fuente: Elaboración propia.

#### **B. Recursos intangibles**

- ✓ Valores.
- ✓ Superación.
- ✓ Capacidad del personal que labora en la empresa
- ✓ Identificación de los trabajadores con la empresa.
- ✓ Capacidades, habilidades y motivación.
- ✓ Imagen de posicionamiento en servicios industriales.

#### **C. Capacidades organizativas**

- ✓ Desarrollo laboral basado en valores.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Auto superación.
- ✓ Desarrollo empresarial
- ✓ Liderazgo
- ✓ Recursos Humanos

#### **D. Análisis de recursos y capacidades**

Luego de analizar los recursos y capacidades con que cuenta la empresa, se establece que la administración se viene realizando de forma progresiva, de acuerdo a los objetivos trazados por la misma Organización.

### 1.3.2 Análisis de la cadena de valor

#### A. Actividades primarias

- ✓ Logística interna
  - Son actividades y acciones que se realizan para ordenar y organizar los flujos de información y de materiales
  - se enfocan en dos áreas: la recepción de las exigencias del proveedor y la distribución de los medios de producción de la manera más adecuada.
  
- ✓ Logística Externa.
  - Actividades asociadas con la recopilación, almacenamiento y distribución física del producto a los compradores, como almacenes de materias terminadas, manejo de materiales, operación de vehículos de entrega, procesamiento de pedidos y programación.
  
- ✓ Producción
  - Son las actividades que involucran la transformación de la materia prima en un producto, actividades como el oxicortado, esmerilado, armado de estructuras, soldadura, taladrado, limpieza de la pieza y pintura.
  
- ✓ Comercialización y venta
  - Se refiere a la distribución de los productos mediante la aprobación de guías y conformidades de los clientes así mismo la facturación por los productos previamente habiéndose generado una orden de compra.
  
- ✓ Servicio
  - Se refiere a realizar actividades de reparación o fabricación a pedido del cliente en la cual solo se factura por la empresa las horas hombre de cada personal.

## **B. Actividades de apoyo**

- ✓ Desarrollo de Tecnología.
  - Cada actividad de valor representa tecnología, sea conocimientos, procedimientos, o la tecnología dentro del equipo de proceso. El conjunto de tecnologías empleadas por la mayoría de las empresas es muy amplio, yendo desde el uso de aquellas tecnologías para preparar documentos y transportar bienes a aquellas tecnologías representadas en el producto mismo.
  
- ✓ Administración de Recursos Humanos.
  - La administración de recursos humanos consiste de las actividades implicadas en la búsqueda, contratación, entrenamiento, desarrollo y compensaciones de todos los tipos del personal. Respalda tanto a las actividades primarias como a las de apoyo (ej. contratación de ingenieros) y a la cadena de valor completa (ej. negociaciones laborales.)
  
  - Las actividades de administración de recursos humanos ocurren en diferentes partes de una empresa, como sucede con otras actividades de apoyo, y la dispersión de estas actividades puede llevar a políticas inconsistentes. Además, sus costos acumulativos son rara vez bien comprendidos, así como tampoco los intercambios en sus diferentes costos, tales como el salario, comparado con el costo de reclutar y entrenar, debido a la rotación.
  
- ✓ Infraestructura de la Empresa.
  - La infraestructura de la empresa consiste de varias actividades, incluyendo la administración general, planificación, finanzas, contabilidad, asuntos legales gubernamentales y administración de calidad. La infraestructura, a diferencia de las otras actividades de apoyo, apoya normalmente a la cadena completa y no a actividades individuales.

## **1.4 Análisis Estratégico**

### **1.4.1 Análisis FODA**

#### **A. Fortalezas**

1. Contar con mano de obra para calificada
2. Contar con la confianza de un grupo de clientes.
3. Ser una empresa legalmente constituida.
4. Premisa de brindar un buen servicio.
5. Esta un lugar donde existe una gran cantidad de industrias.
6. Contar con facilidades de créditos bancarios.

#### **B. Debilidades**

1. No registrar las actividades ocurridas dentro de la empresa
2. Falta de recursos como equipos de mayor tecnología para mejorar la producción
3. Falta de motivación hacia el personal
4. Existencia de empresas informales dedicadas al mismo rubro
5. No contar con un sistema de seguridad y salud en el trabajo.
6. No contar con un sistema de calidad

#### **C. Oportunidades**

1. Constante crecimiento de la industria
2. Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado.
3. Disponibilidad de personal calificado en el lugar

#### **D. Amenazas**

1. Auditoria de las entidades del estado
2. Sanciones o multas por incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo
3. Competencias por empresas no formales.
4. Aumento del nivel de delincuencia

## 1.4.2 Matriz FODA

**TABLA N° 2**  
**MATRIZ FODA**

<b>Matriz FODA. FAMECSA EIRL</b>		
Factores	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Factores	<p>F1. Contar con mano de obra para calificada</p> <p>F2. Contar con la confianza de un grupo de clientes.</p> <p>F3. Ser una empresa legalmente constituida.</p> <p>F4. Premisa de brindar un buen servicio.</p> <p>F5. Esta un lugar donde existe una gran cantidad de industrias.</p> <p>F6. Contar con facilidades de créditos bancarios.</p>	<p>D1. No registrar las actividades ocurridas dentro de la empresa</p> <p>D2. Falta de recursos como equipos de mayor tecnología para mejorar la producción</p> <p>D3. Falta de motivación hacia el personal</p> <p>D4. Existencia de empresas informales dedicadas al mismo rubro</p> <p>D5. No contar con un sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>D6. No contar con un sistema de calidad</p>
<b>Oportunidades</b>	<b>FO</b>	<b>DO</b>
<p>O 1. Constante crecimiento de la industria</p> <p>O2. Disponibilidad de nuevas tecnologías en el mercado.</p> <p>O3. Disponibilidad de personal calificado en el lugar</p>	<p>(F1,F2,F3,F4,O1)</p> <p>Buscar que incrementar la cartera de clientes brindando la hoja de vida de la empresa mostrando las experiencias ganadas y el personal que labora dentro conjuntamente con sus certificados.</p> <p>(F2,F4,O2) Adquirir equipos de mejor tecnología para incrementar la calidad del productor y disminuir los tiempos.</p> <p>(F5,O3) Contratar personal calificado para liderar trabajos en diferentes puntos</p> <p>(F6,O1) Solicitar créditos de ser necesarios para asumir proyectos de gran envergadura</p>	<p>(D1,D3,D5,O1) Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para poder acceder a ser proveedor de empresas con un sistema integrado de gestión</p> <p>(D2,O2) Invertir un porcentaje mayor de las utilidades en equipos para la empresa</p> <p>(D3,O3) Realizar reconocimientos públicos a los trabajadores de mayor desempeño o entusiasmo así como mejorar la comunicación</p> <p>(D6,O1) Implementar un sistema de gestión en calidad para poder acceder a ser proveedor de empresas con un sistema integrado de gestión</p>
<b>Amenazas</b>	<b>FA</b>	<b>DA</b>
<p>A1. Auditoria de las entidades del estado</p> <p>A2. Sanciones o multas por incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>A3. Competencias por empresas no formales.</p> <p>A4. Aumento del nivel de delincuencia</p>	<p>(F1,F2,F3,A1,A2,A3) Contratar con personal encargado la gestión e la empresa</p> <p>(F3,F5,A1,A2,A3)</p> <p>Brindar servicios a clientes con un sistema integrado de gestión</p> <p>(F1,F4,F5,F6,A2,A3,A4) Realizar reuniones mensuales para la elaboración planes para el crecimiento de la empresa</p>	<p>(D1,D4,D5,A1,A2,A3) Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>(D2,A6) Adquirir equipos de mejor tecnología para mejorar la calidad y reducir los tiempos de fabricación</p> <p>(D3,A1) Brindar reconocimientos públicos al personal</p> <p>(D6,A3) Implementar un sistema de calidad</p>

Fuente: Elaboración propia

## **1.5. Descripción de la problemática**

### **1.5.1. Problemática**

La industria de la metal mecánica es considerada como una de las actividades más riesgosas, debido a la alta incidencia de los accidentes de trabajo, afectando al personal, equipos y materiales; aun en los países más desarrollados, donde el sector construcción tiene una importante contribución a la generación de empleo y desarrollo, las estadísticas de accidentes de trabajo que recaen en este sector son preocupantes; de ahí que estos países cuentan con estándares y sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

En nuestro país, el sector de fabricación en metal, muestra deficiencia en la aplicación de la seguridad en la fabricación, debido al incumplimiento de procedimientos aceptados como seguros, por la Ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo durante la fabricación o servicio, la falta de implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para las empresas, así como el presupuesto correspondiente para el rubro de seguridad desde la elaboración de los expedientes en los proyectos; en consecuencia, es claro que el eslabón más débil reside en la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para la reducción de riesgos laborales y no del todo en el uso tecnológico o de equipamientos.

Por otro lado, la normativa vigente contempla consideraciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de la industria; sin embargo, estas no detallan en forma completa los procedimientos a seguir, ni se lleva el debido control para el cumplimiento de las mismas; aún más en las pequeñas empresas dedicadas al rubro de la metal mecánica no se considera la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Por lo expuesto, es indispensable la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en las pequeñas empresas de fabricación y servicios en metal mecánica, a fin de reducir los riesgos laborales y garantizar la integridad de trabajadores, materiales, generando condiciones óptimas para el buen desempeño, eficiencia y eficacia mediante el trabajo seguro.

### 1.5.2. Objetivos

✓ **Objetivo General**

Implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ **Objetivos específicos**

- Establecer los fundamentos teóricos de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Trabajo y la importancia de su implementación en las organizaciones.
- Analizar la situación actual de la empresa y planificar el proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Trabajo.
- Registrar todas las actividades en seguridad y salud en el trabajo
- Evaluar los beneficios que representa la implementación del sistema.
- Establecer planes de acción para ajustar la situación actual de la empresa a los requisitos exigidos por la legislación peruana.

### 1.6. Resultados esperados

Los resultados esperados se desarrollan dentro de los siguientes campos:

- ✓ Cumplir totalidad la ley de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Generar una cultura de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Mejorar las condiciones laborales
- ✓ Registrar todas las actividades en seguridad y salud en el trabajo

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO

#### 2.1 Marco teórico del Negocio

##### 1.1.1. Marco teórico de Negocio

convencidos de la importancia de promover una cultura de prevención en materia de seguridad y salud que garantice de manera progresiva un entorno laboral seguro y saludable para todas las trabajadoras en el país; Reconociendo que los accidentes y enfermedades profesionales afectan el derecho a la vida y a la salud de muchas personas y tienen un impacto negativo en la marcha de las actividades productivas y en el desarrollo económico y social del país; Conscientes de que revertir el déficit en seguridad y salud en el trabajo requiere el compromiso firme de las autoridades gubernamentales, así como la participación y colaboración de los empleadores y las trabajadoras y trabajadores de todos los sectores de actividad y de la sociedad en su conjunto. No es raro encontrar que frente a las presiones para emprender alguna inversión, empresarios y gestores argumenten que resultaría muy caro y, por tanto, “imposible”. Tampoco, por otra parte, es raro escuchar la respuesta habitual de prevencionistas y delegados: la enfermedad y los accidentes también suponen un coste muy elevado para las empresas. Estos últimos suelen realizar esfuerzos por cuantificar el peso de los daños a la salud de los trabajadores, y de los accidentes sin daños, sobre las cuentas de las empresas.

- ✓ **Coste humano:** El coste humano lo constituye el daño que sufren las personas directamente afectadas como el que sufren sus allegados. Supone desde la lesiones físicas para el trabajador/a que lo sufre, que implican dolor, pérdida de trabajo, necesidad de atenciones médicas y/o rehabilitación, hasta, en determinados casos pérdida de autonomía personal, alteración de proyectos de vida, minusvalías, etc.
- ✓ **Coste económico:** El coste económico está formado por todos los gastos y pérdidas materiales que el accidente ocasiona, para la persona y su familia, así como el coste del deterioro de materiales y equipos y pérdida de tiempo de trabajo para la empresa y sus compañías aseguradoras, costes para las arcas públicas, para la sociedad en general, etc.

## **2.2 Marco teórico del Proyecto**

### **2.2.1 Gestión del Proyecto**

A. GRUPO DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS.- Las siguientes secciones identifican y describen los cinco grupos de procesos de la dirección de proyectos necesarios en todo proyecto. Estos cinco grupos de procesos cuentan con dependencias bien definidas y normalmente se los ejecuta en la misma Actividad en cada proyecto. Son independientes de las áreas de aplicación y del enfoque de las industrias. Ilustración 2: Grupos de procesos y áreas de conocimiento.

B. GRUPO DE PROCESO DE INICIACIÓN.- El Grupo del Proceso de Iniciación está compuesto por aquellos procesos realizados para definir un nuevo proyecto o una nueva fase de un proyecto ya existente, mediante la obtención de la autorización para comenzar dicho proyecto o fase. Dentro de los procesos de iniciación, se define el alcance inicial y se comprometen los recursos financieros iniciales. Se identifican los interesados que van a interactuar y ejercer alguna influencia sobre el resultado global del proyecto. Esta información se plasma en el acta de constitución del proyecto y registro de interesados. Cuando el acta de constitución del proyecto recibe aprobación, el proyecto se considera autorizado oficialmente. Aunque el equipo de dirección del proyecto pueda colaborar en la redacción de esta acta, la aprobación y el financiamiento se manejan fuera de los límites del proyecto. En esta etapa se desarrolla lo siguiente:

- Acta de constitución del proyecto.
- Lista de Interesados

C. GRUPO DE PROCESO DE PLANIFICACIÓN.- El Grupo del Proceso de Planificación está compuesto por aquellos procesos realizados para establecer el alcance total del esfuerzo, definir y refinar los objetivos, y desarrollar la línea de acción requerida para alcanzar dichos objetivos. Los procesos de planificación desarrollan el plan para la dirección del proyecto y los documentos del proyecto que se utilizarán para llevarlo a cabo. La naturaleza multidimensional de la dirección de proyectos genera bucles de retroalimentación repetidos que permiten un análisis adicional. A medida que se recopilan o se comprenden más características o informaciones sobre el proyecto, puede ser necesaria una mayor planificación. Los cambios importantes que ocurren a lo largo del ciclo de vida del proyecto generan la necesidad de reconsiderar uno o más de los procesos de planificación y, posiblemente, algunos de los procesos de iniciación. Esta incorporación progresiva de detalles al plan para la dirección del proyecto recibe generalmente el nombre de “planificación gradual”, para indicar que la planificación y la documentación son procesos repetitivos y continuos.

En esta etapa se desarrolla lo siguiente:

1. Desarrollar el plan de dirección del proyecto
2. Recopilar requisitos
3. Definir el alcance
4. Crear la EDT (Estructura de desglose del trabajo)
5. Definir las actividades
6. Estimar los recursos de las actividades
7. Estimar la duración de las actividades
8. Desarrollar el cronograma
9. Estimar costos
10. Determinar el presupuesto
11. Planificar la calidad
12. Desarrollar el plan de recursos humanos
13. Planificar las comunicaciones
14. Planificar la gestión de riesgos
15. Identificar riesgos
16. Realizar análisis cualitativo de riesgos
17. Realizar análisis cuantitativo de riesgos
18. Planificar la respuesta a los riesgos

D. GRUPO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN.- El Grupo del Proceso de Ejecución está compuesto por aquellos procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de cumplir con las especificaciones del mismo. Este grupo de proceso implica coordinar personas y recursos, así como integrar y realizar las actividades del proyecto de conformidad con el plan para la dirección del proyecto. En esta etapa se desarrolla lo siguiente:

1. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto
2. Realizar aseguramiento de calidad
3. Adquirir el equipo del proyecto
4. Desarrollar el equipo del proyecto
5. Dirigir el equipo del proyecto
6. Distribuir la información
7. Gestionar las expectativas de los interesados
8. Efectuar adquisiciones

E. GRUPO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.- El grupo del Proceso de Seguimiento y Control está compuesto por aquellos procesos requeridos para supervisar, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes. El beneficio clave de este grupo de procesos radica en que el desempeño del proyecto se observa y se mide de manera sistemática y regular, a fin de identificar variaciones respecto del plan para la dirección del proyecto. El grupo de procesos de seguimiento y control también incluye: Controlar cambios y recomendar acciones preventivas para anticipar posibles problemas, Dar seguimiento a las actividades del proyecto, comparándolas con el plan para la dirección del proyecto y la línea base desempeño de ejecución del proyecto. Influir en los factores que podrían eludir el control integrado de cambios, de modo que únicamente se implementen cambios aprobados. Este seguimiento continuo proporciona al equipo del proyecto conocimientos sobre la salud del proyecto y permite identificar las áreas que requieren más atención. Además de dar seguimiento y controlar el trabajo que se está realizando dentro de un grupo de proceso, este grupo de proceso da seguimiento y controla la totalidad del esfuerzo del proyecto. Esta revisión puede dar lugar a actualizaciones recomendadas y aprobadas al plan para la dirección del proyecto.

En esta etapa se desarrolla lo siguiente:

1. Dar seguimiento y control al trabajo del proyecto
2. Realizar control integrado de cambios
3. Verificar el alcance
4. Controlar el alcance
5. Informar el desempeño
6. Dar seguimiento y controlar los riesgos
7. Administrar las adquisiciones

F. GRUPO DEL PROCESO DE CIERRE El Grupo del Proceso del Cierre está compuesto por aquellos procesos realizados para finalizar todas las actividades a través de todos los grupos de procesos de la dirección de proyectos, a fin de completar formalmente el proyecto, una fase del mismo u otras obligaciones contractuales. Este grupo de procesos, una vez completado, verifica que los procesos definidos se hayan completado dentro de todos los grupos de procesos a fin de cerrar el proyecto o una fase del mismo, según corresponda, y establece formalmente que el proyecto o fase del mismo ha finalizado. En el cierre del proyecto o fase, puede ocurrir lo siguiente: Obtener la aceptación del cliente o del patrocinador. Realizar una revisión tras el cierre del proyecto o la finalización de una fase. Registrar los impactos de la adaptación a un proceso. Documentar las lecciones aprendidas. Aplicar actualizaciones apropiadas a los activos de los procesos de la organización. Archivar todos los documentos relevantes del proyecto en el sistema de información para la dirección de proyectos para ser utilizados como datos históricos. Cerrar las adquisiciones. En esta etapa se desarrolla lo siguiente:

- a) Cerrar el proyecto o fase.
- b) Cerrar las adquisiciones

## 2.2.2 Ingeniería del Proyecto

### **Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo**

Es una actividad multidisciplinaria dirigida a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo; realzar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo. Considerando estos factores, el presente trabajo busca desarrollar un programa integral y permanente de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que favorece a sus trabajadores y a otras partes interesadas, acorde con sus necesidades y ajustado a las características del país y del sector económico, y va más allá de la ejecución de acciones aisladas, donde las actividades de salud y seguridad están integradas con las de producción, a fin de proporcionar unos requisitos de salud y seguridad en los lugares de trabajo con el objetivo de proteger de forma integral la salud de los empleados.

La implementación del SGSST será realizada en la empresa FAMECSA EIRL, dedicada al rubro del metal mecánica en la cual se busca mejorar las condiciones ambientales y laborales de la empresa mediante el sistema a implementar. Actualmente las condiciones laborales representan un riesgo hacia los trabajadores por el incumplimiento de la normativa peruana en seguridad y salud del trabajo, con esto se busca evitar algún posible problema legal o alguna sanción por el incumplimiento de dicha normativa; así como la mejora de las condiciones laborales.

La implementación del sistema de gestión busca cumplir con la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento, en la cual se basa la implementación del sistema a realizar, las cuales cubrirán los siguientes puntos:

- Recajo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa.
- Verificación de las actividades y servicios que se realizan.
- Elaborar una línea base (diagnóstico).
- Planificación de la implementación del SGSST.
- Elaborar e implementar Registros obligatorios.
- Elegir por votación el supervisor de SST
- Establecer la política, objetivos y metas.
- Elaborar un reglamento interno de SST.
- Elaborar los procedimientos solicitados
- Identificar peligros y evaluar riesgos (IPER).
- Establecer los controles operacionales necesarios.
- Elaborar un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible.
- Elaborar un plan de respuestas a emergencias.
- Establecer un programa anual de actividades.
- Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes.
- Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores.
- Realizar auditorías internas.
- Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.
- Revisión por la dirección.

Los puntos a realizar en la implementación del sistema dan cumplimiento a lo exigido en la normativa peruana en seguridad y salud en el trabajo (Ley 29783 y su reglamento) con el fin de verificar el cumplimiento de la ley se utilizará el formato de auditoría interna emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la cual se podrá verificar si el presente trabajo se encuentra cumpliendo los estándares establecidos.

La implementación del sistema de gestión se realizará tocando etapas y sub-etapas según el orden establecidos mediante el cronograma de trabajo asimismo involucrando a todos los miembros de la empresa de esta forma se fomentará la cultura en seguridad y salud en el trabajo; lo cual es uno de los objetivos de la propia ley, al concluir el presente proyecto se podrá verificar su impacto mediante el índice de accidentes e incidentes registrados en la empresa, también se podrá realizar encuestas con el fin de medir la satisfacción de los trabajadores en materia del cuidado de su seguridad y su salud.

### 2.2.3 Soporte del Proyecto

Las herramientas de soporte a utilizarse en la gestión e ingeniería del proyecto son las siguientes:

a) Microsoft Project 2010

Es un software de administración de proyectos que será utilizado para la estimación de tiempos de las actividades y posterior generación del cronograma del proyecto.

b) Microsoft Office

Las diferentes aplicaciones que ofrece Microsoft serán utilizadas durante el proyecto para completar las diferentes actividades del que las requieran.

c) WBS Chart Pro

Es un software que permite modelar la Estructura de Desglose del Trabajo del Proyecto (EDT), también conocida como WBS (Por sus siglas en inglés Work Breakdown Structure).

### 2.2.4 Planificación de la calidad

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades de la organización ejecutante que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue emprendido.

Implementa el sistema de gestión de calidad por medio de políticas y procedimientos, con actividades de mejora continua de los procesos llevados a cabo durante todo el proyecto, según corresponda.

### 2.2.5 Identificación de Estándares y Métrica

Los estándares a utilizar en el desarrollo del Proyecto SGSST son los siguientes:

- ✓ Ley 29783: La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo fue creada teniendo como objetivo principal promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todo el país. Para lograr esa meta, esta ley cuenta con el deber de prevención de los empleadores, así como el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social continuo, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa.
- ✓ Decreto supremo 005 – 2012 Tr: dentro de los aspectos más novedosos que el mencionado decreto contempla se puede destacar los siguientes puntos:

- La política, organización, planificación y aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- El reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de cada organización;
- Los derechos y obligaciones tanto de los empleadores como de los trabajadores;
- La notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en un centro laboral;
- La investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.

Del mismo modo esta norma contiene un glosario de términos y la disposición derogatoria del Decreto Supremo N° 009-2005-TR, sus normas modificatorias, y la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR. También su enfoque al tema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **2.2.6 Diseño de formato de aseguramiento de la calidad**

El formato de aseguramiento de la calidad sobre Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se ha elaborado considerando un marco para abordar globalmente la gestión de la prevención de los riesgos laborales y para mejorar su funcionamiento de una forma organizada y continua. En tal sentido, se revisaron los enfoques de las Directrices de la OIT sobre Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, OHSAS 18001 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y la normativa nacional: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Este formato es de uso referencial para todas las empresas, entidades públicas o privadas del sector industria, comercio, servicios y otros. En esta formato se encontrarán pautas de los principales aspectos de un sistema de gestión; como la de elaborar una política, desarrollar o implementar medidas de control adecuadas, verificar las medidas tomadas y comprobar que éstas hayan dado resultados positivos y finalmente, actuar para corregir los problemas encontrados y proponer las acciones en pro de mejoras continuas.

Tal formato comprende cinco partes:

1. Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Plan y programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales.
4. Mapa de Riesgos.
5. Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, este formato puede ser usada por los inspectores de trabajo, auditores, supervisores y comités de seguridad y salud en el trabajo, así como otras personas encargadas de la seguridad y salud en los centros de trabajo, para verificar los aspectos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que han sido implementados y los que están pendientes, con el fin de identificar las actividades prioritarias que puedan ser recomendadas para su inmediata implementación. Para visualizar el formato de aseguramiento de la calidad ir al Anexo N° 18 Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto.

## CAPÍTULO III

### INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1. Gestión del proyecto

##### 3.1.1. Iniciación

###### A. Acta de constitución

###### ➤ **Objetivos del Acta de Constitución**

###### 1. Alcance

Cumplir con la elaboración de los siguientes entregables: etapa de planificación e identificación de actividades, etapa de implementación y operación del SGSST y la etapa de seguimiento análisis y mejora.

###### 2. Tiempo

Concluir el proyecto en los siguientes plazos:

- ✓ Entrega de la etapa de planificación e identificación de actividades para la fecha 09/02/2015
- ✓ Entrega de la etapa de implementación y operación del SGSST para la fecha 22/05/2015
- ✓ Entrega de la etapa de seguimiento análisis y mejora para la fecha 06/08/2015

###### 3. Costo

El software tiene un costo S/2,139.00 nuevos soles incluido I.G.V

###### 4. Calidad

Se evaluará la calidad del sistema de gestión aplicando auditorías interna utilizando el formato del ministerio de trabajo.

La implementación se basará en la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento.

###### ➤ **Descripción del Acta**

El acta de Constitución del Proyecto SGSST resume un alcance preliminar del proyecto, tiempo y costos estimados.

En este documento se van a identificar los requisitos principales para el proyecto. Para mayor detalle del Acta de Constitución ir al Anexo N°1

## B. Lista de interesados (stakeholders)

Para visualizar ir al Anexo N° 02 Registro de Interesados.

### 3.1.2. Planificación

#### A. Alcance

##### Plan de Gestion del Alcance

##### Alcances del Producto

El sistema de gestion consta de las siguientes etapas:

##### ❖ Etapa de planificación e identificación de actividades.

- Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa.
- Verificación de las actividades y servicios que se realizan.
- Elaborar una line base (diagnostico).
- Planificación de la implementación del SGSST.

##### ❖ Etapa de implementación y operación SGSST.

- Elaborar e implementar Registros obligatorios.
- Elegir por votación el supervisor de SST
- Establecer la política objetivos y metas.
- Elaborar un reglamento interno de SST.
- Elaborar los procedimientos solicitados
- Identificar peligros y evaluar riesgos (IPER).
- Establecer los controles operacionales necesarios.
- Elaborar un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible.
- Elaborar un plan de respuestas a emergencias.
- Establecer un programa anual de actividades.
- Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes.
- Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores.

##### ❖ Etapa de seguimiento análisis y mejora

- Realizar auditorías internas.
- Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.
- Revisión por la dirección.

## **Alcances del Proyecto.**

### **a) Entregables.**

- Acta de Constitución
- Plan de gestión del Proyecto
- Pal de gestión de alcance
- EDT
- Diccionario EDT
- Requisitos de recursos de las actividades
- Cronograma del proyecto
- Plan de Gestión de Costos
- Plan de Gestión de Calidad
- Plan de Gestión de Riesgos
- Plan de Gestión de Comunicaciones
- Aceptación del Proyecto.

### **b) EDT.**

En el EDT (Estructura de Desglose del Trabajo) se señalan los principales paquetes del proyecto SGSST.

Los paquetes de trabajo están agrupados por las fases del proyecto, los cuales se dividen en dos grupos principales que son la Gestión del Proyecto y la Implementación del Sistema.

En el anexo N°8 EDT se pueden observar los paquetes de trabajo de la de la implementación del sistema y la gestión del proyecto.

### **c) Diccionario de la EDT**

El diccionario de la WBS es un documento que sirve como soporte a la organización jerárquica del trabajo, se trata de una descripción detallada de los componentes del WBS, para mayor detalle se del Diccionario EDT ir al anexo N°9.

### **d) Matriz de trazabilidad de requerimientos**

La matriz de trazabilidad ayuda a realizar seguimiento a los requisitos a lo largo del ciclo de vida del proyecto SISBLI para asegurar que se están cumpliendo de manera eficaz.

## B. Tiempo

### Plan de Gestión del Tiempo

#### a. Cronograma del Proyecto

Las actividades del proyecto se presentan en forma ordenada u agrupada por fases y paquetes de trabajo, para mayor detalle ir al anexo N° 11 Cronograma del Proyecto.

#### b. Hitos del Proyecto

Los hitos han sido identificado a lo lardo del ciclo de vida del mismo. En la tabla N°3 se Observa los hitos en forma ordenada:

**TABLA N° 3.  
HITOS DEL PROYECTO**

Resumen de hitos del proyecto:	
Hito	Fecha programada
Acta firmada	07/10/2014
Alcance del proyecto	05/01/2015
Etapa de planificación e identificación de actividades	09/02/2015
Etapa de implementación y operación SGSST.	22/05/2015
Etapa de seguimiento análisis y mejora.	06/08/2015
Firma del informe final de Supervisión y control.	03/11/2015
Firma del acta de Cierre del proyecto	15/12/ 2015

Fuente: Elaboración Propia

#### c. Gestión de Cambio en el Cronograma

Se realizaran por medio de una solicitud de cambio luego estos se evaluaran y se medirá el impacto del cambio en el proyecto SGSST. Para mayor detalle ir al anexo N°6 Plan de Gestión de Cambio.

### C. Costo

#### Plan de Gestion de Costos

##### a. Cuadro de costos

**TABLA N° 4.**  
**CUADRO DE COSTOS**

Proyecto SGSST	
Actividad	Gasto
Gasto en Gestión del Proyecto	S/. 420.00
Gasto en la implementación del SGSST	S/. 995.00
Supervisión y control	S/. 300.00
Cierre	S/. 145.00
Contingencia	S/. 279.00
Total	S/. 2,139.00

Fuente: Elaboración propia

##### b. Forma de Pago

El pago será realizado en efectivo y al concluir el proyecto.

##### c. Gestión de Cambio en los Costos

Los cambios que pueda sufrir el proyecto se registran de forma detallada, ir al anexo N°12 Plan de Gestión de Costos.

### D. Calidad

#### Plan de Gestión de la Calidad

##### a. Aseguramiento de la Calidad

**TABLA N° 5.**  
**ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

Planificación	16/12/14	Elaboración de Plan de calidad
Aseguramiento de la calidad	10/10/14	Revisión de los Requisitos.
	05/01/15	Validación con el Cliente.
	09/02/15	Etapa de planificación e identificación de actividades
	22/05/15	Etapa de implementación y operación del SGSST
	06/08/15	Etapa de seguimiento análisis y mejora
	03/11/15	Control de la calidad
	08/12/15	Informe final y lecciones aprendidas.

Fuente: Elaboración propia

### b. Control de Calidad

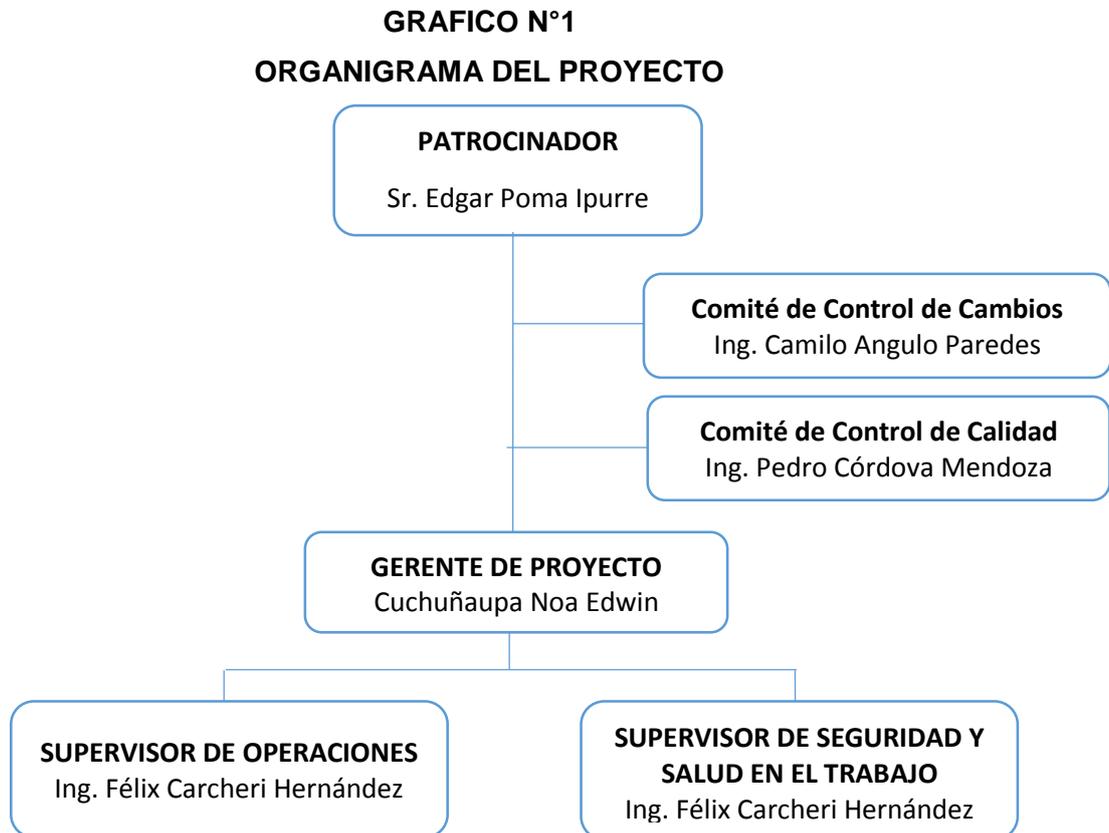
El control de calidad se realizó por medio de pruebas con el cliente. Son básicamente pruebas funcionales, sobre cada entregable del sistema, buscan una cobertura de la especificación de requisitos y del manual del usuario. Las pruebas realizadas sobre el producto terminado e integrado o pudiera ser una versión del producto o una interacción funcional pactada previamente con el cliente. Ir al Anexo N°13 Plan de Gestión de calidad.

## E. Recursos Humanos

### Plan de Gestión de los Recursos Humanos

#### a. Organigrama del Proyecto

El equipo del proyecto SGSST está conformado por los siguientes:



Fuente: Elaboración Propia

## b. Roles y Responsabilidades

Los Roles y Responsabilidades del Proyecto SGSST. Serán de la siguiente manera

**TABLA N°6**  
**ROLES Y RESPONSABILIDADES**

Código de responsabilidades	Código de roles
R = Responsable de entregable	PP = Patrocinador de proyecto
A = Aprueba el entregable	GP = Gerente de Proyectos
P = Participa	SS = Supervisor de seguridad
V = Revisa	SO = Supervisor de Operaciones

Fuente: Elaboración propia

Visualizar la descripción de roles y responsabilidades ir al anexo N°14C. Roles y responsabilidades

## c. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)

La matriz de asignación de Responsabilidades del Proyecto SGSST. Permite identificar a los roles de responsabilidad del proyecto.

En el Anexo N° 14B se puede observar la matriz RAM del Proyecto, en el cual se observa con mayor detalle los roles y responsabilidades del equipo del proyecto

## F. Comunicaciones

### Plan de Gestión de Comunicaciones

#### a. Directorio de Stakeholders

El registro de los interesados se realizó mediante la plantilla de Registro de Stakeholder en donde se registraron todos los interesados que involucra el proyecto SGSST se han identificado dos organizaciones que serán impactadas, las cuales son: La empresa FAMECSA EIRL y el equipo del proyecto. En la tabla N° 07 se puede observar los roles y nombres de la Stakeholders del proyecto y en la tabla N° 08 se puede observar el poder e interés de los de estos sobre el proyecto.

**Tabla N°7**  
**MATRIZ DE INTERESADOS**

<b>Matriz de Interesados</b>	
<b>Rol General</b>	<b>Stakeholder</b>
Sponsor	Edgar Poma Ipurre
Equipo del Proyecto SGSST	Cuchuñaua Noa Edwin
Consultor	Mag. Camilo Angulo Paredes
Consultor	Mag. Pedro Cordova Mendoza
<b>Personal de la empresa FAMECSA EIRL</b>	
Director de la I.E.	Edgar Poma Ipurre
Supervisor de operaciones	Félix Carcheri Hernández

Fuente: Elaboración propia

**TABLA N° 8**  
**INTERES SOBRE EL PROYECTO**

		Interés sobre el proyecto	
		Bajo	Alto
<b>Poder sobre el Proyecto</b>	<b>Alto</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerente: Edgar Poma Ipurre</li> <li>✓ Gerente del Proyecto: Cuchuñaua Noa Edwin</li> <li>✓ Supervisor de operaciones: Félix Carcheri Hernández</li> </ul>
	<b>Bajo</b>	Supervisor elegido mediante votación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mag. Camilo Angulo Paredes</li> <li>✓ Mag. Pedro Córdoba Mendoza</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

**b. Medios de Comunicación**

Los Medios de Comunicación del Proyecto SISLI se han plasmado las necesidades de información de los interesados y de la manera de cómo llevar a cabo las comunicaciones, ir al Anexo N° 15 Plan de Comunicaciones del Proyecto.

**G. Riesgos****Plan de Gestión de Riesgos Fuentes de Riesgos****a. Fuentes de Riesgos**

Las fuentes de riesgo son factores o circunstancias del trabajo que pueden generar uno o varios riesgos aisladamente o por su combinación

**b. Matriz de descomposición de Riesgos (RBS)**

En el listado de los riesgos del Proyecto SGSST, se ha plasmado los posibles riesgos que puedan afectar al proyecto. Este listado se ha realizado a través de un proceso de identificación de Riesgos.

**TABLA N° 9**  
**IDENTIFICACION DE RIESGOS**

<b>Identificación de riesgo</b>		
<b>Código</b>	<b>Descripción del riesgo</b>	<b>Tipo de riesgo</b>
R 01	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 02	No se tiene una correlación objetiva entre la información y la evidencia de las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 03	Que los registros implementados no cuenten con la mínima información según estipula el ministerio de trabajo.	Riesgo del Proyecto
R 04	Que el personal no le tome el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.	Riesgo del Proyecto
R 05	Que el reglamento interno de SST no sea de fácil entendimiento de los miembros de la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 06	Que los procedimientos realizados no sean de fácil entendimiento por el personal de la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 07	Que la aplicación de la matriz IPER no englobe todos los peligros riesgos existentes en la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 08	Que los controles operacionales realizados no cumplan las expectativas de los trabajadores o supervisor de seguridad elegido por votación.	Riesgo del Proyecto
R 09	Que el plan de respuestas emergencias no sean de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.	Riesgo del Proyecto
R 10	Falta de compromiso por parte del gerente y los supervisores en el cumplimiento del programa anual de actividades.	Riesgo del Proyecto
R 11	Que la metodología para la investigación de accidentes e incidentes no sea correcta o de fácil entendimiento de los miembros de la empresa.	Riesgo del Proyecto
R12	Falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.	Riesgo del Proyecto

Fuente: elaboración propia

**c. Categorías, Criterios para priorizar y levantar los riesgos**

**TABLA N° 10  
ANÁLISIS DE RIESGO**

<b>Análisis de riesgos</b>				
<b>Código</b>	<b>Magnitud</b>	<b>Descripción</b>	<b>Impacto</b>	<b>Indicadores</b>
R 01	Media	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Al presentarse el riesgo Ocasione dificultades en el proceso comparativos de las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Documentos con datos desactualizados
R 02	Media	El listado de actividades y servicios entregados por la empresa no corrobora a lo que se evidencia.	La desestimación de la información formulada por la empresa.	No existe correlación entre la documentación y lo que se evidencia.
R 03	Alta	Los formatos implementados no cuentan con la información requerida para su cometido según el ministerio de trabajo.	Al presentarse alguna auditoria por el ministerio de trabajo se tendrían que reestructurar los formatos por no cumplir con sus estándares.	Formatos con datos deficientes o errados
R 04	Alto	El personal no tomara el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.	Este riesgo detendrá la implementación del sistema ya que se requiere de la firma y aprobación del supervisor de seguridad elegido por votación como representante de los trabajadores.	Retraso en el cronograma establecido
R 05	Medio	El personal de la empresa no entiende el reglamento interno de SST.	El personal realizara actos que pongan en riesgo su salud e integridad así como la de sus compañeros	Incidentes ocurridos en el área de trabajo
R 06	Alto	Los procedimientos realizados no entendimiento por el personal de la empresa.	El personal realizara actos que pongan en riesgo su salud e integridad así como la de sus compañeros	Incidentes e accidentes ocurridos en la empresa
R 07	Alto	La aplicación de la matriz IPER no engloba todos los peligros y riesgos existentes en la empresa.	El personal sigue expuestos a peligros y riesgos dentro de las instalaciones	Incidentes e accidentes ocurridos en la empresa

R 08	Medio	Los controles operacionales realizados no cumplen las expectativas de los trabajadores o supervisor de seguridad elegido por votación.	Inconformidad por parte del personal lo cual conlleva a pérdida de interés en el desarrollo de proyecto	Retraso en el desarrollo del cronograma
R 09	Medio	El plan de respuestas emergencias no es de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.	El personal no reaccionara de forma correcta ante una emergencia	Plan de respuestas a emergencias mal desarrollado
R 10	Alto	Falta de compromiso por parte del gerente y los supervisores en el cumplimiento del programa anual de actividades.	Retraso en el cumplimiento del programa anual de actividades	Programa anual de capacitaciones incumplido
R 11	Medio	La metodología para la investigación de accidentes e incidentes no es adecuada y de fácil entendimiento para los miembros de la empresa.	Mala investigación al ocurrir un incidente o accidente	Metodología para la investigación de accidentes e incidentes defectuosa
R12	Alto	La falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.	Discontinuidad del proyecto por falta de conocimiento	Números de trabajadores que asistieron a las capacitaciones

Fuente: Elaboración propia

**d. Estrategias para la respuesta de los riesgos**

**TABLA N° 11**

**ACCIONES DE PREVENCION Y CORRECCION DE LOS RIESGOS**

<b>Acciones de prevención y de corrección</b>		
<b>Código</b>	<b>Plan de prevención</b>	<b>Plan de corrección</b>
R 01	Solicitar la información al patrocinador con el tiempo requerido, la importancia de contar con dicha información actualizada.	La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.
R 02	Entregar un formato prediseñado que permita recoger de forma rápida y objetiva las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.
R 03	Contar con los registros demuestra que emite en Ministerio de Trabajo	Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos
R 04	Se dará una charla de la importancia del supervisor de seguridad así como las funciones y privilegios con la cual contara	Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara así como sus privilegios.
R 05 R 06 R 09	Brindar una copia del reglamento interno, planes y procedimientos en materia de seguridad con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el reglamento, planes y procedimientos en materia de seguridad. Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 07	El desarrollo de la matriz IPER se realizara por el Supervisor de Seguridad y con una previa consulta de los trabajadores que desarrollan una función específica tal consulta no deberá afecta las horas de trabajo	Mediante un acta se mejorara o corregirá la aplicación de la matriz IPER, la corrección se realizara por el supervisor de seguridad y con una breve consulta de los trabajadores de la empresa los cuales desarrollan tareas específicas. El acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad.
R 08	Los controles operacionales serán realizados por sugerencia de los miembros de la empresa. La sugerencia se le hará llegar al supervisor de seguridad el cual se encargara de la medida a tomar y comunicara al Gerente de la Empresa	Los controles operacionales que requieran una corrección serán realizadas tomando en cuenta la sugerencia y acuerdo del supervisor de seguridad con el gerente de la empresa tal corrección quedan documentaras mediante un acta la cual contendrá ambas firmas.
R 10 R 12	Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.	Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

R 11	Para la elección de una metodología de investigación de accidentes e incidentes se tomaran como referencias las metodologías utilizadas por otras empresas dedicadas al mismo tipo de actividad económica	Las metodologías se corregirán tomando como base las metodologías empleadas en otras empresas dedicadas a la misma actividad.  Mediante un acta se mejorara o corregirá la metodología para la investigación de accidentes e incidentes.  Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
------	---	---

Fuente: elaboración propia

### e. Identificación, Seguimiento y Control de Riesgos

**TABLA N° 12**

#### **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RIESGO**

<b>Control y seguimiento de riesgos</b>				
<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de terminación</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
R 01	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 02	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 03	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 04	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 05	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 06	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 07	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 08	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 09	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 10	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 11	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna
R 12	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	Ninguna

Fuente: Elaboración Propia

## H. Adquisiciones

### Plan de Gestión de Adquisiciones

#### a. Recursos Adquiridos

Los recursos adquiridos en el Proyecto SGSST están detallados en la tabla 13.

**TABLA N° 13**  
**ADQUISICIONES DEL PROYECTO**

Adquisiciones			
N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Papel bond A4 75 gramos	Millar	1
2	Tinta negra para impresiones	Unidad	1
3	Folder Archivador	Unidad	7
4	Lapiceros	Unidad	4
5	Pictografías (señales de seguridad)	Unidad	15
6	Capacitaciones	servicios	4
7	Ploteo de mapa de riesgo	Unidad	1

Fuente: Elaboración propia

#### b. Seguimiento y Control de las adquisiciones

El uso de los recursos utilizados en el proyecto consiste en gestionar las adquisiciones, supervisar el uso de estas según las necesidades del proyecto SGSST, ir al Anexo N° 17 Plan de Gestión de Adquisiciones.

## I. Interesados del Proyecto

### Plan de Gestión de los Interesados

**Nombre del Proyecto:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO

**Matriz de Interesados del Proyecto:****TABLA N° 14****MATRIZ DE INTERESADOS**

<b>Rol General</b>	<b>Stakeholders</b>
Sponsor	Edgar Poma Ipurre
Gerente del Proyecto	Cuchuñaua Noa Edwin
Equipo del Proyecto	Ing. Pedro Cordova Mendoza Ing. Camilo Angulo Paredes Cuchuñaua Noa Edwin
Supervisor de operaciones	Ing. Félix Carcheri Hernández

Fuente: Elaboración Propia

**3.2. Ingeniería del proyecto****A. Requerimientos****TABLA N° 15****REQUISITOS FUNCIONALES**

<b>Requisitos funcionales:</b>				
<b>Involucrado</b>	<b>Cód. Req.</b>	<b>Descripción del requerimiento</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Criterio de aceptación</b>
Patrocinador	Req.01	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa.	Alta	Contar con la información completa acerca de las actividades y servicios que se ejecutan dentro de la empresa.
Gerente del Proyecto	Req.02	Verificación de las actividades y servicios que se realizan.	Alta	Correlacionar los datos de la información, con las actividades y servicios que se verifican.
Gerente del Proyecto	Req.03	Elaborar una línea base (diagnostico).	Alta	Identificar la situación actual en las cuales se encuentra la empresa en materia de SST, realizar un informe resaltando los puntos a corregir, mejorar, implementar asimismo se describirá aquellos en los cuales se está cumpliendo de forma correcta.
Gerente del Proyecto, comité de consulta	Req.04	Planificación de la implementación del SGSST.	Alta	El total cumplimiento de la ley 29783 y decreto supreso 005 – 2012 TR

Gerente del Proyecto	Req.05	Elaborar e implementar Registros obligatorios.	Alta	<p>Elaborar los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reg. de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos e incidentes, en el que debe de constar la investigación y las medidas de control.</li> <li>• Reg. de exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>• Reg. de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicológicos y factores de riesgo disergonomicos.</li> <li>• Reg. de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Reg. de estadísticas de seguridad y salud.</li> <li>• Reg. de equipos de seguridad o emergencia</li> <li>• Reg. de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> <li>• Reg. de auditorías</li> </ul> <p>Los registros a los que se refieren deben de contener la información mínima establecido en los formatos del ministerio de trabajo y promoción del empleo.</p>
Patrocinador ,Gerente del Proyecto	Req.06	Elegir por votación el supervisor de SST	Alta	<p>Levantar un acta en el libro de actas en la cual se visualice nombres, firma y huella de todos los colaboradores de la empresa en la cual se establezca la transparencia y conformidad del proceso de elección.</p>
Patrocinador ,Gerente del Proyecto	Req.07	Establecer la política objetivos y metas.	Alta	<p>Levantar un acta en la cual el supervisor de seguridad elegido por votación conjuntamente con el gerente de la empresa dé la conformidad de la política, objetivos y metas establecidas como parte del SGSST.</p> <p>La política objetivos y metas serán colocadas en lugares visibles dentro de las instalaciones de la empresa en la cual debe de quedar registrada la firma del gerente.</p>
Patrocinador ,Gerente del Proyecto y comité de consulta	Req.08	Elaborar un reglamento interno de SST.	Alta	<p>Levantar un acta en la cual el supervisor de seguridad elegido por votación conjuntamente con el gerente de la empresa dé la conformidad del reglamento interno de SST como parte del SGSST.</p> <p>Entregar y registrar la entrega del reglamento interno de SST a todos los miembros de la empresa.</p>

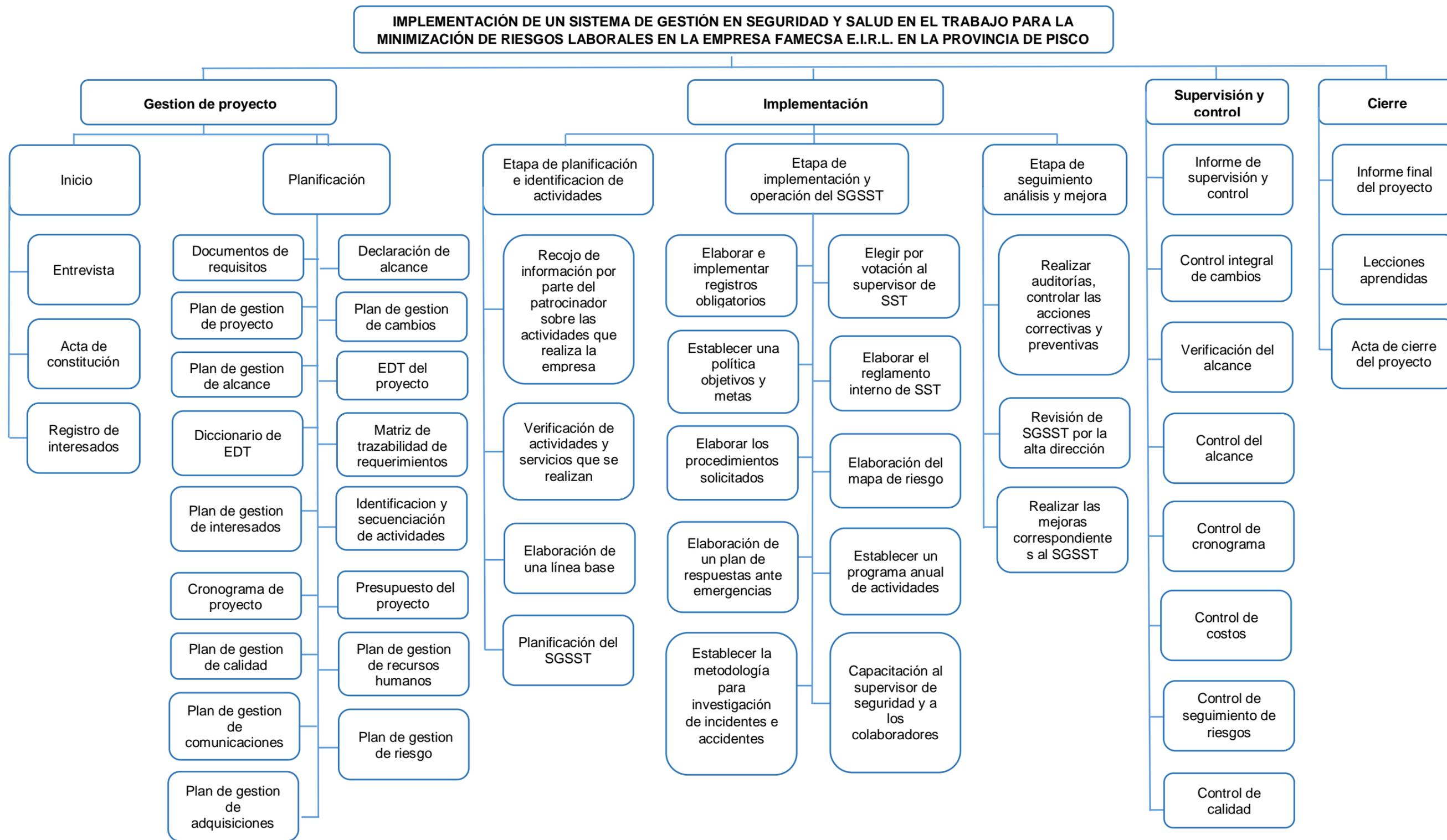
Gerente del Proyecto	Req.09	Elaborar los procedimientos solicitados	Alta	Implementación de procedimientos de trabajo seguro a cada puesto de trabajo. Los procedimientos serán aprobados por el supervisor de seguridad elegido por votación y quedaran registrada la aprobación mediante un acta de conformidad.
Gerente del Proyecto	Req.10	Identificar peligros y evaluar riesgos (IPER).	Alta	Identificar peligros, evaluar riesgos mediante una matriz IPER en la cual se valoraran los riesgos y se tomaran medidas de control de ser requeridos. La aplicación de la matriz IPER SE realizará para cada puesto de trabajo asimismo se realizara en conjunto para toda la empresa.
Gerente del Proyecto	Req.11	Establecer los controles operacionales necesarios.	Alta	Se realizaran inspecciones visuales a los puestos de trabajo de identificarse condiciones inseguras se tomara medidas para corregir las mismas Las fechas de la inspección, condiciones inseguras así como la fecha límite para el levantamiento de las observaciones en la inspección serán registradas en un acta en la cual quedara registrada la conformidad del supervisor de seguridad elegido por votación y el gerente de la empresa.
Gerente del Proyecto	Req.12	Elaborar un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible.	Alta	Elaborar un mapa de riesgo en la cual se identifique los peligros más significativos dentro de la empresa El mapa de riesgo se colocara en un lugar visible dentro de las instalaciones de la empresa con un tamaño como mínimo de 1 m x 1 m.
Gerente del Proyecto, comité de consulta	Req.13	Elaborar un plan de respuestas a emergencias.	Alta	El plan de respuesta ante emergencias debe de contar con las medidas a tomar en caso de una emergencia la elaboración de este plan se realizara por la persona que designe el gerente de la empresa y la aprobación por el supervisor de seguridad elegido por votación.
Gerente del Proyecto, patrocinador	Req.14	Establecer un programa anual de actividades.	Alta	El programa anual de actividades debe contener como mínimo 4 capacitaciones al año los simulacros a nivel nacional realizados por defensa civil y diversas actividades en materia de seguridad, tal programa se colocara en un lugar visible hacia los colaboradores y será aprobado por el supervisor de seguridad y el gerente de la empresa.

Gerente del Proyecto	Req.15	Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes.	Alta	La metodología para la investigación de accidentes será realizada por el personal que designe el gerente de la empresa asimismo la aprobación será realizada por el gerente y el supervisor de seguridad elegido por votación.
Gerente del Proyecto	Req.16	Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los trabajadores.	Alta	Las capacitaciones de seguridad se realizaran en horarios de trabajo los temas a tratar serán en materia de seguridad, como mínimo se realizaran 4 capacitaciones al año.
Gerente del Proyecto	Req.17	Realizar auditorías internas	Alta	Las auditorias serán realizadas por el supervisor de seguridad, asimismo se levantara un informe describiendo las observaciones encontradas para su posterior corrección.
Gerente del Proyecto	Req.18	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.	Alta	Las mejoras correspondientes se refieren a posibles correcciones o mejoras en el ambiente de trabajo a pedido de los colaboradores, al culminar la las correcciones se levantara un acta donde especifique la corrección echa la fecha y las firmas del supervisor de seguridad, el colaborador quien sugirió la media correctiva.
Gerente del Proyecto, patrocinador	Req.19	Revisión por la dirección.	Alta	Al culminar la revisión por la dirección se levantara un acta en la cual indique la conformidad de la dirección o gerencia

Fuente: Elaboración propia

B. Diagrama de Proyecto

GRAFICO N° 2  
DIAGRAMA



Fuente: Elaboración Propia

### **3.3. Soporte del proyecto**

#### **3.3.1. Plan de gestión de la configuración del proyecto.**

El plan de gestión de la configuración constituye un elemento clave para establecer y garantizar la integridad del producto durante el proceso de desarrollo. Es considerado como parte de las actividades que se cubren en el área de proceso de Configuration Management, en particular para el cumplimiento de las prácticas genéricas asociadas.

#### **3.3.2. Plan Gestión de Métricas del Proyecto**

La Gestión de Métricas del Proyecto incluye los procesos y actividades de la organización ejecutante que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue emprendido. Implementa el sistema de gestión de calidad por medio de políticas y procedimientos, con actividades de mejora continua de los procesos llevados a cabo durante todo el proyecto, según corresponda, ir al Anexo 19 Métricas del Proyecto.

#### **3.3.3. Plan Gestión del Aseguramiento de Calidad del Proyecto**

Aseguramiento de Calidades es el proceso que consiste en auditar los requisitos de calidad y los resultados obtenidos a partir de medidas de control de calidad, a fin de garantizar que se utilicen definiciones operacionales y normas de calidad adecuadas, este aseguramiento se realiza por medio de un test en el cual se detectan los errores y estado de los entregables, ir al Anexo 18 Aseguramiento de Calidad.

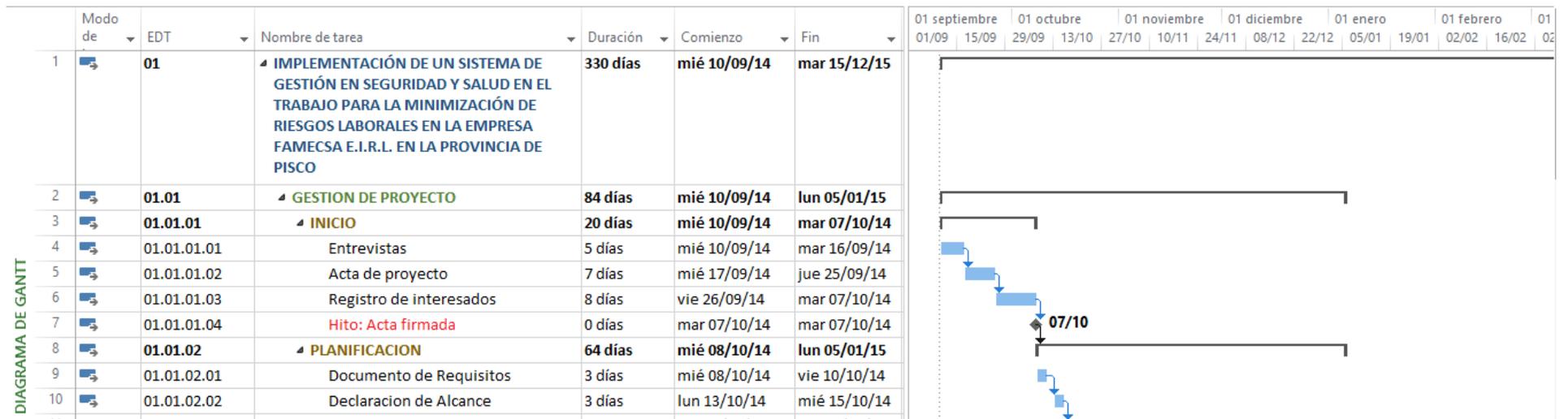
## CAPÍTULO IV

### EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

#### 4.1. Gestión del proyecto

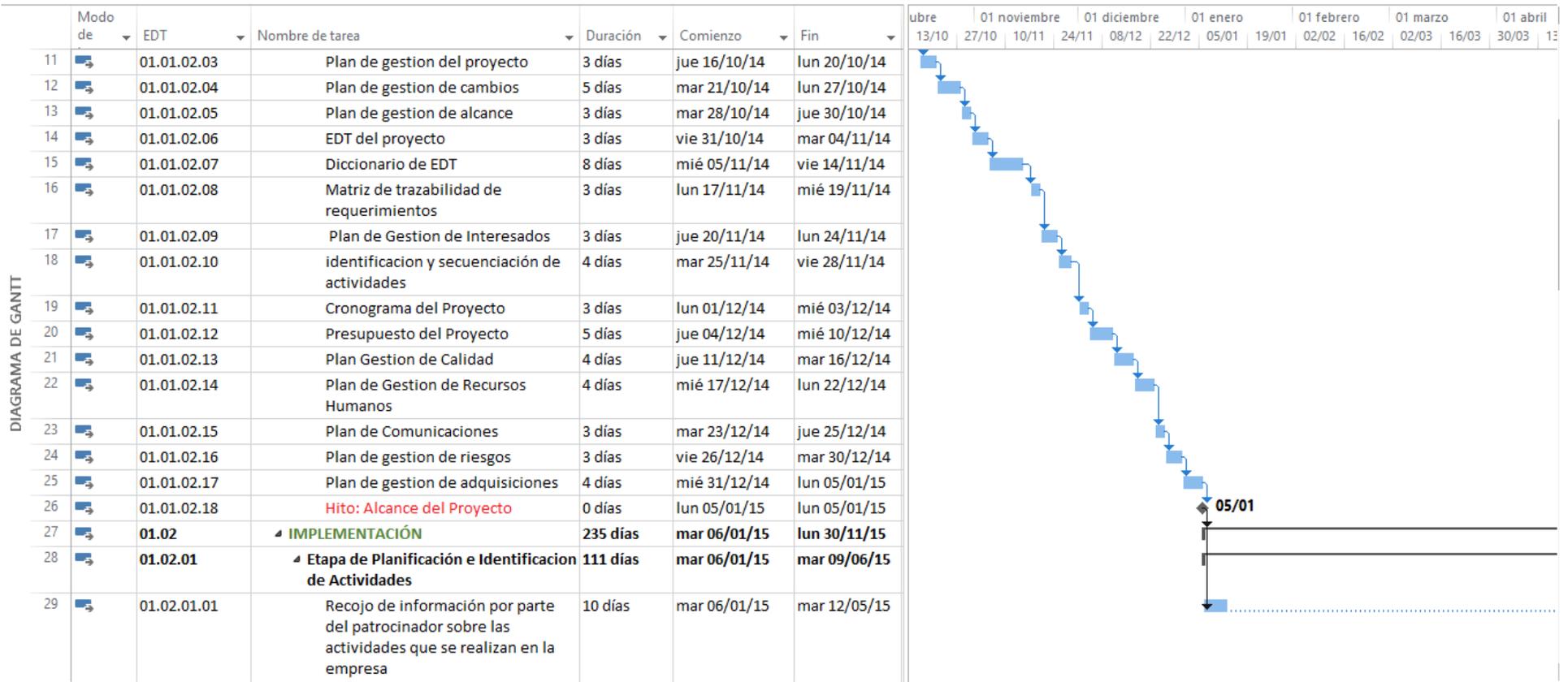
##### 4.1.1. Ejecución

##### A. Cronograma actualizado

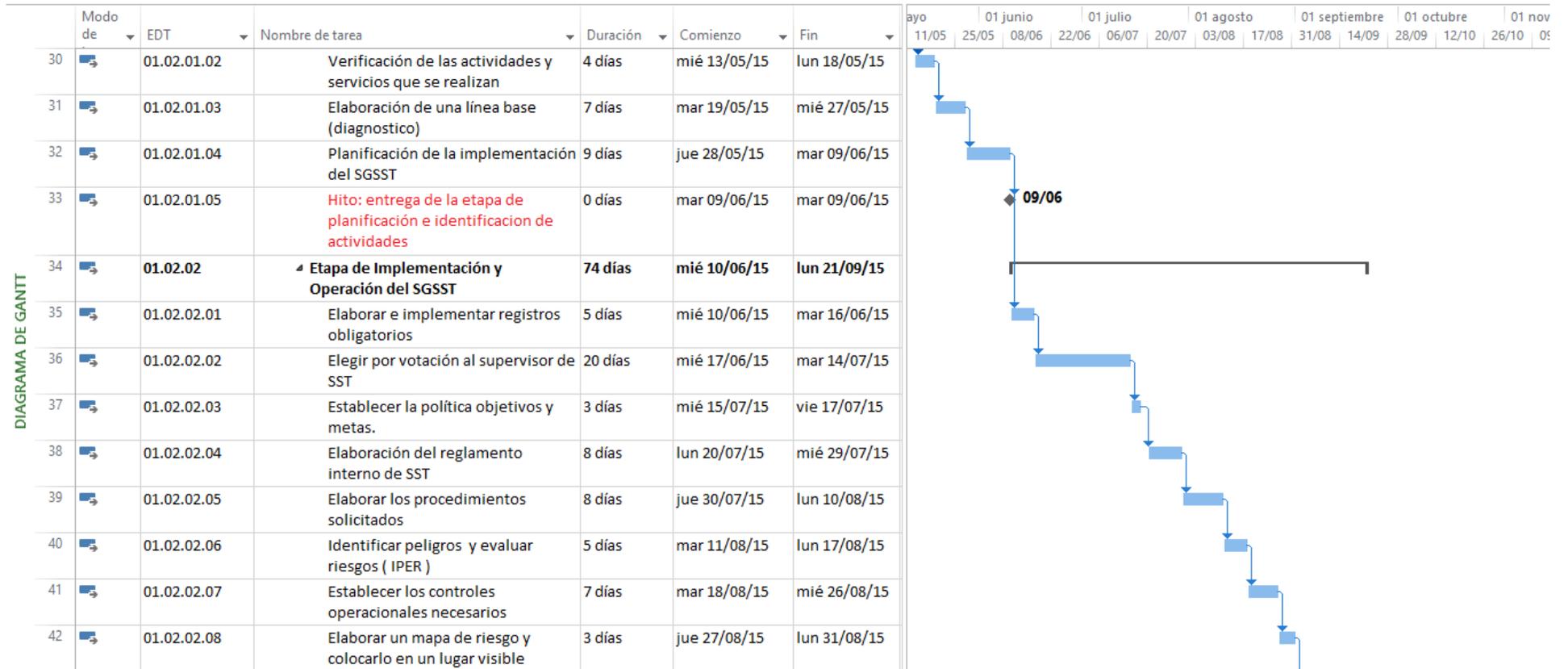


Proyecto: CRONOGRAMA SGSS  
Fecha: lun 30/05/16

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Resumen manual		División crítica	
Tarea inactiva		solo el comienzo		Progreso	
Hito inactivo		solo fin		Progreso manual	

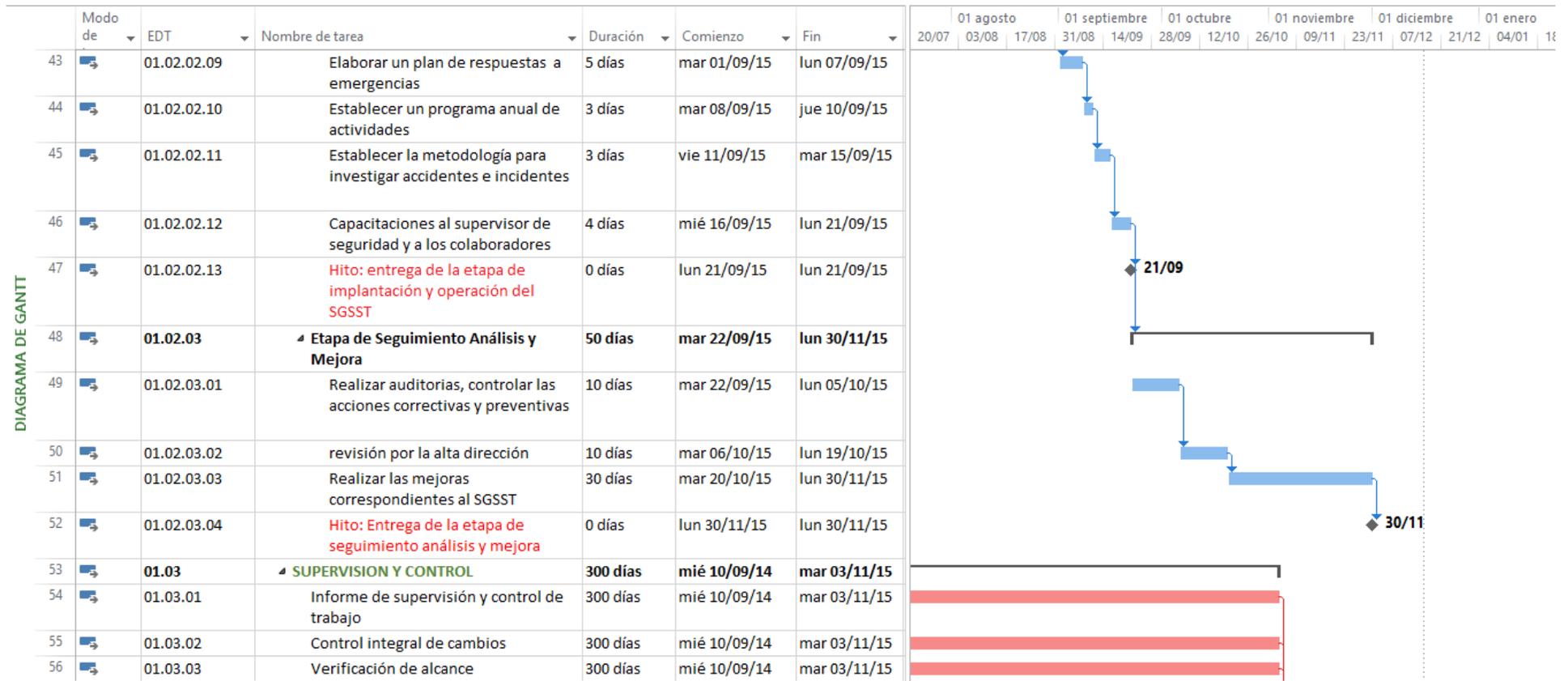


Proyecto: CRONOGRAMA SGSS Fecha: lun 30/05/16	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Tareas críticas	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		División crítica	
	Tarea inactiva		solo el comienzo		Progreso	
	Hito inactivo		solo fin		Progreso manual	



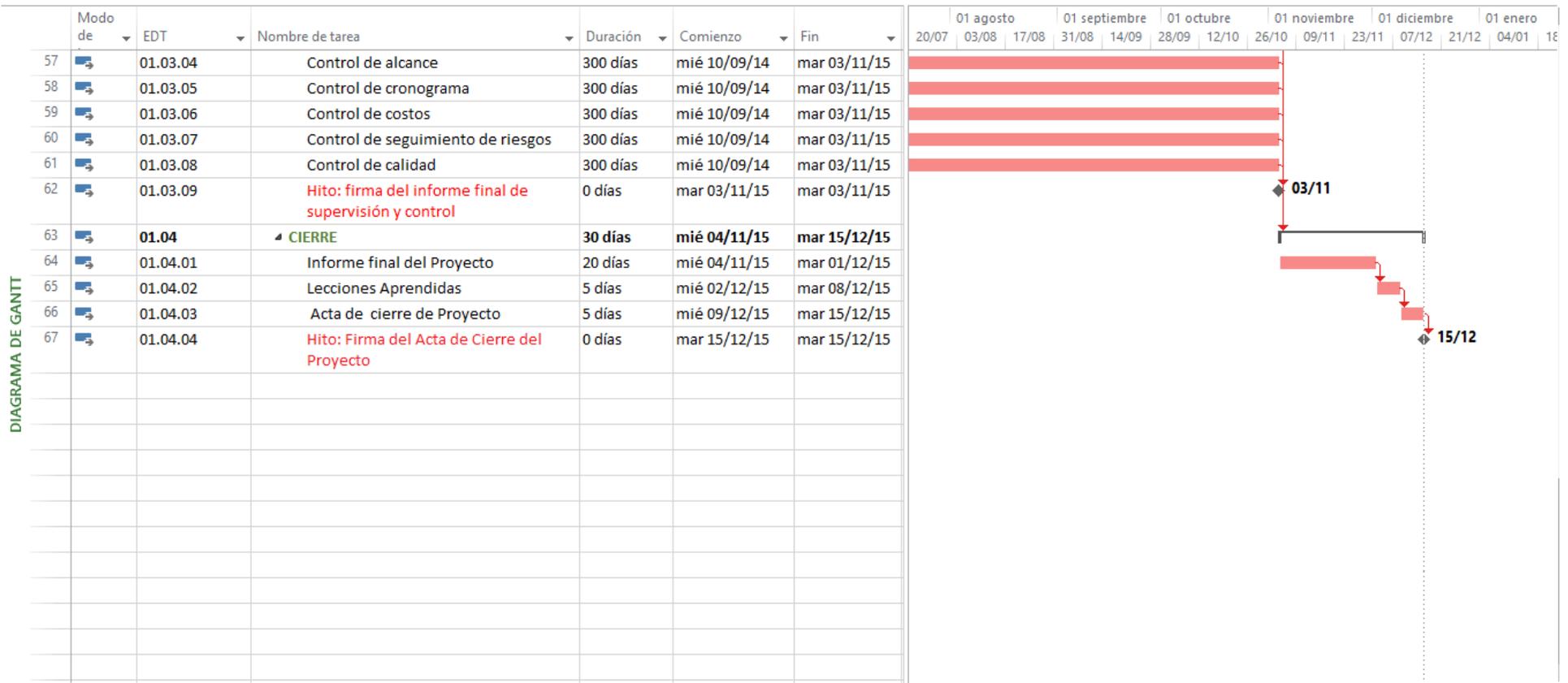
Proyecto: CRONOGRAMA SGSS  
Fecha: lun 30/05/16

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Resumen manual		División crítica	
Tarea inactiva		solo el comienzo		Progreso	
Hito inactivo		solo fin		Progreso manual	



Proyecto: CRONOGRAMA SGSS  
Fecha: lun 30/05/16

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Tareas críticas	
Resumen del proyecto		Resumen manual		División crítica	
Tarea inactiva		solo el comienzo		Progreso	
Hito inactivo		solo fin		Progreso manual	



Proyecto: CRONOGRAMA SGSS  
Fecha: lun 30/05/16

Tarea	[Barra azul]	Resumen inactivo	[Barra gris]	Tareas externas	[Barra gris]
División	[Puntos azules]	Tarea manual	[Barra verde]	Hito externo	[Diamante gris]
Hito	[Diamante negro]	solo duración	[Barra verde]	Fecha límite	[Flecha verde]
Resumen	[Barra negra]	Informe de resumen manual	[Barra verde]	Tareas críticas	[Barra roja]
Resumen del proyecto	[Barra gris]	Resumen manual	[Barra negra]	División crítica	[Puntos rojos]
Tarea inactiva	[Barra azul]	solo el comienzo	[Círculo azul]	Progreso	[Barra azul]
Hito inactivo	[Diamante gris]	solo fin	[Círculo azul]	Progreso manual	[Barra verde]

**B. Cuadro de Costos actualizado**

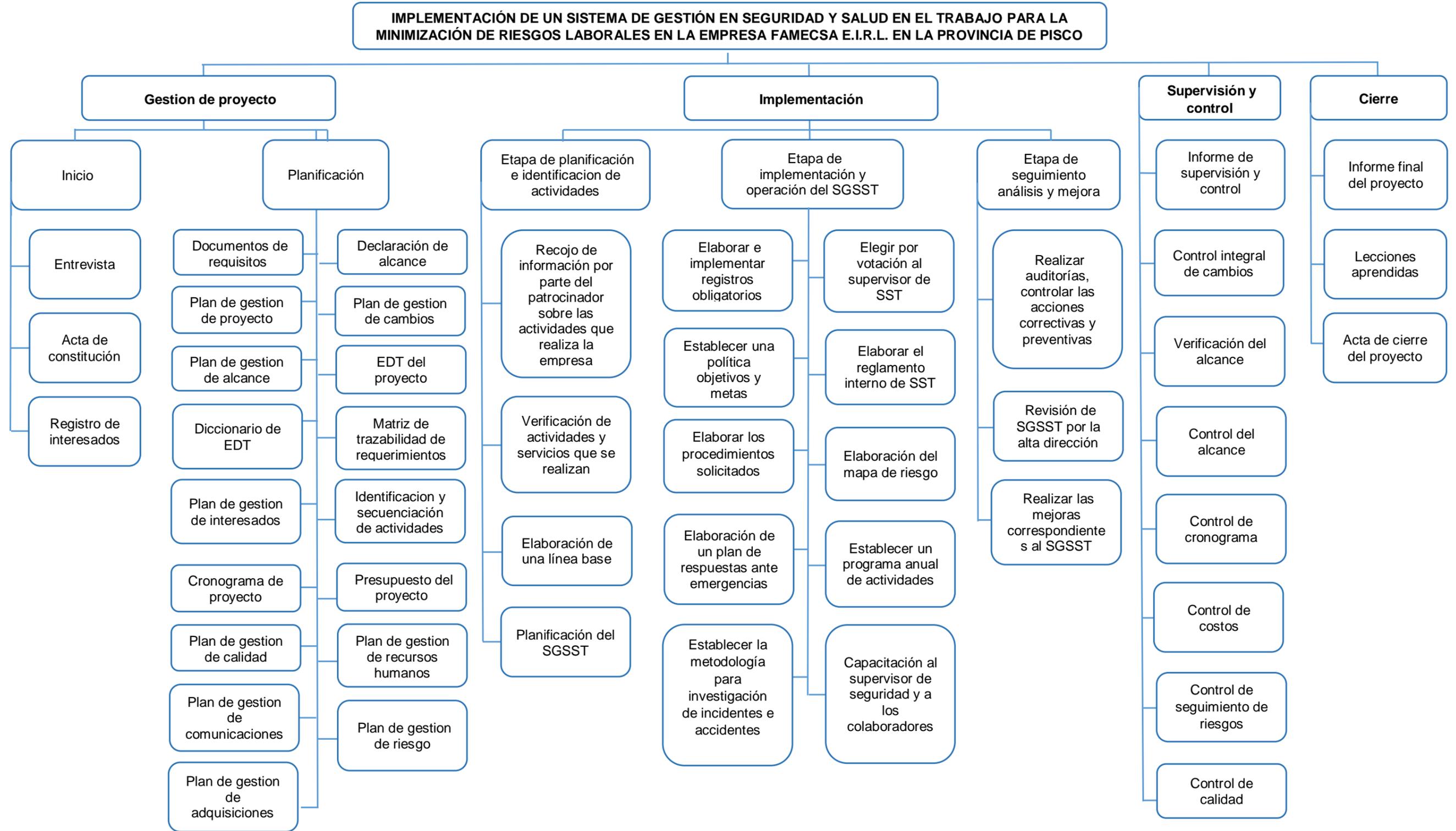
**TABLA N° 16**  
**CUADRO DE COSTOS**

<b>Proyect SGSST</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Gasto</b>
Gasto en Gestión del Proyecto	S/. 420.00
Gasto en la implementación del SGSST	S/. 995.00
Supervisión y control	S/. 300.00
cierre	S/. 145.00
Contingencia	S/. 279.00
<b>Total</b>	<b>S/. 2,139.00</b>

**Fuente: Elaboración propia**

C. WBS Actualizado

GRAFICO N° 3  
WBS ACTUIZADO



Fuente: Elaboración Propia

**D. Matriz de trazabilidad de requerimientos actualizado**

**TABLA N° 17**  
**DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
Req01.	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa
Req02.	Verificación de las actividades y servicios que se realizan.
Req03.	Elaborar una línea base (diagnostico).
Req04.	Planificación de la implementación del SGSST.
Req05	Elaborar e implementar Registros obligatorios.
Req06	Elegir por votación el supervisor de SST
Req07.	Establecer la política objetivos y metas
Req08.	Elaborar un reglamento interno de SST
Req09.	Elaborar los procedimientos solicitados
Req10.	Identificación de Peligros Y Evaluación de riesgos
Req11	Establecer los controles operacionales necesarios
Req12	Elaboración de un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible
Req13	Elaborar un plan de respuestas a emergencias
Req14	Establecer un programa anual de actividades.
Req15	Establecer la metodología para investigar incidentes e accidentes.
Req16	Capacitación al supervisor de seguridad y a los colaboradores
Req17	realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas
Req18.	Revisión del sistema por la alta dirección.
Req19.	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST

Fuente: Elaboración Propia

**TABLA N° 18**  
**MATRIZ DE TRAZABILIDAD**

<b>MATRIZ DE TRAZABILIDAD</b>			
Pruebas Requerimientos	T1 Etapa de planificación e identificación de actividades	T2 Etapa de implementación y operación SGSST	T3 Etapa de seguimiento análisis y mejora
R1	X		
R2	X		
R3	X		
R4	X		
R5		X	
R6		X	
R7		X	
R8		X	
R9		X	
R10		X	
R11		X	
R12		X	
R13		X	
R14		X	
R15		X	
R16		X	
R17			X
R18			X
R19			X

### E. Acta de reunión de Equipo

Datos de reunión:	
Fecha y Hora:	16/09/2014
Lugar:	FAMECSA EIRL

Participantes:	
Nombres y Apellidos	Cargo
1. Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto
2. Félix Carcheri Hernandez.	Supervisor de operaciones
3. Edgar Poma Ipurre	Sponsor

Temas tratados:	
Nombre del tema o requerimiento	Responsable
Tema 1: Entrevista	Gerente del Proyecto
Tema 2 :Nacimiento del Proyecto	Gerente del Proyecto
Acuerdos	
Acuerdo 1: El proyecto denominado implementación del SGSST comenzara el día 10/09/2014 y deberá entregarse en la fecha acordada	
Acuerdo 2: La variación del presupuesto del proyecto será de 30%	

## F. Registro de Capacitaciones del Proyecto actualizado

### ACTA DE REUNION

Datos de reunión	
Fecha y Hora	22/05/15 – 09:00 a.m.
Lugar	FAMECSA EIRL
Organizador	Gerente del Proyecto

Participantes			
Nro.	Nombres y apellidos	Área	Siglas del participante
01	Edgar Poma Ipurre	Gerente General	GGF
02	Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto	GPSG
03	Personal de FAMECSA EIRL	Personal de FAMECSA	PSF

Temas tratados	
Nombre del tema o requerimiento	Capacitaciones necesarias en la ejecución del proyecto
Programar fechas y lugar de capacitación.	Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrocinar</li> <li>- Gerente del Proyecto.</li> </ul>
Acuerdos	
Realizar la convocatoria respectiva y ejecutar la capacitación necesaria.	Cuchuñaua Noa Edwin (Responsable)

Concluida la presente reunión a las 10:45 a.m. horas, se levanta la presente acta, firmándose en duplicado en señal de conformidad por los participantes, sin perjuicio de posteriores reuniones y/o comunicaciones sobre el particular.

Participante	Firma
Edgar Poma Ipurre	
Cuchuñaua Noa Edwin	
Félix Carcheri Hernández	

#### 4.1.2. Seguimiento y control

##### A. Solicitud de Cambio

No se requieren cambios

##### B. Riesgos actualizados

**TABLA N° 19**  
**RIESGOS ACTUALIZADOS**

Código	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Probabilidad	Nivel de impacto	Evaluación del riesgo	Acción de prevención	Acción de corrección
R 01	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Proyecto	0.3	0.4	0.12	La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.	La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.
R 02	El listado de actividades y servicios entregados por la empresa no corrobora a lo que se evidencia.	Proyecto	0.5	0.2	0.1	Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.	Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.
R 03	Los formatos implementados no cuentan con la información requerida para su cometido según el ministerio de trabajo	Producto	0.5	0.1	0.5	Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos	Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos

R 04	El personal no tomara el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.	Producto	0.7	0.4	0.28	Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara así como sus privilegios.	Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara así como sus privilegios.
R 05	El personal de la empresa no entiende el reglamento interno de SST.	Producto	0.5	0.2	0.1	Brindar una copia del reglamento interno de seguridad con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el reglamento interno de seguridad. Tal acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 06	Los procedimientos realizados no son de fácil entendimiento por el personal de la empresa.	Producto	0.5	0.2	0.1	Brindar una copia de los procedimientos con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el procedimientos de trabajo seguro. Tale acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 07	La aplicación de la matriz IPER no engloba todos los peligros y riesgos existentes en la empresa.	Producto	0.7	0.4	0.28	El desarrollo de la matriz IPER se realizara por el Supervisor de Seguridad y con una previa consulta de los trabajadores que desarrollan una función específica tal consulta no deberá afecta las horas de trabajo	Mediante un acta se mejorara o corregirá la aplicación de la matriz IPER, la corrección se realizara por el supervisor de seguridad y con una breve consulta de los trabajadores de la

							<p>empresa los cuales desarrollan tareas específicas.</p> <p>El acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad.</p>
R 08	Los controles operacionales realizados no cumplen las expectativas de los trabajadores o supervisor de seguridad elegido por votación.	Producto	0.7	0.2	0.14	Los controles operacionales serán realizados por sugerencia de los miembros de la empresa. La sugerencia se le hará llegar al supervisor de seguridad el cual se encargara de la medida a tomar y comunicara al Gerente de la Empresa	Los controles operacionales que requieran una corrección serán realizadas tomando en cuenta la sugerencia y acuerdo del supervisor de seguridad con el gerente de la empresa tal corrección quedara documentara mediante un acta la cual contendrá ambas firmas
R 09	El plan de respuestas a emergencias no es de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.	Producto	0.7	0.2	0.14	Brindar una copia del plan de respuestas a emergencias con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el plan de respuestas a emergencias. Tal acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 10	Falta de compromiso por parte del gerente y los supervisores en el cumplimiento del programa anual de actividades.	Proyecto	0.5	0.8	0.16	Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.	Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

R 11	La metodología para la investigación de accidentes e incidentes no es adecuada y de fácil entendimiento para los miembros de la empresa.	Producto	0.5	0.2	0.1	Para la elección de una metodología de investigación de accidentes e incidentes se tomaran como referencias las metodologías utilizadas por otras empresas dedicadas al mismo tipo de actividad económica	Las metodologías se corregirán tomando como base las metodologías empleadas en otras empresas dedicadas a la misma actividad. Mediante un acta se mejorara o corregirá la metodología para la investigación de accidentes e incidentes. Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 12	La falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.	Producto	0.5	0.4	0.2	Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.	Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

Probabilidad		Nivel de impacto		Evaluación del riesgo	
Descripción	Valor numérico	Descripción	Valor numérico	Descripción	Valor numérico
Muy improbable	0.1	Muy bajo	0.5	Muy bajo	0.5
Relativamente probable	0.3	Bajo	0.1	Bajo	0.1
Probable	0.5	Moderado	0.2	Moderado	0.2
Muy probable	0.7	Alto	0.4	Alto	0.4
Muy certera	0.9	Muy alto	0.8	Muy alto	0.8

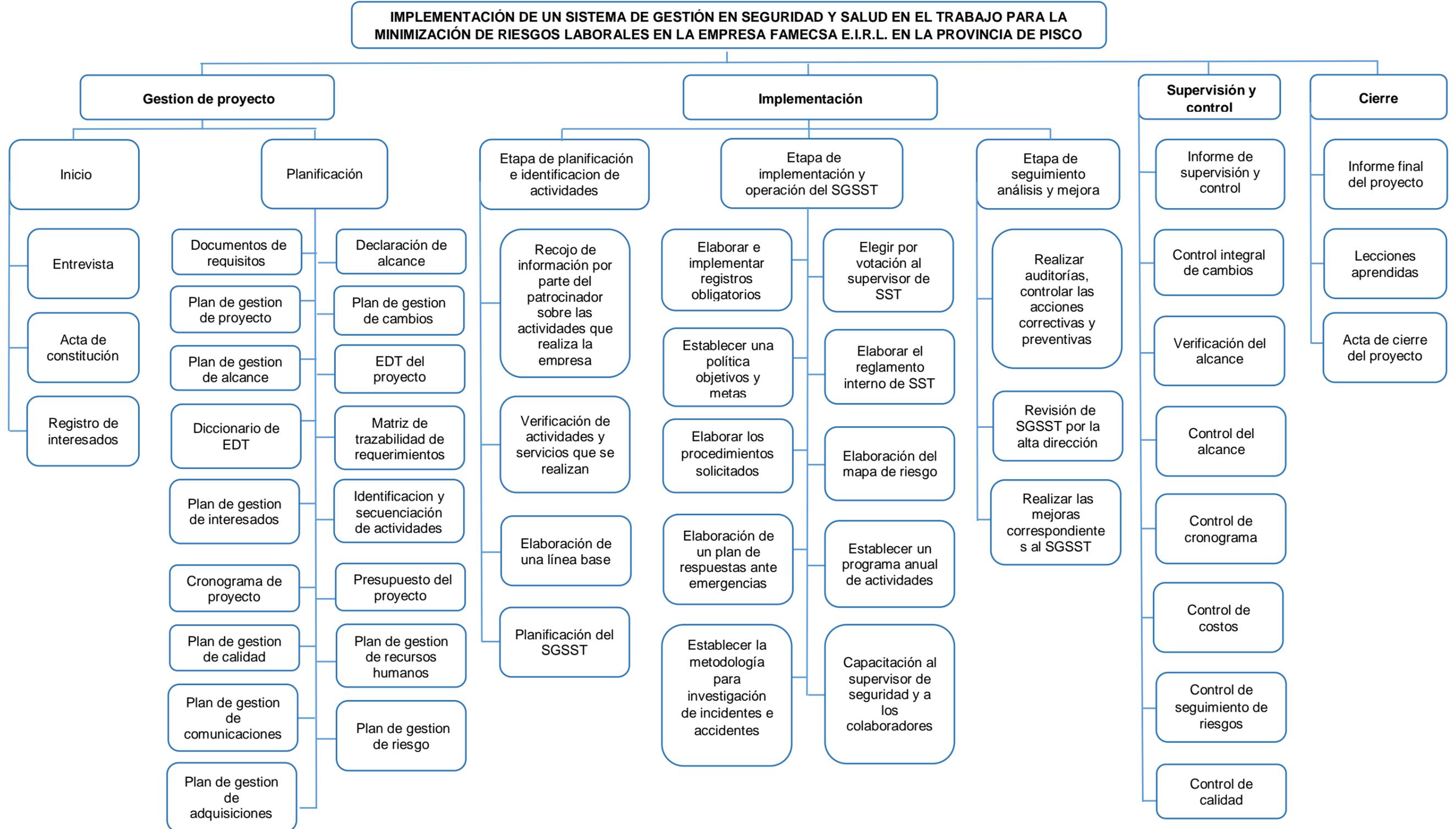
Elaboración: Fuente Propia

C. Informes de Estado

Terminado tal como se detalla en el acta de conformidad. Ir al Anexo N° 21

4.2. Ingeniería del proyecto

GRAFICO N° 4  
DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN



### 4.3. Soporte del proyecto

#### 4.3.1. Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado

##### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO

El proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista del equipo del proyecto, es decir dentro del tiempo y presupuesto planificado. También se debe cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales en un 90% como mínimo.

##### **DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD:**

##### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.

El proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista del equipo del proyecto, es decir dentro del tiempo y presupuesto planificado. También se debe cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales en un 90% como mínimo.

##### **DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD:**

Los documentos normativos que regirán los procesos y actividades de Gestión de Calidad son los siguientes:

##### **Ley de seguridad y salud en el trabajo (ley 29783), art. 1 y 2:**

**Artículo 1.** Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

**Artículo 2.** **Ámbito de aplicación** La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

**DS. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, art. 32 y 33:**

**Artículo 32.-** La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas

**Artículo 33.-** Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

**Ley que Modifica la ley 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 30222) Art. 1 y 2.**

**Artículo 1.** Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto modificar diversos artículos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 con el fin de facilitar su implementación, manteniendo el nivel efectivo de protección de la salud y seguridad y reduciendo los costos para las unidades productivas y los incentivos a la informalidad.

**Artículo 2.** Modificación de los artículos 13, 26, 28,32, inciso d) del artículo 49, 76 y cuarta disposición complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Modifícase los siguientes artículos, tal como se detalla en la ley.

**D.S. N° 006-2014- TR Modifican el Reglamento de la ley n° 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N°30222), art. 7, numeral 7.6:**

**Artículo 1.-** Modifíquense los artículos 1, 22, 27, 28,34, 73 y 101 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR; los que quedan redactados en el reglamento.

**ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD**

- El control de la calidad se ejecutará revisando los entregables para ver si están conformes o no.
- En este proceso se hará la medición de las métricas.
- Para los defectos detectados se tratará de detectar las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error.

### 4.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado

METRICA			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de planificación e identificación de actividades			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>La Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por la ley 30222 y el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 01y 02 de la ley 20783 lo siguiente:</p> <p>Artículo 1. Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Planificar la implementación del sistema de gestion e identificar las actividades que se realizan en la empresa.			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa FAMECSA EIRL así como su Supervisor de Operaciones.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones			

METRICA			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa implementación y operación del sistema de gestion.			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>El decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 32 y 33 del reglamento lo siguiente:</p> <p><b>Artículo 32º.-</b> La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:</p> <p>a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.</p> <p>d) El mapa de riesgo.</p> <p>e) La planificación de la actividad preventiva.</p> <p>f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.</p> <p><b>Artículo 33º.-</b> Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:</p> <p>a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</p> <p>b) Registro de exámenes médicos.</p> <p>c) químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</p> <p>d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.</p> <p>f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.</p> <p>g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</p> <p>h) Registro de auditorías.</p> <p>Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Implementar en la empresa el sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo, poner en marcha el uso de formatos establecidos y verificar que se cumplan con todos las exigencias en base al reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa y Supervisor de Operaciones.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.			

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de seguimiento análisis y mejora.			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>ANEXO 1</p> <p>FORMATOS REFERENCIALES CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Los registros mostrados en la presente guía, tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos 33, 34 y 35.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Mantener un seguimiento análisis y mejora al sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la implementación del sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo.			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el jefe de la División de Gestión Ambiental, Salud y Saneamiento.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.			

## CAPÍTULO V

### CIERRE DEL PROYECTO

#### 5.1. Gestión del proyecto

##### 5.1.2. Gestión del Cierre del Proyecto

##### A. Acta de Aprobación de entregables

#### ACTA DE ACEPTACION DE ETAPAS

Datos de reunión	
Fecha y Hora	09/02/15 – 09:00 a.m.
Lugar	Local de FAMECSA EIRL

Participantes	
Nombres y apellidos	Cargo
Edgar Poma Ipurre	Gerente General de la Empresa FAMECSA EIRL
Félix Carcheri Hernández	Supervisor de Operaciones
Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto

Objetivo del documento
El presente documento tiene como objetivo dar conformidad de cada uno de los puntos establecidos para la solución. Asimismo, se indican las observaciones realizadas por el usuario.

Observaciones			
Nro.	Funcionalidad	Estado	Observación
1	Etapa de Planificación e Identificación de Actividades	Correcto	Ninguna

Conclusiones
Se definen como totalmente aprobadas los entregables verificados por los usuarios responsables.

**Aprobación final**

Para dar conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas involucradas en el proyecto. En caso de no contar con las firmas de los mismos o sus representantes debidamente autorizados, no se dará por aprobado el documento bajo la responsabilidad de los involucrados.

Participante	Firma
Edgar Poma Ipurre	
Félix Carcheri Hernández	
Cuchuñaua Noa Edwin	

### ACTA DE ACEPTACION DE ETAPAS

Datos de reunión	
Fecha y Hora	22/05/15 – 09:00 a.m.
Lugar	Local de FAMECSA EIRL

Participantes	
Nombres y apellidos	Cargo
Edgar Poma Ipurre	Gerente General de la Empresa FAMECSA EIRL
Félix Carcheri Hernández	Supervisor de Operaciones
Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto

Objetivo del documento
El presente documento tiene como objetivo dar conformidad de cada uno de los puntos establecidos para la solución. Asimismo, se indican las observaciones realizadas por el usuario.

Observaciones			
Nro.	Funcionalidad	Estado	Observación
1	Etapa de Implementación Y Operación del SGSST	Correcto	Ninguna

Conclusiones
Se definen como totalmente aprobadas los entregables verificados por los usuarios responsables.

Aprobación final
Para dar conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas involucradas en el proyecto. En caso de no contar con las firmas de los mismos o sus representantes debidamente autorizados, no se dará por aprobado el documento bajo la responsabilidad de los involucrados.

Participante	Firma
Edgar Poma Ipurre	
Félix Carcheri Hernández	
Cuchuñaua Noa Edwin	

## ACTA DE ACEPTACION DE ETAPAS

<b>Datos de reunión</b>	
Fecha y Hora	06/08/15 – 09:00 a.m.
Lugar	Local de FAMECSA EIRL

<b>Participantes</b>	
Nombres y apellidos	Cargo
Edgar Poma Ipurre	Gerente General de la Empresa FAMECSA EIRL
Félix Carcheri Hernández	Supervisor de Operaciones
Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto

<b>Objetivo del documento</b>
El presente documento tiene como objetivo dar conformidad de cada uno de los puntos establecidos para la solución. Asimismo, se indican las observaciones realizadas por el usuario.

<b>Observaciones</b>			
Nro.	Funcionalidad	Estado	Observación
1	Etapa de Seguimiento análisis y mejora	Correcto	Ninguna

<b>Conclusiones</b>
Se definen como totalmente aprobadas los entregables verificados por los usuarios responsables.

<b>Aprobación final</b>
Para dar conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas involucradas en el proyecto. En caso de no contar con las firmas de los mismos o sus representantes debidamente autorizados, no se dará por aprobado el documento bajo la responsabilidad de los involucrados.

Participante	Firma
Edgar Poma Ipurre	
Félix Carcheri Hernández	
Cuchuñaua Noa Edwin	

## B. Lecciones aprendidas

**TABLA N°20**  
**LECCIONES APRENDIDAS**

N° de Referencia	Código de Proyecto	Nombre del Proyecto	Área / Categoría	Fecha	Amenaza / Oportunidad	Título	Descripción de la Situación	Descripción del Impacto en los Objetivos del proyecto	Acciones Correctivas y Preventivas Implementadas	Lecciones Aprendidas / Recomendadas
1	Proy-001	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO	Etapas de implementación	22/05/2015	Oportunidad	Elegir mediante votación al supervisor de SST	En la empresa no existe una cultura de seguridad, así mismo existe temor por parte de los trabajadores a ser elegidos como supervisores de seguridad. Todo ello genera impactos negativos del desarrollo del proyecto..	El impacto ocasionado por el temor del personal a ser elegido como supervisor de seguridad fue identificado, minimizados y controlados.	Registrar de capacitación al personal sobre actividades y responsabilidades del supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	Para la implementación y operación de algún sistema nuevo que involucre directamente a los trabajadores se deberá capacitar de forma precisa para evitar temores o desconfianza de los cambios a ocurrir de esta forma se lograra implementar un sistema sin retrasos de tiempo o pérdidas de económicas.
2	Proy-002	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO	Etapas de Supervisión y Control	03/11/2015	Oportunidad	La verificación del cumplimiento de la normativa en seguridad y salud en el trabajo	El proyecto se concluye en todas sus etapas y se procede a la etapa de supervisión y control.	El proyecto funcionó correctamente en todas sus etapas.	La etapa de supervisión y control permitió visualizar objetivamente la aplicación de prácticas y ejecución de procesos que mejoren el ambiente laboral, las condiciones de trabajo y por consiguiente la actitud de los trabajadores	La fase de supervisión y control debe realizarse en todo proyecto y validarse con estándares de calidad.

Fuente: Elaboración Propia

### C. Acta de Cierre del Proyecto

#### ACTA DE CONFORMIDAD

Datos de reunión	
Fecha y Hora	15/12/15 – 11:00 a.m.
Lugar	Local de FAMECSA EIRL

Participantes	
Nombres y apellidos	Cargo
Edgar Poma Ipurre	Gerente General de la Empresa FAMECSA EIRL
Félix Carcheri Hernández	Supervisor de Operaciones
Cuchuñaua Noa Edwin	Gerente del Proyecto

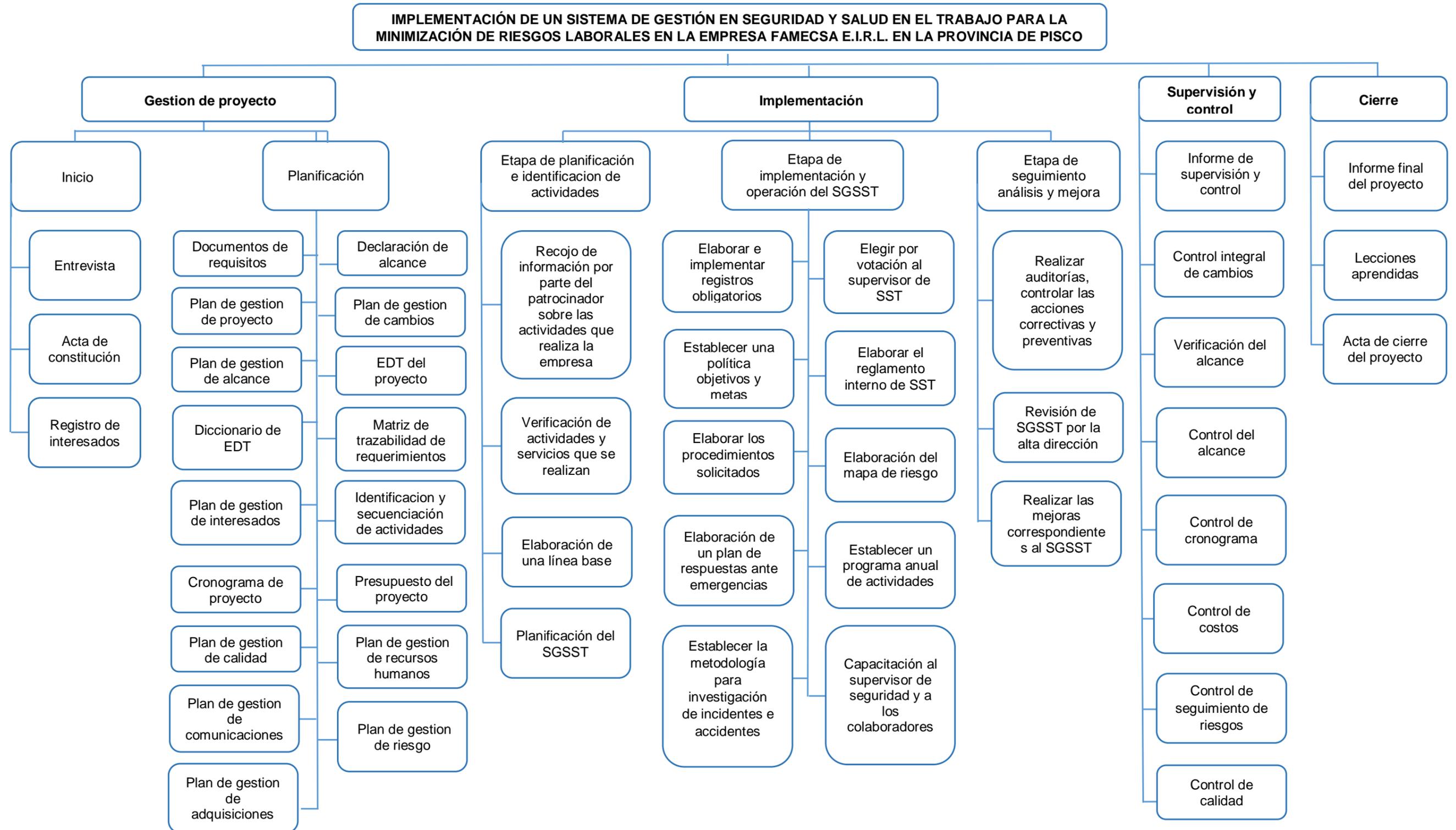
Objetivo del documento
<p>El presente documento tiene como objetivo indicar la aceptación funcional del proyecto en cada uno de los puntos ofrecidos para la solución.</p> <p>Por medio de la presente, la Gerencia de la Empresa FAMECSA EIRL, certifica que después de haber revisado todas las funcionalidades del Proyecto Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Minimización de Riesgos laborales en la Empresa FAMECSA E.I.R.L. en la Provincia de Pisco, desarrollado por Cuchuñaua Noa Edwin, cumple con todas los requerimientos solicitados durante las actividades de levantamiento de información en concordancia con el documento oficial de requerimientos.</p> <p>Es importante señalar que el proyecto incluye todos los requerimientos solicitados por el área usuaria, así como otros que fueron incorporados durante la ejecución del proyecto, logrando con esto una solución adaptada a los requerimientos de la organización en los plazos establecidos.</p>

Aprobación final
<p>Para dar conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas involucradas en el proyecto. En caso de no contar con las firmas de los mismos o sus representantes debidamente autorizados, no se dará por aprobado el documento bajo la responsabilidad de los involucrados.</p>

Participante	Firma
Edgar Poma Ipurre	
Félix Carcheri Hernández	
Cuchuñaua Noa Edwin	

5.2. Ingeniería del proyecto

GRAFICO N° 5  
INGENIERIA DEL PROYECTO



### 5.3. Soporte del proyecto

#### 5.3.1. Plantilla de Seguimiento a la Gestión de la configuración actualizado

##### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO

El proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista del equipo del proyecto, es decir dentro del tiempo y presupuesto planificado. También se debe cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales en un 90% como mínimo.

##### **DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD:**

##### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.

El proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista del equipo del proyecto, es decir dentro del tiempo y presupuesto planificado. También se debe cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales en un 90% como mínimo.

##### **DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD:**

Los documentos normativos que regirán los procesos y actividades de Gestión de Calidad son los siguientes:

##### **Ley de seguridad y salud en el trabajo (ley 29783), art. 1 y 2:**

**Artículo 1.** Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

**Artículo 2.** **Ámbito de aplicación** La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

**DS. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, art. 32 y 33:**

**Artículo 32.-** La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas

**Artículo 33.-** Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

**Ley que Modifica la ley 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 30222) Art. 1 y 2.**

**Artículo 1.** Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto modificar diversos artículos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 con el fin de facilitar su implementación, manteniendo el nivel efectivo de protección de la salud y seguridad y reduciendo los costos para las unidades productivas y los incentivos a la informalidad.

**Artículo 2.** Modificación de los artículos 13, 26, 28,32, inciso d) del artículo 49, 76 y cuarta disposición complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Modifícase los siguientes artículos, tal como se detalla en la ley.

**D.S. N° 006-2014- TR Modifican el Reglamento de la ley n° 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N°30222), art. 7, numeral 7.6:**

**Artículo 1.-** Modifíquense los artículos 1, 22, 27, 28,34, 73 y 101 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR; los que quedan redactados en el reglamento.

**ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD**

- El control de la calidad se ejecutará revisando los entregables para ver si están conformes o no.
- En este proceso se hará la medición de las métricas.
- Para los defectos detectados se tratará de detectar las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error.

### 5.3.2. Plantilla de Seguimiento a la Aseguramiento de la calidad actualizado

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de planificación e identificación de actividades			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>La Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por la ley 30222 y el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 01y 02 de la ley 20783 lo siguiente:</p> <p>Artículo 1. Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Planificar la implementación del sistema de gestion e identificar las actividades que se realizan en la empresa.			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa FAMECSA EIRL así como su Supervisor de Operaciones.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones			

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa implementación y operación del sistema de gestion.			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>el decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 32 y 33 del reglamento lo siguiente:</p> <p>Artículo 32º.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.</li> <li>d) El mapa de riesgo.</li> <li>e) La planificación de la actividad preventiva.</li> <li>f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul> <p>La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.</p> <p>Artículo 33º.- Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> <li>b) Registro de exámenes médicos.</li> <li>c) químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.</li> <li>f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.</li> <li>g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> <li>h) Registro de auditorías.</li> </ul> <p>Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Implementar en la empresa el sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo, poner en marcha el uso de formatos establecidos y verificar que se cumplan con todos las exigencias en base al reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa y Supervisor de Operaciones.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.			

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de seguimiento análisis y mejora.			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>ANEXO 1</p> <p>FORMATOS REFERENCIALES CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Los registros mostrados en la presente guía, tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos 33, 34 y 35.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Mantener un seguimiento análisis y mejora al sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la implementación del sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo.			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>			
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el jefe de la División de Gestión Ambiental, Salud y Saneamiento.			
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.			

## CAPÍTULO VI

### EVALUACIÓN DE RESULTADOS

#### 6.1 Indicadores Claves de Éxito del Proyecto

**TABLA N° 21**  
**INDICADORES CLAVES DEL ÉXITO DEL PROYECTO**

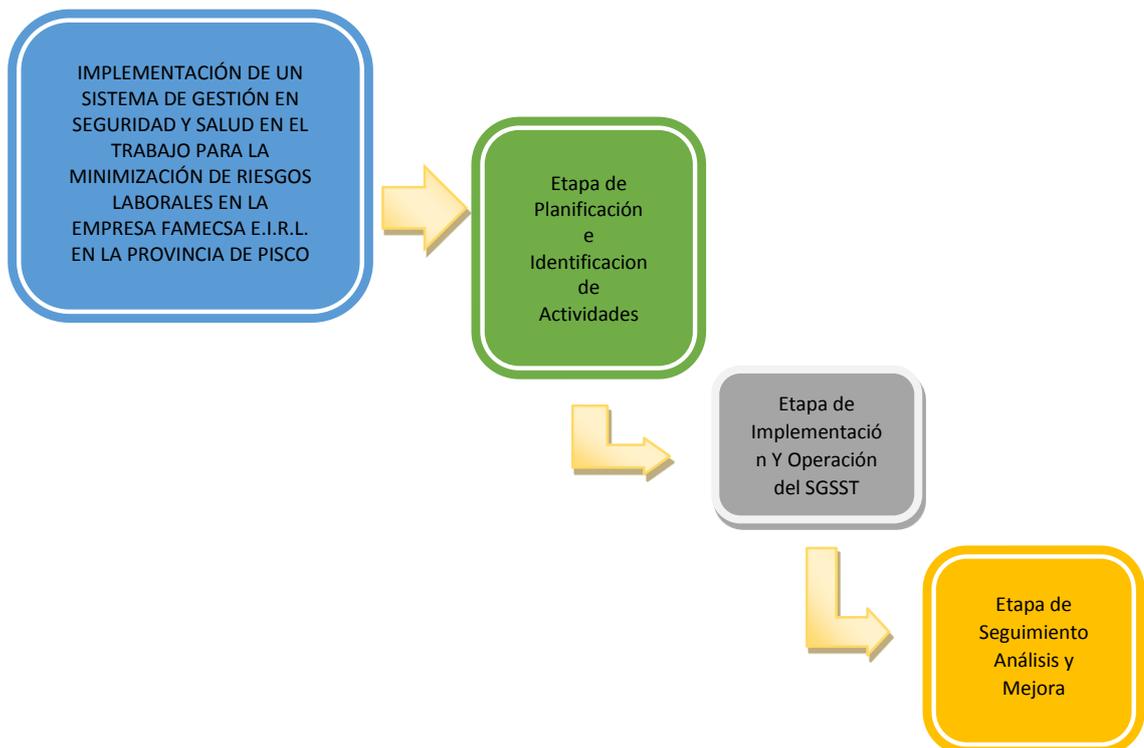
ETAPAS		
Etapa de planificación e identificación de actividades	Etapa de implementación y operación del SGSST	Etapa de seguimiento análisis y mejora
Identificar el tipo de actividad, levantar toda la información requerida para implementación del sistema. Planificar la implementación del SGSST	Implementar el sistema de gestión basándose en la ley de seguridad y salud en el trabajo en conjunto con su reglamento y las modificaciones correspondientes.	Realizar auditorías internas tomando como base el formato de cumplimiento de la norma emitido por el ministerio de trabajo y promoción del empleo.

Fuente: Elaboración Propia

#### 6.2 Indicadores de Gestión e Ingeniería del Proyecto

**Grafico N°6**

Indicadores de Gestión e Ingeniería

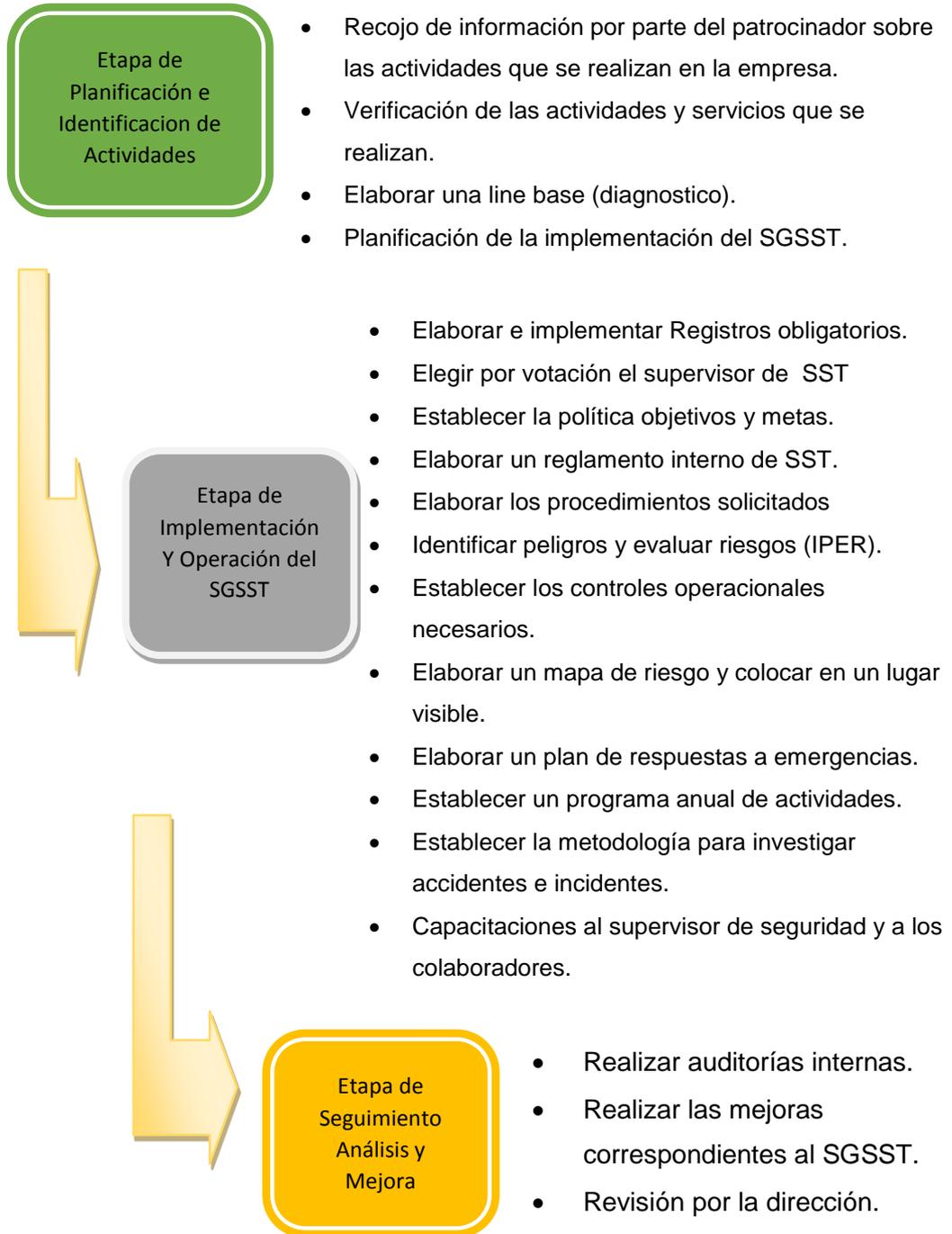


Fuente: Elaboración Propia

### 6.3 Indicadores Claves de Éxito del Producto

#### Grafico N°7

#### Indicadores Claves de Éxito del Producto



Fuente: Elaboración Propia

## CAPÍTULO VII

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

- ✓ El sistema de gestión contendrán registros obligatorios así como mejoras en las condiciones de trabajo al realizar la fabricación de los productos en la empresa mejorando el ambiente laboral y la salud de los trabajadores, mediante los registros se mantendrá un control de incidentes e accidentes trabajo y demás actividades en SST de esta forma podremos visualizar estadísticamente los posibles sucesos a ocurrir y tomar medidas anticipadas.
- ✓ La empresa cuenta con un total de 13 personas que al ser involucradas en este cambio significativo con la puesta en marcha del sistema de gestión han producido un cambio en el cumplimiento de sus procesos productivos donde establecen prioritariamente el cumplimiento de los estándares establecidos dentro del sistema los mismos que fueron entregados en el proceso de ejecución del proyecto.
- ✓ Un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo mejora significativamente el estado de operatividad de la empresa por cuanto en ellas se establece una cultura de prevención y protección al potencial humano, lo cual recaerá significativamente en el aspecto financiero y por ende en el desarrollo o expansión de la empresa.
- ✓ Los proyectos requieren consignar a las empresas sus involucramiento a través de roles de responsabilidad en sus diferentes etapas de implementación del sistema; por lo tanto es una herramienta de suma importancia consignar un manual.

- ✓ La aplicación de la metodología del PMBOOK en su 5ta edición ha permitido la sistematización de los datos e información obtenida desde el proceso de inicio hasta el cierre del proyecto; específicamente ha sido más detallados los procesos de monitoreo y control dándose lugar al aseguramiento de la calidad del proyecto en mención.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Es de importancia que el futuro profesional del campo de la ingeniería ambiental se involucre en el que hacer de las organizaciones donde es de vital importancia la protección y seguridad de las personas a fin de alcanzar el desarrollo de las mismas y un impacto positivo en relación a la protección de su potencial humano.
- ✓ Los proyectos en el campo medio ambiental permiten que el futuro profesional se involucre en los problemas de su contexto establezca soluciones y con ello alcanza cumplir con un requerimiento básico sobre la responsabilidad social que debe de estar contenida en esencia a través del cumplimiento del mismo.
- ✓ Los proyectos tienen que alcanzar como propósito la identificación de las características y problemática de una organización y sobre estas establecer la solución de la situación problemática encontrada, teniendo como finalidad el aseguramiento y desarrollo de las mismas.
- ✓ Todo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo incorporado a una organización debe de contar con un manual que describa las etapas y procesos que se aplicaron con la particularidad de la organización a fin de alcanzar sus más altos niveles de aplicabilidad y sostenibilidad en el tiempo.
- ✓ Todo proyecto debe finalmente alcanzar la satisfacción de la empresa donde fue implementado por tal sentido es de necesidad aplicar una metodología que asegure el trabajo con los estándares e indicadores de calidad requeridos, particularmente la aplicación de la metodología del Pmbok en su versión 5 facilito el cumplimiento de dicho requisito.

## BIBLIOGRAFÍA

- Ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el trabajo)
- Decreto supremo 005- 2012. Tr (reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo)
- Ley 30222 ( ley que modifica la ley de seguridad y salud en el trabajo)
- Decreto supremo 006 – 2014 Tr ( reglamento que modifica el reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo)
- Norma técnica peruana – NTP 399.010 – 1 – 2014. Señales de seguridad. Colores símbolos, formas y dimensiones de las señales de seguridad parte 1; reglas para el diseño de las señales de seguridad
- Anexo 1 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 085-2013-TR ( formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo )
- Anexo 2 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 085-2013-TR ( Sistema simplificado de registros del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la micro empresa )
- ANEXO 3 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 085-2013-TR (guía básica sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)

## REFERENCIAS DE INTERNET

- Modelos Referenciales - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Sector Privado).  
<http://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=914&tip=9>
- El empleador debe implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
[http://www.ino.org.pe/COMITE\\_SST2012/Presentacion%20Implementacion%20LSST.pdf](http://www.ino.org.pe/COMITE_SST2012/Presentacion%20Implementacion%20LSST.pdf)
- Normas legales de seguridad y salud en el trabajo  
<http://www.mintra.gob.pe/mostrarContenido.php?id=1093&tip=814>
- Propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo la norma ohsas 18001 en una empresa de capacitación técnica para la industria.  
[http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/1620/TER\\_AN\\_PAREJA\\_ITALA\\_GESTION\\_SEGURIDAD.pdf?sequence=1](http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/1620/TER_AN_PAREJA_ITALA_GESTION_SEGURIDAD.pdf?sequence=1)

## **ANEXOS**

**ANEXO N°01 Acta de Constitución**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	25/09/2014	Implementación de un SGSST

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	17/09/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	25/09/2014

**Situación actual:**

La Empresa FAMECSA E.I.R.L. Se encuentra ubicado en AV. FERMIN TANGUIS S/N ENTRADA DE CRUCE-PISCO FTE AH AMAUTA en ICA / PISCO / PISCO.

Actualmente FAMECSA E.I.R.L. está dedicada al sector de Fabricación Productos Metálicos de Uso Estructural, que depende directamente de la administración del Sr. EDGAR POMA IPURRE.

Cuenta con 10 colaboradores entre ellos 2 supervisores de obra, y 8 técnicos de diversas especialidades.

Mediante la observación se ha encontrado la situación de los trabajadores como vulnerables con respecto a la seguridad y su salud, así como también el incumplimiento de la normativa peruana según la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo por lo cual la empresa podrá ser víctima de sanciones o daños en el prestigio e imagen de la empresa.

En la actualidad la empresa carece de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo por lo cual se estaría incumpliendo con la normativa peruana y podría ser víctima de una sanción para la empresa e incluso una pena privativa de libertad para el gerente de la misma.

<b>Descripción del proyecto:</b>
<p>El presente proyecto busca implementar, un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo mediante el cumplimiento de la normativa peruana, con ello se busca reducir los peligros y riesgos existentes, se mejorando la imagen de la empresa hacia sus clientes, mejoraremos el ambiente laboral y evitaremos algún tipo de sanción por el incumplimiento de la normativa peruana.</p> <p>Al finalizar la implementación del SGSST (sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo) se contara con Registros obligatorios según ley, un supervisor de seguridad elegido por los trabajadores, una política sus objetivos y metas, un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos solicitados por los colaboradores , una matriz IPER (Identificación de peligros y evaluar riesgos), controles operacionales necesarios, un mapa de riesgo, planes de respuestas a emergencias, un programa anual de actividades, una metodología para investigación de accidentes e incidentes en el trabajo y 4 capacitaciones al año lo cual conllevara a contar con un personal capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo, asimismo se realizaran auditorías internas con el fin de verificar el correcto funcionamiento de sistema.</p>
<b>Descripción del producto y entregables:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Etapa de planificación e identificación de actividades.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa.</li> <li>• Verificación de las actividades y servicios que se realizan.</li> <li>• Elaborar una line base (diagnostico).</li> <li>• Planificación de la implementación del SGSST.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Etapa de implementación y operación SGSST.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e implementar Registros obligatorios.</li> <li>• Elegir por votación el supervisor de SST</li> <li>• Establecer la política objetivos y metas.</li> <li>• Elaborar un reglamento interno de SST.</li> <li>• Elaborar los procedimientos solicitados</li> <li>• Identificar peligros y evaluar riesgos (IPER).</li> <li>• Establecer los controles operacionales necesarios.</li> <li>• Elaborar un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible.</li> <li>• Elaborar un plan de respuestas a emergencias.</li> <li>• Establecer un programa anual de actividades.</li> <li>• Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes.</li> <li>• Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Etapa de seguimiento análisis y mejora</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar auditorías internas.</li> <li>• Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.</li> <li>• Revisión por la dirección.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Entregable de proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de constitución de proyecto.</li> <li>• Cronograma de planificación, ejecución del proyecto.</li> <li>• Presupuesto general del proyecto.</li> </ul>

<b>Criterios de aceptación:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtención de la información sobre las operaciones que realiza la empresa por parte del patrocinador autorizado.</li> <li>2. Verificar y obtener un listado de operaciones y actividades realizadas.</li> <li>3. Implementación del SGSST de forma pertinente y óptima.</li> <li>4. Que todos los colaboradores de la empresa asuman compromiso de cumplir con las normas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.</li> </ol>			
<b>Supuestos, restricciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa no cuente con una información actualizada sobre las actividades realizadas.</li> <li>• Al no contar con la información el tiempo de formulación se dé la relación de procedimientos tomara unos días más.</li> <li>• Que en la etapa inicial de la capacitación los colaboradores ofrezcan resistencia al cambio. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El proyecto debe ser realizado con la ejecución de todas sus etapas de gestión en los tiempos establecidos.</li> <li>○ Cumplir sin variación el presupuesto establecido para el presente proyecto.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Riesgos iniciales:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio en la normativa o política en pleno proceso de ejecución del proyecto dentro de la empresa FAMECSA E.I.R.L.</li> <li>2. Falta de colaboración por parte de los trabajadores directamente comprometidos con la gestión del proyecto de la empresa.</li> <li>3. Modificación del presupuesto del proyecto en más de un 60%.</li> </ol>			
<b>Definición de requisitos del proyecto:</b>			
<p>El sponsor ( Gerente de la Empresa FAMECSA EIRL) tiene los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar toda la información necesaria y requerida para la implementación de SGSST.</li> <li>• Realizar los cambios sugeridos por el gerente del proyecto en el área de trabajo al fabricar sus productos.</li> <li>• Brindar un ambiente para el correcto almacenamiento de registros y demás documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Brindar horas hombre de todo el personal con el fin de que puedan recibir una capacitación y demás actividades como parte del SGSST.</li> </ul>			
<b>Objetivos del proyecto:</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Criterios de éxito</b>	<b>Persona que aprueba</b>
<b>1. Alcance</b>	Cumplir con la elaboración de los siguientes entregables: Etapa de planificación e identificación de actividades, Etapa de implementación y operación SGSST. Etapa de seguimiento análisis y mejora.	Aprobación de todos los entregables por parte del cliente	Sr. EDGAR POMA IPURRE

<b>2. Tiempo</b>	<p>Concluir el proyecto en los siguientes plazos: Entrega de la etapa planificación e identificación de actividades para la fecha 09/02/15</p> <p>Entrega de la etapa de implementación y operación SGSST para la fecha 22/05/15</p> <p>Entrega de la etapa de seguimiento análisis y mejora para la fecha 06/08/15</p>	Entrega de todas las etapas en las fechas estipuladas.	Félix Rubén Carcheri Hernández
<b>3. Costo</b>	El sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo tiene un costo de S/ 2,139 nuevos soles incluido I.G.V.	El costo no debe de exceder al presupuesto establecido en un 30%	Sr. EDGAR POMA IPURRE
<b>4. Calidad</b>	Entregar el proyecto finalizado, cumpliendo con todos los estándares de calidad, considerados en el sistema de gestión.	<p>Cumplimiento de la normativa peruana en materia de seguridad y salud trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Decreto supremo n° 005-2012-tr - reglamento de la ley n° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Ley 30222 ley que modifica la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Decreto supremo N° 006-2014-TR que modifica al decreto supremo n° 005-2012-TR</li> <li>• Norma técnica peruana 399.010-1-2014.</li> </ul>	Félix Rubén Carcheri Hernández

**Justificación del proyecto:**

Con la implementación de un SGSST (sistema de gestión en seguridad y salud trabajo) la empresa busca el total cumplimiento de la normativa peruana en seguridad y salud en el trabajo( ley 29783 y su reglamento el decreto supremo 005 – 2012 TR)

La implementación del sistema tendrá como resultados la disminución de incidentes y accidentes dentro del ambiente de trabajo así como llevar un control documentario de todo suceso en materia que pudiese afectar a la seguridad de los colaboradores dentro de la empresa.

Las mejoras realizadas como parte del SGSST fomentara una cultura de seguridad, se mejorara la calidad del ambiente de trabajo por lo cual se disminuirá los posibles riesgos a enfermedades ocupacionales a largo plazo, asimismo se podrá percibir a un corto plazo la disminución de pérdidas económicas por accidentes o incidentes de trabajo ya que estos generan desconfianza, perdidas de horas hombre, indemnizaciones, conflictos legales entre otros.

El cumplimiento de la normativa peruana garantizara el no poder recibir algún tipo de sanción por parte del estado peruano por algún tipo de incumplimiento de la ley ya mencionada, actual la empresa cuenta con muchas falencias por lo cual se pone en riesgo la integridad de los colaboradores , encontrándose como principales responsables de algún accidente el gerente de la empresa y el supervisor de seguridad designado pudiéndose ser sancionados con la pena privativa de libertad de presentarse algún accidente de muerte o lesión incapacitante.

**Resumen de hitos del proyecto:**

Hito	Fecha programada
1. Acta firmada	07 de octubre del 2014
2. Alcance del proyecto	05 de enero del 2015
3. Etapa de planificación e identificación de actividades	09 de febrero del 2015
4. Etapa de implementación y operación SGSST.	22 de mayo del 2015
5. Etapa de seguimiento análisis y mejora.	06 de agosto del 2015
6. Firma del informe Final de Supervisión y control.	03 de noviembre del 2015
7. Firma de acta de Cierre de proyecto	15 de diciembre del 2015

**Presupuesto estimado:**

El presupuesto estimado para este proyecto es de 2,139 soles incluyendo IGV

**Autoridad del gerente del proyecto:****1. Personal del proyecto**

- Se encarga de solicitar el personal idóneo para el proyecto.
- Evaluar las habilidades y capacidades de los integrantes de su equipo de proyecto.
- Establecerá los horarios de trabajo del equipo de proyecto, de acuerdo al avance del mismo.
- Sancionara a los integrantes del proyecto que no cumplan con las tareas o metas establecidas.

<b>2. Decisión acerca de la variedad del presupuesto</b>
Evaluar el seguimiento de nuevos requerimientos y remitir dichos resultados al sponsor para su aprobación.
<b>3. Decisión técnica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la metodología a utilizar en el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Determinar el ciclo de vida a utilizar en el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Establecer las normas técnicas a utilizar en el desarrollo del producto.</li> </ul>
<b>4. Resolución de conflictos</b>
Se limitara a resolver los conflictos que se presentan dentro del equipo del proyecto, como dificultades que se pudieran presentar en la aplicación piloto y que serán resueltas en búsqueda de la satisfacción total del patrocinador.
<b>5. Escalabilidad por limitación de autoridad del gerente del proyecto</b>
Cualquier problema que se presente durante el desarrollo del proyecto y no este contemplado dentro de la normativa o documentación vigente, será resuelto en primera instancia por el comité ejecutivo del proyecto en coordinación con los jefes de las áreas usuarios dentro de las cuales se presentan el conflicto. Y en segunda instancia el gerente de la empresa junto con el jefe de recursos humanos tomara las medidas necesarias para resolver el conflicto.

<b>Aprobaciones</b>		
<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		

**ANEXO N°02 Registro de Interesados**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Córdova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	07/10/2014	Implementación de un SGSST

**LISTA DE STAKEHOLDERS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	26/09/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	07/10/2014

Rol general	Stakeholders
Sponsor	SR. EDGAR POMA IPURRE/GERENTE DE FAMECSA E.I.R.L.
Comité ejecutivo	SR. EDGAR POMA IPURRE/GERENTE DE FAMECSA E.I.R.L.
Equipo de proyecto	SR. Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Comité de consulta	Ing. Camilo Cesar Angulo Paredes Ing. Pedro Córdova Mendoza
Gerente de operaciones	SR. EDGAR POMA IPURRE/GERENTE DE FAMECSA E.I.R.L.
Gerente funcionales	SR. EDGAR POMA IPURRE/GERENTE DE FAMECSA E.I.R.L.
Usuarios/clientes	FAMECSA E.I.R.L.
Proveedores/socios de negocios	Todas las empresas de las que se compren insumos.
Otros stakeholders	Sin en caso se requiera algún proceso.

Aprobaciones	

**ANEXO N°03 Documentación de Requisitos**

<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaupa Noa Edwin	Ing. Pedro Córdova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	10/10/2014	Implementación de un SGSST

**DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>			<b>Código de proyecto:</b>		
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			001		
<b>Patrocinador del proyecto:</b>		Edgar Poma Ipurre – Gerente General			
<b>Gerente del proyecto:</b>		Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa			
<b>Cliente del proyecto:</b>		Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL			
<b>Preparado por:</b>		Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa			
<b>Fecha de creación:</b>		08/10/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>		10/10/2014

<b>Requisitos funcionales:</b>				
<b>Involucrado</b>	<b>Cod. Req.</b>	<b>Descripción del requerimiento</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Criterio de aceptación</b>
Patrocinador	Req. 01	Recojo de información por parte del patrocinador	Alta	Contar con la información completa acerca de las actividades y servicios que se ejecutan dentro de la empresa.
Gerente del Proyecto	Req. 02	Verificación de las actividades y servicios que se realizan.	Alta	Correlacionar los datos de la información, con las actividades y servicios que se verifican.
Gerente del Proyecto	Req. 03	Elaborar una línea base (diagnostico).	Alta	Identificar la situación actual en las cuales se encuentra la empresa en materia de SST, realizar un informe resaltando los puntos a corregir, mejorar, implementar asimismo se describirá aquellos en los cuales se está cumpliendo de forma correcta.

Gerente del Proyecto, comité de consulta	Req. 04	Planificación de la implementación del SGSST.	Alta	El total cumplimiento de la ley 29783 y decreto supreso 005 – 2012 TR
Gerente del Proyecto	Req. 05	Elaborar e implementar Registros obligatorios.	Alta	<p>Elaborar los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reg. de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos e incidentes, en el que debe de constar la investigación y las medidas de control.</li> <li>• Reg. de exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>• Reg. de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicológicos y factores de riesgo disergonomicos.</li> <li>• Reg. de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Reg. de estadísticas de seguridad y salud.</li> <li>• Reg. de equipos de seguridad o emergencia</li> <li>• Reg. de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> <li>• Reg. de auditorías</li> </ul> <p>Los registros a los que se refieren deben de contener la información mínima establecido en los formatos del ministerio de trabajo y promoción del empleo.</p>
Patrocinador ,Gerente del Proyecto	Req. 06	Elegir por votación el supervisor de SST	Alta	Levantar un acta en el libro de actas en la cual se visualice nombres, firma y huella de todos los colaboradores de la empresa en la cual se establezca la transparencia y conformidad del proceso de elección.
Patrocinador ,Gerente del Proyecto	Req. 07	Establecer la política objetivos y metas.	Alta	Levantar un acta en la cual el supervisor de seguridad elegido por votación conjuntamente con el gerente de la empresa dé la conformidad de la política, objetivos y metas establecidas como parte del SGSST.

Patrocinador ,Gerente del Proyecto y comité de consulta	Req. 08	Elaborar un reglamento interno de SST.	Alta	<p>Levantar un acta en la cual el supervisor de seguridad elegido por votación conjuntamente con el gerente de la empresa dé la conformidad del reglamento interno de SST como parte del SGSST.</p> <p>Entregar y registrar la entrega del reglamento interno de SST a todos los miembros de la empresa.</p>
Gerente del Proyecto	Req. 09	Elaborar los procedimientos solicitados	Alta	<p>Implementación de procedimientos de trabajo seguro a cada puesto de trabajo.</p> <p>Los procedimientos serán aprobados por el supervisor de seguridad elegido por votación y quedaran registrada la aprobación mediante un acta de conformidad.</p>
Gerente del Proyecto	Req. 10	Identificar peligros y evaluar riesgos (IPER).	Alta	<p>Identificar peligros, evaluar riesgos mediante una matriz IPER en la cual se valoraran los riesgos y se tomaran medidas de control de ser requeridos.</p> <p>La aplicación de la matriz IPER SE realizará para cada puesto de trabajo asimismo se realizara en conjunto para toda la empresa.</p>
Gerente del Proyecto	Req. 11	Establecer los controles operacionales necesarios.	Alta	<p>Se realizaran inspecciones visuales a los puestos de trabajo de identificarse condiciones inseguras se tomara medidas para corregir las mismas</p> <p>Las fechas de la inspección, condiciones inseguras así como la fecha límite para el levantamiento de las observaciones en la inspección serán registradas en un acta en la cual quedara registrada la conformidad del supervisor de seguridad elegido por votación y el gerente de la empresa.</p>
Gerente del Proyecto	Req. 12	Elaborar un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible.	Alta	<p>Elaborar un mapa de riesgo en la cual se identifique los peligros más significativos dentro de la empresa</p> <p>El mapa de riesgo se colocara en un lugar visible dentro de las instalaciones de la empresa con un tamaño como mínimo de 1 m x 1 m</p>

Gerente del Proyecto, comité de consulta	Req. 13	Elaborar un plan de respuestas a emergencias.	Alta	El plan de respuesta ante emergencias debe de contar con las medidas a tomar en caso de una emergencia la elaboración de este plan se realizara por la persona que designe el gerente de la empresa y la aprobación por el supervisor de seguridad elegido por votación.
Gerente del Proyecto, patrocinador	Req. 14	Establecer un programa anual de actividades.	Alta	El programa anual de actividades debe contener como mínimo 4 capacitaciones al año los simulacros a nivel nacional realizados por defensa civil y diversas actividades en materia de seguridad, tal programa se colocara en un lugar visible hacia los colaboradores y será aprobado por el supervisor de seguridad y el gerente de la empresa.
Gerente del Proyecto	Req. 15	Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes.	Alta	La metodología para la investigación de accidentes será realizada por el personal que designe el gerente de la empresa asimismo la aprobación será realizada por el gerente y el supervisor de seguridad elegido por votación.
Gerente del Proyecto	Req. 16	Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los trabajadores.	Alta	Las capacitaciones de seguridad se realizaran en horarios de trabajo los temas a tratar serán en materia de seguridad , como mínimo se realizaran 4 capacitaciones al año
Gerente del Proyecto	Req. 17	Realizar auditorías internas	Alta	Las auditorias serán realizadas por el supervisor de seguridad, asimismo se levantara un informe describiendo las observaciones encontradas para su posterior corrección
Gerente del Proyecto	Req. 18	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.	Alta	Las mejoras correspondientes se refieren a posibles correcciones o mejoras en el ambiente de trabajo a pedido de los colaboradores, al culminar la las correcciones se levantara un acta donde especifique la corrección echa la fecha y las firmas del supervisor de seguridad, el colaborador quien sugirió la media correctiva
Gerente del Proyecto, patrocinador	Req. 19	Revisión por la dirección.	Alta	Al culminar la revisión por la dirección se levantara un acta en la cual indique la conformidad de la dirección o gerencia

<b>Requisitos no funcionales:</b>				
<b>Involucrado</b>	<b>Cod. Req.</b>	<b>Descripción del requerimiento</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Criterio de aceptación</b>
Gerente del Proyecto, patrocinador	Req. 20	El proyecto debe de ejecutarse en el tiempo previsto	Alta	Edgar Poma Ipurre
Gerente del Proyecto, comité de consulta	Req. 21	Requerimiento legislativo	Alta	El proyecto debe de enfocarse al total cumplimiento de la ley 29783, reglamento y sus modificatorias
Patrocinador	Req. 22	Requerimientos éticos	Alta	El cumplimiento total del código de ética profesional por parte del patrocinador y el gerente del proyecto

<b>Aprobaciones</b>	

**ANEXO N°04 Declaración de Alcance**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Córdova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	15/10/2014	Implementación de un SGSST

**DECLARACIÓN DEL ALCANCE**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	13/10/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	15/10/2014

**Alcance del proyecto:**

Cumplir con la elaboración de los siguientes entregables: etapa de planificación e identificación de actividades, etapa de implementación y operación del SGSST, etapa de siguiente análisis y mejora, manual de usuario.

**Entregables del proyecto:**

- ❖ **Entregable de la gestión**
  - ✓ Acta de proyecto
  - ✓ Registro de interesados
  - ✓ Documento de Requisitos
  - ✓ Declaración de Alcance
  - ✓ Plan de gestión del proyecto
  - ✓ Plan de gestión de cambios
  - ✓ Plan de gestión de alcance

- ✓ EDT del proyecto
- ✓ Diccionario de EDT
- ✓ Matriz de trazabilidad de requerimientos
- ✓ Plan de Gestion de Interesados
- ✓ identificación y secuenciación de actividades
- ✓ Cronograma del Proyecto
- ✓ Presupuesto del Proyecto
- ✓ Plan Gestion de Calidad
- ✓ Plan de Gestion de Recursos Humanos
- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de gestion de riesgos
- ✓ Plan de gestion de adquisiciones
- ✓ Hito: Alcance del Proyecto

❖ **Entregables del proyecto**

- ✓ **Etapas de Planificación e Identificación de Actividades**
  - Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa
  - Verificación de las actividades y servicios que se realizan
  - Elaboración de una línea base (diagnostico)
  - Planificación de la implementación del SGSST
  
- ✓ **Etapas de Implementación y Operación del SGSST**
  - Elaborar e implementar registros obligatorios
  - Elegir por votación al supervisor de SST
  - Establecer la política objetivos y metas.
  - Elaboración del reglamento interno desista
  - Elaborar los procedimientos solicitados
  - Identificar peligros y evaluar riesgos ( IPER )
  - Establecer los controles operacionales necesarios
  - Elaborar un mapa de riesgo y colocarlo en un lugar visible
  - Elaborar un plan de respuestas a emergencias
  - Establecer un programa anual de actividades
  - Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes
  - Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores

<p>✓ <b>Etapas de Seguimiento Análisis y Mejora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas</li> <li>○ revisión por la alta dirección</li> <li>○ Realizar las mejoras correspondientes al SGSST</li> </ul>			
<b>Exclusiones del proyecto:</b>			
<p>No se incluirá al SGSST zonas en la cual no se tenga la autorización correcta para desarrollar una tarea.</p> <p>No se incluye al SGSST las zonas o áreas publicas</p>			
<b>Supuestos del proyectos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa FAMECSA EIRL tengo una información errónea o no actualizada sobre sus operaciones a realizar.</li> <li>• Al no contar con la información el tiempo de formulación de la relación de procedimiento tomara unos días más.</li> <li>• Que en la etapa inicial de la capacitación los trabajadores ofrezcan resistencia al cambio</li> </ul>			
<b>Restricciones del proyecto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El proyecto debe de ser realizado con la ejecución de todas sus etapas de gestión en los tiempos establecidos.</li> <li>○ Cumplir sin variación el presupuesto establecido para el presente proyecto</li> </ul>			
<b>Organización inicial del proyecto</b>			
○ Patrocinador	Edgar Poma Ipurre		
○ Gerente de proyecto	Edwin Cuchuñupa Noa		
○ Comité de consulta	Ing. Camilo Cesar Angulo Paredes Ing. Pedro Córdova Mendoza		
<b>Objetivos de costo</b>			
El costo del proyecto está fijado en 2,139.00 incluido IGV ( dos mil ciento treinta y nueve soles )			
<b>Objetivos de cronograma</b>			
Inicio:	10/09/14	Fin:	15/12/15

### Métricas de calidad

Se evaluará la calidad del producto de acuerdo a las siguientes normativas legales:

- Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Decreto supremo n° 005-2012-tr - reglamento de la ley n° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo
- Ley 30222 ley que modifica la ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo modifica
- Decreto supremo N° 006-2014-TR que modifica al decreto supremo n° 005-2012-TR
- Norma técnica peruana 399.010-1-2014

### Requerimientos de la gestión de la configuración en el proyecto:

- ✓ La estabilidad del alcance del proyecto se operará de la siguiente forma :
  - Se realizarán reuniones una vez por semana para el control del alcance del proyecto que será realizada por el gerente del proyecto, programadores y analistas.
  - El gerente general y el supervisor de trabajo serán los usuarios líderes, por lo tanto son los que podrán solicitar un cambio en el alcance del proyecto, el cual será canalizado por el gerente del proyecto utilizando las planillas de solicitud de cambios en el alcance.
  - El gerente del proyecto informará al comité del seguimiento sobre el impacto en el proyecto de las variaciones en el alcance, debido a los cambios solicitados.
  - El impacto se informará en términos de variación de plazo, presupuestos o alcances.
  - El comité de seguimiento del proyecto se reunirá para analizar el impacto de los cambios en el proyecto y será responsable de aprobar o rechazar los cambios solicitados.
  - Las acciones correctivas serán generadas por el análisis del proyecto, y será revisado y aprobado por el gerente del proyecto.
  - Los cambios del alcance serán identificados :
    - A partir de los cambios solicitados por los usuarios líderes: gerente general y supervisor de seguridad.
    - Durante la elaboración y /O revisión del documento final de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa FAMECSA EIRL
    - Por el control y/o seguimiento del plan de proyecto
  - Los cambios del alcance serán clasificados por medio de su impacto:
    - Alto: cuando el cambio del alcance del proyecto cambie en un 50 % el objetivo del proyecto.

- Mediano: cuando el cambio del alcance del proyecto cambia en un 30% el objetivo del proyecto.
- Bajo: cuando el cambio del alcance cambia en un 10 % el objetivo del proyecto.

Aprobaciones	

**ANEXO N°05 Plan de Gestión del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Córdova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	20/10/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto:		Código de proyecto:
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General	
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa	
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL	
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa	
<b>Fecha de creación:</b>	16/10/2014	<b>Fecha de aprobación:</b> 20/10/2014

**Ciclo de vida del proyecto:**

El ciclo de vida del proyecto estará dado por las siguientes fases.

1. Iniciación. Se presentara como entregable final de la fase el acta de constitución del proyecto.
2. Planificación. Se presentara como entregable final de la fase el documento de la maleta de planificación.
3. Ejecución. Se presentara como entregable todas las etapas: Etapa de planificación e identificación de actividades, Etapa de implementación y operación SGSST, Etapa de seguimiento análisis y mejora en la empresa FAMECSA EIRL
4. Supervisión y control. Se entregara al final de cada una de las etapas y su consolidación con los informes de supervisión y control.
5. Cierre. Al final se entregara: el acta de conformidad del cierre del proyecto.

<b>Administración de la línea base y su variación:</b>	
Límite de variación del alcance	<p>El proyecto tendrá como entregables: Etapa de planificación e identificación de actividades, Etapa de implementación y operación SGSST, Etapa de seguimiento análisis y mejora, incluido otros documentos como: (Acta de constitución del Proyecto, Cronograma, presupuestos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptable: la entrega total de las etapas, y dentro de cada una de ellas con sus sub-etapas; así como la documentación y manuales respectivos.</li> <li>✓ Advertencia: La entrega incompleta de la Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo carecientes de algunos de los principales entregables (como máximo 2 etapas faltantes), se realizará la culminación de cada de las etapas no entregadas, para el infractor. Así también se presentará el plan de recuperación y entrega de las etapas faltantes, mientras no se entregue el Diseño de Gestión completa no se realizará ninguna aprobación por parte de la empresa cliente.</li> <li>✓ Inaceptable: la no entrega de la Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo Se realizará la culminación de las etapas faltantes. Así también se presentará el plan de recuperación y entrega de cada una de las etapas que no fueron entregadas; mientras no se entregue Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo realizado en la empresa FAMECSA EIRL completo no se realizará ninguna aprobación por parte de la empresa cliente.</li> </ul>
Límite de variación del cronograma	<p>Se realizarán informes mensuales del avance del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptable: Pasando 3 días se presentara el informe explicando razones del incumplimiento. Presentación de plan de recuperación.</li> <li>✓ Advertencia: Pasado 6 días, se realizara un plan de recuperación por los días de retraso, para el infractor.</li> <li>✓ Inaceptable: La Presentación del plan de recuperación será inaceptable si la presentación se realiza pasado 10 días.</li> </ul>
Límite de variación del costo	<p>El costo ligado al proyecto es de S/. 2,139.00 soles incluido IGV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptable: Que el proyecto emplee el presupuesto pactado.</li> <li>✓ Advertencia: Se emplee más de lo predestinado a una fase del Proyecto. Presentar informe de las razones del incremento del costo hacia el comité del proyecto.</li> <li>✓ Inaceptable: Que se supere el costo del proyecto las personas causantes del incremento del costo cubrirán con los gastos excedidos</li> </ul>
Límite de variación de la calidad	<p>A la entrega de cada una de las etapas y/o principales entregables la empresa receptora del producto, procederá al análisis de calidad del producto alcanzado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptable: La obtención de los productos alcanzables en cada una de las etapas con el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos: Ley N° 29783, (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo). Reglamento de la ley 29783 (Decreto supremo 005 – 2012 TR)</li> <li>✓ Advertencia: la existencia de 2 errores u omisiones detectados durante las pruebas de calidad del producto por parte de la empresa y/o patrocinador; en tal sentido se procederá a la presentación de un plan de absolución de errores, el cual tendrá como máximo 1 a 2 semanas dependiendo de la complejidad del proceso y la solución del problema presentado.</li> <li>✓ Inaceptable: a existencia de más 4 errores durante las pruebas de calidad del producto. La empresa y/o patrocinador desarrolladora conjuntamente con el gerente del proyecto un plan de absolución de los errores lo cual al final como resultado deberá alcanzarse la plena satisfacción del cliente</li> </ul>

<b>Revisiones al proyecto:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pruebas integrales: Una vez aprobadas las pruebas de cada una de las etapas establecidas en la implementación del SGSST se realizará la verificación del cumplimiento del producto obtenido en cada una de las sub-etapas y que estos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la norma.</li> <li>✓ Pruebas con los usuarios: Para obtener la conformidad del cliente respecto a la Implementación del SGSST realizado en la empresa FAMECSA EIRL se realizara una auditoria interna en conjunto con los usuarios.</li> <li>✓ Para asegurar la calidad de los entregables se revisaran informes, especificaciones, demostraciones y observaciones o acciones de monitoreo en cada una de las etapas o principales entregables, se definirá una plantilla común para la documentación de todos los entregables.</li> <li>✓ Los errores detectados en el proceso de obtención del producto de cada una de las etapas se procederá a formular la solicitud de cambio por parte del comité ejecutivo el mismo que deberá realizar el seguimiento y dar su conformidad respecto de la solución de dichas deficiencias, para la revisión de cada uno de estos procesos de rectificación se utilizara una lista de chequeo.</li> </ul>	
<b>Decisiones de selección de procesos de gestión de proyectos:</b>	
<p>Se tomarán los procesos de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Grupo de Inicio: Elaborar el acta de constitución del proyecto.</b></li> <li>- <b>Grupo de</b> Planificación,</li> <li>- <b>Grupo de</b> Ejecución,</li> <li>- <b>Grupo de</b> Supervisión y Control,</li> <li>- <b>Grupo de</b> Cierre.</li> </ul>	
<b>Consideraciones específicas del proyecto:</b>	
<p>Los involucrados del proyecto serán :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>GERENTE GENERAL / PATROCINADOR</b> Sr. Edgar Poma Ipurre</li> <li>- <b>Gerente del Proyecto.</b> Sr.Cuchuñaua Noa Edwin.</li> <li>-<b>Gerente de Operaciones</b> Ing. Camilo Cesar Angulo Paredes</li> <li>- <b>Comité Ejecutivo del Proyecto.</b></li> </ul> <p>De una forma periódica se celebrarán reuniones para revisar la buena marcha del proyecto. A estas reuniones, acudirán los miembros del Equipo Directivo o en su defecto personas en las que sean delegadas por dicha autoridad y que tengan el poder de decisión en su misma línea de autoridad.</p> <p>El calendario del proyecto tendrá un seguimiento y evaluación quincenal por el Gerente del Proyecto y por el Comité de Seguimiento y Control.</p>	
<b>Planes subsidiarios de las gestión de proyectos:</b>	
<b>Área</b>	<b>Enfoque</b>
Plan de gestión de requerimientos	Se especifica todos los requerimientos que el cliente y/o patrocinador ha solicitado para desarrollar en la Implementación del SGSST realizado en la empresa FAMECSA EIRL.

Plan de gestión del alcance	Se determinar cuál será el límite que tendrá el proyecto a lo largo de su duración detallando los entregables principales y sus alcances.
Plan de gestión del cronograma	Se especifica la duración total de proyecto con las fecha de inicio y de termino del proyecto.
Plan de gestión de costos	Se determina cual será el costo estimado para el desarrollo del proyecto.
Plan de gestión de la calidad	Desarrollo de un plan para garantizar la calidad del sistema a desarrollar especificado las normas de aplicación a ser utilizadas dentro de la implementación del SGSST.
Plan de gestión de las comunicaciones	Se determina cual será la forma de comunicación entre los involucrados del proyecto.
Plan de gestión de riesgos	Se especifica que tipos de riesgos se puede presentar para desarrollar el proyecto y qué medidas se adoptaran en cada uno de ellos determinándose su magnitud, probabilidad y escala de valoración.
Plan de gestión de cambios	<p>Procedimiento de cómo se llevarán los cambios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza Requerimiento. El Gerente de proyecto recibe de algún área interna o del cliente una necesidad de requerimiento de cambio y lo analiza.</li> <li>2. Determina Alcance. El Gerente de proyecto determina en colaboración con las áreas involucradas, el impacto y los elementos del proceso y del proyecto que se ven afectados con el cambio.</li> <li>3. En el caso de documentación, el cambio se aplica teniendo como base el procedimiento para el Control de los Documentos.</li> <li>4. Evaluar impacto (Análisis de factibilidad). El Gerente de proyecto y las áreas involucradas evalúan la factibilidad del cambio.</li> <li>5. Planear Ajustes o Cambio Solicitado. En caso de que el cambio proceda el líder de proceso evalúa la necesidad de realizar e incorporar los cambios en los procesos que aplique, en caso contrario se informa al solicitante la negativa.</li> <li>6. Desarrollar e implantar el cambio. El Gerente de proyecto coordina el desarrollo e implantación de las acciones planeadas, en función del alcance y a través de los procesos involucrados. Se evalúa el impacto de las acciones realizadas.</li> </ol> <p>Formalizar y registrar el cambio. El Gerente de proyecto informa al área solicitante del cambio realizado y lo registra en el control de cambios.</p>
<b>Línea base del proyecto</b>	
<p><b>Línea base de Alcance:</b> Se entregara la Implementación del SGSST realizado en la empresa FAMECSA EIRL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Entregable de la gestion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de proyecto</li> <li>✓ Registro de interesados</li> <li>✓ Documento de Requisitos</li> <li>✓ Declaracion de Alcance</li> </ul> </li> </ul>	

- ✓ Plan de gestión del proyecto
- ✓ Plan de gestión de cambios
- ✓ Plan de gestión de alcance
- ✓ EDT del proyecto
- ✓ Diccionario de EDT
- ✓ Matriz de trazabilidad de requerimientos
- ✓ Plan de Gestión de Interesados
- ✓ identificación y secuenciación de actividades
- ✓ Cronograma del Proyecto
- ✓ Presupuesto del Proyecto
- ✓ Plan Gestión de Calidad
- ✓ Plan de Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de gestión de riesgos
- ✓ Plan de gestión de adquisiciones
- ✓ Hito: Alcance del Proyecto

❖ **Entregables del proyecto**

- ✓ **Etapas de Planificación e Identificación de Actividades**
  - Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa
  - Verificación de las actividades y servicios que se realizan
  - Elaboración de una línea base (diagnostico)
  - Planificación de la implementación del SGSST
- ✓ **Etapas de Implementación y Operación del SGSST**
  - Elaborar e implementar registros obligatorios
  - Elegir por votación al supervisor de SST
  - Establecer la política objetivos y metas.
  - Elaboración del reglamento interno desista
  - Elaborar los procedimientos solicitados
  - Identificar peligros y evaluar riesgos ( IPER )
  - Establecer los controles operacionales necesarios
  - Elaborar un mapa de riesgo y colocarlo en un lugar visible
  - Elaborar un plan de respuestas a emergencias
  - Establecer un programa anual de actividades
  - Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes
  - Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores
- ✓ **Etapas de Seguimiento Análisis y Mejora**
  - Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas.
  - revisión por la alta dirección.
  - Realizar las mejoras correspondientes al SGSST.

Presupuesto general del proyecto. Línea base de costo: S/. 1,860.00 incluido I.G.V

Línea base del proyecto S/ 1860.00 incluido I.G.V

Presupuesto contingencias S/.279.00 incluido I.G.V

Presupuesto Total S/2,139.00 céntimos incluido I.G.V.

Línea base de tiempo: 330 días (Cronograma)

Aprobaciones	

**ANEXO N°06 Plan de Gestión de Cambios**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	27/10/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	21/10/15	<b>Fecha de aprobación:</b>	27/10/15

**Roles y responsabilidades de la gestión de cambios**

Roles	Responsabilidades
Patrocinador del Proyecto.	Revisión y aprobación de solicitudes de cambios.
Gerente del proyecto.	Canalizar los cambios solicitados en el alcance del proyecto hacia el área ejecutiva
Comité de control de cambios	Formalizar la solicitud de cambio de los interesados
Stakeholders.	Solicitar cambios cuando lo crea conveniente y oportuno

<b>Proceso general de gestión de cambios</b>	
<b>solicitud de cambio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El gerente general de la empresa se contacta con el gerente del proyecto cada vez que capta una iniciativa de cambio. Se entrevistarse con el Gerente de la empresa y levanta información detallada sobre el cambio.</li> <li>• Formaliza la iniciativa de cambio, elaborando la Solicitud de Cambio, revisa el plan de gestión de cambio y elabora el cambio</li> </ul>
<b>verificación de solicitud de cambio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El gerente del proyecto analiza a profundidad la Solicitud de cambio con el fin de entender lo que se solicita y las razones por las cuales se originó la iniciativa de cambio.</li> <li>• Verifica que en la Solicitud de Cambios aparezca toda la información que se necesita para hacer una evaluación.</li> <li>• Completa la Solicitud de Cambio si es necesario.</li> <li>• Registra el estado de la solicitud.</li> </ul>
<b>evaluar impactos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente de Proyecto evalúa los impactos integrales del cambio en todas las líneas base del proyecto, en las áreas de conocimiento, en otros proyectos y áreas de la empresa.</li> <li>• Describe en la Solicitud de Cambio los resultados de los impactos que ha calculado.</li> <li>• Efectúa su recomendación con respecto a la Solicitud de Cambio que ha analizado.</li> <li>• Registra el estado de la solicitud.</li> </ul>
<b>tomar decisión y replanificar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Control de Cambios evalúa los impactos calculados por el Gerente del Proyecto y toma una decisión sobre la Solicitud de Cambio: aprobarla, rechazarla, o diferirla, total o parcialmente.</li> <li>• En caso de no poder llegar a un acuerdo el patrocinador tiene el voto de definir lo que se va a realizar.</li> <li>• Comunica su decisión al Gerente del Proyecto, quién actualiza el estado de la solicitud en el Control de Solicitudes de Cambio.</li> </ul>
<b>implantar el cambio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente de Proyecto re planifica el proyecto para implantar el cambio aprobado.</li> <li>• Comunica los resultados de la re planificación a los interesados involucrados.</li> <li>• Coordina con el Equipo de Proyecto la ejecución de la nueva versión de Plan de Proyecto.</li> <li>• Actualiza el estado de la solicitud en el de Control de Solicitudes de Cambio.</li> <li>• Monitorea el progreso de las acciones de cambio.</li> <li>• Reporta al Comité de Control de Cambios el estado de las acciones y resultados de cambio.</li> </ul>

<b>concluir el proceso de cambio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente del Proyecto verifica que todo el proceso de cambio se haya seguido correctamente.</li> <li>• Actualiza todos los documentos, registros, y archivos históricos correspondientes.</li> <li>• Genera las Lecciones Aprendidas que sean adecuadas.</li> <li>• Genera los Activos de Procesos de la Organización que sean convenientes.</li> <li>• Actualiza el estado de la solicitud en el Control de Solicitudes de Cambio.</li> </ul>
<b>Herramientas de gestión de cambios</b>	
<b>Software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ AutoCAD ( diseño y elaboración de mapas de riesgo)</li> <li>✓ Project (programa para hacer seguimiento al cronograma, basado en el diagrama de Gantt)</li> </ul>
<b>Formatos</b>	FORMATO DE CONTROL Y AUDITORIA INTERNA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST. SENATI PISCO
<b>Otros</b>	Chek lis auditoria interna SGSST

<b>Aprobaciones</b>	

**ANEXO N°07 Plan de Gestión de Alcance**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	30/10/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	28/10/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	30/10/2015

<b>Proceso de definición de alcance:</b>
<p>La definición del Alcance del proyecto implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo realizado en la empresa FAMECSA EIRL se desarrollará de la siguiente manera:</p> <p>En reunión de equipo de proyecto, tanto el equipo de proyecto como el patrocinador revisarán el Declaración de alcance preliminar, el cual servirá como base.</p>
<b>Proceso para elaboración de EDT:</b>
<p>Los pasos que se realizaron para la elaboración del EDT son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El EDT del proyecto será estructurado de acuerdo a la herramienta de descomposición, identificándose primeramente los principales entregables, que en el proyecto actúan como fases.</li> <li>✓ Identificado los principales entregables, se procede con la descomposición del entregable en paquetes de trabajo, los cuales nos permiten conocer al mínimo detalle el costo, trabajo y calidad incurrido en la elaboración del entregable.</li> <li>✓ La empresa utiliza para la elaboración del EDT herramientas, pues permite una fácil diagramación y manejo de los entregables del proyecto.</li> </ul>

<b>Proceso para elaboración del diccionario EDT:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Previo a este proceso, el EDT del proyecto debe haber sido elaborado, revisado y aprobado. Es en base a la información del EDT que se elaborará el Diccionario EDT, para lo cual se realizarán los siguientes pasos:</li> <li>✓ La elaboración del Diccionario EDT se hace mediante una plantilla.</li> <li>✓ Se identifica las siguientes características de cada paquete de trabajo del EDT.</li> <li>✓ Se detalla el objetivo del paquete de trabajo.</li> <li>✓ Se hace una descripción breve del paquete de trabajo.</li> <li>✓ Se describe el trabajo a realizar para la elaboración del entregable, como son la lógica o enfoque de elaboración y las actividades para elaborar cada entregable.</li> <li>✓ Se establece la asignación de responsabilidad, donde por cada paquete de trabajo se detalla quién hace qué: responsable, participa, apoya, revisa, aprueba y da información del paquete de trabajo.</li> <li>✓ De ser posible se establece las posibles fechas de inicio y fin del paquete de trabajo, o un hito importante.</li> <li>✓ Se describe cuáles son los criterios de aceptación.</li> </ul>	
<b>Proceso para verificación de alcance:</b>	
<p>Al término de elaboración de cada entregable, éste debe ser presentado al patrocinador del Proyecto, el cual se encargará de aprobar o presentar las observaciones del caso. Si el entregable es aprobado, es enviado al cliente</p>	
<b>Proceso para control de alcance:</b>	
<p>En este caso se presentan dos variaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Primero</b>, el Gerente del Proyecto se encarga de verificar que el entregable cumpla con lo acordado en la Línea Base del Alcance. Si el entregable es aprobado es enviado al Cliente, pero si el entregable no es aprobado, el entregable es devuelto a su responsable junto con una Hoja de Correcciones, donde se señala cuáles son las correcciones o mejoras que se deben hacer.</li> <li>✓ <b>Segundo</b>, a pesar que el Gerente del Proyecto se encarga de verificar la aceptación del entregable del proyecto, el Cliente también puede presentar sus observaciones respecto al entregable, para lo cual requerirá reunirse con el Gerente del Proyecto, y presentar sus requerimientos de cambio o ajuste. De lograrse la aceptación del Cliente y de tratarse de un entregable muy importante, se requerirá la firma de un Acta de Aceptación del entregable.</li> </ul>	

<b>Aprobaciones</b>	

**ANEXO N°08 EDT del Proyecto**

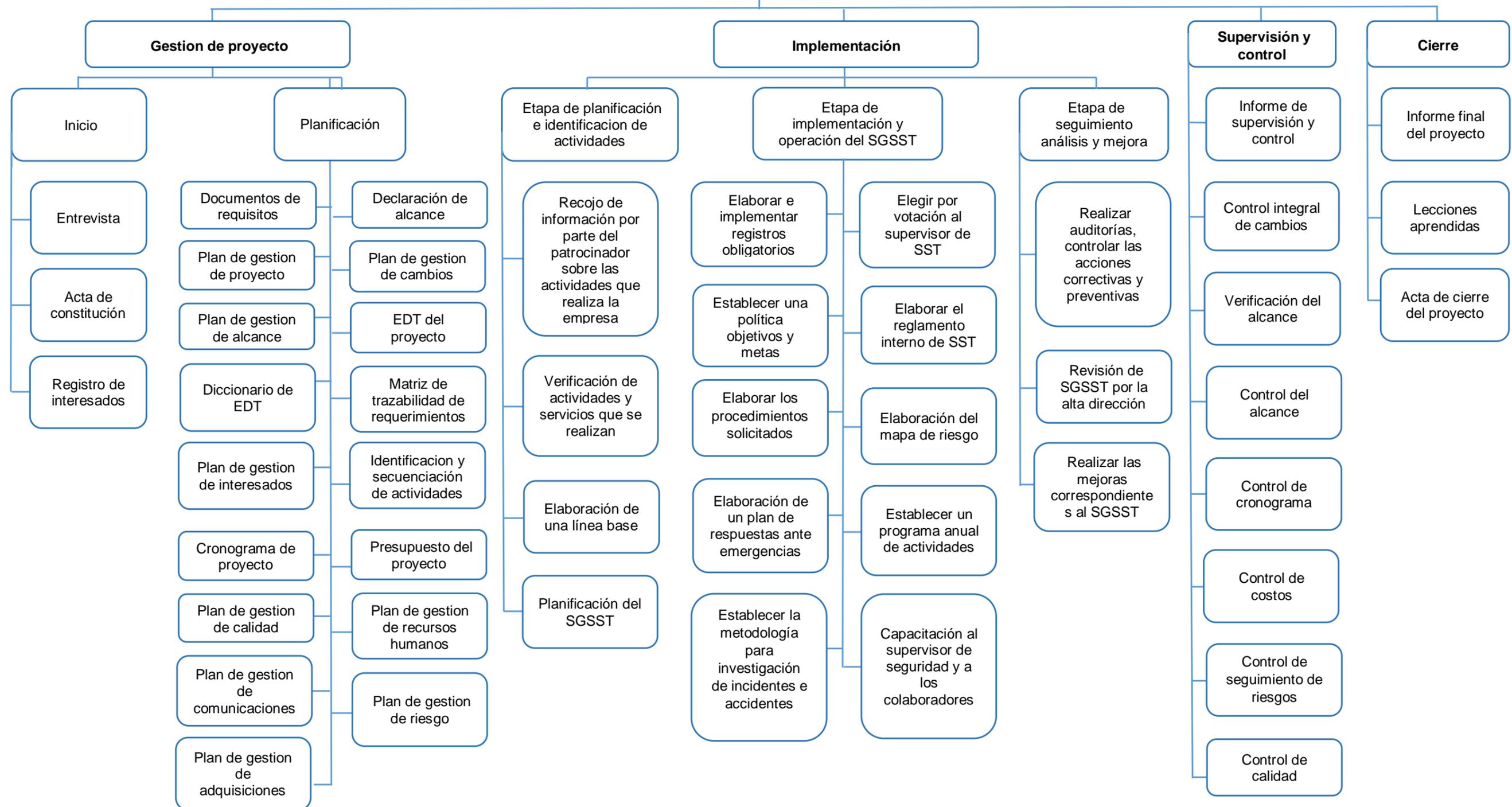
<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	04/11/2014	Implementación de un SGSST

**ESTRUCTURA DESGLOSABLE DE TRABAJO – EDT**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	31/10/14	<b>Fecha de creación:</b>	04/11/14

**ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO**



Aprobaciones	

## ANEXO N°09 Diccionario EDT del Proyecto

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	14/11/2014	Implementación de un SGSST

## DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DESGLOSABLE DE TRABAJO – EDT

<b>Nombre del proyecto:</b>			<b>Código de proyecto:</b>		
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			001		
<b>Patrocinador del proyecto:</b>		Edgar Poma Ipurre – Gerente General			
<b>Gerente del proyecto:</b>		Edwin Dumas Cuchuñaua Noa			
<b>Cliente del proyecto:</b>		Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL			
<b>Preparado por:</b>		Edwin Dumas Cuchuñaua Noa			
<b>Fecha de creación:</b>		05/11/14	<b>Fecha de aprobación:</b>		14/11/14

Código del PDT:	Nombre del paquete de trabajo (PDT)
01.01.01.01	realizar entrevista
<b>Objetivo del PDT:</b>	Inicio del proyecto
<b>Descripción del PDT:</b>	Se establece las coordinaciones para determinar la fecha y el lugar de la entrevista
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniones con el Sponsor</li> <li>✓ Coordinación de fecha y lugar de la entrevista.</li> <li>✓ Comunicar la entrevista.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable: Edwin Cuchuñaua Noa – Gerente Proyecto</li> <li>• Participa: Edgar Poma Ipurre – Gerente General Félix Rubén Carcheri Hernández</li> <li>• Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General</li> </ul>
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:10/09/14                      Fin:16/09/14 Hitos importantes: el cumplimiento de la fecha establecida.

<b>Criterios de aceptación:</b>	Se debe de llevar a cabo la entrevista según lo planeado
<b>Supuestos:</b>	El Sponsor brindara la información necesaria.
<b>Riesgos:</b>	Que no autoricen la entrevista
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Personal: gerente del proyecto Materiales: 1 lapicero y hojas bond
<b>Dependencia:</b>	Antes del PDT: Después del PDT: analizar documentos

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.01.01.02</b>	Acta de constitución.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Realizar el acta de constitución.
<b>Descripción del PDT:</b>	Elaborar el acta de construcción del proyecto considerando el alcance, entregables, el cronograma, etc.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar al Sponsor del proyecto</li> <li>✓ Describir la situación actual del negocio y del proyecto</li> <li>✓ Establecer los criterios de aceptación</li> <li>✓ Listar los entregables del proyecto y del producto</li> <li>✓ Considerar los supuestos, restricciones y riesgos iniciales.</li> <li>✓ Establecer los objetivos del producto</li> <li>✓ Plasmear la justificación del proyecto</li> <li>✓ Listar los hitos del proyecto</li> <li>✓ Identificar el presupuesto estimado</li> <li>✓ Consignar la autoridad del gerente de proyecto</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Edwin Cuchuñaua Noa – Gerente Proyecto
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:17/09/14 Fin:25/09/14
<b>Criterios de aceptación:</b>	Disponer de la aprobación del acta de constitución por el sponsor
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con la experiencia necesaria en la elaboración del acta de constitución.

<b>Riesgos:</b>	Que no se obtenga la aprobación del Sponsor
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Personal: gerente del proyecto
<b>Dependencia:</b>	Antes del PDT: Después del PDT: riesgos de interesados.

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.01.03	Registro de interesados
<b>Objetivo del PDT:</b>	Realizar el registro de interesados.
<b>Descripción del PDT:</b>	Elaborar el registro de interesados que intervienen en el proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar el rol de los interesados</li> <li>✓ Listar los interesados que interviene en el proyecto</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyectos
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:26/09/14 Fin:07/10/14
<b>Criterios de aceptación:</b>	Disponer de la aprobación del registro de interesados.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con la experiencia suficiente en la gestion de proyectos mediante PMBOK.
<b>Riesgos:</b>	Que no se obtenga la aprobación del Sponsor
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Personal: gerente del proyecto
<b>Dependencia:</b>	Antes del PDT: Después del PDT: riesgos de interesados.

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.01	Documentación de requisitos
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar la Documentación de requisitos.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar la Documentación de requisitos del proyecto a desarrollar.

<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto.</li> <li>✓ Describir los requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto.</li> <li>✓ Establecer la prioridad y el criterio de aceptación de cada requisito.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 08/10/14 Fin : 10/10/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación de la Documentación de requisitos.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión del proyecto Después del PDT: Documentación de requisitos

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.02	Declaración del alcance
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar la Declaración del alcance
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar la Declaración del alcance del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar el alcance del proyecto.</li> <li>✓ Listar los entregables del proyecto y del producto.</li> <li>✓ Establecer las exclusiones, supuestos, restricciones y la organización inicial del proyecto.</li> <li>✓ Consignar los objetivos de costo, cronograma y métricas de calidad.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio 13/10/14 Fin : 15/10/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación de la Declaración del alcance.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.

<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Documentación de requisitos Después del PDT: Plan de gestión del proyecto
--------------------	---

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.03	Plan de gestión del proyecto
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión del proyecto.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clarificar el ciclo de vida del proyecto.</li> <li>✓ Considerar la línea base del proyecto.</li> <li>✓ Establecer las revisiones del proyecto.</li> <li>✓ Listar los planes subsidiarios a considerar en la gestión de proyectos.</li> <li>✓ Identificar la línea base del proyecto.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 16/10/14 Fin : 20/10/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión del proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Declaración de alcance Después del PDT: Plan de gestión de cambios

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.04	Plan de gestión de cambios
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de cambios
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de cambios del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los roles y responsabilidades de la gestión de cambios.</li> <li>✓ Establecer el proceso general de gestión de cambios.</li> <li>✓ Listar las herramientas de gestión de cambios.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 21/10/14 Fin : 21/10/14

<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de cambios del proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión del proyecto Después del PDT: Plan de gestión del alcance

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.05	Plan de gestión del alcance.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión del alcance.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión del alcance correspondiente al proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los procesos de definición del alcance.</li> <li>✓ Establecer los procesos para la elaboración del EDT.</li> <li>✓ Identificar los procesos para la elaboración del diccionario del EDT.</li> <li>✓ Considerar los procesos de verificación del alcance.</li> <li>✓ Establecer los procesos para control de alcance.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 28/10/14 Fin : 30/10/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión del alcance referidos al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión de cambios Después del PDT: EDT del proyecto

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.06	EDT del proyecto
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el EDT del proyecto
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el EDT correspondiente al proyecto a desarrollar.

<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los entregables.</li> <li>✓ Establecer por cada entregable los paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Verificar la consistencia del EDT.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio 31/10/14 Fin : 04/11/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del EDT referidos al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión del alcance Después del PDT: Diccionario del EDT

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.07	Diccionario del EDT
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Diccionario del EDT
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Diccionario del EDT correspondiente al proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar el código y el nombre del paquete de trabajo.</li> <li>✓ Establecer los objetivos del paquete de trabajo.</li> <li>✓ Describir el paquete de trabajo.</li> <li>✓ Establecer las actividades a realizar.</li> <li>✓ Considerar el responsable y recursos asignados.</li> <li>✓ Establecer las fechas programadas.</li> <li>✓ Identificar los criterios de aceptación y los supuestos.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 05/11/14 Fin : 14/11/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Diccionario del EDT referidos al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.

<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: EDT del proyecto Después del PDT: Matriz de Trazabilidad de Requerimientos
--------------------	--

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.08	Matriz de Trazabilidad de Requerimientos
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar la Matriz de Trazabilidad de Requerimientos.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar Matriz de Trazabilidad de Requerimientos correspondiente a los requerimientos del proyecto.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	Se describirá cada requerimiento sustentando y porque se introdujo al proyecto. Se registrara la fecha de inclusión del requerimiento como su prioridad, estado actual, fecha de cumplimiento, grado de complejidad y criterio de aceptación en las versiones de los ítems anteriormente mencionados. Así mismo se registrara la trazabilidad, esto consiste en el registro del alcance/WBS, desarrollo del producto, estrategia de prueba y grado de prioridad de los requerimientos.
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 17/11/14 Fin : 19/11/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Diccionario EDT referidos al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Diccionario del EDT Después del PDT: Plan de Gestión de Interesados

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.09	Plan de gestión de interesados.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de interesados.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de interesados correspondiente al proyecto a desarrollar.

<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el registro de interesados.</li> <li>✓ Identificar el nivel compromiso de los interesados.</li> <li>✓ Identificar las interrelaciones y las superposiciones entre los interesados.</li> <li>✓ Elaborar las necesidades de información de los interesados.</li> <li>✓ Actualizar los planes.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio :20/11/14 Fin : 24/11/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de interesados referidos al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Matriz de Trazabilidad de Requerimientos. Después del PDT: Identificación y secuenciación de actividades.

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.10	Identificación y secuenciación de actividades.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar la Identificación y secuenciación de actividades.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar la Identificación y secuenciación de actividades del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar las actividades.</li> <li>✓ Establecer predecesoras y sucesoras.</li> <li>✓ Identificar las actividades en paralelo.</li> <li>✓ Establecer las holguras de cada actividad.</li> <li>✓ Secuenciar las actividades.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 25/11/14 Fin : 28/11/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación de la Identificación y secuenciación de las actividades al proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.

<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de Gestión de Interesados Después del PDT: Cronograma del proyecto

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.11	Cronograma del proyecto.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Cronograma del proyecto.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Cronograma del proyecto a desarrollar considerando todas las fases.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listar las fases con sus paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Establecer la duración de cada paquete de trabajo.</li> <li>✓ Identificar las fechas de inicio y de término.</li> <li>✓ Establecer las sucesoras y predecesoras.</li> <li>✓ Validar el cronograma.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 01/12/14 Fin : 03/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Cronograma del proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Identificación y Secuencia de Actividades Después del PDT: Presupuesto del proyecto

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.12	Presupuesto del proyecto
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Presupuesto del proyecto
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Presupuesto del proyecto a desarrollar considerando todas las fases con sus paquetes de trabajo.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listar los paquetes de trabajos con sus respectivos costos.</li> <li>✓ Establecer los montos de contingencias.</li> <li>✓ Establecer los costos de materiales.</li> </ul>

<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 04/12/14 Fin : 03/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Presupuesto del proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Cronograma del proyecto Después del PDT: Plan de gestión de calidad

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.13	Plan de gestión de calidad
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de calidad
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de calidad del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer la política de calidad de software.</li> <li>✓ Identificar la organización para la calidad.</li> <li>✓ Designar los roles y responsabilidades para la gestión de la calidad.</li> <li>✓ Seleccionar los procesos de gestión de la calidad.</li> <li>✓ Clarificar las actividades de calidad.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 11/12/14 Fin : 16/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de calidad
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de Gestión de Calidad Después del PDT: Plan de gestión de recursos humanos

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.14	Plan de gestión de recursos humanos
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de recursos humanos.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de recursos humanos del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer el organigrama del proyecto.</li> <li>✓ Definir los roles y responsabilidades.</li> <li>✓ Establecer la descripción de roles.</li> <li>✓ Establecer los requerimientos de personal.</li> <li>✓ Designar los criterios de liberación del personal del proyecto.</li> <li>✓ Establecer el sistema de reconocimiento y recompensas del personal.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 11/12/14 Fin : 16/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de recursos humanos.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión de calidad Después del PDT: Plan de gestión de comunicaciones

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.15	Plan de gestión de comunicaciones
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de comunicaciones.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de comunicaciones del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer la definición del esquema de comunicaciones.</li> <li>✓ Elaborar el esquema de comunicación de documentos entre los equipos del proyecto.</li> <li>✓ Designar los estándares para las reuniones y para los archivos.</li> <li>✓ Elaborar las guías para el acta de reunión, de cambios, de cierre de proyecto, acta de conformidad, acta de prueba de módulos, acta de validación con el cliente.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos

<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 23/12/14 Fin : 25/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de comunicaciones.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión de recursos humanos Después del PDT: Plan de gestión de riesgos

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.2.16	Plan de gestión de riesgos.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de riesgos
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de riesgos del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<p>Establecer el propósito, el alcance y la introducción de la gestión de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los riesgos mediante código, descripción y tipo de riesgos.</li> <li>✓ Elaborar el análisis de riesgos considerando la magnitud, el impacto y los indicadores.</li> <li>✓ Clarificar las acciones de prevención y de corrección.</li> <li>✓ Establecer el control y seguimiento de riesgos.</li> <li>✓ Elaborar la matriz de riesgos.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 26/12/14 Fin : 30/12/14
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de riesgos.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión de comunicaciones Después del PDT: Plan de gestión de adquisiciones

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.01.02.17	Plan de gestión de adquisiciones.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Plan de gestión de adquisiciones
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Plan de gestión de adquisiciones del proyecto a desarrollar.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los procedimientos estándares a seguir para las adquisiciones.</li> <li>✓ Establecer las restricciones y supuestos.</li> <li>✓ Establecer los riesgos y respuestas.</li> <li>✓ Elaborar la matriz de adquisición del proyecto.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 31/12/14 Fin : 05/01/15
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación del Plan de gestión de adquisiciones.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Plan de gestión de riesgos Después del PDT: Acta de prueba del módulo de persona

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.01.01</b>	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa
<b>Objetivo del PDT:</b>	Recopilar toda la información posible sobre las actividades que desarrolla la empresa y pudieran ser de ayuda para la implementación del SGSST.
<b>Descripción del PDT:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consiste en la recopilación de la documentación por parte del patrocinador, tal documentación será referente a los contratos, procedimientos, manuales, capacitaciones todo tipo de información referente a la empresa que pudiera servir en la implementación del SGSST</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunirse con el patrocinador</li> <li>✓ Solicitar la documentación requerida para la elaboración del SGSST</li> <li>✓ Recopilación de la documentación por parte del patrocinador</li> </ul>

<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: gerente de proyecto
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio: 06/01/15 Fin:12/01/15 Hitos importantes: el cumplimiento de la fecha establecida
<b>Criterios de aceptación:</b>	Se dará como valido la información recopilada y entregada mientras posea como mínimo los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ruc de FAMECSA EIRL</li> <li>✓ Lista de actividades que se realizan en la empresa</li> <li>✓ Lista de nombre, cargo y especialidad de los trabajadores que forma parte de la empresa.</li> <li>✓ Lista de clientes y proveedores.</li> </ul>
<b>Supuestos:</b>	Recopilar toda la información posible sobre las actividades que desarrolla la empresa y pudieran ser de ayuda para la implementación del SGSST
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación al Gerente General</li> <li>✓ Que la información recopilada sea falsa o no pertenezca a la empresa</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del Gerente General durante una hora diaria por los días establecidos en las fechas programadas

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.01.02</b>	Verificación de las actividades y servicios que se realizan.
<b>Objetivo del PDT</b>	Verificar la información brindada por el patrocinador.
<b>Descripción del PDT</b>	• Consiste en la verificación de la documentación brindada por el patrocinador, y la existente en el área de trabajo como los trabajadores asimismo la información legal de la empresa en el registro público.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar la información recibida</li> <li>✓ Corroborar lo descrito en la documentación con lo encontrado en el área de trabajo o archivadores.</li> <li>✓ Verificar la información descrita por el gerente en los registros públicos SUNART</li> </ul>

<b>Asignación de responsabilidades</b>	<b>Responsable:</b> gerente de proyecto
<b>Fechas programadas</b>	Inicio:13/01/15 Fin:16/01/15
<b>Criterios de aceptación</b>	Se dará como válida la verificación si la información descrita es la correcta, por lo cual concuerda con la información encontrada en el área y registros públicos.
<b>Supuestos</b>	Verificar toda la información recibida del parte del patrocinador para elaborar una correcta implementación del SGSST.
<b>Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación Gerente del Proyecto</li> <li>✓ Resistencia por parte de los trabajadores para la verificación de la información recibida</li> <li>✓ Que la información recopilada sea falsa o no pertenezca a la empresa</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos</b>	Disponibilidad del Supervisor de Seguridad durante una hora diaria por los días establecidos en las fechas programadas

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.01.03</b>	Elaboración de una línea base (diagnostico)
<b>Objetivo del PDT</b>	Identificar en qué condiciones se encuentra la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la implementación del proyecto.
<b>Descripción del PDT</b>	Se elaborar una diagnostico mediante una plantilla del cumplimiento de la normativa peruana en seguridad y salud en el trabajo, ya habiendo obtenido los valores de la plantilla, puntos por corregir, mejorar e implementar, se detallaran en un informe el cual se presentara al Gerente General de la empresa.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llenado de plantilla del SGSST</li> <li>✓ Identificar puntos en la plantilla a corregir, mejorar e implementar</li> <li>✓ Realizar un informe detallado de los puntos a corregir mejorar e implementar.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	<b>Responsable:</b> Edwin Cuchuñupa Noa – Gerente Proyecto
<b>Fechas programadas</b>	Inicio:19/01/15 Fin:27/01/15

<b>Criterios de aceptación</b>	Se dará como válida la línea base o diagnóstico si el Gerente General de la empresa firma el informe, esto se considerará como una aprobación por parte del gerente ante el diagnóstico realizado.
<b>Supuestos</b>	Se realizará una reunión el primer día en la fecha programada.
<b>Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación Gerente del Proyecto</li> <li>✓ Resistencia por parte de los trabajadores para la elaboración de la línea base o diagnóstico</li> <li>✓ Que la información recopilada sea falsa o no pertenezca a la empresa</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos</b>	Disponibilidad del Supervisor de Seguridad durante la ejecución del diagnóstico

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.01.04</b>	Planificación de la implementación del SGSST
<b>Objetivo del PDT</b>	Detallar las actividades a realizar como parte de la implementación del SGSST teniendo como base fundamental el cumplimiento de la normativa peruana en Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Descripción del PDT</b>	La planificación tendrá como base principal el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y su Decreto supremo 005 2012TR así como sus modificatorias. Se planificará que documentos y actividades se realicen
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión del gerente del proyecto con sus asesores</li> <li>✓ Mediante la técnica de la lluvia de ideas se identificarán posibles formas de realizar la implementación del SGSST</li> <li>✓ Tomar las ideas más resaltantes para nuestra implementación del SGSST y plasmarlas en un documento.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	<b>Responsable:</b> Gerente Proyecto
<b>Fechas programadas</b>	Inicio:28/01/15 Fin:09/02/15
<b>Criterios de aceptación</b>	Se dará como válido el documento si este tiene como base el cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento
<b>Supuestos</b>	Se planificará en la fecha indicada.
<b>Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación Gerente del Proyecto</li> <li>✓ Modificación o cambio de la ley de SST.</li> </ul>

<b>Recursos asignados y costos</b>	Disponibilidad del gerente para una revisión detallada de la Implementación del SGSST
------------------------------------	---

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.01</b>	Elaborar e implementar registros obligatorios
<b>Objetivo del PDT:</b>	Registrar todas las actividades y sucesos en materia de seguridad y salud en el trabajo
<b>Descripción del PDT:</b>	<p>Consiste en elaborar los siguientes registros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales asimismo debe de constar la investigación y las medidas de correctivas.</li> <li>✓ Registro de exámenes médicos ocupacionales</li> <li>✓ Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicológicos, y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>✓ Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Registro de estadísticas de seguridad y salud</li> <li>✓ Registro de equipos de seguridad o emergencia</li> <li>✓ Registros de inducción, capacitación, entrenamiento, y simulacros de emergencia.</li> <li>✓ Registro de auditorias</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar los registros</li> <li>✓ Identificar un área para colocar el archivador</li> <li>✓ Archivar los documentos en fólderes los cuales contendrán el nombre de archivo a contener</li> <li>✓ Poner en práctica en uso de estos registros según sea convenientes en el momento indicado o según una escala de tiempo.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	<p><b>Responsable:</b> Edwin Cuchuñupa Noa – Gerente Proyecto</p> <p><b>Participa:</b> Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p><b>Revisa:</b> : Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p><b>Aprueba:</b> Edgar Poma Ipurre – Gerente General</p>
<b>Fechas programadas:</b>	<p>Inicio:10/02/15</p> <p>Fin:16/02/15</p>

<b>Criterios de aceptación:</b>	Se dará como valido los registros implementados siempre y cuando contengan la información mínima según los modelos de registros emitidos por el ministerio de trabajo y promoción del empleo
<b>Supuestos:</b>	Se tendrán los modelos de registros emitidos por el MTPE
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación al Gerente General</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> <li>✓ Cambio de modelos de registros emitidos por el MTPE</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad de la secretaria para poder digitar y ordenar los modelos de registros a implementar en la empresa</li> <li>✓ Brindar todos los recursos para la elaboración de los registros como papel tintas asimismo los fólderes y el archivador para almacenar los registros</li> </ul>
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.02</b>	Elegir por votación al supervisor de SST
<b>Objetivo del PDT:</b>	Elegir al representante de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo
<b>Descripción del PDT:</b>	<p>Consiste en la elección del supervisor de seguridad el cual será el representante de los trabajadores. Como representante de los trabajadores tendrá las siguientes funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar la aplicación del reglamento de SST.</li> <li>✓ Garantizar la implementación y sostenibilidad del sistema de gestión de SST.</li> <li>✓ El comité de SST llevará el libro de actas donde se tomara nota de los acuerdos tomados en cada sesión y el cumplimiento de las mismas en el plazo previsto y sus funciones serán las siguientes:</li> <li>✓ Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la seguridad, velar por que se lleven a efecto las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.</li> <li>✓ Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, instrucciones, etc., relacionados con seguridad de la empresa.</li> <li>✓ Asegurarse que se realicen las investigaciones de las causas de todos los accidentes que ocurran en la empresa.</li> <li>✓ Procurar la colaboración de todos los trabajadores en el fomento de la seguridad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizar y evaluar las estadísticas de los accidentes de la empresa así como los programas, planes procedimientos que forman parte del sistema de SST.</li> <li>✓ Garantizar que todos los nuevos trabajadores reciban una formación sobre seguridad, instrucción y orientación adecuada.</li> <li>✓ Hacer recomendaciones para evitar la repetición de accidentes.</li> <li>✓ Cuidar que todos los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, avisos y demás material escrito o gráfico relativo a la SST de la empresa.</li> <li>✓ Hacer inspecciones periódicas en la empresa y de sus equipos con fines de seguridad.</li> <li>✓ Colaborará con los inspectores del trabajo de la autoridad competente o fiscalizadores autorizados cuando efectúen inspecciones a nuestra empresa.</li> <li>✓ Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de accidentes</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Emitir la carta de convocatoria a elecciones a para el supervisor de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>✓ Presentación por parte de los trabajadores a posibles candidatos al puesto de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Publicar la lista de candidatos inscritos</li> <li>✓ Publicar la lista de candidatos aptos al puesto</li> <li>✓ Elaborar el padrón electoral</li> <li>✓ Realizar un acta de inicio de proceso</li> <li>✓ Levantar acta de conclusión de proceso</li> <li>✓ Levantar un acta de proceso de elección</li> <li>✓ Levantar un acta de la instalación del supervisor de seguridad</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades :</b>	<p>Responsable: Edwin Cuchuñaua Noa – Gerente Proyecto</p> <p>Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p>Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández –</p> <p>Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General</p>
<b>Fechas programadas:</b>	<p>Inicio:17/02/15</p> <p>Fin:16/03/15</p> <p>Hitos importantes: el cumplimiento de la fecha establecida.</p>
<b>Criterios de aceptación:</b>	<p>Se dará como válida elección del supervisor de seguridad cuando aquella persona haya tenido la mayoría de votos a favor</p>
<b>Supuestos:</b>	<p>Se guardaran como evidencia de la transparencia de la elección los votos de los participantes en la elección.</p>

<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> <li>✓ Cambio de modelos de registros emitidos por el MTPE</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad de la secretaria para poder digitar las actas, listas de candidaturas y padrones electorales asimismo el día de la elección cada miembro de la empresa se tomara 5 minutos para poder realizar el sufragio y así elegir el supervisor de seguridad.</li> <li>✓ Brindar todos los recursos para la elaboración de las actas padrones así como papel tintas y demás.</li> </ul>

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.03</b>	Establecer la política objetivos y metas.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer una política de la empresa enfocada en la seguridad y salud de sus trabajadores, asimismo se establecerán objetivos y metas con fechas establecidas con el fin de corregir mejorar ciertas condiciones que se podrían encontrar en la empresa las cuales no estén en concordancia con la nueva política de seguridad y salud en el trabajo.
<b>Descripción del PDT:</b>	Consiste en elaborar una política de seguridad y salud en el trabajo, asimismo objetivos y metas posibles de cumplir dentro de las fechas establecidas. Al haberse cumplido los objetivos y metas en SST durante el año se propondrán nuevas metas dando cumplimiento así con la mejora continua de la empresa.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar una política de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>✓ Sustentar ante el gerente de la empresa y los supervisores tanto los designados por la empresa así como el supervisor el cual fue elegido como representante de los trabajadores la nueva política de SST.</li> <li>✓ Mediante una reunión entre el gerente de la empresa y los supervisores propondrán objetivos y metas en SST para el presente año</li> <li>✓ Aprobación y firma de la política, objetivos y metas en SST para el presente año.</li> <li>✓ Colocar la política, los objetivos y las metas enmarcadas en un lugar visible hacia los trabajadores</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	<p>Responsable: Edwin Cuchuñupa Noa – Gerente Proyecto</p> <p>Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p>Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p>Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General</p>

<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:17/03/15 Fin:19/03/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	Se dará como válida la nueva política de seguridad y salud en el trabajo mientras tenga como principio el cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo asimismo la nueva política deberá contar con la firma del Gerente de la Empresa y la del Supervisor de Seguridad que fue elegido mediante votación.  Los objetivos y metas serán dadas como validadas mientras hayan sido aprobadas y firmadas en concordancia por el Gerente de la Empresa y la del Supervisor de Seguridad que fue elegido mediante votación
<b>Supuestos:</b>	Si brindaran originales firmadas de la política los objetivos las metas al Supervisor de Seguridad que fue elegido mediante votación
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad del Gerente General para la revisión y aprobación de la política, objetivos y metas en SST</li> <li>✓ Brindar todos los recursos para las impresiones enmarcados y demás.</li> </ul>

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.04</b>	Elaboración del reglamento interno de SST.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer reglas para todo el personal que labore en las instalaciones de la empresa y mediante esta se favorezca la cultura en seguridad y salud en el trabajo.
<b>Descripción del PDT:</b>	Consiste en realizar un listado de reglas las cuales favorezcan la seguridad y salud en el trabajo dentro de las instalaciones de la empresa. Tal reglamento deberá de ser entregado a todos los miembros de la empresa sin excepción de ninguno.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión de grupo de trabajo para poder definir las reglas a establecer.</li> <li>✓ Segunda reunión del grupo de trabajo para poder revisar el reglamento planteado y realizar las mejoras correspondientes.</li> <li>✓ Tercera reunión del gerentes de proyecto gerente de la empresa y el supervisor de seguridad elegido por votación para la aprobación del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>

<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Edwin Cuchuñaua Noa – Gerente Proyecto Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández Apoya: Cesar Martínez Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:20/03/15 Fin:31/03/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	Se dará como valido el reglamento mediante la aprobación de gerente de la empresa y en supervisor elegido mediante votación
<b>Supuestos:</b>	Se cuenta con la experiencia necesaria para la elaboración de un reglamento interno.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	✓ Disponibilidad del personal de la empresa para la revisión y aprobación del reglamento.

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.05</b>	Elaborar los procedimientos solicitados.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer procedimientos seguros para realizar las actividades en la fabricación de los productos de la empresa.
<b>Descripción del PDT:</b>	Los procedimientos contendrán el paso a paso de cómo realizar una determinada actividad de forma segura, tales procedimientos serán realizados para toda actividad que se realice en la empresa, estos procedimientos deberán ser de conocimiento de todo el personal y cumplidos por los mismos.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión de grupo de trabajo para poder definir los procedimientos.</li> <li>✓ Segunda reunión del grupo de trabajo para poder revisar los precedentes</li> <li>✓ Tercera reunión del gerentes de proyecto gerente de la empresa y el supervisor de seguridad elegido por votación para la aprobación de los procedimientos de trabajo.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General

<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:01/04/15 Fin:10/04/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los procedimientos a realizarse deberán contener el paso a paso de cómo realizar una determinada actividad de forma segura sin poner en riesgo la seguridad de los trabajadores.</li> <li>✓ Los procedimientos deberán cumplir los principios de la ley de seguridad y salud en el trabajo (ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo)</li> </ul>
<b>Supuestos:</b>	Se cuenta con la experiencia necesaria para la elaboración de los procedimientos solicitados por el supervisor de seguridad elegido por votación.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad del personal de la empresa para la revisión y aprobación del procedimiento</li> <li>✓ Brindar al personal los materiales de oficina (papel bond, lapiceros; etc) necesarios.</li> </ul>
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.06</b>	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)
<b>Objetivo del PDT:</b>	Identificar todos los peligros y evaluar los riesgos concernientes a las diferentes áreas de la empresa.
<b>Descripción del PDT:</b>	Mediante el IPER podemos medir los peligros y evaluar los riesgos que existen en la empresa y así poder tomar las medidas necesarias para reducir el riesgo de un posible accidente a futuro.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar los lugares o áreas en el cual se aplicara la matriz IPER.</li> <li>✓ Identificar todos los peligros y sus riesgos existentes dividiéndolos por áreas.</li> <li>✓ Evaluar los riesgos e identificar su probabilidad.</li> <li>✓ De encontrarse un riesgo con alta probabilidad de que este se materialice se identificaran medidas de control con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General

<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:13/04/15 Fin:17/04/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	La aplicación de la matriz IPER se realizara siguiendo la guía emitida por el ministerio de trabajo y promoción del empleo.
<b>Supuestos:</b>	Se cuenta con la experiencia necesaria para la aplicación de la matriz IPER.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Cambios en la legislación o normativa peruana</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del personal de la empresa para la identificación y evaluación de riesgos.

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.07</b>	Establecer los controles operacionales necesarios
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer controles que minimicen la probabilidad de que los riesgos se materialicen.
<b>Descripción del PDT:</b>	Los controles operacionales podrán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de equipos o materiales.</li> <li>- Colocación de pictografías</li> <li>- Brindar los EPPS necesarios al personal.</li> </ul>
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión del listado de peligros y riesgos encontrados.</li> <li>✓ Fabricación de equipos que mejoren las condiciones de trabajo.</li> <li>✓ Colocación de las pictografías necesarias.</li> <li>✓ Brindar EPPS al personal dependiendo el puesto de trabajo.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Participa: Félix Rubén Carcheri Hernández Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:20/04/15 Fin:28/04/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	✓ Que los controles operacionales minimicen los riesgos encontrados en la matriz IPER.

<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con toda la facilidad para la aplicación de los controles operacionales.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> <li>✓ Falta de interés a establecer los controles por parte de la Gerencia.</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad del personal de la empresa para establecer los controles operacionales necesarios.</li> </ul>

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.08</b>	Elaborar un mapa de riesgo
<b>Objetivo del PDT:</b>	Dar a conocer los riesgos existentes en la empresa.
<b>Descripción del PDT:</b>	Contiene determinadas señales; las cuales darán aviso de los riesgos encontrados en cada área de trabajo.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamiento de un plano de las instalaciones y ubicación de los equipos encontrados en la empresa</li> <li>✓ Diseñar un mapa de las instalaciones de la empresa y colocar la ubicación de los equipos encontrados, colocar las señales de riesgo concernientes a cada área o equipo.</li> <li>✓ Revisión y aprobación del mapa por el gerente y supervisor elegido por votación.</li> <li>✓ Impresión y colocación del mapa en un lugar visible dentro de las instalaciones de la empresa.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	<p>Responsable: Gerente Proyecto</p> <p>Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p>Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación</p>
<b>Fechas programadas:</b>	<p>Inicio:29/04/15</p> <p>Fin:01/05/15</p>
<b>Criterios de aceptación:</b>	Que el mapa contenga los riesgos más significativos.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para la elaboración del mapa de riesgos.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Sucesos inesperados de gran afectación a la empresa</li> </ul>

<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario por parte del gerente y el supervisor elegido por votación.
-------------------------------------	---

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.09</b>	Elaborar un plan de respuesta a emergencias
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer procedimientos adecuados ante una posible emergencia.
<b>Descripción del PDT:</b>	Contiene el paso a paso de cómo se debería actuar ante diferentes tipos de emergencia; ya sea un accidente leve como un corte en el dedo o un accidente fatal.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión del grupo de trabajo para identificar las posibles emergencias a ocurrir.</li> <li>✓ Recolección de información de cada respuesta a cada emergencia identificada.</li> <li>✓ Elaboración del plan de respuesta ante emergencia.</li> <li>✓ Revisión y aprobación del plan de emergencia.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	<p>Responsable: Gerente Proyecto</p> <p>Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández</p> <p>Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación</p>
<b>Fechas programadas:</b>	<p><b>Inicio:</b>04/05/15</p> <p><b>Fin:</b>08/05/15</p>
<b>Criterios de aceptación:</b>	Que el plan contenga todos los procedimientos de las posibles emergencias a ocurrir en las instalaciones de la empresa.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para la elaboración del plan de respuestas ante emergencias.
<b>Riesgos:</b>	Perdida de la información durante el manejo de la misma.
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario por parte del gerente y el supervisor elegido por votación.
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.10</b>	Establecer un programa anual de actividades
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer todas las actividades e materia de seguridad y salud en el trabajo a ocurrir durante el año.
<b>Descripción del PDT:</b>	Contiene los simulacros durante el año, capacitaciones, charlas, auditorías internas, inspecciones; tal plan deberá contener las fechas exactas de las actividades.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión del grupo de trabajo para identificar las actividades.</li> <li>✓ Plasmar un documento el registro de actividades que se realizaran durante el año.</li> <li>✓ Revisión y aprobación del programa anual de actividades.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Revisa: : Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:11/05/15 Fin:13/05/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	El programa deberá contener todas las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para la elaboración del programa anual de actividades.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambio de la normativa peruana.</li> <li>✓ Perdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Falta de interés de parte de gerente general en el cumplimiento del programa anual.</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario por parte del gerente y el supervisor elegido por votación.
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.02.11</b>	Establecer una metodología para la investigación de accidentes e incidentes
<b>Objetivo del PDT:</b>	Establecer la metodología correcta para la investigación de incidentes e accidentes de trabajo.

<b>Descripción del PDT:</b>	La guía cumplirá con los principios de la ley de seguridad y salud en el trabajo sin buscar algún tipo de culpable estará basado en identificar el motivo de lo ocurrido con el de evitar que suceda en otra ocasión.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión del grupo de trabajo para para la elaboración de la metodología.</li> <li>✓ Revisión y aprobación del programa anual de actividades.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Revisa: Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación.
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:14/05/15 Fin:18/05/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	La metodología no deberá buscar algún tipo de culpable el fin de esta es identificar el motivo de suceso con de que no vuelva a ocurrir.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para la elaboración de la metodología para la investigación de incidentes e accidentes.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pérdida de la información durante el manejo de la misma.</li> <li>✓ Falta de interés de parte de gerente general en promover la metodología.</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario por parte del gerente y el supervisor elegido por votación.
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
01.02.02.12	Capacitación al supervisor de seguridad y a los colaboradores.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Capacitar al personal de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, cumplir con la normativa peruana.
<b>Descripción del PDT:</b>	Las capacitaciones serán tocando temas de seguridad y salud en el trabajo, estas se realizaran dentro de las instalaciones de la empresa y se contara con todo el personal de la empresa
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión de coordinación con el gerente de la empresa con el fin de tocar el tema de la capacitación.</li> <li>✓ Realización de la capacitación siguiendo el plan establecido.</li> </ul>

<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto Revisa: Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación.
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:29/05/15 Fin:11/06/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	La capacitación deberá de ser como mínimo de una hora y deberá de tocar temas de seguridad y salud en el trabajo.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para las capacitaciones.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mala coordinación de parte de gerente de proyecto o falta de interés del mismo.</li> <li>✓ No contar con todo el personal de la empresa en la capacitación.</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad del tiempo necesario de todo el personal de la empresa.</li> </ul>
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.03.01</b>	Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas.
<b>Objetivo del PDT:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el correcto funcionamiento del SGSST</li> <li>✓ Identificar cuáles son los puntos a corregir o mejorar en el sistema.</li> </ul>
<b>Descripción del PDT:</b>	La auditoría se realizara siguiendo un formato establecido por el ministerio de trabajo, este verificara el cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de la parte documentaria (registros, procedimientos, estándares, etc.)</li> <li>✓ Verificación de los documentos a publicar y de fácil acceso por el personal de campo.</li> <li>✓ Verificación del cumplimiento del programa anual de actividades.</li> <li>✓ Verificación de campo y al personal.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto. Revisa: Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación.

<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:19/05/15 Fin:22/05/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	La auditoría deberá de contener todos los puntos implementados en el proyecto.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para realizar la auditoria.
<b>Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de interés de parte del gerente para realizar la auditoria</li> <li>✓ No tener acceso a toda la información en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario de un personal por parte de la empresa para que verifique el correcto desarrollo de la auditoria.
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.03.02</b>	Revisión del sistema de gestion por la alta dirección.
<b>Objetivo del PDT:</b>	Dar a conocer todo el sistema de gestion a la alta dirección de la empresa
<b>Descripción del PDT:</b>	Se realizara una revisión total del sistema de gestion tacando cada punto detallado en el acta de constitución.
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ revisión de la acta de constitución</li> <li>✓ verificación de los puntos tocados en el acta concuerden con los realizados en el campo.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto. Revisa: Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre – Gerente General / supervisor elegido por votación.
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:12/05/15 Fin:25/05/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	Cumplir todos los lineamientos tocados en el acta de constitución.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para las capacitaciones.
<b>Riesgos:</b>	Mala coordinación de parte de gerente de proyecto o falta de interés del mismo.

<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario de parte del gerente de la empresa
-------------------------------------	--

<b>Código del PDT:</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.02.03.03</b>	Realizar las mejoras correspondientes al sistema de gestión
<b>Objetivo del PDT:</b>	De ser necesario realizar cambios o mejoras al sistema de gestión
<b>Descripción del PDT:</b>	Se realizarán los cambios siguiendo la recomendación del gerente de la empresa y basando en lo estipulado según la guía del PMBOK
<b>Descripción de las actividades a realizar:</b>	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunión con el gerente de la empresa y el supervisor de seguridad elegido por votación</li> <li>✓ De ser necesario realizar los cambios necesarios siguiendo la guía del PMBOK</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades:</b>	Responsable: Gerente Proyecto. Revisa: Félix Rubén Carcheri Hernández Aprueba: Edgar Poma Ipurre / supervisor SST.
<b>Fechas programadas:</b>	Inicio:26/06/15 Fin:06/08/15
<b>Criterios de aceptación:</b>	Cumplir las recomendaciones del supervisor elegido por votación y el gerente de la empresa basándose en el cumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo así como el cumplimiento de la guía del PMBOK.
<b>Supuestos:</b>	Que se cuente con el personal necesario para realizar los cambios en el sistema.
<b>Riesgos:</b>	Mala coordinación de parte de gerente de proyecto o falta de interés del mismo.
<b>Recursos asignados y costos:</b>	Disponibilidad del tiempo necesario de parte del gerente general y del personal de la empresa.
<b>Dependencia:</b>	

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.01</b>	Informe de supervisión y control de trabajo
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Informe de supervisión y control de trabajo

<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Informe de supervisión verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer la fecha y hora de la prueba del sistema.</li> <li>✓ Listar los participantes con sus cargos respectivos.</li> <li>✓ Establecer el objetivo del acta.</li> <li>✓ Registrar las observaciones de la funcionalidad con su estado correspondiente.</li> <li>✓ Elaborar las conclusiones del acta.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.02</b>	Control integral de cambios.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control integral de cambios
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control integral de cambios verificando el avance proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer los datos del solicitante.</li> <li>✓ Establecer los datos de la petición de cambio o nueva funcionalidad.</li> <li>✓ Clarificar el cambio o nuevo requerimiento propuesto.</li> <li>✓ Establecer las mejoras o beneficios esperados.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14    Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.03</b>	Verificación del alcance
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control en la Verificación del alcance.
<b>Descripción del PDT</b>	Verificar el alcance en el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el avance de los paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Analizar el impacto en el alcance de un retraso en el cronograma.</li> <li>✓ Analizar el avance respecto a la línea base del proyecto.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.04</b>	Control del alcance
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control del alcance.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control integral de cambios verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el avance de los paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Analizar el impacto en el alcance de un retraso en el cronograma.</li> <li>✓ Analizar el avance respecto a la línea base del proyecto.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto

<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.05</b>	Control del cronograma
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control del cronograma
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control del cronograma verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el avance de los paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Analizar el impacto en el alcance de un retraso en el cronograma.</li> <li>✓ Analizar el avance respecto a la línea base del proyecto.</li> <li>✓ Actualizar el cronograma con los nuevos atrasos o adelantos de las actividades.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.06</b>	Control de costos
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control de los costos
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control de los costos verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el avance de los paquetes de trabajo.</li> <li>✓ Analizar el presupuesto consumido por cada paquete de trabajo.</li> <li>✓ Analizar el avance respecto a la línea base del proyecto.</li> <li>✓ Actualizar el presupuesto según los costos reales de cada paquete de trabajo.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15

<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.07</b>	Control de seguimiento de riesgos.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control de seguimiento de riesgos.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control de seguimiento de riesgos verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el desencadenamiento de los riesgos identificados.</li> <li>✓ Mitigar los riesgos presentados.</li> <li>✓ Aplicar los planes de contingencia.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.03.08</b>	Control de calidad.
<b>Objetivo del PDT</b>	Realizar el Control de calidad.
<b>Descripción del PDT</b>	Elaborar el Control de calidad verificando el avance del proyecto
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la calidad de cada paquete de trabajo.</li> <li>✓ Comparar el avance con las norma de calidad del software.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.

<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 10/09/14 Fin : 03/11/15
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	No darle un seguimiento constate a cada etapa y entregable del proyecto
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Después del PDT:

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.04.01</b>	Aceptación del informe final del proyecto
<b>Objetivo del PDT</b>	Alcanzar la Aceptación del final del proyecto.
<b>Descripción del PDT</b>	Realizar la aceptación final del sistema, comprobando la funcionalidad integral del sistema de gestion.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la funcionalidad integral del sistema.</li> <li>✓ Establecer los datos del solicitante.</li> <li>✓ Establecer los datos de la petición de cambio o nueva funcionalidad.</li> <li>✓ Clarificar el cambio o nuevo requerimiento propuesto.</li> <li>✓ Establecer las mejoras o beneficios esperados.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 04/11/15 Fin : 01/12/15
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aprobación de la Aceptación del final del sistema de gestion
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Capacitación de Usuario Después del PDT: Cierre de las Adquisiciones

<b>Código del PDT</b>	<b>Nombre del paquete de trabajo (PDT)</b>
<b>01.04.03</b>	Acta de cierre de proyecto
<b>Objetivo del PDT</b>	Elaborar el Acta de cierre de proyecto.
<b>Descripción del PDT</b>	Realizar la documentación de las lecciones aprendidas a lo largo del desarrollo del proyecto, indicando las mejores prácticas aplicadas y aquellas que mejoraron la culminación del mismo.
<b>Descripción de las actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer la fecha y lugar.</li> <li>✓ Identificar a los participantes con su respectivo cargo.</li> <li>✓ Determinar el objetivo del acta.</li> <li>✓ Listar las observaciones sobre las funcionalidades del sistema con sus respectivos estados.</li> <li>✓ Establecer las conclusiones.</li> </ul>
<b>Asignación de responsabilidades</b>	Responsable: Gerente de proyectos.
<b>Fechas programadas</b>	Inicio : 09/12/15 Fin : 15/12/15
<b>Criterios de aceptación</b>	Disponer de la aceptación final del Acta de cierre de proyecto.
<b>Supuestos</b>	Se cuenta con la experiencia suficiente en gestión de proyecto mediante PMBOK.
<b>Riesgos</b>	Que no se obtenga la aprobación del sponsor.
<b>Recursos asignados y costos</b>	Personal: Gerente de proyectos.
<b>Dependencia</b>	Antes del PDT: Lecciones Aprendidas, Informe de Supervisión , Control Integral de Cambios, Verificación del Alcance, Control del Alcance ,Control del Cronograma, Control del Presupuesto, Control de Seguimiento de Riesgos, Control de Calidad, Lecciones Aprendidas Después del PDT:

<b>Aprobaciones</b>	

**ANEXO Nº10 Plan de Gestión de Interesados del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaupa Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	24/11/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTION DE INTERESADOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	20/11/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	24/10/2014

Registro de interesados			
Datos de los Interesados	Puesto en la Organización	Rol del Interesado	Datos del Contacto
Edgar Poma Ipurre	Gerente de General FAMECSA EIRL	Sponsor del Proyecto.	Móvil: 931712125
			Email: Famecsa.contratistas@gmail.com
Ing. Félix Carcheri Hernández	Supervisor de operaciones	Comité Ejecutivo.	Móvil: 956227816
			Email: felix_18_2@hotmail.com
Ing. Camilo Cesar Angulo Paredes	Catedrático de la Universidad “Alas Peruanas”	Gerente de Operaciones.	Móvil: 956004383
			Email: c_angulo_13@hotmail.com
Hugo Nuñez Roman	Decano de la carrera Profesional de la facultad de Ingenierías y Arquitectura de la Universidad “Alas Peruanas”	Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	Móvil: 989073874
			Email: H_nunez@uap.edu.pe

Cuchuñaua Noa Edwin	Bachiller de la Universidad "Alas Peruanas"	Gerente del Proyecto	Móvil: 980151799		
			Email: noa559@hotmail.com		
<b>Nivel de compromiso de los interesados</b>					
Determinar el nivel de interés (bajo, alto, muy alto) y el nivel de influencia (bajo, alto, muy alto). Además identificar si es partidario, neutro u opositor.					
Interesados	Nivel de Interés	Nivel de Influencia	Tipo de Interesado		
Edgar Poma Ipurre	Muy Alto	Muy Alto	Partidario		
Félix Carcheri Hernández	Alto	Bajo	Partidario		
Camilo Cesar Angulo paredes	Alto	Bajo	Partidario		
Nuñes Román Hugo	Alto	Bajo	Partidario		
Cuchuñaua Noa Edwin	Muy Alto	Muy alto	Partidario		
<b>Identificar las interrelaciones y las superposiciones entre los interesados</b>					
Interesados	Interesados de confrontación	Interesados de compromiso	interesados de suavizar	interesados de forzar	Interesados o de retiro
Edgar Poma Ipurre		X			
Félix Carcheri Hernández		X			
Camilo Cesar Angulo paredes		X			
Nuñes Román Hugo		X			
Cuchuñaua Noa Edwin		X			
<b>Elaborar las necesidades de información de los interesados</b>					
Interesados	Información a Brindar				
Edgar Poma Ipurre	La información brindada a este interesado es total (Actas, Avances, cambios, etc).				
Felix Carcheri Hernández	La información brindada a este interesado es total (Actas, Avances, cambios, etc).				
Camilo Angulo Paredes	Prueba de Módulos e implantación de estos.				
Pedro Córdova Mendoza	Avance del proyecto, Actas.				
Cuchuñaua Noa Edwin	La información brindada a este interesado es total (Actas, Avances, cambios, etc).				

**Actualización del plan**

El proyecto no ha tenido cambio alguno en los roles o nivel de compromiso de los interesados del proyecto.

**Aprobaciones**


**ANEXO N°11 Cronograma del Proyecto**

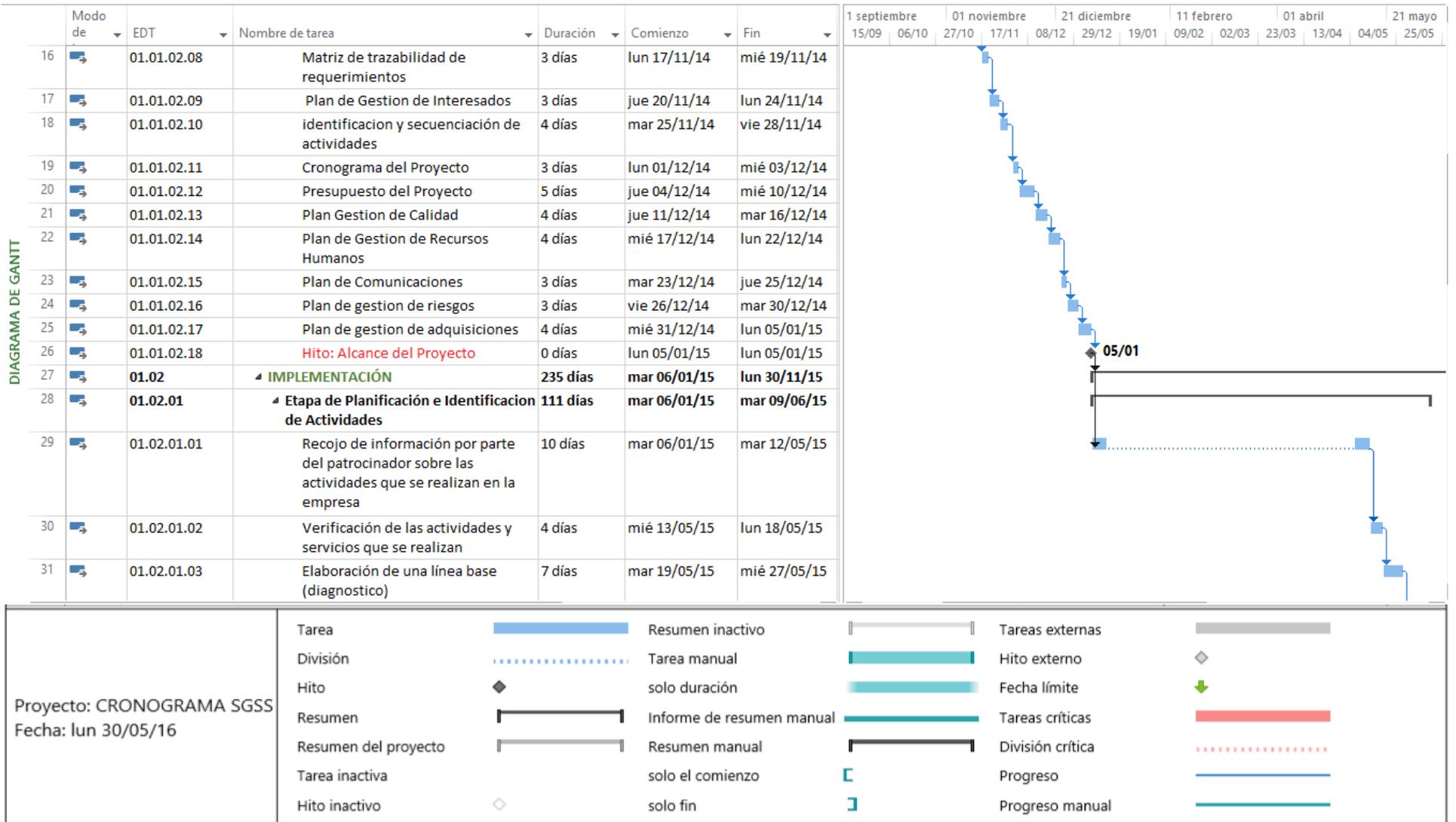
<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	03/12/14	Implementación de un SGSST

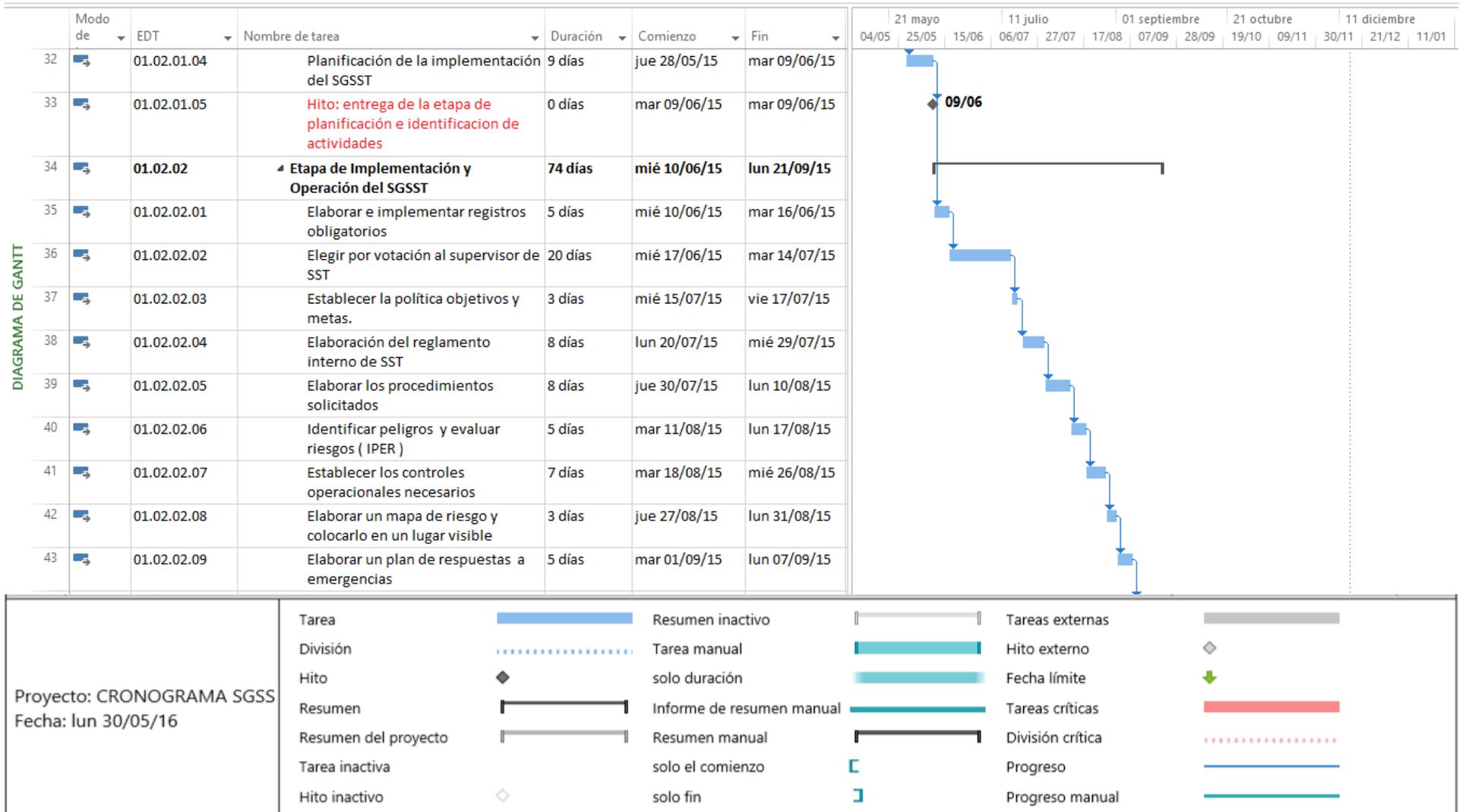
**CRONOGRAMA DEL PROYECTO**

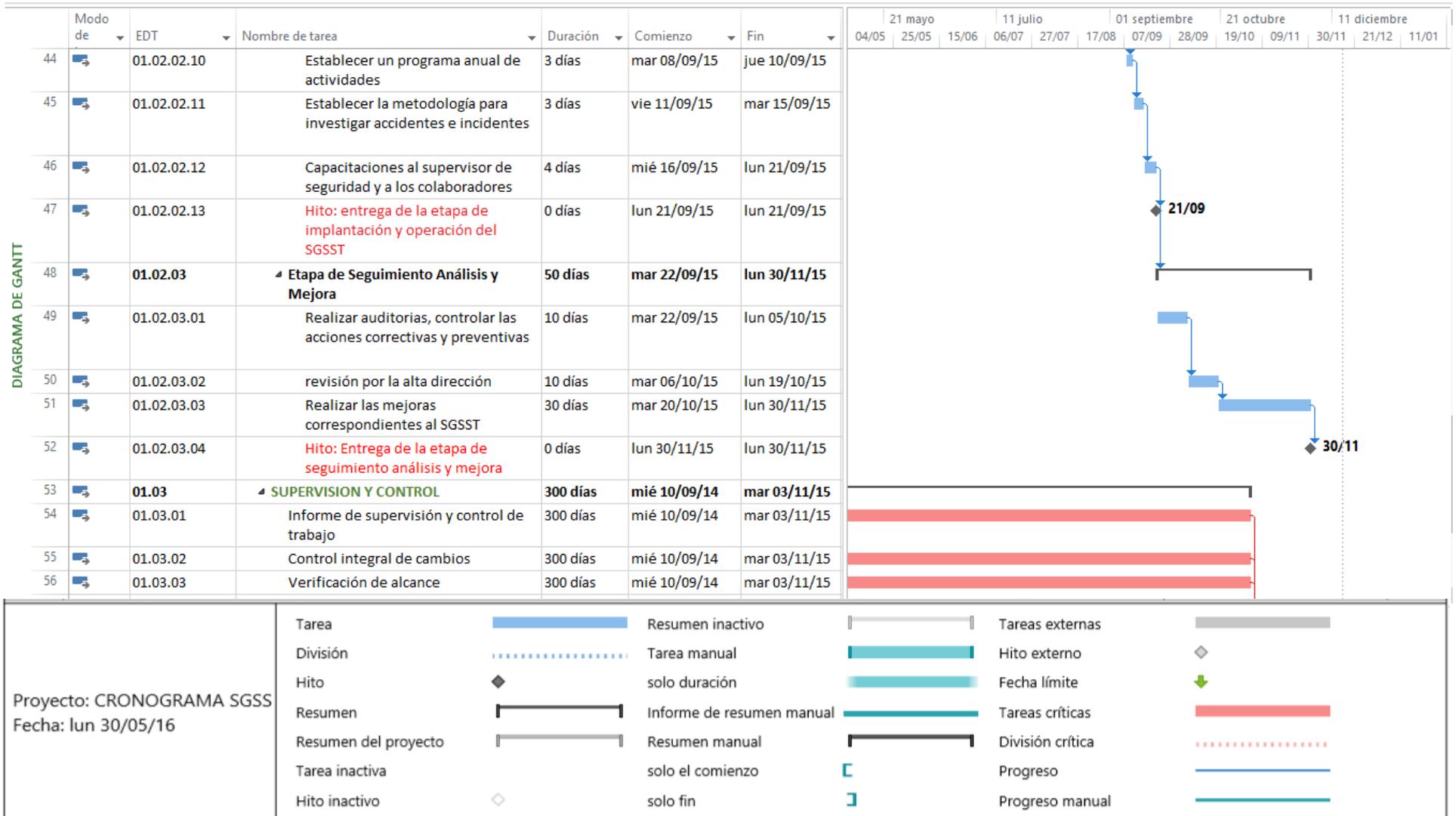
<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	01/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	03/12/14

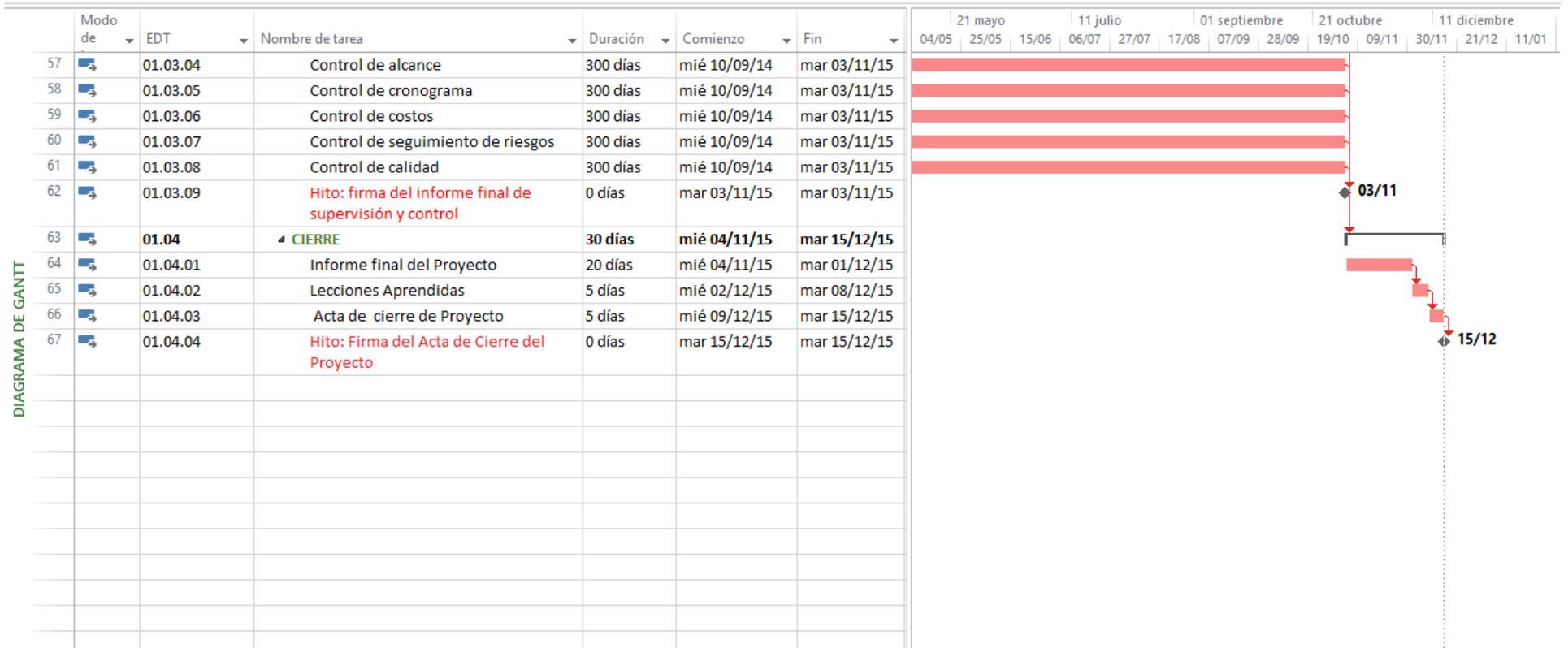
### CRONOGRAMA DEL PROYECTO











Proyecto: CRONOGRAMA SGSS  
Fecha: lun 30/05/16

Tarea	[Blue bar]	Resumen inactivo	[Grey bar]	Tareas externas	[Grey bar]
División	[Dotted blue bar]	Tarea manual	[Teal bar]	Hito externo	[Diamond]
Hito	[Diamond]	solo duración	[Teal bar]	Fecha límite	[Green arrow]
Resumen	[Black bar]	Informe de resumen manual	[Teal bar]	Tareas críticas	[Red bar]
Resumen del proyecto	[Black bar]	Resumen manual	[Black bar]	División crítica	[Dotted red bar]
Tarea inactiva	[Grey bar]	solo el comienzo	[C bracket]	Progreso	[Blue bar]
Hito inactivo	[Diamond]	solo fin	[J bracket]	Progreso manual	[Teal bar]

Aprobaciones	

**ANEXO N°12 Presupuesto del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	10/12/2014	Implementación de un SGSST

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	04/12/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	10/12/2014

EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	variación	Costo total
<b>01</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO	330 días	S/. 2,139.00	S/. 0.00	S/. 2,139.00
<b>01.01</b>	<b>GESTION DE PROYECTO</b>	84 días	S/. 420.00	S/. 0.00	S/. 420.00
<b>01.01.01</b>	<b>INICIO</b>	20 días	S/. 100.00	S/. 0.00	S/. 100.00
01.01.01.01	Entrevistas	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
01.01.01.02	Acta de proyecto	7 días	S/. 35.00	S/. 0.00	S/. 35.00
01.01.01.03	Registro de interesados	8 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
01.01.01.04	Hito: Acta firmada	0 días	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
<b>01.01.02</b>	<b>PLANIFICACION</b>	64 días	S/. 320.00	S/. 0.00	S/. 320.00
01.01.02.01	Documento de Requisitos	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00

01.01.02.02	Declaración de Alcance	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.03	Plan de gestión del proyecto	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.04	Plan de gestión de cambios	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
01.01.02.05	Plan de gestión de alcance	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.06	EDT del proyecto	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.07	Diccionario de EDT	8 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
01.01.02.08	Matriz de trazabilidad de requerimientos	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.09	Plan de Gestión de Interesados	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.10	identificación y secuenciación de actividades	4 días	S/. 20.00	S/. 0.00	S/. 20.00
01.01.02.11	Cronograma del Proyecto	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.12	Presupuesto del Proyecto	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
01.01.02.13	Plan Gestión de Calidad	4 días	S/. 20.00	S/. 0.00	S/. 20.00
01.01.02.14	Plan de Gestión de Recursos Humanos	4 días	S/. 20.00	S/. 0.00	S/. 20.00
01.01.02.15	Plan de Comunicaciones	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.16	Plan de gestión de riesgos	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.01.02.17	Plan de gestión de adquisiciones	4 días	S/. 20.00	S/. 0.00	S/. 20.00
01.01.02.18	Hito: Alcance del Proyecto	0 días	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
<b>01.02</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>	153 días	S/. 995.00	S/. 0.00	S/. 995.00
<b>01.02.01</b>	<b>Etapas de Planificación e Identificación de Actividades</b>	25 días	S/. 115.00	S/. 0.00	S/. 115.00
01.02.01.01	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
01.02.01.02	Verificación de las actividades y servicios que se realizan	4 días	S/. 20.00	S/. 0.00	S/. 20.00
01.02.01.03	Elaboración de una línea base (diagnostico)	7 días	S/. 35.00	S/. 0.00	S/. 35.00
01.02.01.04	Planificación de la implementación del SGSST	9 días	S/. 35.00	S/. 0.00	S/. 35.00
<b>01.02.02</b>	<b>Etapas de Implementación y Operación del SGSST</b>	74 días	S/. 765.00	S/. 0.00	S/. 765.00
01.02.02.01	Elaborar e implementar registros obligatorios	5 días	S/. 125.00	S/. 0.00	S/. 125.00
01.02.02.02	Elegir por votación al supervisor de SST	20 días	S/. 100.00	S/. 0.00	S/. 100.00
01.02.02.03	Establecer la política objetivos y metas.	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.02.02.04	Elaboración del reglamento interno de SST	8 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
01.02.02.05	Elaborar los procedimientos solicitados	8 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
01.02.02.06	Identificar peligros y evaluar riesgos ( IPER )	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00

01.02.02.07	Establecer los controles operacionales necesarios	7 días	S/. 70.00	S/. 0.00	S/. 70.00
01.02.02.08	Elaborar un mapa de riesgo y colocarlo en un lugar visible	3 días	S/. 95.00	S/. 0.00	S/. 95.00
01.02.02.09	Elaborar un plan de respuestas a emergencias	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
01.02.02.10	Establecer un programa anual e actividades	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.02.02.11	Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes	3 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
01.02.02.12	Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores	4 días	S/. 200.00	S/. 0.00	S/. 200.00
<b>01.02.03</b>	<b>Etapas de Seguimiento Análisis y Mejora</b>	50 días	S/. 115.00	S/. 0.00	S/. 115.00
01.02.03.01	Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas	10 días	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 50.00
01.02.03.02	revisión por la alta dirección	10 días	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 50.00
01.02.03.03	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST	30 días	S/. 15.00	S/. 0.00	S/. 15.00
	Hito: firma de acta de entrega de SGSST	0 días	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
<b>01.03</b>	<b>SUPERVISION Y CONTROL</b>	300 días	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 300.00
01.03.01	Informe de supervisión y control de trabajo	300 días	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 50.00
01.03.02	Control integral de cambios	300 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
01.03.03	Verificación de alcance	300 días	S/. 30.00	S/. 0.00	S/. 30.00
01.03.04	Control de alcance	300 días	S/. 30.00	S/. 0.00	S/. 30.00
01.03.05	Control de cronograma	300 días	S/. 30.00	S/. 0.00	S/. 30.00
01.03.06	Control de costos	300 días	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 50.00
01.03.07	Control de seguimiento de riesgos	300 días	S/. 30.00	S/. 0.00	S/. 30.00
01.03.08	Control de calidad	300 días	S/. 40.00	S/. 0.00	S/. 40.00
	Hito: firma del informe final de supervisión y control	0 días	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
<b>01.04</b>	<b>CIERRE</b>	30 días	S/. 145.00	S/. 0.00	S/. 145.00
01.04.01	Informe final del Proyecto	20 días	S/. 70.00	S/. 0.00	S/. 70.00
01.04.02	Lecciones Aprendidas	5 días	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 50.00
01.04.03	Acta de cierre de Proyecto	5 días	S/. 25.00	S/. 0.00	S/. 25.00
	Hito: Firma del Acta de Cierre del Proyecto	0 días	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
<b>Costo del proyecto</b>			S/. 1,860.00	S/. 0.00	S/. 1,860.00
<b>Monto de contingencia</b>			S/. 279.00	S/. 0.00	S/. 279.00
<b>Costo total</b>			S/. 2,139.00	S/. 0.00	S/. 2,139.00

Aprobaciones	

**ANEXO N°13 Plan de Gestión de Calidad del Proyecto**

<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	16/12/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	11/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	16/12/14

<b>Política de calidad del proyecto</b>	
<p>Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista de la universidad Alas Peruana sede Pisco, es decir acabar dentro del tiempo y el presupuesto planificados, y también debe cumplir con los requisitos de calidad del Cliente FAMECSA EIRL, es decir implementar el sistema de gestión y lograr un buen nivel de satisfacción por parte de los participantes.</p>	
<b>Organización para la calidad</b>	
<p>Gerente General: Edgar Poma Ipurre Supervisor de operaciones. Félix Carcheri Hernández</p> <pre> graph TD     PATROCINADOR --&gt; GERENTE_DE_PROYECTO[GERENTE DE PROYECTO]     GERENTE_DE_PROYECTO --- EQUIPO_DE_PROYECTO[EQUIPO DE PROYECTO]     PATROCINADOR --- CCC[Comité de Control de Cambios]   </pre>	
<b>Roles y responsabilidades para la gestión de la calidad</b>	
<b>Rol Nº 1 PATROCINADOR</b>	Aplicar a discreción los recursos para el proyecto, renegociar contratos.
<b>Rol Nº 2 GERENTE DE PROYECTO</b>	Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones correctivas.
<b>Rol Nº 3 MIEMBROS DEL EQUIPO DE PROYECTO</b>	Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares Gestión de Proyectos y las especialidades que le tocan según sus entregables asignados

<b>Documentos normativos para la calidad</b>		
<p>Las normativas de calidad serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y aprobación del acta de constitución.</li> <li>✓ Elaboración, revisión y aprobación del Alcance del Proyecto.</li> <li>✓ Manual de PMBOK 5° Edición.</li> <li>✓ Ley 29783: La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>✓ Decreto supremo 005- 2012 – Tr: - El presente Reglamento desarrolla la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.</li> </ul>		
<b>Proceso de gestión de la calidad</b>		
<p>La métrica se desarrolla para monitorear la performance del proyecto en cuanto a cumplimiento de Schedule y presupuesto, y poder tomar las acciones correctas en forma oportuna.</p>		
<b>Actividades de calidad</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Actividades de prevención y/o de control</b>
planificación	16/12/14	Elaboración del plan de calidad
Aseguramiento de la calidad	10/10/14	Revisión de requisitos
	01/01/15	Validación con el cliente
	09/02/15	Etapa de planificación e identificación de actividades
	22/05/15	Etapa de implementación y operación del SGSST
	06/08/15	Etapa de seguimiento análisis y mejora
	03/11/15	Prueba de satisfacción del usuario y cliente
<b>Aprobaciones</b>		

**ANEXO N°14 Plan de Gestión de Recursos Humanos del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaupa Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	22/12/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Ciente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	17/12/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	22/12/2014

<b>Organigrama del proyecto</b>
Plantilla 014a Organigrama del proyecto
<b>Roles y responsabilidades</b>
Plantilla 014b Matriz de asignación de responsabilidades
<b>Descripción de roles</b>
Plantilla 014c Descripción de roles
<b>Requerimientos de personal</b>
Planilla Requerimientos de personal
<b>Criterios de liberación del personal del proyecto</b>

<b>Rol</b>	<b>Criterio de liberación</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>Destino de asignación</b>
sponsor	Al termino del proyecto	Comunicación con el gerente del proyecto	Otros proyectos de la institución educativa
Gerente de proyecto	Al termino del proyecto	Comunicación con el patrocinador	
Supervisor de Seguridad	Al termino del proyecto	Comunicación con el Gerente de Proyecto	
Supervisor de Operaciones	Al termino del proyecto	Comunicación con el Gerente de Proyecto	
<b>Capacitación, entrenamiento, tutoría requerido</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siempre se deben aprovechar los cursos que dicta la empresa para que el personal que asiste a los miembros participantes del proyecto también reciba la información, por tanto se deberá generar y entregar a los Asistentes del curso o capacitación, el 100% del material del curso, para que puedan aprovechar la capacitación.</li> <li>2. Siempre se deben aprovechar diversos proyectos realizados para que el gerente de proyecto haga tutoría a los colaboradores menos experimentados, en este caso el Patrocinador hará tutoría al Gerente de Proyecto para ayudarlo a desarrollar sus habilidades de gestión de proyectos.</li> </ol>			
<b>Sistema de reconocimiento y recompensas</b>			
<p>El Gerente de proyecto tiene un Sistema de reconocimiento por cumplimiento de cada parte de la etapa de implementación del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al final de cada parte de la implementación del proyecto se realizara un elogio en público durante alguna reunión de la empresa. Es importante indicar la razón por la cual se le concede el reconocimiento a la forma como hizo el trabajo, o al resultado que obtuvo.</li> <li>2. De forma mensual se colocara en el vestíbulo de la empresa de las fotografías de los empleados más comprometidos con la implementación del sistema.</li> </ol> <p>El Gerente de Proyecto tiene un Sistema de Incentivo por cumplimiento del proyecto de forma trimestral:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al final de cada tres meses de avance en la implementación y monitoreo del proyecto se premiara al trabajador más comprometido en el desarrollo del proyecto, tal premio será una camiseta con un estampado el cual contendrá como mínima información el logo de la empresa y el nombre del proyecto realizado.</li> </ol>			
<b>Cumplimiento de regulaciones, pactos y políticas</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sólo se deben de contar en el desarrollo del proyecto con miembros que posean un grado de instrucción mínimo de técnicos en diversas especialidades ya que ellos poseen una formación básica en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>2. Todo el personal de la empresa que participa del proyecto pasará por una Evaluación de Desempeño al final del proyecto, y dicha evaluación se guardará en su file personal.</li> </ol>			

**Requerimientos de seguridad**

1. El traslado de equipos (Laptop y Proyector) hacia y desde los locales de capacitación, genera riesgo de robo o asalto para el personal que traslada el equipo, por tanto se fija como requerimiento de seguridad que cualquier traslado de equipos debe ser hecho por un mínimo de dos personas (nunca una sola), y con movilidad (taxi) pagada por la empresa.
2. Los periodos de descanso en los intermedios de las sesiones de clase, generan un riesgo de robo de los equipos de la empresa (Laptop y Proyector), por tanto se fija como requerimiento de seguridad que en dichos periodos el personal de la empresa nunca deje los ambientes sin resguardo, debiendo turnarse para tomar sus refrigerios.

**Aprobaciones**

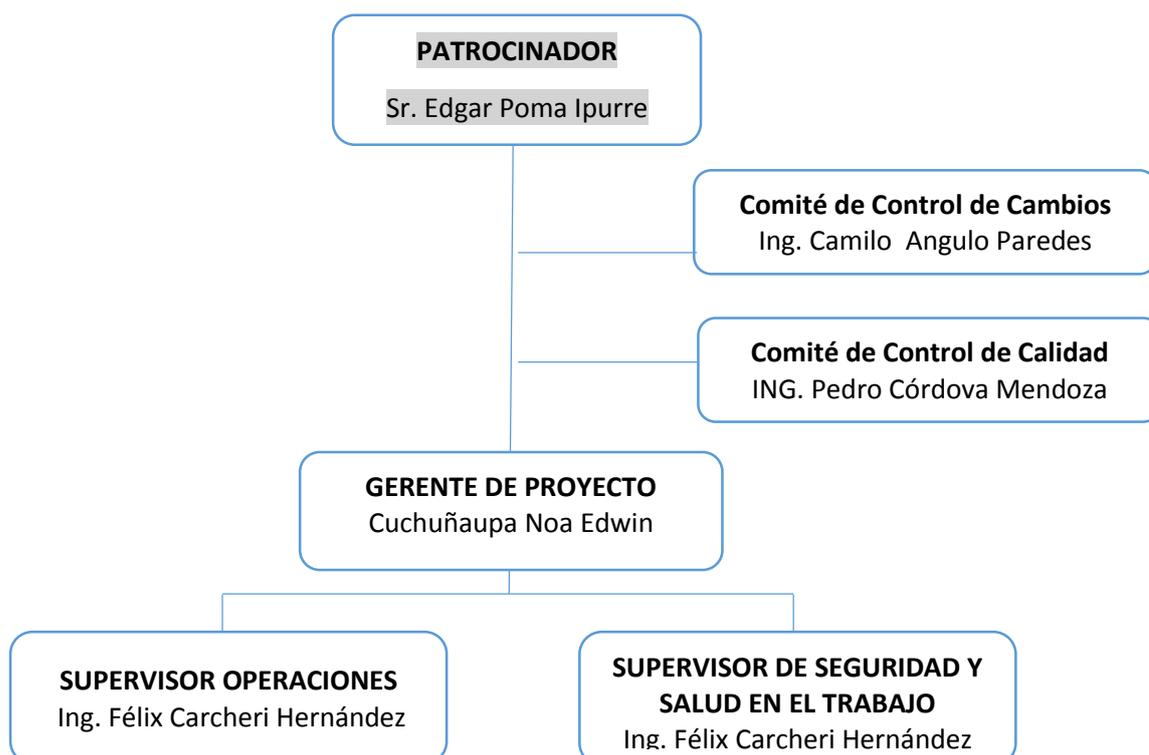

## ANEXO N°14A Organigrama del Proyecto

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	22/12/2014	Implementación de un SGSST

### ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	17/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	22/12/14

#### Organigrama de proyecto



Aprobaciones	

**ANEXO N°14B Matriz de Asignación de Responsabilidades**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	19/11/2014	Implementación de un SGSST

**MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	17/11/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	19/11/14

COD	Entregables	Roles			
		PP	GP	SS	SO
<b>01.01</b>	<b>GESTIÓN DE PROYECTO</b>				
<b>01.01.01</b>	<b>INICIO</b>				
01.01.01.01	Entrevistas	A	P		
01.01.01.02	Elaboración del acta de proyecto	A	R		
01.01.01.03	Registro de interesados	A	R		P
<b>01.01.02</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>				
01.01.02.01	Documento de Requisitos	R	A		V
01.01.02.02	Declaración de Alcance	A	R		V
01.01.02.03	Plan de gestion del proyecto	A	R		V
01.01.02.04	Plan de gestion de cambios	A	R		V
01.01.02.05	Plan de gestión del alcance	A	R		V
01.01.02.06	EDT	A	R		V
01.01.02.07	Diccionario de EDT	A	R		V
01.01.02.08	Matriz de trazabilidad de requerimientos	A			V
01.01.02.09	Plan de gestion de interesados	A	R		V
01.01.02.10	Identificación y secuenciación de actividades	A			V

01.01.02.11	Cronograma del Proyecto	A	R		V
01.01.02.12	Presupuesto del Proyecto	A	R		
01.01.02.13	Plan de gestión de calidad	A	R		V
01.01.02.14	Elaborar Plan de Gestión de Recursos Humanos	A	R		V
01.01.02.15	Elaborar Plan de Gestión de Comunicaciones	A	R		V
01.01.02.16	Elaborar Plan de Gestión de Riesgos	A	R		V
01.01.02.17	Elaborar Plan de Gestión de Adquisiciones	A	R		V
01.01.02.18	Hito: alcance del proyecto	A			V
<b>01.02</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				
<b>01.02.01</b>	<b>Etapas de Planificación e Identificación de Actividades</b>				
01.02.01.01	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa	R	A		P
01.02.01.02	Verificación de las actividades y servicios que se realizan	P	A		P
01.02.01.03	Elaboración de una línea base (diagnostico)	A	R		P
01.02.01.04	Planificación de la implementación del SGSST	A	R		
01.02.01.05	Hito: entrega de la etapa de planificación e identificación de actividades	A	R		P
<b>01.02.02</b>	<b>Etapas de Implementación y Operación del SGSST</b>				
01.02.02.01	Elaborar e implementar registros obligatorios	V	R		P
01.02.02.02	Elegir por votación al supervisor de SST	V	R		R
01.02.02.03	Establecer la política objetivos y metas.	A	R	A	
01.02.02.04	Elaboración del reglamento interno de SST	A	R	A	P
01.02.02.05	Elaborar los procedimientos solicitados	V	R	A	V
01.02.02.06	Identificar peligros y evaluar riesgos ( IPER )	V	R	A	P
01.02.02.07	Establecer los controles operacionales necesarios	A	R	P	P
01.02.02.08	Elaborar un mapa de riesgo y colocarlo en un lugar visible	V	R	A	P
01.02.02.09	Elaborar un plan de respuestas a emergencias	V	R	A	P
01.02.02.10	Establecer un programa anual de actividades	A	R	A	P
01.02.02.11	Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes	V	R	A	P
01.02.02.12	Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores	A	R	A	P
01.02.02.13	Hito: entrega de la etapa de implementación y operación del SGSST	A	R	A	P
<b>01.02.03</b>	<b>Etapas de Seguimiento Análisis y Mejora</b>				
01.02.03.01	Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas	A	R	P	P
01.02.03.02	Revisión por la alta dirección	A	R		P
01.02.03.03	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST	A	R	P	P
01.02.03.04	Hito: entrega de la etapa de seguimiento análisis y mejora	A	R	P	P

<b>01.03</b>	<b>SUPERVISIÓN Y CONTROL</b>				
01.03.01	Informe de supervisión y control de trabajo	A	R		V
01.03.02	Control integral de cambios	A	R		V
01.03.03	Verificación de alcance	A	R		V
01.03.04	Control de alcance	A	R		V
01.03.05	Control de cronograma	A	R		V
01.03.06	Control de costos	A	R		V
01.03.07	Control de seguimiento de riesgos	A	R		V
01.03.08	Control de calidad	A	R		V
01.03.09	Hito: firma del informe final de supervisión y control	A	R		V
<b>01.04</b>	<b>CIERRE</b>				
01.04.01	Informe final del Proyecto	A	R		
01.04.02	Lecciones aprendidas	A	R		
01.04.03	Acta de Cierre de Proyecto	A	R		P
01.04.04	Hito: firma del acta de cierre del proyecto				

Código de responsabilidades	Código de roles
R = Responsable de entregable	PP = Patrocinador de proyecto
A = Aprueba el entregable	GP = Gerente de Proyectos
P = Participa	SS = Supervisor de seguridad
V = Revisa	SO = Supervisor de Operaciones

Aprobaciones	

**ANEXO N°14C Descripción de Roles**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	19/12/2014	Implementación de un SGSST

**DESCRIPCIÓN DE ROLES**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	18/12/2014	<b>Fecha de aprobación:</b>	19/12/2014

<b>Nombre del rol:</b>
<b>PATROCINADOR</b>
<b>Objetivo del rol:</b>
Es la persona que patrocina el proyecto, es el principal interesado en el éxito del proyecto, y por tanto la persona que apoya, soporta, y defiende el proyecto.
<b>Responsabilidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar la carta del proyecto (Project Charte).</li> <li>• Aprobar la declaración de alcance.</li> <li>• Aprobar el Plan de Proyecto.</li> <li>• Aprobar el cierre del proyecto.</li> <li>• Aprobar todos los Informes de Sesión que se van a dictar.</li> <li>• Revisar los Informes del Servicio que se deben enviar al cliente.</li> <li>• Revisar el Informe Final del Servicio que se envía al cliente.</li> </ul>

<b>Funciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar el Contrato del Servicio.</li> <li>• Iniciar el proyecto.</li> <li>• Aprobar la planificación del proyecto.</li> <li>• Monitorear el estado general del proyecto.</li> <li>• Cerrar el proyecto y el Contrato del Servicio.</li> <li>• Gestionar el Control de Cambios del proyecto.</li> <li>• Gestionar los temas contractuales con el Cliente.</li> <li>• Asignar recursos al proyecto.</li> <li>• Designar y empoderar al Gerente del Proyecto.</li> <li>• Ayudar en la solución de problemas y superación de obstáculos del proyecto.</li> </ul>	
<b>Niveles de autoridad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta</li> </ul>	
<b>Reporta a</b>	<b>Supervisa a</b>
El Gerente de Proyecto	Supervisor de Seguridad y/o Operaciones
<b>Requisitos del rol</b>	
<b>Conocimientos</b>	Conocimiento básico en seguridad y salud en el trabajo
<b>Habilidades</b>	Liderazgo. Comunicación efectiva. Entendimiento del sistema Motivación
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de 1 año laborando en una gran industria que cuente con su propio sistema de gestión en SST.

<b>Nombre del rol:</b>
<b>GERENTE DE PROYECTO</b>
<b>Objetivo del rol:</b>
Es la persona que gestiona el proyecto, es el principal responsable por el éxito del proyecto, y por tanto la persona que asume el liderazgo y la administración de los recursos del proyecto para lograr los objetivos fijados por el Patrocinador.
<b>Responsabilidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la carta del proyecto.</li> <li>• Elaborar la Declaración de Alcance.</li> <li>• Elaborar el Plan de Proyecto.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el Informe de Estado del Proyecto.</li> <li>• Realizar la Reunión de Coordinación.</li> <li>• Elaborar el Informe de Cierre del proyecto.</li> <li>• Elaborar los Informes Mensuales del Servicio que se deben enviar al cliente.</li> <li>• Elaborar el Informe Final del Servicio que se envía al cliente.</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar al Sponsor a iniciar el proyecto.</li> <li>• Planificar el proyecto.</li> <li>• Ejecutar el proyecto.</li> <li>• Controlar el proyecto.</li> <li>• Cerrar el proyecto.</li> <li>• Ayudar a Gestionar el Control de Cambios del proyecto.</li> <li>• Ayudar a Gestionar los temas contractuales con el Cliente.</li> <li>• Gestionar los recursos del proyecto.</li> <li>• Solucionar problemas y superar los obstáculos del proyecto.</li> </ul>	
<b>Niveles de autoridad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta</li> </ul>	
<b>Reporta a</b>	<b>Supervisa a</b>
Sponsor ( Patrocinador )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor de seguridad</li> <li>• Supervisor de operaciones</li> </ul>
<b>Requisitos del rol</b>	
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de un sistema de gestión en SST</li> <li>• MS Project.</li> <li>• AutoCad ( básico )</li> <li>• Estándares de Capacitación de la empresa.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Negociación</li> <li>• Solución de Conflictos</li> <li>• Motivación</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de 1 año en la implementación de un sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo.
<b>Otros</b>	

<b>Nombre del rol</b>	
<b>SUPERVISOR DE OPERACIONES</b>	
<b>Objetivo del rol</b>	
Que se cumpla con el alcance del proyecto.	
<b>Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de la ejecución de los entregables del proyecto.</li> <li>• Control y seguimiento de entregables del proyecto.</li> <li>• Coordinación con oficina técnica para la solicitud de cambios.</li> <li>• Aprueba documentación como parte de la implementación del sistema.</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control del alcance del proyecto.</li> <li>• Supervisión en la ejecución y cumplimiento del cronograma.</li> </ul>	
<b>Niveles de autoridad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta</li> </ul>	
<b>Reporta a</b>	<b>Supervisa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• GERENTE DEL PROYECTO</li> <li>• Sponsor ( Patrocinador )</li> </ul>	El desarrollo del proyecto e interacción de los trabajadores con el desarrollo del mismo.
<b>Requisitos del rol</b>	
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conocimiento básico en seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Manejo charlas y capacitaciones</li> <li>• MS Project.</li> <li>• AutoCad ( básico )</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Motivador</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de 1 año laborando en una gran industria que cuente con su propio sistema de gestion en SST.
<b>Otros</b>	

<b>Nombre del rol</b>	
<b>ASESOR TÉCNICO</b>	
<b>Objetivo del rol</b>	
Asesorar en la implementación del proyecto.	
<b>Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en la implantación y operación del sistema de gestion</li> <li>• Supervisa el desarrollo de la implantación del sistema de gestion</li> <li>• Revisa las plantillas actas y formatos a utilizar en el proyecto</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisa el desarrollo de la implantación del sistema de gestion</li> <li>• Revisa las plantillas actas y formatos a utilizar en el proyecto</li> <li>• Participa en las mejoras o cambios del sistema de gestion.</li> </ul>	
<b>Niveles de autoridad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Media</li> </ul>	
<b>Reporta a</b>	<b>Supervisa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• GERENTE DEL PROYECTO</li> </ul>	El desarrollo del proyecto
<b>Requisitos del rol</b>	
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplio conocimiento en la ley 29783 (ley de seguridad y salud en el trabajo )</li> <li>• MS Project.</li> <li>• AutoCad ( básico )</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivador</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Implantación de sistemas de gestion</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 2 años en implementación de sistemas de gestion en seguridad y salud ocupacional</li> </ul>
<b>Otros</b>	

Aprobaciones	

**ANEXO N°15 Plan de Comunicaciones**

<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	25/12/2014	Implementación de un SGSST

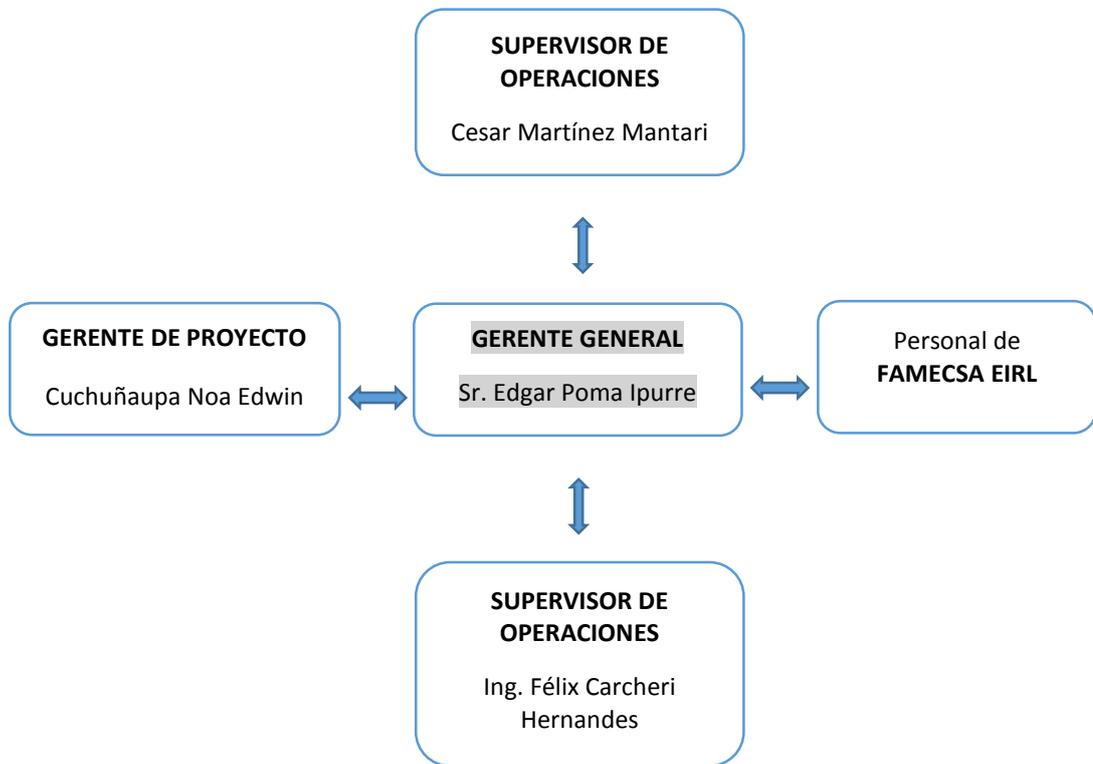
**PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	23/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	25/12/14

### Definición del esquema de comunicaciones

Es importante plantear la manera de cómo comunicar los avances, entregables y manejo de requerimientos entre el Gerente del proyecto y el Patrocinador. Este plan deberá permitir de todos los integrantes del proyecto tengan definido correctamente que información necesita cada involucrado en el proyecto en el momento oportuno.

En el siguiente diagrama de sintetiza el esquema de comunicación a seguir en el proyecto:



### Tipo de comunicación

Entre Gerente de proyecto y el Gerente General de la empresa: se dará las reuniones previa planificación con los horarios. Además el uso de celulares para coordinaciones.

### Esquema de comunicación de documentos

A continuación se presenta el esquema de comunicación de los principales documentos del proyecto.

Documentos	Tipo	Usuarios Destino	Medio de Entrega	Frecuencia	Responsables
Acata de Reunión	Obligatorio	Sponsor Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Acta de Supervisión y control	Obligatorio	Sponsor Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Acta de Conformidad	Obligatorio	Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Acta de cierre	Obligatorio	Sponsor Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Requerimientos de cambios de Alcance	Obligatorio	Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
Validación con el cliente	Obligatorio	Sponsor Sr. Edgar Poma Ipurre	Medio físico	Hito del Plan	Cuchuñaua Noa Edwin Dumas
<b>Estándares para las reuniones</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En toda reunión debe estar definida una agenda.</li> <li>✓ La agenda y el material de la reunión deben estar preparados antes de la ejecución y el material preparado.</li> <li>✓ Debe empezar y terminar según el horario programado</li> </ul>					
<b>Estándares para los archivos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para toda la documentación del proyecto se usara el formato Word.</li> <li>✓ Para presentaciones se usara el formato Power Point.</li> <li>✓ Para el calendario del proyecto, se usara el formato MS Project.</li> </ul>					
<b>Almacenamiento de documentación del proyecto</b>					
<p>Toda la documentación del proyecto será almacenada en un archivador y de manera digital en documento de Word, MS Project. El jefe de proyecto tendrá toda la documentación del proyecto.</p> <p>La información será almacenada con la siguiente estructura:</p> <p>01.01 GESTION DE PROYECTO</p>					

## 01.01.01 INICIO

- 01.01.01.01 Entrevistas
- 01.01.01.02 Acta de proyecto
- 01.01.01.03 Registro de interesados
- 01.01.01.04 Hito: Acta firmada

## 01.01.02 PLANIFICACION

- 01.01.02.01 Documento de Requisitos
- 01.01.02.02 Declaracion de Alcance
- 01.01.02.03 Plan de gestion del proyecto
- 01.01.02.04 Plan de gestion de cambios
- 01.01.02.05 Plan de gestion de alcance
- 01.01.02.06 EDT del proyecto
- 01.01.02.07 Diccionario de EDT
- 01.01.02.08 Matriz de trazabilidad de requerimientos
- 01.01.02.09 Plan de Gestion de Interesados
- 01.01.02.10 identificacion y secuenciación de actividades
- 01.01.02.11 Cronograma del Proyecto
- 01.01.02.12 Presupuesto del Proyecto
- 01.01.02.13 Plan Gestion de Calidad
- 01.01.02.14 Plan de Gestion de Recursos Humanos
- 01.01.02.15 Plan de Comunicaciones
- 01.01.02.16 Plan de gestion de riesgos
- 01.01.02.17 Plan de gestion de adquisiciones
- 01.01.02.18 Hito: Alcance del Proyecto

## 01.02 IMPLEMENTACIÓN

## 01.02.01 Etapa de Planificación e Identificación de Actividades

- 01.02.01.01 Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa
- 01.02.01.02 Verificación de las actividades y servicios que se realizan
- 01.02.01.03 Elaboración de una línea base (diagnostico)
- 01.02.01.04 Planificación de la implementación del SGSST
- 01.02.01.05 Hito: entrega de la etapa de planificación e identificación de actividades

## 01.02.02 Etapa de Implementación y Operación del SGSST

- 01.02.02.01 Elaborar e implementar registros obligatorios
- 01.02.02.02 Elegir por votación al supervisor de SST
- 01.02.02.03 Establecer la política objetivos y metas.

01.02.02.04	Elaboración del reglamento interno de SST
01.02.02.05	Elaborar los procedimientos solicitados
01.02.02.06	Identificar peligros y evaluar riesgos ( IPER )
01.02.02.07	Establecer los controles operacionales necesarios
01.02.02.08	Elaborar un mapa de riesgo y colocarlo en un lugar visible
01.02.02.09	Elaborar un plan de respuestas a emergencias
01.02.02.10	Establecer un programa anual de actividades
01.02.02.11	Establecer la metodología para investigar accidentes e incidentes
01.02.02.12	Capacitaciones al supervisor de seguridad y a los colaboradores
01.02.02.13	Hito: entrega de la etapa de implantación y operación del SGSST
01.02.03	Etapa de Seguimiento Análisis y Mejora
01.02.03.01	Realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas
01.02.03.02	revisión por la alta dirección
01.02.03.03	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST
01.02.03.04	Hito: Entrega de la etapa de seguimiento análisis y mejora
<b>01.03 SUPERVISION Y CONTROL</b>	
01.03.01	Informe de supervisión y control de trabajo
01.03.02	Control integral de cambios
01.03.03	Verificación de alcance
01.03.04	Control de alcance
01.03.05	Control de cronograma
01.03.06	Control de costos
01.03.07	Control de seguimiento de riesgos
01.03.08	Control de calidad
01.03.09	Hito: firma del informe final de supervisión y control
<b>01.04 CIERRE</b>	
01.04.01	Informe final del Proyecto
01.04.02	Lecciones Aprendidas
01.04.03	Acta de cierre de Proyecto
01.04.04	Hito: Firma del Acta de Cierre del Proyecto

Aprobaciones	

**ANEXO N°16 Plan de Riegos Del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaupa Noa Edwin	Ing. Pedro Córdova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	30/12/2014	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaupa Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	26/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	30/12/14

**Introducción**

La gestión de riesgos es sumamente importante ya que asegura el éxito de nuestro proyecto medido en el cumplimiento de los plazos, costes, alcance funcional y calidad final de la solución. El implantar una gestión de riesgo adecuada nos permitirá asegurar nuestro proyecto, por medio de la identificación y el análisis por adelantado de los riesgos potenciales a la hora de elaborar las actas de contingencia evitaremos riesgos o minimizaremos el impacto en el proyecto.

**Propósito**

Este documento presenta el análisis de los riesgos identificados durante la etapa de inicio del proyecto implementación de sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para cada riesgo observado se valoraran sus efectos y contexto de aparición para el caso en que se convierta en un hecho. Además, se definirán estrategias para reducir la probabilidad del riesgo o para controlar sus posibles efectos.

**Alcance**

El ámbito del análisis de riesgos cubre toda la extensión del proyecto observado desde su etapa inicial. Será necesario durante el desarrollo del proyecto revisar y actualizar los contenidos del análisis de riesgos en caso de que se detecten nuevos riesgos no visibles en este momento.

Este documento será aplicable a todas las etapas del proyecto.

<b>Identificación de riesgo</b>				
<b>Código</b>	<b>Descripción del riesgo</b>			<b>Tipo de riesgo</b>
R 01	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 02	No se tiene una correlación objetiva entre la información y la evidencia de las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 03	Que los registros implementados no cuenten con la mínima información según estipula el ministerio de trabajo.			Riesgo del Proyecto
R 04	Que el personal no le tome el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.			Riesgo del Proyecto
R 05	Que el reglamento interno de SST no sea de fácil entendimiento de los miembros de la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 06	Que los procedimientos realizados no sean de fácil entendimiento por el personal de la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 07	Que la aplicación de la matriz IPER no englobe todos los peligros riesgos existentes en la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 08	Que los controles operacionales realizados no cumplan las expectativas de los trabajadores o supervisor de seguridad elegido por votación.			Riesgo del Proyecto
R 09	Que el plan de respuestas emergencias no sean de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.			Riesgo del Proyecto
R 10	Falta de compromiso por parte del gerente y los supervisores en el cumplimiento del programa anual de actividades.			Riesgo del Proyecto
R 11	Que la metodología para la investigación de accidentes e incidentes no sea correcta o de fácil entendimiento de los miembros de la empresa.			Riesgo del Proyecto
R12	Falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.			Riesgo del Proyecto
<b>Análisis de riesgos</b>				
<b>Código</b>	<b>Magnitud</b>	<b>Descripción</b>	<b>Impacto</b>	<b>Indicadores</b>
R 01	Media	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Al presentarse el riesgo Ocasione dificultades en el proceso comparativos de las actividades y servicios.	Documentos con datos desactualizados

R 02	Media	El listado de actividades y servicios entregados por la empresa no corrobora a lo que se evidencia.	La desestimación de la información formulada por la empresa.	No existe correlación entre la documentación y lo que se evidencia.
R 03	Alta	Los formatos implementados no cuentan con la información requerida para su cometido según el ministerio de trabajo	Al presentarse alguna auditoria por el ministerio de trabajo se tendrían que reestructurar los formatos por no cumplir con sus estándares.	Formatos con datos deficientes o errados
R 04	Alto	El personal no tomara el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.	Este riesgo detendrá la implementación del sistema ya que se requiere de la firma y aprobación del supervisor de seguridad elegido por votación como representante de los trabajadores.	Retraso en el cronograma establecido
R 05	Medio	El personal de la empresa no entiende el reglamento interno de SST.	El personal realizara actos que pongan en riesgo su salud e integridad así como la de sus compañeros	Incidentes ocurridos en el área de trabajo
R 06	Alto	Los procedimientos realizados no entendimiento por el personal de la empresa.	El personal realizara actos que pongan en riesgo su salud e integridad así como la de sus compañeros	Incidentes e accidentes ocurridos en la empresa
R 07	Alto	La aplicación de la matriz IPER no engloba todos los peligros y riesgos existentes en la empresa.	El personal sigue expuestos a peligros y riesgos dentro de las instalaciones	Incidentes e accidentes ocurridos en la empresa
R 08	Medio	Los controles operacionales realizados no cumplen las expectativas de los trabajadores.	Inconformidad por parte del personal lo cual conlleva a perdida de interés en el desarrollo de proyecto	Retraso en el desarrollo del cronograma

R 09	Medio	El plan de respuestas emergencias no es de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.	El personal no reaccionara de forma correcta ante una emergencia	Plan de respuestas a emergencias mal desarrollado
R 10	Alto	Falta de compromiso por parte del gerente y los supervisores en el cumplimiento del programa anual de actividades.	Retraso en el cumplimiento del programa anual de actividades	Programa anual de capacitaciones incumplido
R 11	Medio	La metodología para la investigación de accidentes e incidentes no es adecuada y de fácil entendimiento para los miembros de la empresa.	Mala investigación al ocurrir un incidente o accidente	Metodología para la investigación de accidentes e incidentes defectuosa
R12	Alto	La falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.	Discontinuidad del proyecto por falta de conocimiento	Números de trabajadores que asistieron a las capacitaciones
<b>Acciones de prevención y de corrección</b>				
<b>Código</b>	<b>Plan de prevención</b>		<b>Plan de corrección</b>	
R 01	Solicitar la información al patrocinador con el tiempo requerido, la importancia de contar con dicha información actualizada.		La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.	
R 02	Entregar un formato prediseñado que permita recoger de forma rápida y objetiva las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.		Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.	
R 03	Contar con los registros demuestra que emite en Ministerio de Trabajo		Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos	
R 04	Se dará una charla de la importancia del supervisor de seguridad así como las funciones y privilegios con la cual contara		Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara así como sus privilegios.	

R 05, R 06, R 09.	<p>Brindar una copia del reglamento interno, planes y procedimientos en materia de seguridad con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos.</p> <p>El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.</p>	<p>Mediante un acta se mejorara o corregirá el reglamento, planes y procedimientos en materia de seguridad.</p> <p>Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.</p>
R 07	<p>El desarrollo de la matriz IPER se realizara por el Supervisor de Seguridad y con una previa consulta de los trabajadores que desarrollan una función específica tal consulta no deberá afecta las horas de trabajo</p>	<p>Mediante un acta se mejorara o corregirá la aplicación de la matriz IPER, la corrección se realizara por el supervisor de seguridad y con una breve consulta de los trabajadores de la empresa los cuales desarrollan tareas específicas.</p> <p>El acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad.</p>
R 08	<p>Los controles operacionales serán realizados por sugerencia de los miembros de la empresa. La sugerencia se le hará llegar al supervisor de seguridad el cual se encargara de la medida a tomar y comunicara al Gerente de la Empresa</p>	<p>Los controles operacionales que requieran una corrección serán realizadas tomando en cuenta la sugerencia y acuerdo del supervisor de seguridad con el gerente de la empresa tal corrección quedan documentaras mediante un acta la cual contendrá ambas firmas</p>
R 10, R12.	<p>Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.</p>	<p>Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.</p>
R 11	<p>Para la elección de una metodología de investigación de accidentes e incidentes se tomaran como referencias las metodologías utilizadas por otras empresas dedicadas al mismo tipo de actividad económica</p>	<p>Las metodologías se corregirán tomando como base las metodologías empleadas en otras empresas dedicadas a la misma actividad.</p> <p>Mediante un acta se mejorara o corregirá la metodología para la investigación de accidentes e incidentes.</p> <p>Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.</p>

<b>Control y seguimiento de riesgos</b>				
<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de terminación</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
R 01	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 02	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 03	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 04	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 05	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 06	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 07	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 08	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 09	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 10	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 11	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	
R 12	Gerente de Proyecto	Fin de proyecto	Iniciado	

**Matriz de riesgo**

Cód	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	(A) Probabili dad	(B) Nivel de impacto	Evaluación del riesgo (A*B)	Acción de prevención	Acción de corrección
R 01	No contar con una información actualizada sobre las actividades y servicios que se ejecutan en la empresa.	Proyecto	0.3	0.4	0.12	La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.	La verificación de las actividades y servicios en la empresa así no tenga que partir de la información previa.
R 02	El listado de actividades y servicios entregados por la empresa no corrobora a lo que se evidencia.	Proyecto	0.5	0.2	0.1	Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.	Utilizar formato pre establecido para la determinación exacta sobre las actividades y servicios que se realizan en la empresa.
R 03	Los formatos implementados no cuentan con la información requerida para su cometido según el ministerio de trabajo	Producto	0.5	0.1	0.5	Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos	Utilizar los formatos del Ministerio de Trabajo para la rápida corrección de los formatos
R 04	El personal no tomara el interés debido a la elección del supervisor de SST o no quiera asumir el cargo.	Producto	0.7	0.4	0.28	Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara así como sus privilegios.	Se realizara charlas de 5 minutos antes iniciar las labores tomando como tema la importancia del supervisor de seguridad y la funciones que desempeñara

R 05	El personal de la empresa no entiende el reglamento interno de SST.	Producto	0.5	0.2	0.1	Brindar una copia del reglamento interno de seguridad con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el reglamento interno de seguridad. Tal acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 06	Los procedimientos realizados no son de fácil entendimiento por el personal de la empresa.	Producto	0.5	0.2	0.1	Brindar una copia de los procedimientos con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el procedimientos de trabajo seguro. Tale acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 07	La aplicación de la matriz IPER no engloba todos los peligros y riesgos existentes en la empresa.	Producto	0.7	0.4	0.28	El desarrollo de la matriz IPER se realizara por el Supervisor de Seguridad y con una previa consulta de los trabajadores que desarrollan una función específica tal consulta no deberá afecta las horas de trabajo	Mediante un acta se mejorara o corregirá la aplicación de la matriz IPER, la corrección se realizara por el supervisor de seguridad y con una breve consulta de los trabajadores de

							la empresa los cuales desarrollan tareas específicas. El acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad.
R 08	Los controles operacionales realizados no cumplen las expectativas de los trabajadores o supervisor de seguridad elegido por votación.	Producto	0.7	0.2	0.14	Los controles operacionales serán realizados por sugerencia de los miembros de la empresa. La sugerencia se le hará llegar al supervisor de seguridad el cual se encargara de la medida a tomar y comunicara al Gerente de la Empresa	Los controles operacionales que requieran una corrección serán realizadas tomando en cuenta la sugerencia y acuerdo del supervisor de seguridad con el gerente de la empresa tal corrección quedara documentara mediante un acta.
R 09	El plan de respuestas a emergencias no es de fácil entendimiento por los miembros de la empresa.	Producto	0.7	0.2	0.14	Brindar una copia del plan de respuestas a emergencias con días de anticipación al supervisor de seguridad para la revisión y posterior aprobación de los mismos. El supervisor es el representante de los trabajadores por lo cual el dará fe del nivel de entendimiento de la documentación.	Mediante un acta se mejorara o corregirá el plan de respuestas a emergencias. Tal acta estará firmada por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.

R 10	Falta de compromiso por parte del en el cumplimiento del programa anual de actividades.	Proyecto	0.5	0.8	0.16	Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.	Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
R 11	La metodología para la investigación de accidentes e incidentes no es adecuada y de fácil entendimiento para los miembros de la empresa.	Producto	0.5	0.2	0.1	Para la elección de una metodología de investigación de accidentes e incidentes se tomaran como referencias las metodologías utilizadas por otras empresas dedicadas al mismo tipo de actividad económica	Las metodologías se corregirán tomando como base las metodologías empleadas en otras empresas dedicadas a la misma actividad. Mediante un acta se mejorara o corregirá la metodología para la investigación de accidentes e incidentes. Tales actas estarán firmadas por el Gerente de la Empresa y el Supervisor de Seguridad el cual fue elegido por votación y actúa como representante de los trabajadores.
R 12	La falta de compromiso e interés en las capacitaciones de parte del supervisor y a los miembros de la empresa.	Producto	0.5	0.4	0.2	Brindar una pequeña charlas en las reunión sobre la importancia del sistema implantar.	Brindar una charla tomando como tema la importancia del sistema a implantar asimismo posibles sanciones por el incumplimiento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

Probabilidad		Nivel de impacto		Evaluación del riesgo (probabilidad por nivel de impacto )	
Descripción	Valor numérico	Descripción	Valor numérico	Descripción	Valor numérico
Muy improbable	0.1	Muy bajo	0.5	Muy bajo	0.5
Relativamente probable	0.3	Bajo	0.1	Bajo	0.1
Probable	0.5	Moderado	0.2	Moderado	0.2
Muy probable	0.7	Alto	0.4	Alto	0.4
Muy certera	0.9	Muy alto	0.8	Muy alto	0.8

Aprobaciones	

**ANEXO N°17 Plan de Gestión de Adquisiciones del Proyecto**

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	05/01/2015	Implementación de un SGSST

**PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	31/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	05/01/15

**Procedimiento estándar a seguir**

Para los Contratos de Servicio por capacitación que se firman con los proveedores, se realiza el siguiente proceso:

- Se comunica al proveedor el posible inicio de un curso.
- Se solicita la disponibilidad de horario del instructor.
- Se coordina entre el proveedor y cliente el horario para el desarrollo del curso.
- Se confirma con el instructor mediante un correo electrónico el horario establecido para el desarrollo del curso.
- El instructor firma el contrato por el servicio.

Para la adquisición de materiales se tiene proveedores seleccionados:

- En el caso del fotocopiado, se deja el material del proyecto 2 días antes de la fecha a implementar. Plazo suficiente para su reproducción y revisión.
- En el caso de los materiales como son: ploteo, CD's, hojas, fólderes, lapiceros, pictogramas se solicita la cotización de tales productos en la cantidad necesaria.
- En el caso del armario o archivador se solicitara la cotización a más de tres proveedores.

**Restricciones y supuestos**

Las restricciones y/o supuestos que han sido identificados y que pueden afectar las adquisiciones del proyecto son las siguientes:

- Se asume que la probabilidad de modificación del costo de los productos, pues esto conlleva a renegociar el precio de los productos durante el desarrollo del servicio con todos los proveedores.
- Solicitudes de cambio en el presupuesto del proyecto, debido a la modificación en la cotización de los productos. Dándose este caso si aún no se ha solicitado los productos solicitar nuevas cotizaciones a otros dos posibles proveedores.

**Riesgos y respuestas**

Incumplimiento de los contratos de capacitaciones.

Al detectar pequeños incumplimiento o signos de no calidad del servicio. Las respuestas planificadas son:

- Listas de verificación a ser aplicadas antes de cada sesión. Para garantizar que los requerimientos solicitados a la firma del contrato para el desarrollo del servicio se están realizando, o detectar posibles bajas en la calidad del servicio.
- Solicitar feedback (retroalimentación) de los participantes mediante encuestas en cada sesión.
- Informe semanal al proveedor de nivel de cumplimiento de contrato. Señalando los aciertos y fallas que han sido identificadas en el desarrollo del servicio

### Matriz de adquisiciones del proyecto

Producto o servicio a adquirir	Código de WBS	Tipo de contrato	Documento de la adquisición	Persona responsable de la compra	Proveedores pre calificados	Cronograma			
						Planif. Adquis.	Efectuar Adquis.	Admin. Adquis.	Cerrar Adquis.
						Del al	Del al	Del al	Del al
capacitaciones		Contrato de servicios por compra de productos	Solicitud de servicio	Gerente general	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceros Boehler</li> <li>• Daniel extintores EIRL</li> <li>• Dinorino EIRL</li> <li>• Compañía de bomberos de pisco</li> </ul>	19/05/15	20/05/15	21/05/15	22/05/15
Ploteo, CD's, hojas, fólder, lapiceros,		Compra de Precio Fijo – Costo Unitario por Copia	Boleta de ventas	Supervisor de seguridad	Librería bazar tiki tiki	29/04/15	30/04/15	01/04/15	01/04/15
Controles operacionales (Pictogramas)		Compra de Precio Fijo – Costo Unitario por Copia	Factura	Supervisor de seguridad	Dinorino EIRL	20/04/15	21/05/15	22/05/15	28/05/15

Aprobaciones	

## ANEXO N°18 Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto

Control de versiones					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	16/12/14	Implementación de un SGSST

### Plan de Aseguramiento de la Calidad

<b>Nombre del proyecto:</b>			<b>Código de proyecto:</b>		
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			001		
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General				
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa				
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL				
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa				
<b>Fecha de creación:</b>	11/12/14		<b>Fecha de aprobación:</b>	16/12/14	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			Calificación (0-4)	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, entidad pública o privada.					
	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, entidad pública o privada.					
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.					
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.					

	<p>Su contenido comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* El compromiso de protección de todos los miembros de la</li> <li>* Cumplimiento de la normatividad.</li> <li>* Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización.</li> </ul> <p>Por parte de los trabajadores y sus representantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul> <p>Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.</p>					
<b>Dirección</b>	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, 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.					

<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>	<p>Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Reducción de los riesgos del trabajo.</li> <li>* Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.</li> <li>* La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.</li> <li>* Definición de metas, indicadores, responsabilidades.</li> <li>* Selección de criterios de medición para confirmar su logro.</li> </ul>					
	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.					

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Ó DIAGNÓSTICO BASE						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			Calificación (0-4)	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.					
	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>Medidas de prevención</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.					
<b>Preparación y respuestas ante emergencias</b>	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, 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 grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.					

<b>Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas</b>	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, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.					
<b>Consulta y comunicación</b>	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					
<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.					

<p>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.</p>					
<p>El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.</p>					
<p>El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.</p>					
<p>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.</p>					
<p>La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.</li> <li>* Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.</li> <li>* Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.</li> <li>* Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.</li> <li>* Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.</li> </ul>					
<p>Los trabajadores cumplen con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.</li> <li>* No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.</li> <li>* 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.</li> <li>* Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.</li> <li>* Someterse a exámenes médicos obligatorios</li> <li>* Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>* Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas</li> </ul>					

	<p>* Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.</p> <p>* Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.</p>					
<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.					
<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</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.					

<b>enfermedades ocupacionales</b>	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.					

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			Calificación (0-4)	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					

	<p>El empleador mantiene procedimientos para garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* 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.</li> <li>* Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.</li> </ul>					
<p><b>Control de la documentación y de los datos</b></p>	<p>La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.</p>					
	<p>Este control asegura que los documentos y datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Puedan ser fácilmente localizados.</li> <li>* Puedan ser analizados y verificados periódicamente.</li> <li>* Están disponibles en los locales.</li> <li>* Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.</li> <li>* Sean adecuadamente archivados.</li> </ul>					
<p><b>Gestión de los registros</b></p>	<p>El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> <li>* Registro de exámenes médicos ocupacionales.</li> <li>* Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>* Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>* Registro de estadísticas de seguridad y salud.</li> <li>* Registro de equipos de seguridad o emergencia.</li> <li>* Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> <li>* Registro de auditorías.</li> </ul>					
	<p>La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Sus trabajadores.</li> <li>* Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.</li> <li>* Beneficiarios bajo modalidades formativas.</li> <li>* Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus</li> </ul>					

	<p>actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.</p>					
	<p>Los registros mencionados son:                  * Legibles e identificables.                  * Permite su seguimiento.                  * Son archivados y adecuadamente protegidos</p>					
<b>VIII. Revisión por la dirección</b>						
<b>Gestión de la mejora continua</b>	<p>La alta dirección:                  Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.</p>					
	<p>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.</p>					
	<p>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</p>					
	<p>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.</p>					

<p>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares),</li> <li>* Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)</li> <li>* Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.</li> </ul>					
<p>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.</p>					

Fuente: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR. (Anexo 1)

Aprobaciones	

**ANEXO N° 19 Plan de Identificación de Métricas de Calidad del Proyecto**

<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	16/12/14	Implementación de un SGSST

**IDENTIFICACION DE METRICAS DE CALIDAD**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Cliente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	11/12/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	16/12/14

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de planificación e identificación de actividades			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>La Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por la ley 30222 y el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 01y 02 de la ley 20783 lo siguiente:</p> <p>Artículo 1. Objeto de la Ley La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.</p> <p>Artículo 2. Ámbito de aplicación La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.</p>			
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>			
Planificar la implementación del sistema de gestion e identificar las actividades que se realizan en la empresa.			
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>			
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO			
<b>METODO DE MEDICION</b>			
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.			
<b>RESULTADO DESEADO</b>			
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.			

<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa FAMECSA EIRL así como su Supervisor de Operaciones.
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa implementación y operación del sistema de gestión.			
<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>			
<p>el decreto supremo 005 – 2012- TR , modificada por el decreto supremo 006 – 2014 TR, manifiesta en sus artículos 32 y 33 del reglamento lo siguiente:</p> <p>Artículo 32º.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.</li> <li>d) El mapa de riesgo.</li> <li>e) La planificación de la actividad preventiva.</li> <li>f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul> <p>La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.</p> <p>Artículo 33º.- Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> <li>b) Registro de exámenes médicos.</li> <li>c) químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> <li>d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.</li> <li>f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.</li> </ul>			

g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. h) Registro de auditorías.  Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>
Implementar en la empresa el sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo, poner en marcha el uso de formatos establecidos y verificar que se cumplan con todos las exigencias en base al reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO.
<b>METODO DE MEDICION</b>
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.
<b>RESULTADO DESEADO</b>
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el Gerente de la Empresa y Supervisor de Operaciones.
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.

<b>METRICA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>PROYECTO</b>	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE</b>			
Aprobación de la Etapa de seguimiento análisis y mejora.			

<b>DEFINICION DEL FACTOR DE CALIDAD</b>
<p><b>ANEXO 1</b></p> <p>FORMATOS REFERENCIALES CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Los registros mostrados en la presente guía, tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos 33, 34 y 35.</p>
<b>PROPOSITO DE LA METRICA</b>
Mantener un seguimiento análisis y mejora al sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo
<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>
La métrica de la calidad se evidencia al inicio ya que es la herramienta que nos proporciona el camino a seguir en la implementación del sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo.
<b>METODO DE MEDICION</b>
El método que se aplica para la comprobación del uso de la métrica de calidad ha sido por observación previa a comprobación de indicadores contenidos en la norma legal en las etapas de ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.
<b>RESULTADO DESEADO</b>
La métrica de calidad debe ser aplicada en su integridad en las etapas relacionadas a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO
<b>ENLACE CON OBJETIVOS ORGANIZACIONALES</b>
Para la aplicación de la métrica de calidad fue necesario establecer coordinaciones con el jefe de la División de Gestión Ambiental, Salud y Saneamiento.
<b>RESPONSABLES DEL FACTOR DE CALIDAD</b>
Las personas responsables de la métrica de calidad es el Jefe del Proyecto y en una segunda instancia es el Supervisor de Operaciones.

Aprobaciones	

**ANEXO N° 20 Matriz de Trazabilidad de Requerimientos**

<b>Control de versiones</b>					
<b>Versión</b>	<b>Hecha por</b>	<b>Revisada por</b>	<b>Aprobada por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.1	Cuchuñaua Noa Edwin	Ing. Pedro Cordova Mendoza	Sr. Edgar Poma Ipurre	19/11/14	Implementación de un SGSST

**MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS**

<b>Nombre del proyecto:</b>		<b>Código de proyecto:</b>	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA MINIMIZACIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA FAMECSA E.I.R.L. EN LA PROVINCIA DE PISCO		001	
<b>Patrocinador del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General		
<b>Gerente del proyecto:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Ciente del proyecto:</b>	Edgar Poma Ipurre – Gerente General de FAMECSA EIRL		
<b>Preparado por:</b>	Edwin Dumas Cuchuñaua Noa		
<b>Fecha de creación:</b>	17/11/14	<b>Fecha de aprobación:</b>	19/11/14

Atributos de requisitos									Trazabilidad hacia				
Código	Descripción	Sustento de inclusión	Fecha de inclusión	Prioridad	Versión	Estado actual	Fecha de cumplimiento	Grado de complejidad	Criterio de aceptación	Alcance / WBS	Desarrollo del producto	Estrategia de prueba	Requerimiento de alto nivel
Req01.	Recojo de información por parte del patrocinador sobre las actividades que se realizan en la empresa	Petición del sponsor y del gerente funciona	06/01/2015	Alta.	002.	Aprobado	12/01/2015	Medio.	Registrar toda la información recolectada	1.2.1.1 Implementación	Planificación e identificación de actividades	Acta de constitución	Alta
Req02.	Verificación de las actividades y servicios que se realizan.	Petición del sponsor y del gerente funciona	13/01/2015	Alta.	002.	Aprobado	16/01/2015	Bajo	Registro de verificación de las actividades que se realizan.	1.2.1.2 implementación	Planificación e Identificación de Actividades	Acta de constitución	Alta
Req03.	Elaborar una línea base (diagnostico).	Petición del sponsor y del gerente funciona	19/01/2015	Alta.	002.	Aprobado	27/01/2015	Medio	Utilizar formatos y metodología del ministerio de trabajo	1.2.1.3 implementación	Planificación e Identificación de Actividades	Acta de constitución	Alta
Req04.	Planificación de la implementación del SGSST.	Petición del sponsor y del gerente funciona	28/01/2015	Media.	002.	Aprobado	09/02/2015	Bajo	Cumplimiento de la ley 29783	1.2.1.4 implementación	Planificación e Identificación de Actividades	Acta de constitución	Alta
Req05	Elaborar e implementar Registros obligatorios.	Petición del sponsor y del gerente funciona	10/02/2015	Media.	002.	Aprobado	16/02/2015	Bajo	Usar formatos del ministerio de trabajo	1.2.2.1 implementación	Implementación y Operación del SGSST	Acta de constitución	Alta

Req06	Elegir por votación el supervisor de SST	Petición del sponsor y del gerente funciona	17/02/2015	Media.	002.	Aprobado	16/03/2015	Medio	Usar actas del ministerio de trabajo	1.2.2.2 Implementación	Implementación y Operación del SGSST	Acta de constitución	Alta
Req07.	Establecer la política objetivos y metas	Petición del sponsor y del gerente funciona	17/03/2015	Media.	002.	Aprobado	19/03/2015	Bajo	Política objetivos y metas siguiendo los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo	1.2.2.3 Implementación	Implementación y Operación del SGSST	Acta de constitución	Alta
Req08.	Elaborar un reglamento interno de SST	Petición del sponsor y del gerente funciona	20/03/2015	Media.	002.	Aprobado	31/03/2015	medio	Reglamento interno basado en el cumplimiento de la ley de SST	1.2.2.4 Implementación	Implementación y Operación del SGSST	Acta de Constitución	Alto
Req09.	Elaborar los procedimientos solicitados	Petición del sponsor y del gerente funciona	01/04/2015	Alta.	002.	Aprobado	10/04/2015	Bajo	Elaborar procedimientos a solicitud de los trabajadores	1.2.2.5 Implementación	Implementación y Operación del SGSST	Acta de de constitución	Alto
Req10.	Identificación de Peligros Y Evaluación de riesgos	Petición del sponsor y del gerente funciona	13/04/2015	Alta.	002.	Aprobado	17/04/2015	medio	Aplicar la matriz utilizando un procediendo establecido	1.2.2.6 Implementación	Implementación y Operación SGSST	Acta de constitución	Alta
Req11	Establecer los controles operacionales necesarios	Petición del sponsor y del gerente funciona	20/04/2015	Alta.	002.	Aprobado	14/04/2015	Medio.	Acta de conformidad de los controles realizados	1.2.2.7 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de constitución	Alta

Req12	Elaboración de un mapa de riesgo y colocar en un lugar visible	Petición del sponsor y del gerente funciona	29/04/2015	Alta.	002.	Aprobado	01/05/2015	Medio	Acta de conformidad de mapa de riesgo	1.2.2.8 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de constitución de	Alta
Req13	Elaborar un plan de respuestas a emergencias	Petición del sponsor y del gerente funciona	04/05/2015	Alta.	002.	Aprobado	08/05/2015	Medio.	Acta de conformidad de plan de respuestas a emergencias	1.2.2.9 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de Constitución	Alta.
Req14	Establecer un programa anual de actividades.	Petición del sponsor y del gerente funciona	11/05/2015	Alta.	002.	Aprobado	13/05/2015	Bajo	Acta de conformidad de plan de respuestas a emergencias	1.2.2.10 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de constitución	Alta.
Req15	Establecer la metodología para investigar incidentes e accidentes.	Petición del sponsor y del gerente funciona	14/05/2015	Alta.	002.	Aprobado	18/05/2015	Medio.	Acta de conformidad de la metodología para investigar accidentes e incidentes	1.2.2.11 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de constitución	Alta
Req16	Capacitación al supervisor de seguridad y a los colaboradores	Petición del sponsor y del gerente funciona	19/05/2015	Muy Alta.	002.	Aprobado	22/05/2015	Medio	Cero errores al momento de realizar las copias de seguridad de la base de datos	1.2.2.12 Implementación	Implementación y Operación SGSST.	Acta de constitución	Alta
Req17	realizar auditorías, controlar las acciones correctivas y preventivas	Petición del sponsor y del gerente funciona	29/05/2015	Alta.	002.	Aprobado	11/05/2015	Medio	Que muestre los datos exactos de lo planteado	1.2.3.1 Implementación	Seguimiento Análisis y Mejora	Acta de constitución	Alta

Req18.	Revisión del sistema por la alta dirección.	Petición del sponsor y del gerente funciona	12/06/2015	Alta.	002.	Aprobado	25/06/2015	Medio.	Acta de conformidad de la alta dirección	1.2.3.2 Implementación	Seguimiento Análisis y Mejora	Acta de constitución	Alta
Req19.	Realizar las mejoras correspondientes al SGSST	Petición del sponsor y del gerente funciona	29/06/2015	Media.	002.	Aprobado	06/08/2015	Medio.	Acta de conformidad de las mejoras correspondientes.	1.2.3.3 Implementación	Seguimiento Análisis y Mejora	Acta de Constitución	Alta

Aprobaciones	

**ANEXO N° 21 Acta de Conformidad de Proyecto****ACTA DE CONFORMIDAD**

<b>Datos de reunión</b>	
Fecha y Hora	12/12/15 – 11:00 a.m.
Lugar	Local de FAMECSA EIRL.

<b>Participantes</b>	
Nombres y apellidos	Cargo
Edgar Poma Ipurre	Gerente de FAMECSA EIRL
Félix Carcheri Hernández	Supervisor de Operaciones
Cuchuñaua Noa Edwin Dumas	Gerente del Proyecto

<b>Objetivo del documento</b>
<p>El presente documento tiene como objetivo indicar la aceptación funcional del proyecto en cada uno de los puntos ofrecidos para la solución.</p> <p>Por medio de la presente, la Gerencia de la empresa metal mecánica FAMECSA EIRL, certifica que después de haber revisado todas las funcionalidades del Proyecto Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Minimización de Riesgos Laborales en la Empresa FAMECSA E.I.R.L. en la Provincia de Pisco, desarrollado por Cuchuñaua Noa Edwin Dumas, cumple con todas los requerimientos solicitados durante las actividades de levantamiento de información en concordancia con el documento oficial de requerimientos.</p> <p>Es importante señalar que el proyecto incluye todos los requerimientos solicitados por la empresa usuaria, así como otros que fueron incorporados durante la ejecución del proyecto, logrando con esto una solución adaptada a los requerimientos de la organización en los plazos establecidos.</p>

<b>Aprobación final</b>
<p>Para dar conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas involucradas en el proyecto. En caso de no contar con las firmas de los mismos o sus representantes debidamente autorizados, no se dará por aprobado el documento bajo la responsabilidad de los involucrados.</p>

<b>Participante</b>	<b>Firma</b>
Edgar Poma Ipurre	
Félix Carcheri Hernández	
Cuchuñaua Noa Edwin D.	

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
4. Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias son susceptibles de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación.
5. Ambiente, centro o lugar de trabajo y unidad de producción: Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores o donde tienen que acudir por razón del mismo.
6. Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
8. Capacitación: Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
9. Factores Personales.- Referidos a limitaciones en experiencia, fobias, tensiones presentes de manera personal en el trabajador.
10. Factores del Trabajo.- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación.

11. Condiciones Subestándares: Toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
12. -Actos Subestándares: Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
13. -Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, destinado a la consulta regular y periódica de las condiciones de trabajo, a la promoción y vigilancia del programa de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
14. Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores presentes en el proceso de trabajo que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:
15. Condiciones de salud: El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
16. Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisión, basado en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos, a través de proponer medidas correctoras, exigir su cumplimiento y evaluar periódicamente su eficacia.
17. Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
18. Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo, que no fueron considerados en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Enfermedad ocupacional: es el daño orgánico o funcional inflingido al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.
20. Empleador: Toda persona natural o jurídica que emplea a uno o varios trabajadores.
21. Entidades Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
22. Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales, e indumentaria específica, personal, destinada a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal, complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
23. Estadística de accidentes: Sistema de registro y análisis de la información de accidentes. Orientada a utilizar la información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad.

24. Evaluación de riesgos: Proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos, proporcionando la información necesaria para que la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
25. Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implican un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
26. Fiscalizador: Es toda persona natural o jurídica autorizada de manera expresa por el Ministerio o autoridad competente y domiciliada en el país, encargada de realizar exámenes objetivos y sistemáticos en centros de trabajo, sobre asuntos de seguridad y salud, siempre y cuando esté autorizado de manera expresa por el Ministerio o autoridad competente.
27. Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
28. Gestión de Riesgos: Es el procedimiento, que permite una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
29. Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
30. Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
31. Incidente Peligroso: Todo suceso que puede causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo, o a la población.
32. Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:
33. Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
34. Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el Trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.
35. Ley 29783: ley de seguridad y salud en el trabajo

36. Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
37. Mapa de Riesgos: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.
38. Medidas Coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al trabajador, con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
39. Medidas de Prevención: Acciones que se adoptan ante los riesgos identificados con el fin de evitar lesiones a la salud y/o disminuir los riesgos presentes en el trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores.
40. Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
41. Pérdidas: Constituye todo daño, mal o menoscabo que perjudica al empleador.
42. Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de emergencia Incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos de la empresa disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
43. Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en SST que establece la organización servicio, empresa para ejecutar a lo largo de un año.
44. Prevención de Accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece una organización en los objetivos de prevenir riesgos en el trabajo.
45. -Reglamento: Conjunto de normas, procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, elaborado por la empresa y que tiene carácter obligatorio.
46. Representante de los Trabajadores: Trabajador elegido de conformidad con la legislación vigente para representar a los trabajadores, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
47. Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
48. Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
49. SGSST: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
50. SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

51. Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir riesgos en el Trabajo
52. -Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
53. Servicio de Salud en el Trabajo: Dependencia de una empresa con funciones esencialmente preventivas, encargada de asesorar al empleador, a los trabajadores y a los funcionarios de la empresa acerca de: i) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; ii) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental; y iii) la vigilancia activa en salud ocupacional que involucra el reconocimiento de los riesgos, las evaluaciones ambientales y de salud del trabajador (médico, toxicológico, psicológico, etc.), y los registros necesarios (enfermedades, accidentes, ausentismo, etc.) entre otros.
54. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos. Estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado.
55. -Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador capacitado y designado entre los trabajadores de las empresas con menos de 25 trabajadores.
56. Trabajador: Toda persona, que desempeña una actividad de manera regular, temporal o no, por cuenta ajena y remunerada, o de manera independiente o por cuenta propia.

**INDICE DE GRAFICOS**

GRÁFICO N° 01 Organigrama del Proyecto.....	29
GRÁFICO N° 02 Diagrama de Proyecto.....	43
GRÁFICO N° 03 WBS Actualizado.....	51
GRÁFICO N° 04 Diagrama Entidad Relación.....	60
GRÁFICO N° 05 Ingeniería del Proyecto.....	76
GRÁFICO N° 06 Indicadores de Gestión de Ingeniería.....	83
GRÁFICO N° 07 Indicadores Claves del Éxito del Producto.....	84

## INDICE DE TABLAS

TABLA N° 01 Recursos Tangibles.....	7
TABLA N° 02 Matriz FODA.....	11
TABLA N° 03 Hitos del Proyecto.....	27
TABLA N° 04 Cuadro de Costos.....	28
TABLA N° 05 Aseguramiento de la Calidad.....	28
TABLA N° 06 Roles y Responsabilidades.....	30
TABLA N° 07 Matriz de Interesados.....	31
TABLA N° 08 Interés Sobre el Proyecto.....	31
TABLA N° 09 Identificación de Riesgos.....	33
TABLA N° 10 Análisis de Riesgos.....	34
TABLA N° 11 Acciones de Prevención y Corrección de los Riesgos.....	36
TABLA N° 12 Control y Seguimiento de los Riesgos.....	37
TABLA N° 13 Adquisiciones del Proyecto.....	38
TABLA N° 14 Matriz de Interesados.....	39
TABLA N° 15 Requisitos Funcionales.....	39
TABLA N° 16 Cuadro de costos.....	50
TABLA N° 17 Descripción de Requerimientos.....	52
TABLA N° 18 Matriz de Trazabilidad.....	53
TABLA N° 19 Riesgos Actualizados.....	56
TABLA N° 20 Lecciones Aprendidas.....	73
TABLA N° 21 Indicadores Claves del Éxito del Proyecto.....	83

## INDICE DE ANEXOS

ANEXO N°01 Acta de Constitución.....	89
ANEXO N°02 Registro de Interesados.....	95
ANEXO N°03 Documentación de Requisitos.....	97
ANEXO N°04 Declaración de Alcance.....	102
ANEXO N°05 Plan de Gestión del Proyecto.....	107
ANEXO N°06 Plan de Gestión de Cambios.....	113
ANEXO N°07 Plan de Gestión de Alcance.....	116
ANEXO N°08 EDT del Proyecto.....	118
ANEXO N°09 Diccionario EDT del Proyecto.....	121
ANEXO N°10 Plan de Gestión de Interesados del Proyecto.....	159
ANEXO N°11 Cronograma del Proyecto.....	162
ANEXO N°12 Plan de Gestión de Costo.....	169
ANEXO N°13 Plan de Gestión de Calidad del Proyecto.....	173
ANEXO N°14 Plan de Gestión de Recursos Humanos del Proyecto.....	176
ANEXO N°14A Organigrama del Proyecto.....	179
ANEXO N°14B Matriz de Asignación de Responsabilidades.....	181
ANEXO N°14C Descripción de Roles.....	184
ANEXO N°15 Plan de Comunicaciones.....	190
ANEXO N°16 Plan de Riegos Del Proyecto.....	196
ANEXO N°17 Plan de Gestión de Adquisiciones del Proyecto.....	208
ANEXO N°18 Plan de Aseguramiento de la Calidad del Proyecto.....	212
ANEXO N° 19 Plan de Identificación de Métricas de Calidad del Proyecto.....	227
ANEXO N° 20 Matriz de Trazabilidad de Requerimientos.....	233
ANEXO N° 21 – Acta de Conformidad de Proyecto.....	238