

<b>Código</b> PR-GI-05 A	<b>Requerimiento</b> 4.5.1	<b>Fecha de Emisión</b> 15.08.07	<b>No. Rev.</b> 03	<b>Fecha de Rev.</b> 08.03.11	<b>No. Hoja</b> 1 de 4
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------------------	---------------------------

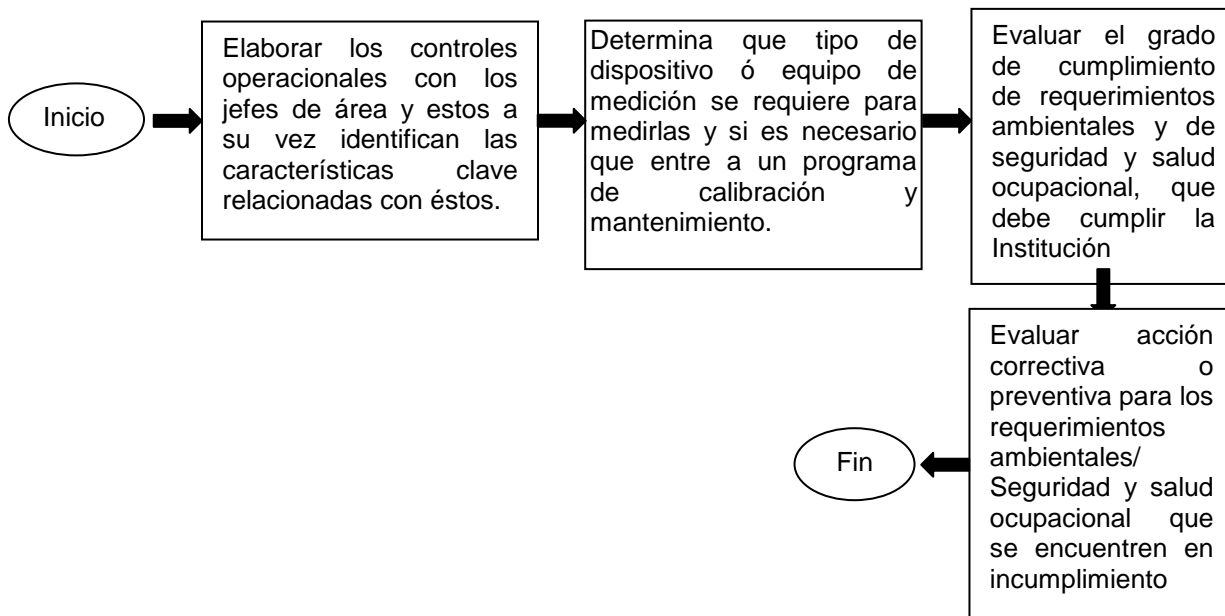
### 1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos a través de los cuales se supervisará y medirá periódicamente las características clave de las operaciones y actividades que puedan tener un impacto ambiental significativo sobre el medio ambiente y afectación en el desempeño de la seguridad y salud ocupacional en el ITSCe.

### 2.0 ALCANCE

Aplica a todas las áreas en donde se cuente con controles operacionales que impacten a la seguridad y salud ocupacional y al medio ambiente.

### 3.0 DIAGRAMA DEL PROCESO



### 4.0 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

4.1 EL ITSCe debe establecer y mantener procedimientos para darle seguimiento y medir regularmente el desempeño Ambiental y de SSO.

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Puesto</b>	Coordinador del SGI	Representante de Dirección	Dirección
<b>Fecha</b>	08.03.11	08.03.11	09.03.11
<b>Nombre Firma</b>	TSU. Yimer Magaña Arias.	Lic. Juan David Ramón Cruz	M.A. Julia Isabel Figueroa Rosado

*"Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado, excepto el original"*

Código	Requerimiento	Fecha de Emisión	No. Rev.	Fecha de Rev.	No. Hoja
PR-GI-05 A	4.5.1	15.08.07	03	08.03.11	2 de 4

## 5.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

- 5.1 La Dirección es responsable de Autorizar la información contenida en este procedimiento y de otorgar los recursos necesarios que sean requeridos, para la implementación del mismo.
- 5.2 El Representante de Dirección es responsable de revisar la información contenida en este procedimiento y apoyar en la implementación del mismo gestionando los recursos que se requieran.
- 5.2 Coordinador del SGI: Es responsable de elaborar, documentar, implementar y actualizar este procedimiento.
- 5.3 Los responsables directos son cada persona involucrada en un control operacional en el que se tengan características clave identificadas.

## 6.0 TERMINOS Y DEFINICIONES

- 6.1 Características clave:** son los indicadores, parámetros, mediciones, rangos, valores y datos, los cuales sirven para garantizar que las operaciones y actividades que puedan tener un impacto ambiental significativo operen eficientemente y no se salgan de control.
- 6.2 Accidente:** Evento no deseado que resulta en lesión o daño a la integridad física, daño material o daño al medio ambiente y al cual se debe dar respuesta.
- 6.3 Emergencia ambiental:** Situación derivada de un accidente y que se desarrolla en condiciones las cuales afectan la salud de las personas, el medio ambiente, las instalaciones y equipos productivos y a la cual se debe dar respuesta.
- 6.4 Mitigar:** Moderar, aplacar, disminuir o suavizar un impacto ambiental.
- 6.5 Riesgo:** Situación actual cuyas condiciones pueden generar un accidente.
- 6.6 Riesgo significativo:** (Estimación de los Impactos de estos) asociados a los Accidentes Potenciales y a las situaciones de emergencia previsible de a la maquinaria, equipos y materiales.
- 6.7 Probabilidad:** La probabilidad de un evento específico o resultado, en relación a la cantidad total de posibles eventos o resultados.
- 6.8 Consecuencias:** El producto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea esta una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia.
- 6.9 Matriz de análisis de riesgos (Nivel de Riesgo significativo):** Es el proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto a estándares predeterminados, niveles de riesgos objetivos u otro criterio.

## 7.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 7.1 Características clave

El Equipo RESMAS en conjunto con los responsables de área, son los responsables de elaborar los controles operacionales con los jefes de área y estos a su vez identifican las características clave relacionadas con éstos.

*“Toda copia en PAPEL es un Documento No Controlado, excepto el original”*

<b>Código</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>No. Rev.</b>	<b>Fecha de Rev.</b>	<b>No. Hoja</b>
PR-GI-05 A	4.5.1	15.08.07	03	08.03.11	3 de 4

Los responsables de elaborar controles operacionales necesarios de acuerdo al área, elaboran los formatos de registro necesarios para seguir el desempeño de los controles operacionales junto con sus características clave.

## **7.2 Calibración del equipo de medición.**

Una vez identificadas las características clave requeridas para realizar eficientemente los controles operacionales se determina que tipo de dispositivo ó equipo de medición se requiere para medirlas y si es necesario que entre a un programa de calibración y mantenimiento.

La identificación es realizada por el elaborador del control operacional y su jefe de área.

Para llevar a cabo la programación y procedimiento de calibración y mantenimiento de equipos se procede de acuerdo a la programación de las actividades y responsable del área

En caso de que las mediciones sean realizadas por un servicio externo, el Jefe responsable del área, se asegura que los proveedores estén autorizados para prestar estos servicios y sus equipos de medición estén calibrados.

## **7.3 Evaluación de cumplimiento de requerimientos ambientales y de seguridad y salud.**

Coordinador del SGI, es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de requerimientos ambientales y de seguridad y salud ocupacional, que debe cumplir la Institución para lo cual se apoyara del programa de cumplimiento regulatorio utilizando el formato [PR-GI-04-F2 A](#) para ambiental y el formato [PR-GI-04-F1SS](#) para seguridad, revisando el grado de cumplimiento en piso y corrigiendo o actualizando el programa en caso de ser necesario.

Coordinador del SGI levantará una acción correctiva para los requerimientos ambientales/ Seguridad y salud ocupacional que se encuentren en incumplimiento aplicando el Procedimiento de acciones correctivas o preventivas, en el formato de Reporte de acciones correctivas o preventivas.

## **7.4 Mediciones Proactivas y Reactivas del desempeño de la seguridad y salud**

En lo referente a mediciones proactivas la organización cuenta con un programa general de administración de seguridad, en el cual se realizan inspecciones preventivas de seguridad y salud ocupacional en las diferentes áreas del ITSCe, se utiliza el formato [PR-GI-01-F5 SS](#)

El ITSCe cuenta con un proceso de investigación para situaciones reactivas para dar seguimiento los accidentes, enfermedades e incidentes (actos o condiciones inseguras), para ello utiliza el formato [PR-GI-01-F1 SS](#).

## **8.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

<b>Código</b>	<b>Documentos</b>
PR-GI-05	Procedimiento de Acciones Correctivas y preventivas

<b>Código</b> PR-GI-05 A	<b>Requerimiento</b> 4.5.1	<b>Fecha de Emisión</b> 15.08.07	<b>No. Rev.</b> 03	<b>Fecha de Rev.</b> 08.03.11	<b>No. Hoja</b> 4 de 4
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------------------	---------------------------

## 9.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código</b>
Formato Cumplimiento de requerimientos de SSO	2 AÑO	Coordinador del SGI	PR-GI-01-F3 SS
Formato Evaluación de Cumplimiento con Requerimientos Legales y Otros Aplicables	2 AÑO	Coordinador del SGI	PR-GI-02-F2 A
Formato Investigación de accidentes, incidentes y problemas o contaminaciones Ambientales y de Seguridad.	1 AÑO	Coordinador del SGI	PR-GI-01-F4 SS
Formato Programa General de Seguridad y Salud Ocupacional	2 AÑO	Jefe de Depto. de Recursos Humanos	PR-GI-01-F5 SS
Lista de Requerimientos Legales y Otros	1 AÑO	Coordinador del SGI	PR-GI-02-F1 A
Formato Solicitud de acciones correctivas y preventivas	1 AÑO	Coordinador del SGI	PR-GI-05

## 10.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	N. A.	Documento Nuevo
01	16.02.09	Se cambio el nombre de Coordinador RESMAS por Coordinador del SGI y se incluyo fecha de revisión en el encabezado. Se cambia el nombre del representante de la dirección.
02	04.03.10	Se modifica el nombre del Representante de la Dirección.
03	08.03.11	Se adecuo el procedimiento, ya que no contamos con equipos de medición, solamente instrumentos para prácticas en laboratorios, así como el cambio del logotipo institucional.