

RESOLUCION DE PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

No. 071 -2021

A, DOS DE AGOSTO DE 2021

VISTOS:

Visto por el Directorio en sesión celebrada el 30 de julio del año 2021, el Informe No. 064-2021-SBA-GG, Informe No. 399-2021-SBA-OGTH de la Oficina de Gestión del Talento Humano, Informe Legal No. 593-2021-SBA-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre aprobación de proyecto de MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

- (1) Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello 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.
 - (2) Que, mediante Decreto Supremo No. 005-2012 se aprobó el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que en su artículo 25° establece: *Artículo 25.- El empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos y la cantidad de trabajadores expuestos.*
 - (3) Que, en base a lo señalado en los considerandos precedentes, la Jefatura de Gestión del Talento Humano mediante Informe No. 339-2021-SBA-OGTH se pronuncia sobre la importancia de que en la Sociedad de Beneficencia de Arequipa se implemente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, requiriéndose para ello contar con un MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO, a fin de que a través de dicho documento de gestión se cuente con los elementos necesarios para la implementación del mencionado Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como son: los Objetivos, la Política, la Estructura, la Organización y los medios empleados para el control de los riesgos en la SST y mejora del desempeño de la SST; en tal sentido procede a elevar el proyecto del Manual de Gestión Integrado elaborado por el Ingeniero de Seguridad con el visto bueno de esa jefatura, para la aprobación correspondiente.
- 1) Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal No. 593-2021-SBA-GAJ, dentro del marco de lo dispuesto en la Ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, emite opinión respecto a que se someta a consideración del Directorio la aprobación del "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO".
 - 2) Que, el Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa ha acordado aprobar el "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO", por lo que corresponde emitir el documento administrativo de aprobación para su oficialización y puesta en vigencia.

Estando a los considerandos expuestos y al acuerdo tomado por unanimidad por el Directorio.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO" presentado por la Oficina de Gestión de Talento Humano a través del Informe No. 399-2021-SBA-OGTH y elevado por la Gerencia General mediante Informe No. 064-2021-SBA-GG.

ARTÍCULO TERCERO.- REMÍTASE a la Oficina de Gestión del Talento Humano el expediente original que incluye el "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO" a 24 folios para su custodia, aprobado mediante el presente acto administrativo, para que en coordinación con las Instancias correspondientes determine las acciones necesarias para la distribución e implementación y demás que le sean propias en cumplimiento de la normativa legal vigente sobre la materia.

Regístrese y comuníquese

Sociedad de Beneficencia de Arequipa
TRAMITE DOCUMENTARIO
Dist.: GG, GAF, OGTH (Adj. Expediente original a 24 fls.), OCI
04 AGO. 2021
Hora: 12:45 pm
Ex. N° 399-2021
Original a folios 24

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA
Abg. Juan Andres Ramos Arapa
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
RECIBIDO
04 AGO 2021
N° Reg. B
Folio:
Firma:
Hora: 14:30



SOCIEDAD DE
BENEFICENCIA
AREQUIPA

¡Tu bienestar, nuestro compromiso!

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

CONTROL DE MODIFICACIONES				
NUMERO DE MODIFICACIÓN REVISIÓN	NUMERO DE PAGINA	NUMERO DE SECCIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	FIRMA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	APROBADO
 ENRIQUE VALDIVIA DELGADO INGENIERO METALURGISTA Reg. del Colegio de Ingenieros N° 95316	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA Abg. Nancy Chavez Acero JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 Sociedad de Beneficencia de Arequipa CPC. Luis Guillermo Benavides Balanza GERENTE GENERAL	
ING. ENRIQUE VALDIVIA DELGADO	ABG. NANCY CHAVEZ ACERO	CPC LUIS GUILLERMO BENAVIDES BALANZA	ABG. JUAN ANDRES RAMOS ARAPA
SSOMA	OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	GERENTE GENERAL	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Gerencia General	Folio <i>ob</i>
---------------------	--------------------



MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	3
2.1.	Alcance del Sistema de Gestión Integrado	3
3.	REFERENCIAS NORMATIVAS	3
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
4.1.	Definiciones	3
4.2.	Abreviaturas	5
5.	PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	5
5.1.	Manual del SGI	5
5.2.	Control de Documentos y Registros	5
5.3.	Auditorías Internas	5
5.4.	Acciones Correctivas y Preventivas	5
6.	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	6
6.1.	Satisfacción del Cliente	6
6.2.	Investigación de Incidentes	6
6.3.	Mejora Continua	6
7.	RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	6
7.1.	Compromiso de la Dirección	6
7.2.	Política del Sistema de Gestión Integrado	7
7.3.	Planificación	7
7.3.1.	Objetivos del SGI	7
7.3.2.	Requisitos Legales	8
7.3.3.	Programa de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	8
7.4.	Responsabilidad, Autoridad y Comunicación	8
7.4.1.	Responsabilidad y Autoridad	8
7.4.2.	Representante de la Dirección	10
7.4.3.	Comunicación Interna y Externa	10
7.4.4.	Revisión por la Dirección	10
8.	GESTION DE LOS RECURSOS	10
8.1.	Provisión de Recursos	10
8.2.	Recursos Humanos	11
8.2.1.	Competencia, Formación y Toma de Conciencia	11
8.3.	Infraestructura	11
8.4.	Ambiente de Trabajo	
9.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	11
9.1.	Comercial	11



1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad de Beneficencia Arequipa, es una institución reconocida por la comunidad, líder y referente nacional. Hace uso eficiente de sus recursos y cuenta con múltiples fuentes de ingresos y un equipo de colaboradores que atienden a los beneficiarios de los programas sociales con servicios de calidad, coadyuvando al pleno desarrollo de sus capacidades individuales para la vida y permitiéndoles su reinserción en la sociedad”.

2. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

2.1. Alcance del Sistema de Gestión Integrado

El alcance del sistema de gestión de La Sociedad de Beneficencia Arequipa, se define: “Ayudar de manera desinteresada a quienes más lo necesiten” institución benéfica de la ciudad de Arequipa

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

El SGI de la organización, ha sido diseñado de acuerdo con la siguiente normativa:

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.
- Ley N° 30222, modificatoria de la Ley N° 29783
- D.S. N° 006-2014-TR, Reglamento de la Ley N° 30222.
- RM – 050-2013-TR – Anexo 3.



4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. Definiciones

Los términos y definiciones utilizados en el presente manual y en la documentación del Sistema de Gestión Integrado son los incluidos en los procedimientos e instructivos del SGI. Según la normativa.

	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA <small>¡Te beneficiar, nuestro compromiso!</small>	SGI-M-01
MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Versión: 01 Fecha: 25/06/21 Revisado: NC Aprobado: LB

ALTA DIRECCION

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización. se encuentra conformada por:

- El Directorio
- La Gerencia

MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Manual es el documento principal utilizado para describir el Sistema de Gestión y en él se hace referencia a la Política, organización, funciones de la entidad y la estructura de su Sistema.

El Manual hace referencia a los procedimientos y documentos internos utilizados en el Sistema de Gestión.

POLITICAS DE SEGURIDAD

Se ha elaborado y editado como documento independiente la Política de Seguridad, adecuada a la naturaleza y magnitud de los riesgos, y que proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST. Las líneas generales que expresa esta política dan forma a los distintos capítulos del presente manual, y a los procedimientos que de éste se derivan. La política de seguridad es definida por la gerencia y pasa a formar parte integrante del sistema de gestión.

PREVENCION DE IMPACTOS NEGATIVOS

Las medidas de mitigación ambiental se encuentran dentro de un conjunto de acciones de prevención, control, atenuación, restauración y compensación de impactos ambientales negativos que se dan por el desarrollo de nuestras actividades, con el fin de asegurar un uso sostenible de los recursos naturales y de la protección del medio ambiente.


RIESGOS

Los riesgos son factores que pueden causar incertidumbre en cualquier organización. Se tratan de circunstancias o sucesos que afectan al desarrollo de una institución y pueden tener enormes consecuencias económicas.

RIESGOS Y OPORTUNIDADES

El significado de abordar tanto los riesgos como las oportunidades, puede resumirse como el conjunto de acciones para tratar los riesgos inherentes al contexto interno y externo de una organización, para tratar los riesgos, es necesario haber realizado previamente una evaluación.



Gerencia General	Folio 
------------------	--



MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Versión: 01
Fecha: 25/06/21
Revisado: NC
Aprobado: LB

GESTION DE RIESGOS

La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres, así como de las acciones preventivas, correctivas y reductivas correspondientes que deben emprenderse.

4.2. Abreviaturas

- **CSGI:** Coordinador del Sistema de Gestión Integrado
- **SGI:** Sistema de Gestión Integrado
- **SSO:** Seguridad y Salud Ocupacional
- **MA:** Medio Ambiente

5. PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

5.1. Manual del SGI

La organización controla y mantiene actualizado éste Manual del SGI, para dar respuesta a los requisitos de las Normas. El mismo que incluye:

- El alcance del SGI
- Procedimientos documentados establecidos para el SGI a los cuales se hace referencia en cada uno de sus capítulos, en donde corresponde.
- Una descripción de la interacción entre los procesos del SGI

5.2. Control de Documentos y Registros

El Control de Documentos y el Control de Registros del SGI están definido en el documento **SBA-PM-01 Control de Documentos** y **SBA-PM-02 Control de Registros**.

5.3. Auditorías Internas

El desarrollo de las auditorías internas, así como su planificación se encuentran en el procedimiento **SBA-PM-05 Auditorías Internas**.

5.4. Acciones Correctivas y Preventivas



[Handwritten signature]

Los pasos para definir las acciones para eliminar las no conformidades, productos / servicios no conformes se encuentran definidas en el procedimiento **SBA-PM-03 Acciones Correctivas y Preventivas**.

6. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

6.1. Satisfacción del Cliente

Como una medida del desempeño del SGI, realiza el seguimiento de la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de los requisitos, mediante la evaluación anual, registrando los resultados que sirven para realizar las acciones correctivas o preventivas necesarias.

6.2. Investigación de Incidentes

La Sociedad de Beneficencia Arequipa ha establecido el procedimiento **SB-PA-08 Procedimiento Ante Accidentes en el Trabajo**.

6.3. Mejora Continua

Se realiza mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad mediante la aplicación de la política y objetivos de Calidad, resultados de las auditorias, el análisis de datos, acciones correctivas y preventivas, propuestas de mejora y revisión por la dirección.

7. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

7.1. Compromiso y Responsabilidad de la Dirección

La alta dirección demuestra su compromiso con el desarrollo e implementación del SGI, así como con la mejora continua de su eficacia mediante el cumplimiento de los requisitos del cliente, legales y reglamentarios, estableciendo una Política del SGI y objetivos del SGI, efectuando revisiones y asegurando la disponibilidad de los recursos. **SBA-PM-06 Revisión por la Dirección**.

- Medios técnicos que incluyen la adquisición de nuevos equipos, adecuación de instalaciones, medios de medida, etc.
- Medios humanos que incluyen la incorporación y formación específica de personal y la asignación de nuevas responsabilidades.



[Handwritten signature]

- Medios documentales que incluyen la edición de nuevos documentos o la modificación de los existentes.
- La responsabilidad de dicha planificación es de gerencia.

Política del Sistema de Gestión Integrado

La alta dirección ha establecido una política SBA-POL-01 Política Integrada de Gestión, la cual se encuentra documentada y disponible a las partes interesadas, comunicada, entendida y aplicada a toda la organización

Misión.

“Somos una institución benéfica de la ciudad de Arequipa autogestionaria que con una gestión eficiente y eficaz de sus programas sociales y productivos, contribuye a potenciar capacidades y promover el desarrollo integral humano, mejorando la calidad de vida de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores de los sectores más pobres, que se encuentran en estado de desamparo familiar y social y personas con problemas de salud mental en estado de abandono y riesgo”

Visión.

“La Sociedad de Beneficencia Arequipa, es una institución reconocida por la comunidad, líder y referente nacional. Hace uso eficiente de sus recursos y cuenta con múltiples fuentes de ingresos y un equipo de colaboradores que atienden a los beneficiarios de los programas sociales con servicios de calidad, coadyuvando al pleno desarrollo de sus capacidades individuales para la vida y permitiéndoles su reinserción en la sociedad”.



7.2. Planificación

7.2.1. Objetivos del SGI

- Establecer un sistema de administración de los recursos de tal forma que se enfoquen a la identificación, evaluación y control de los riesgos de las actividades realizadas por La Beneficencia Arequipa.

- Lograr establecer una metodología ordenada de trabajo en temas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad.
- Obtener el compromiso de la supervisión y trabajadores con las políticas de la empresa incluyendo su misión y visión.
- Mantener los índices de frecuencia, accidentabilidad, gravedad y tasa de riesgo en niveles bajos, siendo la meta propuesta cero incidentes.
- *Mantener los índices de enfermedades ocupacionales en niveles bajos, siendo la meta propuesta cero enfermedades ocupacionales.*

7.2.2. Requisitos Legales

Para identificar y tener acceso a requisitos legales aplicables y otros requisitos a cumplirse, en materia de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional y otros requisitos que se encuentren vinculados a los impactos o riesgos identificados o puedan ser exigidos por los clientes o partes interesadas, se ha establecido el siguiente procedimiento **SBA-PA-02 Requisitos Legales y Otros.**

7.2.3. Programa de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

La organización debe establecer, implementar y mantener programas para alcanzar sus objetivos y metas Medio Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional respectivamente, y las acciones que se toman para su logro.

7.3. Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

7.3.1. Responsabilidad y Autoridad

La organización detalla las responsabilidades y autoridades los cuales son comunicados a todos los niveles y partes involucradas dentro de la organización, a través de **Organigrama del SGI, F2-SBA-PA-01 PERFIL DE PUESTO**

A continuación se muestra el Organigrama del SGI:

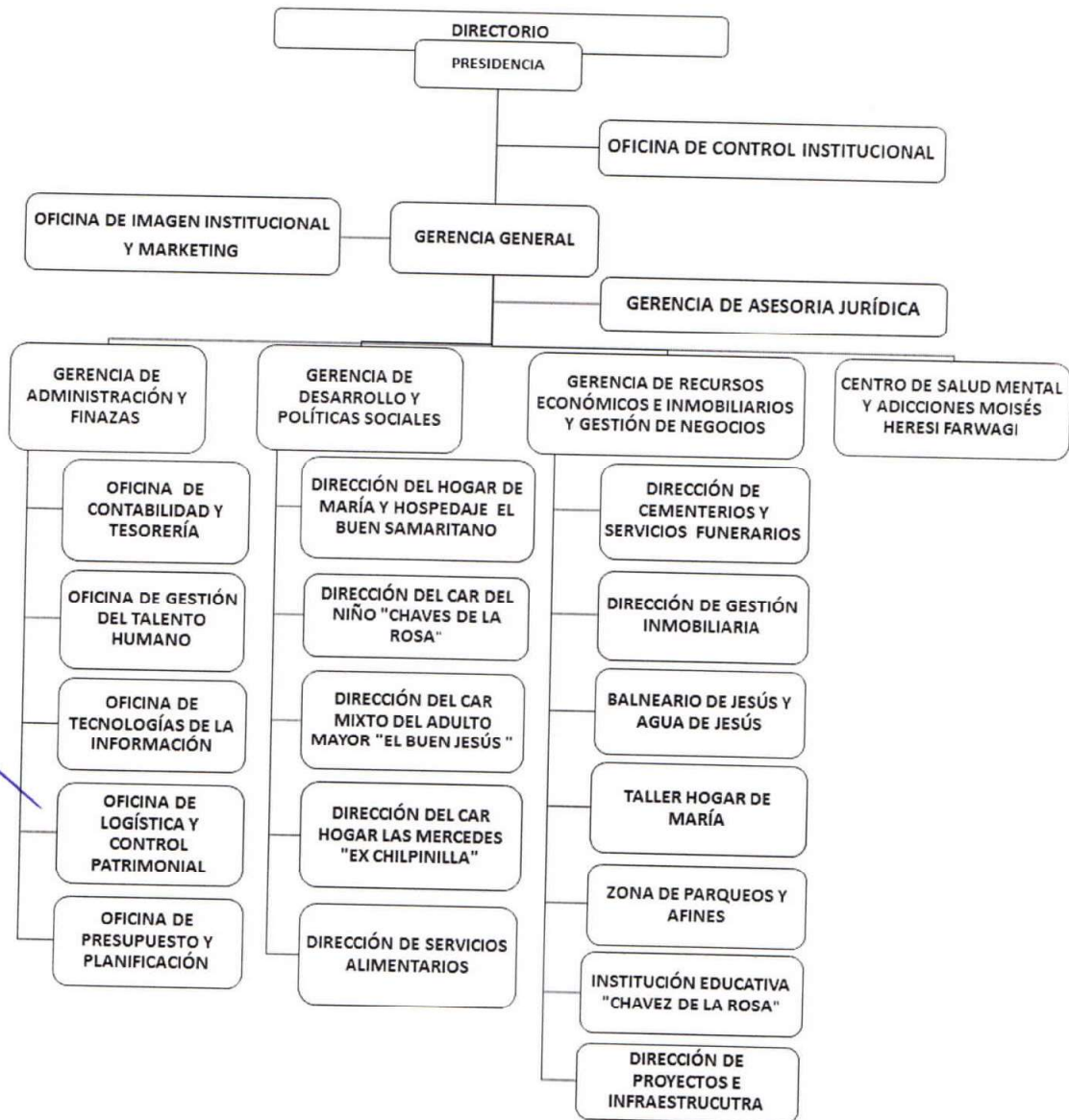




MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Versión: 01
 Fecha: 25/06/21
 Revisado: NC
 Aprobado: LB

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA



[Handwritten signature]



MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Versión: 01
Fecha: 25/06/21
Revisado: NC
Aprobado: LB

7.3.2. Representante de la Dirección

La organización ha designado a la **Gerencia General** como Representante de la Dirección y le ha otorgado toda la responsabilidad y autoridad para la implantación del SGI de acuerdo a los requisitos de las Normas y los recursos necesarios para su adecuado desarrollo.

7.3.3. Comunicación Interna y Externa

Las comunicaciones internas y externas se han definido dentro del procedimiento SBA-PM-07 Comunicaciones.

Las comunicaciones internas se realizan a través del periódico mural, reuniones con el personal, correo electrónico, teléfono, etc.

Las comunicaciones externas relacionadas al Sistema de Gestión Integrado serán canalizadas a través del Gerente General.

La organización ha decidido no comunicar externamente información, acerca de sus aspectos ambientales significativos, salvo que la autoridad Gubernamental del sector que regula el servicio lo solicite.

7.3.4. Revisión por la Dirección

La alta dirección revisará el SGI de la organización para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficiencia continua. Las revisiones del SGI se realizarán por lo menos una vez al año, según el procedimiento **SBA-PM-06 Revisión por la Dirección**.

8. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

8.1. Provisión de Recursos

La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar continuamente el SGI, buscando aumentar los niveles de Satisfacción del Cliente, protección del Medio Ambiente y las medidas de Seguridad y Salud Ocupacional, en el trabajo.





MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Versión: 01
Fecha: 25/06/21
Revisado: NC
Aprobado: LB

8.2. Recursos Humanos

8.2.1. Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Las competencias necesarias para cada función están determinadas en el **F2-SBA-PA-01 Perfil de Puesto**. En caso de que el personal no posea la competencia requerida se le provee del entrenamiento y de otras acciones para cubrir tales necesidades.

Para el proceso de capacitación y sensibilización del personal se ha establecido en el procedimiento **SBA-PA-01 Procedimiento de Capacitaciones**.

Se cuenta con la asistencia técnica de un Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional para que brinde asistencia técnica en los diferentes procedimientos a ser aprobados por la Sociedad de Beneficencia de Arequipa.

8.3. Infraestructura

La organización ha determinado, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio, la protección del Medio Ambiente, la Seguridad y Salud Ocupacional, en el procedimiento **SBA-PA-04 Mantenimiento General**.

9. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Comercial

La Sociedad de Beneficencia Arequipa. Ha establecido los siguientes procedimientos:

- SB-PO-01 Procedimiento de Cementerio y Servicios Funerarios
- SB-PO-02 Procedimiento de Servicios Alimentarios
- SB-PO-03 Procedimiento Servicio de Transporte
- SB-PO-04 Procedimiento Servicio Médico Asistencial



ANEXO 1

	PROCESOS / PROCEDIMIENTO
1. INTRODUCCIÓN	
1.1 Descripción de la Empresa	
1.3 Alcance del Sistema de Gestión Integrado	SGI-M-01
1.4 Los Procesos y sus Interacciones	
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	SGI-M-01
3. TERMINOS Y DEFINICIONES	SGI-M-01
4. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	
4.1 Requisitos Generales	
4.2 Requisitos de la Documentación	SGI-M-01
4.2.1 Generalidades	
4.2.2 Manual del Sistema de Gestión Integrado	
4.2.3 Control de Documentos	SBA-PM-01
4.2.4 Control de Registros	SBA-PM-02
5. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN	
5.1 Compromiso de la Dirección	SGI-M-01 / SBA-PM-06
5.2 Enfoque al Cliente	SGI-M-01
5.3 Política de Gestión Integrada	SBA-POL-01
5.4 Planificación	
5.4.1 Objetivos del SGI, Aspectos Ambientales, Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Informe de Desempeño
5.4.2 Requisitos Legales y otros requisitos	SBA-PA-02
5.4.3 Programas de Gestión Ambiental y de SSO	SBA-PLA-01/SBA-PA-07
5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación	
5.5.1 Responsabilidad y Autoridad	SGI-M-01
5.5.2 Representante de la Dirección	SGI-M-01
5.5.3 Comunicación	SB-PM-07
5.6 Revisión por la Dirección	SB-PM-06
6. GESTION DE LOS RECURSOS	SGI-M-01
6.1 Provisión de los Recursos	SGI-M-01
6.2 Recursos Humanos	
6.2.1 Generalidades	SGI-M-01 / SBA-PA-01
6.2.2 Competencia, Toma de Conciencia y Capacitación	SGI-M-01 / SBA-PA-01
6.3 Infraestructura	SGI-M-01
7. PRESTACION DEL SERVICIO	
7.1 Planificación de la prestación del servicio	
7.2 Procesos relacionados con el cliente	SGI-M-01
7.2.1 Determinación de requisitos relacionados con el servicio	
7.2.2 Revisión de requerimientos relacionados con el servicio	
7.3 Diseño y Desarrollo	
7.4 Compras	SBA-PA-03
7.4.1 Proceso de Compras	
7.4.2 Verificación de los productos comprados	SBA-PA-03



[Handwritten signature]

Gerencia General	Folio 1A
------------------	----------



MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Versión: 01
Fecha: 25/06/21
Revisado: NC
Aprobado: LB

	PROCESOS / PROCEDIMIENTO
7.5 Prestación del Servicio	SGI-M-01
7.5.1 Control de la prestación del servicio	SGI-M-01
7.5.2 Validación de los procesos de la prestación del servicio	
7.5.3 Identificación y Trazabilidad	
7.5.4 Propiedad del Cliente	
7.5.5 Preservación del Producto	SBA-PA-04
7.6 Control de Dispositivos de Seguimiento y Medición	SBA-PA-04
8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAS	
8.1 Generalidades	SGI-M-01
8.2 Seguimiento y Medición	SGI-M-01
8.2.1 Satisfacción del Cliente	SGI-M-01
8.2.2 Auditorías Internas	SGI-M-01/QG-PM-05
8.2.3 Seguimiento y Medición de Procesos	SGI-M-01
8.2.4 Seguimiento y Medición del Servicio	
8.2.5 Evaluación del Cumplimiento	
8.3 Control de Situaciones No Deseadas	SBA-PLA-01
8.3.1 Control de Servicio No Conforme	SBA-PM-04
8.3.2 Preparación y Respuesta ante Emergencias	SBA-PLA-01
8.4 Análisis de Datos	SBA-PLA-01
8.5 Mejora	
8.5.1 Mejora Continua	SGI-M-01
8.5.2 Acciones Correctivas y Preventivas	SGI-M-01/SBA-PM-03
8.5.3 Investigación de Accidentes / Aspectos e Impactos Ambientales	SBA-PA-08 / SBA-PA-05



[Handwritten signature]





POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Sociedad de Beneficencia de Arequipa

La Sociedad de Beneficencia Arequipa, es una institución reconocida por la comunidad, líder y referente nacional. Hace uso eficiente de sus recursos y cuenta con múltiples fuentes de ingresos y un equipo de colaboradores que atienden a los beneficiarios de los programas sociales con servicios de calidad, coadyuvando al pleno desarrollo de sus capacidades individuales para la vida y permitiéndoles su reinserción en la sociedad.

La Sociedad de Beneficencia, con el fin de mejorar la gestión productiva interna y consciente de la importancia social y económica que significan los accidentes del trabajo, enfermedades ocupacionales, el daño al medio ambiente y la calidad del servicio, se compromete a:

- Cumplir con los **requisitos del cliente** y **requisitos legales** y los **compromisos adquiridos**, aplicables a la seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad en la ejecución de los servicios.
- **La mejora continua** de los procesos operativos, estratégicos y de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- **Identificar, evaluar y controlar** de forma continua:
 - o Los **Peligros y sus Riesgos** asociados para **prevenir los incidentes y enfermedades** ocupacionales en las labores que realizamos.
 - o Los **Aspectos e Impactos Ambientales Significativos** para **prevenir la posible contaminación ambiental** resultado de nuestras actividades.
- Lograr la **satisfacción del cliente** en la entrega del servicio en los aspectos de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.
- **Incentivar la participación, superación y el desempeño** del personal en los aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad a través de reconocimiento, incentivos y capacitación.
- Incentivar continuamente a los trabajadores con **capacitaciones** para mantener los índices de accidentabilidad en la mínima expresión.
- Lograr el **involucramiento** de todo el personal generando una corriente interna de respeto en temas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.


C.P.C. LUIS GUILLERMO BENAVIDES BALANZA
GERENTE GENERAL



POLITICA DE NEGATIVA EN EL TRABAJO

Sociedad de Beneficencia Arequipa

Todos los trabajadores de la Beneficencia tienen el derecho a rehusarse a realizar un trabajo, cuando existan situaciones que atenten contra su integridad física, o que impliquen la omisión o violación de normas seguras de trabajo.

En caso de que el trabajador considere que no ha sido debidamente informado de los riesgos y que requiere mayor orientación para realizar sus labores, podrá negarse a realizar dicha actividad hasta que los riesgos hayan sido debidamente informados y controlados.

Es deber de todo trabajador retirarse de cualquier lugar o zona de trabajo donde haya riesgo inminente para su seguridad o salud, dando aviso al supervisor inmediato para investigar el problema y asegurar que las condiciones inseguras sean debidamente corregidas.

Ningún trabajador será sancionado o amonestado por acogerse a esta política, ya que está protegiendo su vida.

Los puntos señalados líneas arriba están en concordancia con uno de los principios de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, que La Beneficencia tiene establecida para la protección de sus Trabajadores.



Sociedad de Beneficencia de Arequipa
C.P.C. LUIS GUILLERMO BENÍTEZ BALANZA
GERENTE GENERAL
Gerente General



POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Sociedad de Beneficencia de Arequipa

En La Beneficencia Arequipa se reconoce que el uso del alcohol y drogas es un problema que daña a la Salud, Seguridad y además a la sociedad, por tal motivo, aseguramos que todos nuestros empleados colaboren manteniendo un ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas, bajo los siguientes lineamientos:

- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas, por parte de los empleados y terceros durante las horas de trabajo, sean estas dentro o fuera de las instalaciones de La Beneficencia.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso del personal bajo efectos del alcohol.
- El uso de alcohol o drogas que puedan afectar la seguridad, el desempeño en el trabajo, o que pueda perjudicar la salud del empleado, será tomado como una FALTA GRAVE de conducta, como una seria violación de esta política y causa de acción disciplinaria.
- La acción disciplinaria a tomar en caso se incurra con esta falta grave será de TOLERANCIA CERO.
- El trabajador que por prescripción médica consume drogas que puedan afectarlo durante su trabajo, informará a su supervisor antes de iniciar sus labores. En el caso de que las drogas prescritas no pongan en riesgo el buen desempeño de su labor podrá desempeñarse sin dificultad.


Sociedad de Beneficencia de Arequipa
CPC. Luis Guillermo Benavides Balanza
GERENTE GENERAL
C.P.C. LUIS GUILLERMO BENAVIDES BALANZA
Gerente General



POLITICA COVID19

Sociedad de Beneficencia de Arequipa

La Beneficencia es una institución que valora mucho el capital humano, siendo su principal activo sus trabajadores, así mismo respeta el cumplimiento estricto y riguroso de todas las normas y leyes que forman parte de su política como institución. En razón de todo ello, con la finalidad de proteger a todos sus trabajadores, se deberá de cumplir los siguientes lineamientos:

- ✧ Identificar todas las condiciones y los diferentes factores de riesgos que se presentan en los trabajadores y en la institución frente al COVID-19.
- ✧ Establecer diversas y múltiples medidas de control frente al COVID-19, para ser implementadas en los trabajadores, en el trabajo y en sus domicilios.
- ✧ Implementar diversas medidas de prevención y profilaxis en toda la institución para evitar contagiarse del COVID-19.
- ✧ Capacitar de manera continua y efectiva a todos los trabajadores utilizando diferentes medios en todo lo relacionado al COVID-19, con la finalidad de que adopte todas las medidas preventivas necesarias para evitar contraer esta enfermedad.
- ✧ Cumplir con todo el protocolo vigente dado por el estado referente al COVID-19.



SBA-POL-04 V01

