

ANEXOS

ANEXO 1: Productos que brinda el Restaurante





ANEXO 1-1 Platos típicos de la región

Descripción De Las Comidas Típicas Ofrecidas Por El Restaurante

N°	PLATO	PRECIO	IMAGEN
1	Picante mixto	40 Bs	 A plate of mixed spicy food featuring a large piece of fried fish, a portion of rice, and a colorful salad of diced tomatoes and onions.
2	Picante de lengua	30Bs	 A plate of spicy beef tongue (picante de lengua) served with white rice and a side of green beans.
3	Picante de Pollo	30 Bs	 A plate of spicy chicken (picante de pollo) with a whole fried chicken, a potato, and a side of green beans.
4	Ranga Ranga	30Bs	 A plate of Ranga Ranga, a traditional spicy dish made with shredded chicken, potatoes, and a tomato-based sauce, garnished with onions and tomatoes.

ANEXO 1-2: Carnes a la Parrilla / Asadas

Descripción De Las Carnes Ofrecidas Por El Restaurante

N°	PLATO	PRECIO	IMAGEN
1	Chanco a la Cruz	70 Bs	
2	Parrillada mixta	85Bs	
3	Costeleta	40Bs	
4	Bife chorizo	55Bs	

ANEXO 1-3: Comida rápida (extras)

Descripción De Las Comidas Rápidas Ofrecidas Por El Restaurante

N°	PLATO	PRECIO	IMAGEN
1	Pique macho	70Bs 50Bs	
2	Salchipapa	25Bs	
3	Lomito	50Bs	
4	Hamburguesa	20Bs	

ANEXO 2: Maquinaria, equipos y herramienta

MAQUINARIA	IMAGEN
<p>Cocina: Es el lugar donde se usa para hervir, asar, freír o guisar alimentos.</p>	
<p>Licadora: Es un electrodoméstico de cocina que utiliza un motor para triturar y mezclar alimentos, convirtiéndolos en líquidos o purés.</p>	
<p>Horno: Aparato cerrado que calienta alimentos por medio de combustión.</p>	
<p>Heladera: Un electrodoméstico que mantiene fríos los alimentos para evitar que se estropeen.</p>	
<p>Mesa: Mueble compuesto de un tablero horizontal sostenido por patas, generalmente usado como superficie para trabajar, comer o colocar objetos.</p>	

Freezer: Es un electrodoméstico, también, llamado congelador, que sirve para almacenar alimentos a temperaturas muy bajas (generalmente -18°C o menos) para prolongar su vida útil y evitar su descomposición.



Set de cuchillos Instrumento formado por una hoja normalmente de metal, con un solo filo, inserta en un mango, y que sirve para cortar.



Lavadores: Es un recipiente hondo de plástico utilizado para colocar o transportar cosas.



Ollas: Recipiente de cocina, generalmente hecho de metal o cerámica, con forma redonda o cilíndrica, que tiene una boca ancha y una o dos asas. Se utiliza para cocinar alimentos, especialmente líquidos como sopas, caldos y guisos.





Chaloras: Una bandeja, un recipiente plano de metal u otro material utilizado para servir, presentar o transportar cosas.



Cristalería: Conjunto de piezas de vidrio o cristal, generalmente utilizadas para la mesa, incluyendo vasos, copas, jarras y otros recipientes para bebidas.



ANEXO 3: *Materia prima e insumos*

MATERIA PRIMA	IMAGEN
<p>Carnes: (Pollo, cerdo, res) Son alimentos de origen animal que constituyen una fuente importante de proteínas de alto valor biológico, vitaminas y minerales esenciales, especialmente hierro, zinc y vitamina B12.</p>	
<p>Verduras: (zanahoria, papa, cebolla, tomate, lechuga, locoto, maíz) son partes comestibles de plantas, como hojas, tallos, raíces o flores, que se consumen frescas o cocidas y constituyen una fuente importante de vitaminas, minerales, fibra y antioxidantes.</p>	
<p>Hierbas y condimentos frescos: Perejil, orégano, albahaca, entre otros.</p> <p>Son fundamentales en la gastronomía porque permiten resaltar los sabores de los alimentos, reducir el uso de sal o grasas, y en algunos casos aportan compuestos antioxidantes y propiedades saludables.</p>	
<p>Frutas: Limón, naranja, plátano, durazno, entre otras, para jugos o postres se caracteriza por ser rica en vitaminas, minerales, fibra y azúcares naturales, además de contener un alto porcentaje de agua.</p>	

ANEXO 4: Descripción detallada del Proceso Productivo

1. Recepción de la comanda

El proceso comienza cuando el mesero recibe la solicitud del platillo directamente del comensal. La orden puede tomarse manualmente o registrarse mediante un sistema digital.

2. Registro de la comanda

El mesero registra el platillo solicitado, verificando que incluya todas las especificaciones requeridas (ingredientes especiales, términos de cocción, restricciones alimentarias, etc.).

3. Envío de comanda a cocina

La orden es enviada al área de cocina ya sea de forma manual (papel) o automática (sistema POS), permitiendo que el personal de cocina la visualice de inmediato.

4. Recepción de la comanda por el cocinero

El encargado de cocina recibe la comanda y la coloca en el área de preparación correspondiente, organizándola según el orden de llegada y complejidad del platillo.

5. Revisión del pedido

El cocinero revisa el platillo solicitado y confirma que existen los insumos necesarios para su elaboración, así como la disponibilidad de equipo y utensilios.

6. Selección de insumos

Se seleccionan los ingredientes necesarios, previamente lavados, clasificados y almacenados según normas de inocuidad alimentaria. Esta selección se realiza a partir del “mise en place”.

7. Preparación del área de trabajo

El cocinero acomoda los utensilios, herramientas y equipos necesarios, garantizando higiene, orden y funcionamiento adecuado.

8. Inicio de la preparación

Se inicia la elaboración del platillo siguiendo la receta estándar del restaurante, respetando cantidades, técnicas culinarias y procedimientos establecidos.

9. Cocción de alimentos

El cocinero aplica el método de cocción indicado (freír, hervir, saltear, asar u hornear). Durante la cocción se controlan:

- Tiempos
- Temperaturas
- Texturas

10. Preparación de guarniciones

Mientras el platillo principal se cocina, se preparan las guarniciones, acompañamientos o complementos que formarán parte de la presentación final.

11. Montaje y emplatado

Ya cocinado el alimento, se procede a la fase de emplatado, donde se combinan el platillo principal y sus guarniciones. Se busca una presentación estética y la porción correcta, siguiendo los estándares de la casa.

12. Revisión final del platillo

El chef o responsable realiza un control de calidad donde se evalúa:

- Temperatura
- Sabor

- Tamaño de porción
- Presentación
- Limpieza del plato

13. Verificación de conformidad

El cocinero confirma si el platillo cumple con los requisitos:

14. Envío al área de pase

Una vez aprobado, el platillo se coloca en el área de pase donde el mesero verifica la comanda, recoge el platillo y confirma que esté completo.

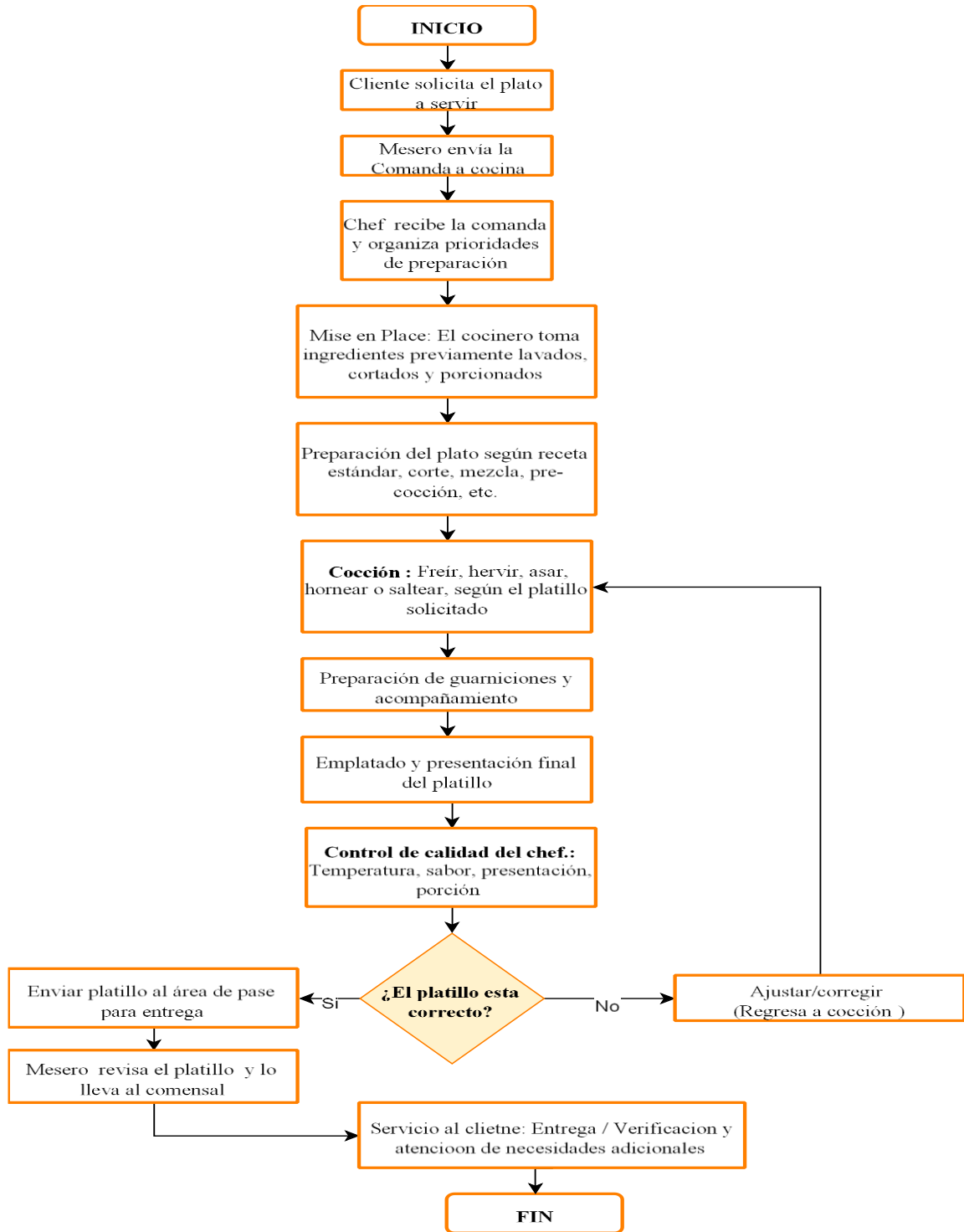
15. Servicio al comensal

El mesero entrega el platillo al cliente, asegurándose de que llegue en condiciones adecuadas de tiempo, temperatura y presentación.

16. Finalización del proceso

El cocinero cierra la comanda, se registran insumos utilizados y se preparan los equipos y área para la siguiente orden.

Anexo 5: Diagrama de Flujo de Atención al Cliente y Preparación de Platillo



ANEXO 6: Recopilación de Información

ANEXO 6-1: Resultado de la encuesta a los trabajadores

19 respuestas

Estela

Adela

Sergio Ortega

Esperanza

Flora

Vanesa Cabezas

Laucarúa

Leonor

Rosmeri

Nayeli Ulpana

Daniela Porco Escobar

Alejandra

Naila Sardina

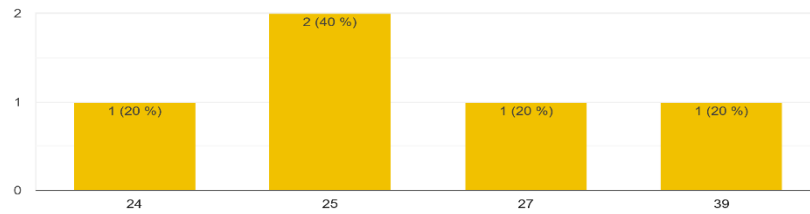
Lorena Jerez

Andrés

Eddy Molla

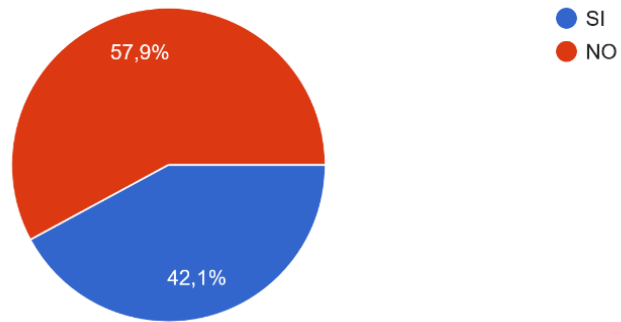
Jesús Herrera

Edad
5 respuestas



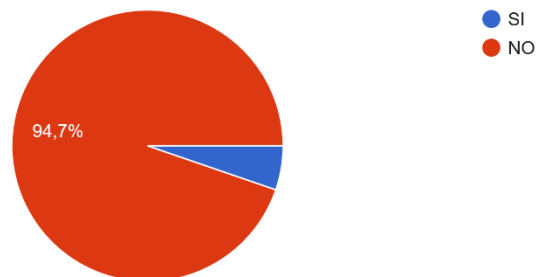
1. ¿Usted tiene conocimiento acerca de la Seguridad y Salud en el Trabajo?

19 respuestas



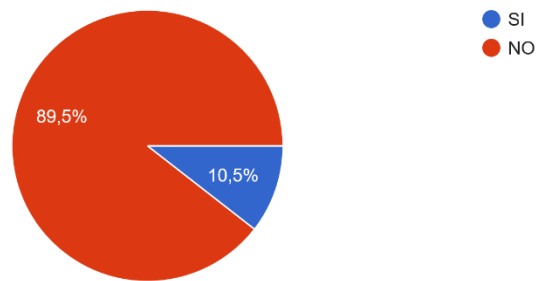
2. ¿El restaurante cuenta con un Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

19 respuestas



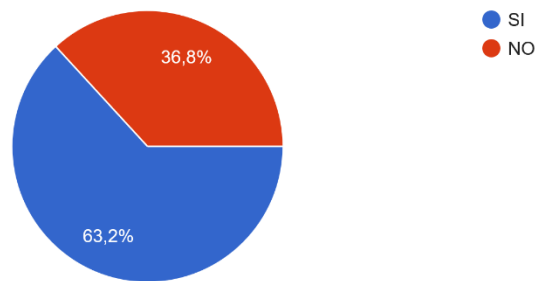
3. ¿Tiene conocimiento sobre las Normas técnicas de Salud del ministerio de trabajo contenidas en materia de seguridad y salud ocupacional?

19 respuestas



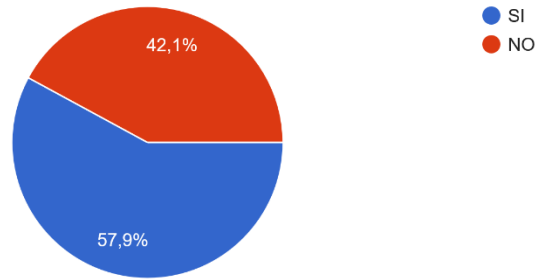
4. ¿Conoce una persona o comisión encargada de velar por la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del restaurante?

19 respuestas



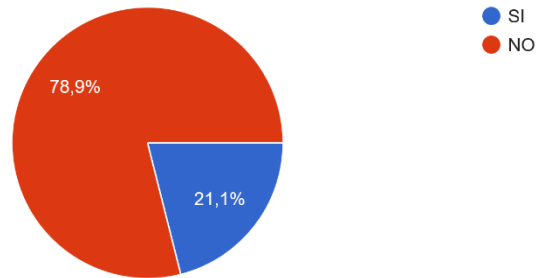
5. ¿Existe personal al mando que realice inspecciones de Seguridad en el Trabajo durante su jornada laboral?

19 respuestas



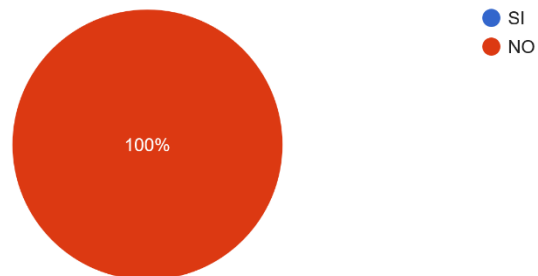
6. ¿Usted tiene conocimiento si se lleva un registro de accidentes ocurridos en el trabajo?

19 respuestas



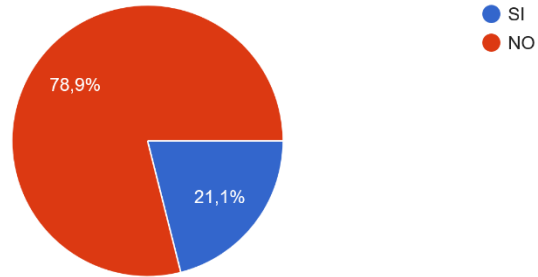
7. ¿Alguna vez tuvo un incidente o accidente en la en el Restaurante?

19 respuestas



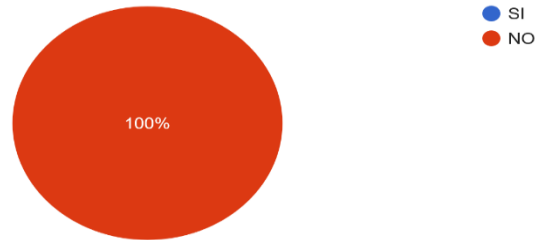
8. ¿Usted sabe si algún compañero tuvo un incidente o accidente en la cocina?

19 respuestas



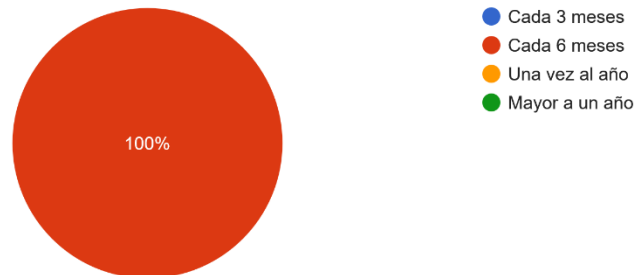
9. ¿Participó alguna vez de una investigación de accidentes?

19 respuestas



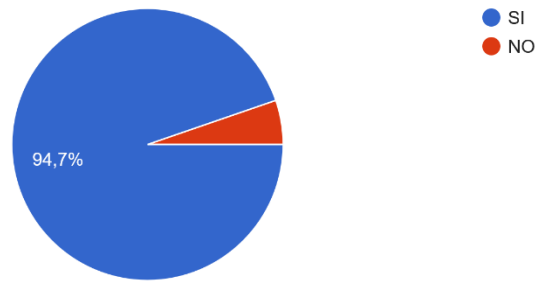
10. ¿Se realizan controles periódicos del estado y condiciones de la ropa de trabajo utilizada por el personal del restaurante (uniformes, mandiles, gorros, guantes, entre otros)?

19 respuestas



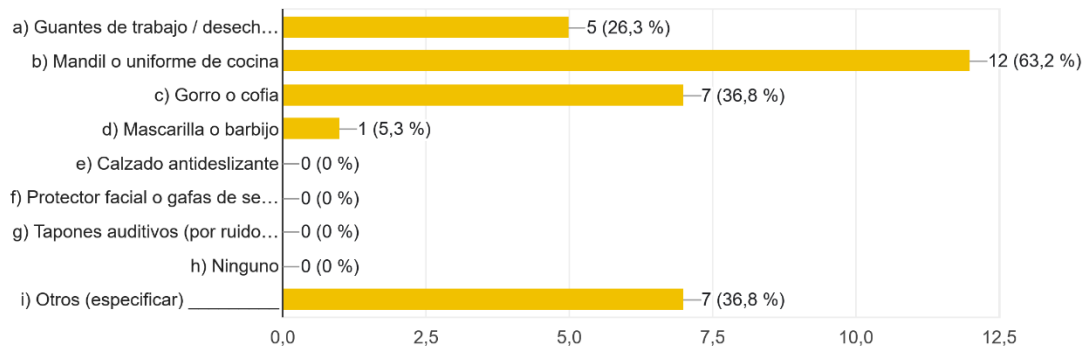
11. ¿El restaurante le proporciona ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados para el desempeño seguro de sus funciones?

19 respuestas



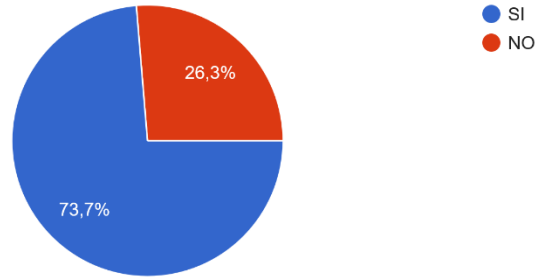
12. ¿que tipo de proteccion le proporciono el restuarante o usa usted?(Marque una o más opciones)

19 respuestas



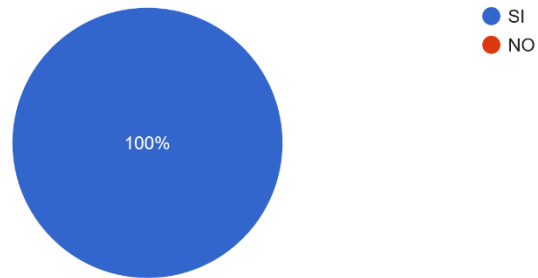
13. ¿Usted cree que el restaurante le brinda importancia a la seguridad de sus trabajadores?

19 respuestas



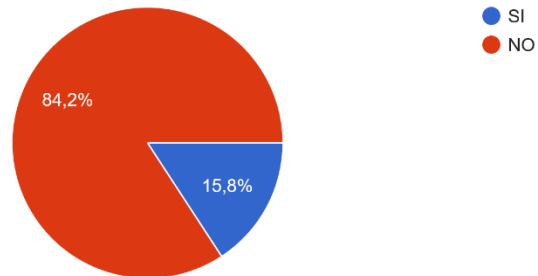
14. ¿El restaurante dispone de un botiquín de primeros auxilios accesible y en condiciones adecuadas?

19 respuestas



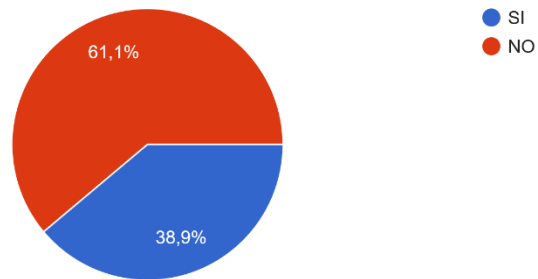
15. ¿Está usted familiarizado con los procedimientos de emergencia establecidos en el restaurante?

19 respuestas



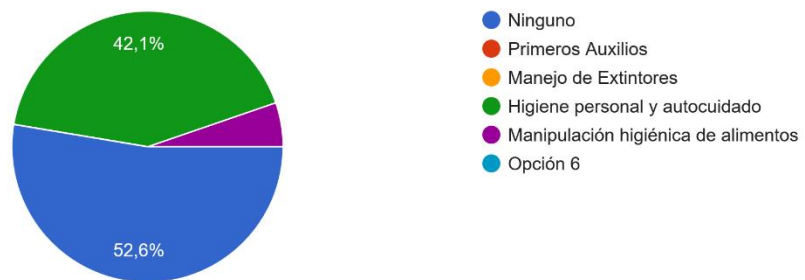
16. ¿ha recibido algún tipo de capacitación de seguridad y salud por parte del restauarante?

18 respuestas



17. ¿Que tipo de capacitación?

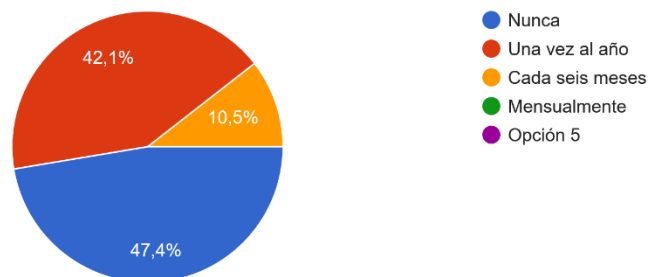
19 respuestas



Preguntas abiertas finales

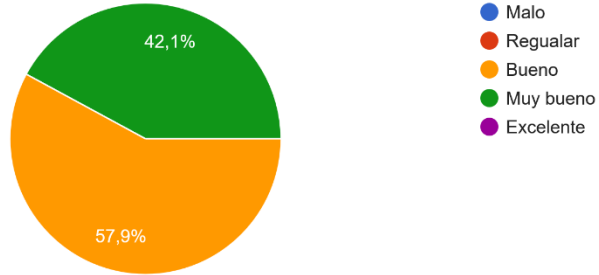
18. ¿ con que frecuencia recibe las capacitaciones?

19 respuestas



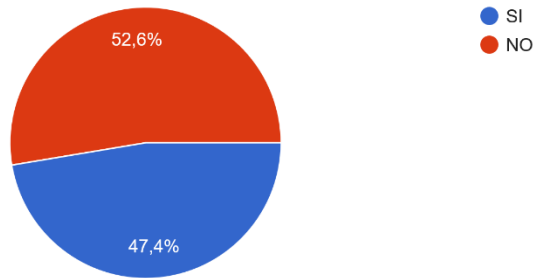
19. ¿ Como califica las condiciones en las que se encuentra su puesto de trabajo ?

19 respuestas



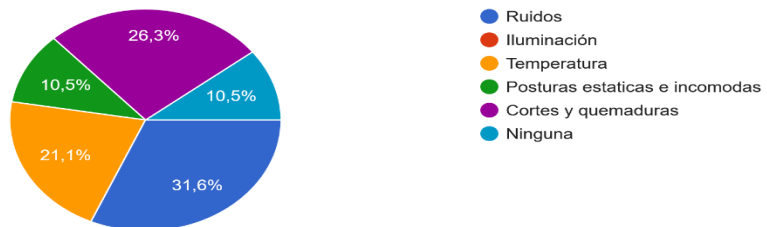
20. ¿Conoce usted los riesgos a los que esta expuesto en su lugar de trabajo ?

19 respuestas



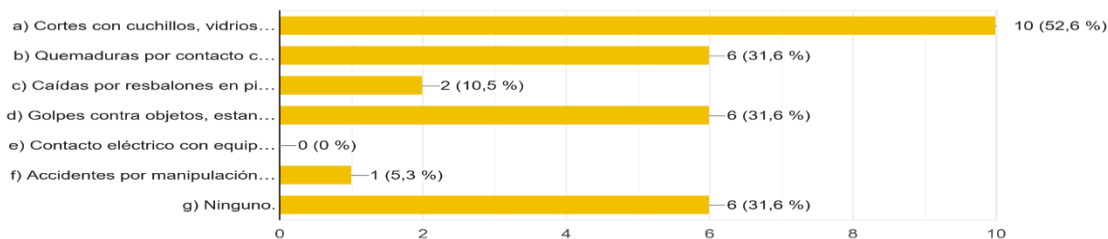
21. ¿A cual de los siguiente riesgos por agentes fisicos esta expuesto?

19 respuestas



22. ¿Qué accidentes ocurren con mayor frecuencia en el restaurante? (puede marcar más de una opción)

19 respuestas



23 ¿Qué recomendaría para mejorar la seguridad en la cocina y áreas de trabajo?

4 respuestas

-Dar capacitación

-Darle más atención en el ámbito de seguridad

-Capacitación continua del personal

-Realizar cursos periódicos sobre manipulación segura de alimentos, uso de extintores, primeros auxilios y prevención de incendios.

24. ¿Qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir en el futuro?

-Manipulación higiénica de alimentos y Primeros Auxilios

-Capacitación constante reflejada a la cocina

Anexo 7: Estado de cumplimiento

Art.de NTS 009/23	Subdivisiones	Cumplimiento		Observaciones	
		Cumple	No Cumple		
I Comprensión de la actividad laboral y de su contexto en SST.	1.1.Explicación detallada del proceso productivo		X	El restaurante no cuenta con un flujograma documentado que describa de manera secuencial las etapas del proceso de preparación de alimentos y la aplicación de parámetros establecidos en las normas de Buenas Prácticas de Manufactura y Seguridad Alimentaria..	
	1.2 Requisitos Preliminares	a) Condiciones mínimas de Higiene y seguridad Ocupacional	X		El restaurante dispone de ambientes e infraestructura en condiciones estables, sin embargo se evidencia una limitada
		b) Bienestar			Proporciona de forma ocasional servicios de alimentación, acceso a comedores y transporte. Sin embargo, no cuenta con beneficios complementarios como vivienda ni guardería, lo cual refleja una cobertura parcial en cuanto a condiciones de apoyo social y bienestar laboral.
		i. Alimentación	X		
		ii. Comedores	X		
		iii. Transporte		X	
		iv. Vivienda		X	
		vi. Guardería		X	
		c) Proteccion de la Salud			El restaurante cuenta con un adecuado abastecimiento de agua, mantiene condiciones de orden y limpieza, dispone de un sistema de gestión de residuos y ofrece servicios higiénicos en funcionamiento. Sin embargo, no se dispone de vestuario ni casilleros para los trabajadores, lo que limita la adecuada protección e higiene personal en el desarrollo de sus
		i. Abastecimiento de Agua	X		
		ii. Orden y Limpieza	X		
iii. Disposición de Residuos	X				
iv. Servicios Higienicos	X				
v. Vestuario y casilleros		X			
d) Señalización	X		El restaurante cuenta con señalización en sus instalaciones; sin embargo, esta resulta limitada e insuficiente para garantizar una adecuada orientación, seguridad y prevención de riesgos.		
e) Bioseguridad		X	En el área de bioseguridad, el restaurante no cumple con los requerimientos establecidos, lo que representa una limitación en la prevención de riesgos biológicos y en la protección de la salud de los trabajadores y clientes.		
II Liderazgo y compromiso de SST	2.1 Política de SST (Objetivos y coordinador de seguridad)		X	El restaurante no dispone de documentación ni de una política establecida en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Asimismo, se carece de un organigrama definido, lo que genera desconocimiento sobre las responsabilidades y la estructura organizacional en esta área.	
	2.2 Organización y funciones (Organigrama)		X		
III Comité Mixto y/o Coordinador de Higiene Seguridad ocupacional y Bienestar.	3.2 Coordinador	a)Memorándum de designación del Coordinador		X	No se cuenta con un responsable en Seguridad y Salud Ocupacional y Bienestar
b)Certificado de Capacitación Virtual			X		
c)Cronograma anual de aplicación de la lista de verificación			X		

IV Planificación.	4.1 Gestión de Riesgos Ocupacionales	a) Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	X	No se cuenta con un plan de gestión de riesgos documentados
		b) Objetivos de SST	X	
		c) Plan de Acción	X	
V Estudios/Monitoreo Higiene	a) Monitoreos Generales (Obligatorio)	i Iluminación en los lugares de trabajo	X	El restaurante aun no realizó estudios de monitoreos en las diferentes areas que la conforman.
		ii Ventilación en los lugares de trabajo	X	
		iii Ruido ocupacional	X	
		iv Estudio de carga de fuego	X	
	v Ergonomía	X		
b) Monitoreos Generales (Específico)	i Estrés Térmico	X		
VI Actividades de Alto Riesgo.	a) Trabajo en Caliente		X	No se cuenta con procedimientos ni controles específicos para la gestión de trabajos en caliente,
VII Inducción, capacitación concientización y comunicación	a) Protocolo de Inducción en materia de SST dirigido a personal nuevo y externo que ingrese a la empresa o establecimiento laboral.		X	No se cuenta con protocolos formales lo que evidencia una ausencia de planificación, implementación y control en este aspecto.
	b) Cronograma Anual de Capacitaciones proyectado a tres años en materia de SST, que considere las competencias requeridas por cada puesto de trabajo y los resultados de la matriz IPER.		X	
	c) Registros firmados por los participantes de las capacitaciones e inducciones de la empresa o establecimiento laboral de la gestión en curso, de manera diferenciada por temática realizada.		X	
VIII Dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal.	a) Matriz de dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal.		X	Si bien hay un registro de la dotación del EPP y Ropa de Trabajo, no se cuenta con una matriz de dotación identificando a los peligros y riesgos que se pueda estar expuesto
	b) Registro de dotación de Ropa de Trabajo de la gestión en curso.		X	
	c) Registro de dotación de Equipo de Protección Personal de la gestión en curso.		X	
	d) Manual de uso y mantenimiento de la Ropa de Trabajo y Equipo de protección Personal.		X	
IX Inspecciones Internas de SST.	a) Cronograma anual proyectado a tres años, en base a la matriz IPER.		X	Actualmente, el restaurante no cuenta con documentación ni registros de inspecciones internas de seguridad, higiene.
	b) Procedimiento para las Inspecciones Internas de SST.		X	
	c) Procedimiento para las Inspecciones Internas de SST.		X	

X Plan de Emergencias .	a) Determinación de los tiempos de evacuación			x	No se cuenta con un documento que describa todos los parámetros de un plan de emergencias para poder actuar ante cualquier contingencia
	b) Determinación e identificación de las salidas de emergencia			x	
	c) Identificación de rutas de escape, puntos de encuentro		x		
	d) Listado y especificaciones de los equipos de emergencia (sistema de alarma, detectores de humo, equipos anti derrame, equipos contra incendios u otros conforme el nivel de riesgo determinado a través del estudio de carga de fuego).			x	
	e) Conformación de Brigadas de emergencia, en el que se detalle la estructura, funciones, responsabilidades, entre otros			x	
	f) Manual de primeros auxilios en función a la matriz IPER.			x	
	g) Contenido de los botiquines de primeros auxilios.			x	
	h) Ubicación de los Botiquines de Primeros Auxilios en las instalaciones de la empresa o establecimiento laboral.			x	
	i) Informe documentado y respaldo fotográfico de la ejecución de los simulacros contra incendios u otra contingencia			x	
	j) Otros según la normativa específica de emergencias y/o desastres			x	
XI Investigación y gestión de Accidentes de Trabajo y Acciones Correctivas.	a) Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de alto potencial en el trabajo.			x	No se cuenta con procedimiento de investigación de accidentes documentado, ni registros de los mismos o formularios de denuncias.
	b) Registros de accidentes e incidentes de alto potencial de la gestión en curso.			x	
	c) El cálculo estadístico de accidentes de trabajo	i Índice de Frecuencia		x	
		ii Índice de Gravedad		x	
		iii Índice de Incidencia		x	
	d) Respaldo de la investigación, análisis de causas y plan de acciones correctivas derivados de los accidentes o incidentes de alto potencial efectuados en la empresa o establecimiento laboral, el cual deberá ser implementado en el corto plazo por parte del empleador cuando ocurra alguno de estos eventos y con participación del Comité Mixto y/o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.			x	
e) Copia de formularios de denuncia de accidentes de trabajo debidamente recepcionada por las entidades correspondientes, de la gestión en curso.			x		
XII Medicina del Trabajo y Salud Ocupacional.	Historial medico de los trabajadores	a) Afiliación de las y los trabajadores al seguro de corto y largo plazo.		x	La empresa no cuenta con un sistema integral de gestión del historial médico ni procedimientos establecidos para exámenes médicos y prevención de riesgos psicosociales.
		b) Exámenes médicos pre-ocupacionales.		x	
		c) Exámenes periódicos de las y los trabajadores, en función a los riesgos identificados en la IPER (de la gestión en curso).		x	
		d) Exámenes post ocupacionales de las y los trabajadores que hayan concluido con la relación laboral en la empresa o establecimiento laboral (de la gestión en curso).		x	
		e) Procedimiento para la evaluación y prevención del riesgo psicosocial		x	
XIII Reportes de seguimiento Interno y Autoevaluación.				x	No se realiza seguimiento y evaluaciones continuas en materia de PGSST, al no existir uno en el restaurante.
GRADO DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE PGSST EN EL RESTAURANTE LA CASA VIEJA			12	52	
PORCENTAJE			18.75%	81.25%	

Cursos de capacitación





ANEXO 8: Instrumentos de Monitoreo Ocupacional Equipos de Monitoreo Utilizados

LUXOMETRO

MARCA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES
<p>UNI-T UT383</p> <p>Luxómetro Digital</p>		<p>Medidor digital de luz luxómetro UNI-T UT-383 0-</p> <p>200.000 LUX UT383 es un mini medidor de luz</p> <p>equipado con tecnología de detección fotoeléctrica,</p> <p>que puede representar eficazmente la intensidad de la</p> <p>luz con señales eléctricas, luego procesa los datos y</p> <p>muestra el resultado en la pantalla</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medición de iluminación: 0 ~ 9990 Lux - (Resolución 1 Lux) - Pantalla LCD - Tiempo de muestreo: 0.5 segundos - Función HOLD (Retención de lectura) - Iluminación de pantalla - Selección de Máximo y Mínimo - Tiempo día de iluminancia (fc): 0 ~ 18,500fc - Batería de 1,5v (r03) x 3

ANEMOMETRO

MARCA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES
<p style="text-align: center;">UNI-T UT363S Anemómetro</p>	 <p>The image shows a handheld anemometer with a red and white plastic casing. It features a circular fan at the top for wind measurement and a digital LCD screen on the front. A coiled black cable is attached to the side. The device is shown against a dark background.</p>	<p>Medidor de velocidad del viento y medidor de temperatura del aire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad del viento de 0 a 30 m/s - Precisión +/- 5% rdg +0.5 - Temperatura de -10°C a 50°C, Fahrenheit de 14°F a 122°F - Precisión +/- 2°C (+/- 4°F) - Resolución de 0.1 m/s - Unidades disponibles: m/s, km/h, ft/min, nudos y mph - Frecuencia de muestro de 2 veces por segundo

SONOMETRO

MARCA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES
<p style="text-align: center;">UNI-T Sonómetro UT353</p>	 <p>The image shows a handheld sound level meter with a red plastic casing and a black foam microphone at the top. It has a small LCD screen and several control buttons. The device is shown against a dark background.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Medidor de Ruido - Rango de ruido [30 a 130dB] - Precisión +/-1.5dB - Resolución 0.1dB - Frecuencia de muestreo rápido: 125ms - Función de máximo y mínimo - Frecuencia de respuesta [31.5Hz-8kHz]

TERMOHIGRÓMETRO

MARCA	EQUIPO	ESPECIFICACIONES
ANENG GN401 TERMO HIGRÓ METRO		Medidor de Ruido - Rango de ruido [30 a 130dB] - Precisión +/-1.5dB - Resolución 0.1dB - Frecuencia de muestreo rápido: 125ms - Función de máximo y mínimo - Frecuencia de respuesta [31.5Hz-8kHz]

Fotografía de Monitoreos

Estudio de ventilación	Estudio de Luxometría	Estudio de humedad
		

ANEXO 9: Certificación de calibración de instrumentos utilizados



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
LABORATORIO DE FÍSICA
"Con Ética y Responsabilidad Social"

Tarija, 12 de Octubre de 2025
UNIV. LAB. FIS. No. 38/2025

Señora:

Lizbeth Gabriela Oliver Choque
Estudiante de la Carrera de Ingeniería Industrial de la UAJMS

Presente.-

Ref: Certificado de calibración de los instrumentos
utilizados en el laboratorio de Física,

De mi consideración:

Mediante la presente me dirijo a su persona en respuesta su solicitud de extensión de certificados de calibración de los instrumentos utilizados para la medición de intensidad de sonido, intensidad de Luz, Velocidad de aire, Temperatura y Humedad de los ambientes del Proyecto de "DISEÑO DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL RESTAURANTE LA CASA VIEJA EN EL MUNICIPIO DE URIONDO".

Comunico a usted que los equipos:

- Sonómetro
- Luxómetro
- Anemómetro
- Termo higrómetro

Facilitados por el laboratorio de para el desarrollo del mencionado proyecto fueron calibrados en el laboratorio de física con un equipo patrón, por lo cual todos los equipos facilitados tienen una tolerancia del 1% en cada una de las mediciones.

Sin otro en particular, saludo a usted con la más fina atención.

Ing. Joel Paco Sarzuni.

ENCARGADO DEL LABORATORIO DE FÍSICA


"2025, año de la producción científica del
Laboratorio de Física"

cc/arch.

Campus Universitario "El Tejar" - Tel. Fax. 591-6640265 - Casilla 51
Email. dis@uajms.edu.bo Web. dis.uajms.edu.bo
Tarija - Bolivia



ANEXO 10: Datos de las mediciones realizadas para los monitoreos LUXOMETRÍA

		RESTAURANTE LA CASA VIEJA									
		MONITOREO OCUPACIONAL ILUMINACIÓN / LUXOMETRÍA									
EMPRESA						Equipo:		LUXOMETRO DIGITAL			
Fecha inicial						Modelo:		UNL-T UT383			
Fecha final						Serie:		LUX 102			
Tipo de monitoreo		Rutinario <input type="checkbox"/>		Seguimiento <input type="checkbox"/>		Cumple		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Evaluación de riesgos											
Nº	Área	Puesto de trabajo	Punto de medición	Descripción de actividad	Horario de medición	Tipo de iluminación	N.º de mediciones	Nivel exigido	Resultado	Cumple/ no cumple el valor	Observación
1	Cocina	SI	Plano de trabajo	Elaboración de alimentos	Diurno	Natural y Artificial	16	300	120	NO	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
		SI	Plano de trabajo	Almacén de producto final	Nocturno	Artificial	4	300	120	NO	Dotar de mejor iluminación
			Plano de trabajo	Supervisión de operaciones	Diurno	Natural y Artificial	4	300	120	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
2	Hornero	SI	Plano de trabajo	Cocción	Diurno	Natural y Artificial	4	300	304.25	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
3	Baños	NO		Ambiente	Nocturno	Artificial	9	50	69.5	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
4	Área principal de comensales	SI		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	16	300	133.75	NO	Dotar de mejor iluminación
5	Patio de comensales	SI		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	9	100	310.5	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
6	Asador	SI		Cocción	Nocturno	Natural y Artificial	4	300	188	NO	Dotar de mejor iluminación
7	Sala de degustación	SI		Ambiente	Nocturno	Natural y Artificial	4	100	110.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
8	Bodega cata de vinos	SI		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	9	100	110.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
9	Salon de eventos	SI		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	25	100	83.375	NO	Dotar de mejor iluminación
10	Baños del salon de eventos	NO		Ambiente	Nocturno	Artificial	4	50	69.5	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
11	Bodega cava Victoria	SI		Ambiente	Nocturno	Natural y Artificial	9	100	133.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias

12	caja	SI		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	4	300	89.25	NO	Dotar de mejor iluminación
13	Cuarto 1	NO		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	4	100	107.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
14	cuarto 2	SI		Elaboración de alimentos	Nocturno	Natural y Artificial	4	100	106.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
15	cuarto 3	SI		Ambiente	Nocturno	Natural y Artificial	4	100	107.75	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
16	cuarto 4	NO		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	4	100	108.25	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
17	cuarto 5	NO		Ambiente	Diurno	Natural y Artificial	4	100	109	SI	Mantenimiento y limpieza de las luminarias
CONCLUSIONES:											
ELABORADO POR: Lizbeth Gabriela Oliver Choque											
								<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA			

ANEXO 11: Cálculos de ventilación

N°	Área de la Empresa	largo (m)	Ancho (m)	Area (m2)
1	Cocina	1.20	1.00	1.20
		1.20	1.00	1.20
		1.20	1.00	1.20
		1.20	1.00	1.20
		1.50	1.20	1.80
		1.50	1.20	1.80
		1.50	1.20	1.80
		1.50	1.20	1.80
		1.50	1.20	1.80
		1.50	1.20	1.80
		1.60	1.80	2.88
		1.60	1.80	2.88
TOTAL				23.16
2	Asador	1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		1.50	1.30	1.95
		2.00	2.00	4.00
TOTAL				19.60
3	Cuarto 5	1.80	1.00	1.80
		1.80	1.00	1.80
		TOTAL		3.60

Medición de ventilación

N°	Área de la Empresa	Mediciones					Sumatoria (m/s)	Promedio	Velocidad en (m/h)
		1	2	3	4	5			
1	Cocina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.10	0.00	0.10	0.00	0.20	0.04	144.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.10	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.10	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.10	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.10	0.10	0.02	72.00
TOTAL								648.00	
2	Asador	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		TOTAL							
3	Cuarto 5	0.00	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.02	72
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0
		TOTAL							



MONITOREO VENTILACIÓN

Nº	Área de trabajo	Tipo de ventilacion	Temperatura seca °C	Velocidad de aire m/h	Área de ventilación m2	Caudal de extracción o inyección de aire m3/h	Volumen del ambiente en m3	Nro de renovaciones/hora	Nro de renovaciones /hora requerida	Cumplimiento
1	Cocina	Natural	24	648.00	23.2	15007.68	665.0	22.57	20 a 30	cumple
2	Asador	Natural	24	288.00	19.6	5644.80	233.6	24.16	20 a30	cumple
3	Cuarto 5	Natural	24	72.00	3.6	259.20	27.6	9.38	4 a 8	cumple

Área	Ancho	Largo	Alto	Area	Volumen
cocina	10.38	20.02	3.2	207.8	664.984
Asador	4.76	12.27	4	58.4	233.62
Cuarto 5	2.54	3.4	3.2	8.6	27.6

ANEXO 12: Mediciones de Ruido

Mediciones																														SUMATORIA	PROMEDIO		
Nº	Puesto de Trabajo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			29	30
1	Cocina	73.1	69.5	66.8	74.7	70.2	68.1	62	63.8	68.9	60.8	67.5	66.6	73.3	57.9	56.1	57.9	53.5	55.8	57.4	54.9	56.5	58	56.2	56.1	57.9	53.5	55.8	57.4	55.7	56.1	1842.00	61.40
2	Homero	83	83.3	83.9	83.7	82	82.9	82.5	84	83.4	82	82.3	82.5	83.4	83	83.3	83.9	83.7	82	82.9	82.5	84	82.5	84	83.4	82	82.3	82.5	83.4	82.9	81.8	2489.00	82.97
3	Area principal de comenzales	77.7	79.4	81.1	81.5	78.2	77.7	79.4	81.1	81.5	78.2	76.9	77.1	76.8	77.5	79	79.2	78.4	78.1	80.1	78.2	79.3	78	77.9	80	78.2	79	79.2	78.4	78.1	80.1	2365.30	78.84
4	Patio de comenzales	72.5	71.1	72.7	72.2	74.2	71.3	72.7	72.2	74.2	71.3	71.1	72.5	71.3	71.6	72.5	71.1	72.7	72.5	71.1	71.3	71.6	72.5	71.1	71.3	71.3	71.1	72.5	71.3	71.6	72.5	2158.90	71.96
5	Salon de Eventos	83	82.8	82.6	82.1	81	84.5	83.2	83.5	82.9	84.7	82.9	85	84.6	83.2	83.8	84.5	82.6	82.1	81	84.5	83.2	83.5	82.9	84.7	83.5	82.9	84.7	82.9	85	84.6	2502.40	83.41



MONITOREO OCUPACIONAL RUIDO

NOMBRE DE LA EMPRESA:		Equipo :		SONOMETRO	
Fecha:		Modelo de equipo:		UNI-T	
Área de trabajo:		Serie del equipo:		UT353	
Nombre del tecnico higienista:					

MEDICION Y EVALUACION PARA PERIODOS O ESTUDIOS MENORES O IGUALES 8 HORAS O UN TURNO DE TRABAJO - ESTUDIOS GENERALES

Nº de mediciones	Punto de mediciones	Tipo de ruido	Tiempo promedio de Exposicion del personal en la jornada (TPE)/Hra	Datos del equipo		Nivel de presión sonora (NPS)(max)(dB(A))	Nivel de presión sonora continua equivalente	Tiempo máximo permisible de exposición (TMPE) para Laeq,T (Hrs) (**)	Dosis ruido para periodos estudios menores a 8 horas	¿El tiempo promedio de exposición (TPE) supera el tiempo máximo permisible de exposición	¿Se requiere ejecutar estudio Dosimetría?	Observaciones y aclaraciones
				Ponderacion	Respuesta							
1	Cocina	Continuo	0.45	A	Slow	85 dB (A)	61.4	8	0.06	NO	NO	Cantidad de ruido no sobrepasa los limites permisibles
2	Homero	Continuo	3	A	Slow	85 dB (A)	83.0	8	0.38	NO	NO	Cantidad de ruido no sobrepasa los limites permisibles
3	Área principal de comensales	Continuo	6	A	Slow	85 dB (A)	78.8	8	0.75	NO	NO	Cantidad de ruido no sobrepasa los limites permisibles
4	Patio de comensales	Continuo	6	A	Slow	85 dB (A)	72.0	8	0.75	NO	NO	Cantidad de ruido no sobrepasa los limites permisibles
5	Salón de eventos	Continuo	6	A	Slow	85 dB (A)	83.4	8	0.75	NO	NO	Cantidad de ruido no sobrepasa los limites permisibles

(*) Nivel de presión sonora continuo equivalente (L_{Aeq,T}) (dB):

Si el tiempo de muestreo es el mismo:

$$L_{Aeq,T} = 10 \log_{10} \left[\frac{1}{n} \sum_{i=1}^{n} 10^{\frac{NPS_i}{10}} \right]$$

Si el tiempo de muestreo es diferente:

$$L_{Aeq,T} = 10 \log_{10} \left[\frac{1}{T} \sum_{i=1}^{n} t_i 10^{\frac{NPS_i}{10}} \right]$$

Donde:

$$T = \sum_{i=1}^{n} t_i$$

NOTA

En caso de utilizar un sonómetro integrador, el valor del nivel de presión sonora continuo equivalente (L_{Aeq,T}) se genera directamente.

(**) Tiempo máximo permisible de exposición (horas):

$$TMPE = \frac{8}{2^{(L_{Aeq,T} - 85)}}$$

(***) Dosis de ruido para estudios menores a 8 horas:

i. Para un solo tipo de ruido:

$$Dosis = \frac{TPE}{TMPE}$$

ii. Para m ruidos:

$$Dosis = \sum_{i=1}^{n} \frac{TPE_i}{TMPE_i}$$

El criterio de la dosis de ruido para periodos o estudio menores a 8 horas es el siguiente:

Dosis > 1 se supera el limite máximo permisible de exposición (Tabla 1)

Limites maximos permisibles de exposicion

Laeq,T	TMPE
85 dB (A)	8 horas
88 dB (A)	4 horas
91 dB (A)	2 horas
94 dB (A)	1 horas
97 dB (A)	30 minutos
100 dB (A)	15 minutos

ANEXO 13: Carga de fuego

ANEXO 13 -1: Curso de capacitación

12-74061-12D 7-32179EF



PACHABOL S.R.L. otorga el siguiente:

CERTIFICADO



Lizbeth Gabriela Oliver Choque

Por aprobar el taller de:

"CARGA DE FUEGO Y DETERMINACIÓN DE NÚMERO DE EXTINTORES"

Realizado vía Online a nivel internacional del **15 al 22 de octubre de 2025**.
Con una carga horaria de **30 horas académicas**. Con el siguiente contenido:

- El fuego y sus propiedades.
- Cálculo de la carga ponderada de fuego según NB 58005.
- Determinación del número de extintores.


Ing. Fanny Apaza Marcani
GERENTE DE CAPACITACIONES
PACHABOL S.R.L.


Ing. Reynaldo Sirpa Tantani
CAPACITADOR

Escanea este QR para verificar



octubre 2025
La Paz - Bolivia

ANEXO 13-2: Potencial de extintor para fuegos clase A y B

















PAPARA RIESGOS DE CLASE A "MATERIALES SÓLIDOS"	CARGA DE FUEGO	RIESGO A				
		Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Poco Comb.
	1 hasta 15Kg/m2	-	-	1 A	1 A	1 A
	16 a 30 Kg/m2	-	-	2 A	1 A	1 A
	31a 60 Kg/m2	-	-	3 A	2 A	1 A
	61a 100 Kg/m2	-	-	6 A	4 A	3 A
	> 100 Kg/m2	A determinar en cada caso.				

PAPARA RIESGOS DE CLASE	CARGA DE FUEGO	RIESGO B				
		Riesgo 1 Explos.	Riesgo 2 Inflam.	Riesgo 3 Muy Comb.	Riesgo 4 Comb.	Riesgo 5 Poco Comb.
	1 hasta 15Kg/m2	-	6 B	4 B	-	-
	16 a 30 Kg/m2	-	8 B	6 B	-	-
	31a 60 Kg/m2	-	10 B	8 B	-	-
	61a 100 Kg/m2	-	20 B	10 B	-	-
	> 100 Kg/m2	A determinar en cada caso.				

Selección del Extintor

Área de la Empresa	Carga de fuego Qf (Kg/m2)	Clasificación del Riesgo en Materiales	Potencial de Extintor A/B	Extintor Seleccionado
Cocina	11.64	R2	1A/6B Mejor uno TI PO K	Químico seco multiuso ABC
Salón de eventos	9.00	R3	2A/10B	Químico seco multiuso ABC
Caja	16.20	R2	2A/10B	Químico seco multiuso ABC
Patio Principal de comensales	12.49	R3	2A/10B	Químico seco multiuso ABC
Patio de comensales (ATRAS)	11.33	R3	2A/10B	Químico seco multiuso ABC

ANEXO 14: Puntuación de la Silla

Altura del Asiento	Pts.	Profundidad del Asiento	Pts.	Reposabrazos	Pts.	Respaldo	Pts.
	1		1		1		1
	2		2		2		2
	2		2		1		2
	3		1		1		1

Método ROSA Puntuación de la Silla

TABLA A		Reposabrazos + Respaldo							
Altura Asiento + Prof. Asiento		2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	6	7	8	9
	7	6	6	6	7	7	8	8	9
	8	7	7	7	8	8	9	9	9

La puntuación que se adiciona al cuadro anterior es el tiempo de uso.

Puntuación del Tiempo de uso

















Tiempo de Uso Diario	Puntuación
Menos de 1 hora en total o menos de 30 minutos interrumpidos	-1
Entre 1 y 4 horas en total o entre 30 minutos y 1 hora interrumpida	0
Más de 4 horas o más de 1 hora interrumpida	+1

Fuente: Elaboración Propia, en base a ergoniza(2025).

● **Puntuación de la Pantalla y Periféricos:**

Es necesario considerar el monitor, teclado, mouse y el teléfono mediante el diagrama mostrado en el siguiente cuadro.

Puntuación de Pantallas y Periféricos

Pantalla	Pts.	Teléfono	Pts.	Mouse	Pts.	Teclado	Pts.
	1		1		1		1
	2		2		2		2
	3		2		2		1
	1		1		1		1

Método de la ROSA Puntuación de Pantalla y Teléfono

TABLA B		Puntuación de Pantalla							
Puntuación del Teléfono		0	1	2	3	4	5	6	7
	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

Método de la ROSA Puntuación de Teclado y Mouse

TABLA C		Puntuación de Teclado							
Puntuación del Mouse		0	1	2	3	4	5	6	7
	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	4	5	6	7	8
	5	4	5	5	5	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
7	6	7	7	8	8	9	9	9	

Puntuación de la pantalla y los periféricos se interceptan los valores obtenidos en los cuadros anteriores de (pantalla y teléfono) con (teclado y mouse).

Método de la ROSA Puntuación de Pantalla y Periféricos

TABLA D		Puntuación Tabla C								
Puntuación Tabla B		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Por lo tanto, la puntuación final del Método de la ROSA será la intercepción de valores de la puntuación de la silla, la puntuación de la pantalla y los periféricos.

Método de la ROSA


TABLA D		Puntuación Tabla C									
Puntuación Tabla B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

El nivel de actuación establece si es necesaria una actuación sobre el puesto de trabajo o no.

Nivel de Actuación


Puntuación	Riesgo	Nivel	Actuación
1	Inapreciable	0	No es necesaria la actuación.
2-3-4	Mejorable	1	Puede mejorarse algunos elementos del puesto.
5	Alto	2	Es necesaria la actuación.
6-7-8	Muy Alto	3	Es necesaria la actuación cuanto antes.
9-10	Extremo	4	Es necesaria la actuación urgentemente

ANEXO 15 : Procedimiento de levantamiento y transporte de cargas

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	FECHA: 03/10/2025
		VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 12

**LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL
DE CARGAS**

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	FECHA: 03/10/2025
		VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 12

1. Objetivo

Establecer un procedimiento que permita realizar el levantamiento, empuje y arrastre de cargas de manera segura, reduciendo el riesgo de lesiones musculoesqueléticas. El objetivo es promover prácticas ergonómicas que protejan la salud y seguridad de los trabajadores en la manipulación de cargas dentro de la bodega, cocina, salón y áreas de eventos del restaurante


2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todo el personal que realiza tareas de manipulación y levantamiento manual de cargas, incluyendo:

- Personal de cocina (al mover ollas, sacos de insumos, cajas de vegetales).
- Personal de bodega y bar (al mover cajas de vino, barriles de cerveza, cajas de licores).
- Meseros y personal de eventos (al mover mobiliario como mesas, sillas, y equipos para fiestas).
- Personal de limpieza (al mover equipos, cubos y mobiliario).
- Aplica también a sus supervisores directos (jefe de cocina, capitán de meseros, gerente) y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Base Normativa

La NTS 015/23 se establece como el marco de referencia principal para la

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	FECHA: 03/10/2025
		VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 12

Manipulación de cargas, proporcionando directrices claras sobre la ergonomía y la evaluación de riesgos disergonómicos en el entorno laboral.


Además, complementan esta norma otras regulaciones nacionales e internacionales que abordan la seguridad y ergonomía, como las recomendaciones del Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Estas normativas buscan reducir la incidencia de trastornos musculoesqueléticos, mejorar la calidad de vida laboral y aumentar la productividad al involucrar a los trabajadores en la identificación de riesgos y en el desarrollo de soluciones efectivas para las tareas específicas del restaurante.

4. Responsabilidades

Trabajadores: Conocer y aplicar las técnicas seguras descritas en este manual al mover cargas como cajas de vino, sacos de insumos, mobiliario para eventos, etc. Informar sobre cualquier dificultad o condición de riesgo.

Supervisores (jefe de Cocina, Gerente, Capitán de Meseros): Supervisar que el personal a su cargo cumpla con este procedimiento. Hay que asegurar que los equipos auxiliares (carretillas, carros) estén disponibles y en buen estado. Promover la capacitación continua.

Responsable de Seguridad y Salud: Implementar el programa de capacitación, realizar la evaluación de riesgos periódica en las áreas de trabajo (bodega, cocina, salón) y mantener registros de capacitación e incidentes.


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 12

5. Definiciones y Conceptos Clave


- Carga: Cualquier objeto susceptible de ser movido. En el contexto del restaurante, incluye:
- Insumos: Cajas de vino (12 botellas \approx 18 kg), sacos de papas o harina (25 kg), garrafrones de aceite, cajas de vegetales.
- Equipos de Cocina: Ollas grandes con comida, bandejas de servicio, contenedores de ingredientes.
- Mobiliario: Mesas, sillas, sombrillas, equipos de sonido para eventos.
- Otros: Barriles de cerveza, cajas de refrescos, tanques de gas.
- Ergonomía: Disciplina que busca adaptar el trabajo (herramientas, tareas, entorno) a las capacidades y limitaciones del trabajador.
- Carga Máxima Recomendada: Peso máximo que puede levantar una persona sin riesgo significativo, según los límites establecidos en la NTS 015/23.
- Equipo Auxiliar: Dispositivos que facilitan el manejo de cargas
- Manipulación manual de carga: Cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento.

6. Evaluación de Riesgos en Manipulación de Cargas

Antes de manipular una carga, se debe realizar una evaluación rápida considerando los siguientes factores, de acuerdo con la NTS 015/23:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 12

Factor Evaluado	Descripción	Ejemplos en el Restaurante
Tamaño y forma de la carga	Evaluar si la carga es voluminosa o de forma irregular.	Una caja de vino es compacta y fácil de agarrar, mientras que un saco de papas es inestable y un conjunto de sillas apiladas puede ser difícil de equilibrar.
Peso de la Carga	Determinar el peso y compararlo con los límites recomendados. Si no está etiquetado, probar levantando una esquina	Una caja de 12 botellas de vino pesa aprox. 18 kg. Un saco de harina puede pesar 25 kg o más
Altura de levantamiento	Evaluar desde y hasta dónde se moverá la carga. Levantar desde el suelo requiere más esfuerzo que desde una mesa.	Sacar un saco de harina del suelo es más riesgoso que bajar una caja de un estante a la altura de la cintura.
Distancia de Transporte	Medir la distancia a recorrer.	Distancias largas aumentan el riesgo y la fatiga del local


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 6 de 12

Características del Entorno	. Ejemplo: Mover insumos desde el área de recepción en la entrada hasta la bodega en la parte trasera	¿El piso de la cocina está mojado o resbaladizo? ¿Los pasillos entre mesas están despejados? ¿Hay escaleras para subir a la bodega? ¿La iluminación es adecuada?
Frecuencia de Manipulación	Analizar el espacio de trabajo	Descargar el pedido semanal de bebidas (alta frecuencia en un corto período) es más exigente que mover una mesa para un cliente una vez al día.

7. Procedimiento para el Levantamiento y Traslado de Cargas

7.1 Planificación Previa

1. Evaluar la carga: ¿Es demasiado pesada o voluminosa? ¿Necesito ayuda de un compañero o de un equipo auxiliar (carretilla)?
2. Inspeccionar la ruta: Verificar que el camino esté libre de obstáculos, derrames o desniveles.
3. Asegurar el destino: Confirmar que el lugar donde se depositará la carga esté

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 7 de 12

Despejado y sea estable.


7.2. Técnica de Levantamiento de Cargas

Para realizar un levantamiento seguro de cargas (ej. una caja de botellas de vino, un saco de papas):

1. Posiciónate: Colócate frente al objeto con los pies separados a la altura de los hombros para una base estable.
2. Agáchate: Flexiona las rodillas, manteniendo siempre la espalda recta. No te inclines desde la cintura.
3. Agarra firmemente: Sujeta la carga con ambas manos, usando la palma completa y no solo los dedos. Asegúrate de que el agarre sea seguro.
4. Pega la carga al cuerpo: Mantén el objeto lo más cerca posible de tu torso. Esto reduce la tensión en la espalda.
5. Levanta con las piernas: Inicia el levantamiento extendiendo las piernas. Usa la fuerza de tus piernas, no la de tu espalda.



6. Evita giros: No gires el torso mientras levantas o transportas la carga. Si necesitas cambiar de dirección, mueve los pies y gira todo el cuerpo.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 8 de 12


7. Muévete con cuidado: Camina con pasos cortos y controlados, manteniendo la vista al frente.

7.3. Técnica de Empuje de Cargas

Es preferible empujar que tirar una carga. Ejemplo: Mover un carro de servicio cargado, un contenedor de basura con ruedas o una plataforma con cajas.



1. Postura estable: Coloca los pies firmemente separados, con uno ligeramente adelantado.
2. Agarre seguro: Agarra la carga (ej. el manillar del carro) con ambas manos.
3. Usa tu peso corporal: Inclínate ligeramente y usa la fuerza de tus piernas y tu peso corporal para impulsar la carga. Mantén la espalda recta y los codos cerca del cuerpo.
4. Movimiento controlado: Realiza movimientos suaves y constantes. Evita arranques o paradas bruscas.
5. Buena visibilidad: Asegúrate de poder ver por encima o alrededor de la carga para evitar colisiones.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 9 de 12




7.4. Técnica para Depositar Cargas

1. Acércate al destino: Ubícate lo más cerca posible del lugar donde dejarás la carga.
2. Flexiona las rodillas: Agáchate doblando las rodillas y manteniendo la espalda recta, igual que al levantar.
3. Coloca la carga suavemente: Deposita el objeto de forma controlada. Asegúrate de que quede estable antes de soltarlo por completo. No lo dejes caer.
4. Cuidado con los dedos: Asegúrate de que tus manos y dedos estén seguros al colocar la carga para evitar aplastamientos.

7.5. Límites de Peso Recomendados (Según NTS 015/23)

La siguiente tabla resume los límites de peso para la manipulación manual de cargas. Superar estos pesos requiere obligatoriamente el uso de ayudas mecánicas o la asistencia de otra persona.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 10 de 12


Condición	Peso máximo recomendado para hombres (kg)	Peso máximo recomendado para mujeres (Kg)
Carga general	25	15
Mayor Protección	15	9
Trabajadores entrenados /situaciones aisladas	40	24
Cargas Mayores (Recomendación)	>25Kg (utilizar ayudas mecánicas)	>15 Kg (utilizar ayudas mecánicas)

Aplicación Práctica:

Una caja de vino (aprox. 18 kg) está dentro del límite para hombres, pero por encima del límite general para mujeres. Se recomienda que las trabajadoras usen un carro o pidan ayuda.

Un saco de harina (25 kg) está en el límite máximo para hombres. Debe ser levantado con técnica perfecta y, si es posible, con ayuda.

Un barril de cerveza (más de 50 kg) NUNCA debe ser levantado manualmente por una sola persona. Se debe usar una carretilla adecuada.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 11 de 12

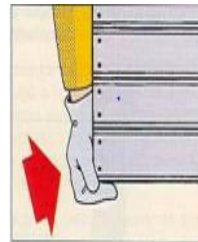
8. Recomendaciones de Postura y Movimiento

Mantén la espalda recta: Es la regla de oro. La curvatura natural de la columna debe mantenerse.

Evita giros del torso: Siempre gira moviendo los pies. Torcer la cintura con una carga es una de las principales causas de lesión.

Utiliza agarres firmes: Un buen agarre evita que la carga se resbale y te desequilibre.

Realiza pausas activas: Si la tarea es repetitiva (ej. descargar un pedido), toma breves




descansos para estirar los músculos.

9. Uso de Equipos Auxiliares

El uso de equipos de ayuda es obligatorio cuando las cargas superan los límites de peso o cuando el transporte es frecuente o a larga distancia.

- Carretillas de Mano: Para mover varias cajas de vino apiladas, sacos de insumos o barriles pequeños.
- Carros de Servicio Plataformas Rodantes: Para transportar ollas pesadas, vajilla, varias cajas de insumos desde la bodega a la cocina, o para mover equipos de eventos.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-MCT-01
		FECHA: 03/10/2025
	LEVANTAMIENTO Y TRASLADO MANUAL DE CARGAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 12 de 12

- Fajas de Soporte Lumbar: Pueden ofrecer un soporte adicional en tareas de alta



demanda física y repetitiva (ej. descargar un camión completo de proveedores).

10. Capacitación y Seguimiento


Se realizará una capacitación inicial obligatoria para todo el personal nuevo y una sesión de refuerzo anual para todo el equipo.

La capacitación será teórica y práctica, incluyendo demostraciones con las cargas típicas del restaurante (cajas de vino, sacos, mobiliario).

Se abordarán los riesgos específicos de cada área (pisos resbaladizos en cocina, pasillos estrechos en el salón, etc.).

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 16: Plan de Acción

 RESTAURANTE LA CASA VIEJA		PLAN DE ACCIÓN RESTAURANTE LA CASA VIEJA					NIT:	
Objetivos:		IDENTIFICACIÓN DE PENDIENTES SEGÚN NTS 09/23 PARA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PSST, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGÚN CRONOGRAMA DE TRABAJO PROPUESTO					Área:	
Elaboró : LIZBETH GABRIELA OLIVER CHOQUE		Revisó: Sr.	Aprobó: Sr.				Fecha:	
Cargo:		Cargo:	Cargo:				Dirección:	
							Ciud./Reg.:	
Nº	ACTIVIDAD	PROCEDENCIA	RESPONSABLE / CARGO	FECHA, PLAZO, FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	ACCION CORRECTIVA/PREVENTIVA	ESTADO	OBSERVACIONES	
1	Implementar un sistema de detección de gases	Presencia de gases en el area de cocina.	Director/ Coordinador de SST	01/01/26-31/01/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	Un sistema de gestión de gases no solo asegura la integridad de los procesos y el cumplimiento normativo, sino que también protege a las personas y al entorno, promoviendo operaciones más responsables y sostenibles	
2	Procedimiento de primeros auxilios	Accidentes e Incidentes	Director/ Coordinador de SST	07/02/26-21/02/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	Se debe designar y capacitar al personal responsable de brindar primeros auxilios. Mantener un botiquín actualizado y accesible en cocina y áreas de servicio.	
3	Manual de procedimiento para el manejo de extintores	Presencias de gases Material combustible	Director/ Coordinador de SST	15/05/26-30/05/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	El personal debe conocer la ubicación y uso correcto de los extintores. Realizar simulacros periódicos y verificar que los equipos estén cargados y señalizados.	
4	Instalar señalización en todas las áreas	Accidentes e Incidentes, enfermedades laborales	Director/ Coordinador de SST	01/08/26-15/08/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	Colocar señalización aun mas visible en zonas de riesgo: cocina, salidas de emergencia y baños. Asegurar buena iluminación y cumplimiento de normas de evacuación.	

5	Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional	Accidentes e Incidentes, enfermedades laborales	Director/ Coordinador de SST	02/01/26-01/30/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	Estas capacitaciones formaran parte del cronograma anual de capacitaciones del restaurante
6	Capacitación y sensibilización en ergonomía a todo el personal	Movimientos repetitivos Manejo manual de cargas Postura prolongada mantenida	Director/ Coordinador de SST	01/03/26-31/03/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
7	Capacitación en el manejo de extintores y equipos contra incendio	Presencia de gases Material combustible	Director/ Coordinador de SST	01/04/26-30/04/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
8	Capacitación en planes de emergencia	Situaciones de emergencia (incendios, desastres naturales etc.)	Director/ Coordinador de SST	01/07/26-30/07/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
9	Capacitación en primeros auxilios	Accidentes e Incidentes	Director/ Coordinador de SST	15/08/26-15/09/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
10	Capacitación y sensibilización en autocuidado	Accidentes e Incidentes, enfermedades laborales	Director/ Coordinador de SST	01/10/26-15/10/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
11	Capacitación para la implementación de la metodología de las 5s	Limpieza y orden de las instalaciones	Director/ Coordinador de SST	16/10/26-31/10/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	
12	Capacitación para el manejo de equipos y herramientas	Utensilios	Director/ Coordinador de SST	16/11/26-16/12/26	PREVENTIVA	PENDIENTE	

ANEXO 18: *Descripción del proceso productivo*

- **Selección del Chanco**

Se opta en seleccionar el Chanco con un peso entre 35 y 45 kilogramos, lo que generalmente corresponde a animales de 4 a 6 meses de edad. Esto permite una cocción uniforme en un tiempo razonable y proporciona un balance óptimo entre carne y grasa, fundamental para mantener la jugosidad del producto durante la exposición prolongada al calor.

- **Estado del Chanco**

El cerdo en buen estado presenta una buena condición corporal, con musculatura firme y cobertura de grasa equilibrada. La piel debe estar sana, sin heridas, costras ni signos de enfermedades cutáneas. Además, debe presentar ojos claros, hocico limpio y orejas sin lesiones. Finalmente, la ausencia de olores anormales o secreciones indica un estado de salud óptimo.

- **Despresado del Chanco**

El despresado para chanco a la cruz consiste en una apertura tipo mariposa que permite sujetar el chanco entero a la cruz. Este corte debe realizarse con higiene, manteniendo la estructura del animal intacta, retirando vísceras sin contaminar la carne y dejando listo el canal para el marinado y posterior cocción.

- **Marinado en Salmuera**

El marinado es una etapa fundamental en la preparación del chanco a la cruz, ya que aporta sabor (sal, ajo, especias), ablanda las fibras musculares y mejora la conservación temporal de la carne antes de la cocción. Una correcta técnica de marinado influye directamente en la calidad sensorial del producto final.

- **Montaje en la cruz de hierro**

El montaje del chanco en la cruz requiere una estructura metálica firme, donde

se coloca el chanco abierto tipo mariposa con la espalda contra la cruz. Se sujeta con alambres en puntos clave y se inclina entre 60 y 70 grados frente al fuego.

Un montaje correcto asegura estabilidad y una cocción pareja.

- **Posicionamiento en el fuego**

El fuego para el chanco a la cruz se prepara con leña dura como quebracho o algarrobo, encendida al menos una hora antes. Las brasas se colocan frente al cerdo a unos 50-70 cm y se renuevan según la intensidad del calor. El control del fuego es clave para una cocción lenta, pareja y sin quemaduras.

- **Primera etapa de cocción**

Durante la primera etapa de cocción (3 a 4 horas), para asegurar que la carne se cocine de manera lenta, uniforme y segura, desde el interior hacia el exterior. Es crucial, ya que permite sellar la carne, derretir parcialmente la grasa y comenzar el ablandamiento de los tejidos.

- **Brocheado Frecuente**

El brocheado frecuente mantiene la carne del chanco a la cruz jugosa y sabrosa durante la cocción lenta. Se aplica cada 30 a 45 minutos con mezclas de aceite, cerveza y condimentos, ayudando a dorar la carne sin resecarla ni quemarla.

- **Control 1**

Este control intermedio se realiza al finalizar la primera etapa de cocción, cuando el lado interno del chanco (costillar y carne) ha estado expuesto al calor durante aproximadamente 3 a 4 horas. Su objetivo es garantizar que la carne esté cocida en profundidad antes de continuar con el dorado externo.

- **Segunda Etapa de cocción (Girar la cruz)**

En la segunda etapa de cocción del chanco a la cruz, se gira el chanco para exponer la piel al calor. Durante 2 a 3 horas, se termina la cocción buscando un acabado dorado

y crocante, cuidando el fuego y aplicando brocheado moderado.

La cocción final debe garantizar sabor, textura y seguridad alimentaria.

- **Tercera Etapa (dorado del cuero)**

Durante 1.5 a 2 horas, se termina la cocción buscando un acabado dorado y crocante, cuidando el fuego y aplicando brocheado moderado. La cocción final debe garantizar sabor, textura y seguridad alimentaria.

- **Ultimo Brocheado**

El último brocheado se realiza en los minutos finales de la cocción, cuando la carne ya ha alcanzado su punto óptimo de cocción interna y se busca resaltar el color, el brillo y el aroma final del asado. Es una etapa clave para dar una buena presentación y potenciar los sabores en la superficie.

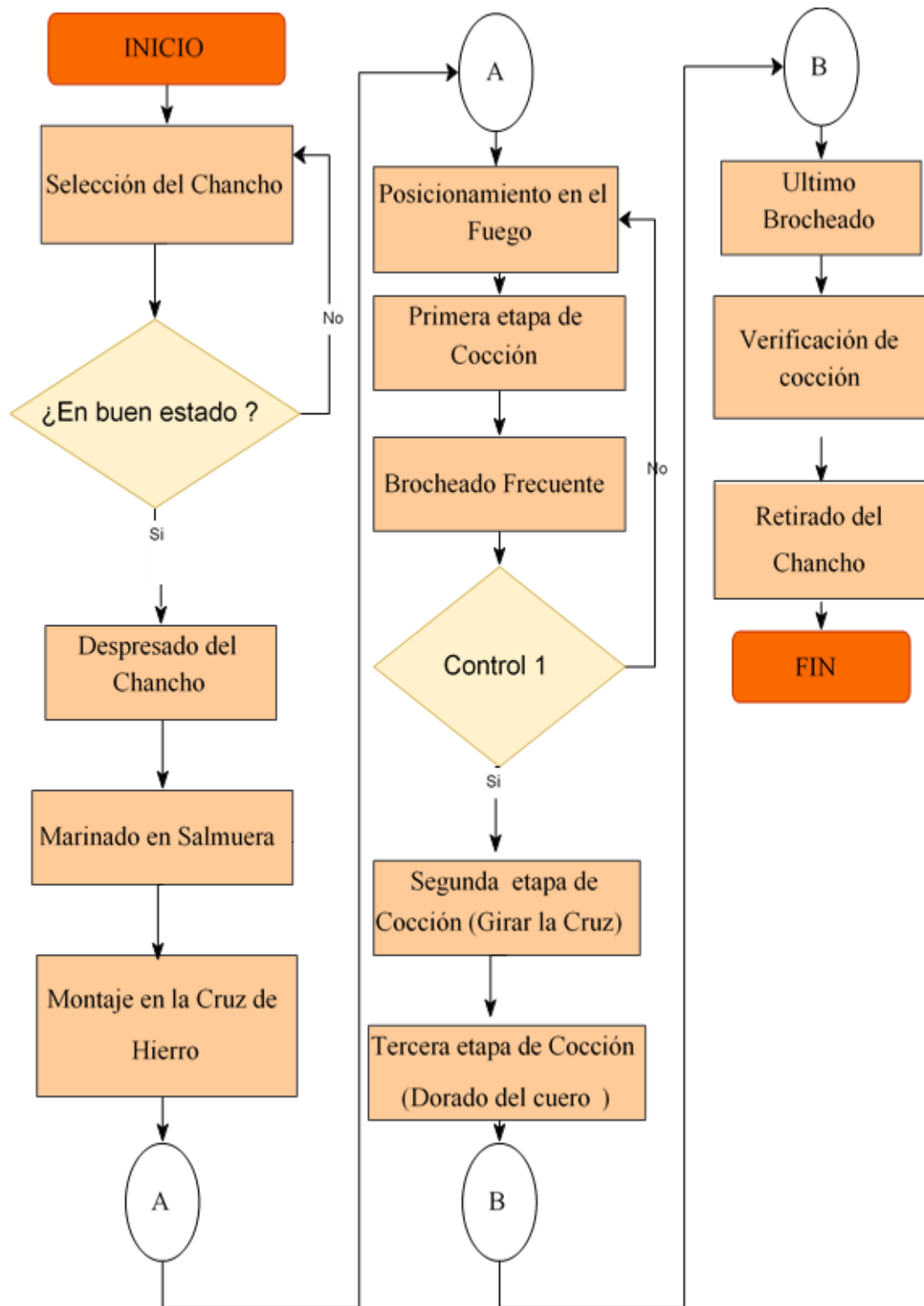
- **Verificación de cocción**

Se realiza por el método visual y táctil donde se debe observar jugos claros, carne retraída y textura blanda que indican cocción completa y segura.

- **Retirado del chanco**

El retirado del chanco a la cruz se realiza con cuidado tras apagar las brasas o sacar de la brasa y verificar la cocción. Se utilizan guantes y herramientas higienizadas para desmontarlo sin dañar la carne. Debe colocarse en una superficie limpia y dejarlo reposar antes del corte final o servicio.

ANEXO 18-1 : Diagrama de flujo del proceso de Chancho a la Cruz




ANEXO 19: Condiciones Actuales

ANEXO19-1 -: Registro Fotográfico de las instalaciones eléctricas deficientes


		
<p>Señalización adecuada</p>	<p>Falta de Mantenimiento e inspección continua</p>	<p>Enchufes deficientes en área de producción</p>
		
<p>Instalación eléctrica expuesta y en condiciones inseguras.</p>		

ANEXO 19-2: Plan de Mantenimiento Eléctrico

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 03/10/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 8

PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 8

1. Objetivo General

Garantizar el funcionamiento seguro, eficiente y continuo de las instalaciones y equipos eléctricos del restaurante La Casa Vieja, minimizando riesgos de fallas, accidentes y costos operativos

2. Alcance

Este plan cubre:


- Instalaciones eléctricas internas (tableros, canalizaciones, protecciones).
- Sistemas de iluminación.
- Tomacorrientes y puntos de energía.
- Equipos de cocina y refrigeración.
- Extractores.

3. Clasificación de Mantenimiento

El mantenimiento del sistema eléctrico del restaurante se divide en tres categorías principales: preventivo, correctivo y predictivo. Cada una cumple un rol esencial para garantizar la operación segura, eficiente y continua de las instalaciones y equipos eléctricos.

3.1. Mantenimiento Preventivo

Es el conjunto de actividades programadas de manera planificada con el objetivo de reducir la probabilidad de fallas, evitar interrupciones operativas y prolongar la vida útil de los equipos eléctricos.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 8

Objetivos del mantenimiento preventivo

- Evitar fallas inesperadas en equipos críticos.
- Mantener la instalación dentro de los parámetros de seguridad eléctrica.
- Reducir costos operativos asociados a reparaciones mayores.
- Prolongar la vida útil de equipos de cocina, refrigeración y sistemas auxiliares.
- Garantizar un suministro eléctrico estable para las operaciones del restaurante.

Acciones típicas de mantenimiento preventivo

- Inspección periódica de tableros eléctricos, fusibles y conexiones.
- Limpieza y apriete de terminales eléctricas para evitar falsos contactos o sobrecalentamiento.
- Verificación del estado de cables, canalizaciones y protecciones.
- Comprobación del nivel de carga en circuitos para evitar sobrecargas.
- Revisión de luminarias, reemplazo de bombillos y limpieza de difusores.
- Evaluación del funcionamiento de aires acondicionados, extractores, hornos, refrigeradores y otros equipos eléctricos.
- Pruebas de equipos de respaldo (planta eléctrica, UPS, reguladores de voltaje).
- Mediciones eléctricas básicas: voltaje, corriente, consumo y continuidad.

Beneficios

- Menor riesgo de incendios eléctricos.
- Disminución de paradas no planificadas en horas de servicio.
- Mejor rendimiento energético y reducción del consumo eléctrico.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 8

3.1. Mantenimiento Correctivo

Corresponde a todas las acciones destinadas a corregir fallas, averías o anomalías que ocurren de forma inesperada o que se detectan durante el mantenimiento preventivo.

Objetivos del mantenimiento correctivo

- Restablecer la operatividad del sistema o equipos eléctricos afectados.
- Minimizar el tiempo de inactividad del restaurante.
- Evitar que una falla puntual evolucione a una avería mayor.

Tipos de mantenimiento correctivo

Correctivo no programado (de emergencia):

- Se realiza inmediatamente ante una falla que detiene equipos esenciales como refrigeradores, hornos, extractores o iluminación del área de cocina.

Correctivo programado:

- Se gestiona al identificar una anomalía durante inspecciones preventivas (ejemplo: cables deteriorados, conexiones calientes) y se programa su corrección antes de que ocurra una falla mayor.

Acciones típicas del mantenimiento correctivo

- Sustitución de breakers dañados o que presentan disparos frecuentes.
- Cambio de cables quemados, deteriorados o con aislamiento comprometido.
- Reparación o reemplazo de equipos eléctricos defectuosos (motores, ventiladores, hornos, refrigeradores).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 8

- Corrección de malas prácticas de instalación detectadas (extensiones inadecuadas, sobrecarga de tomas, etc.).
- Reparación o reemplazo de equipos eléctricos defectuosos (motores, ventiladores, hornos, refrigeradores).
- Intervención inmediata ante cortocircuitos, caídas de tensión o pérdida de energía en zonas del restaurante.
- Corrección de malas prácticas de instalación detectadas (extensiones inadecuadas, sobrecarga de tomas, etc.).

Consecuencias de no realizarlo a tiempo


- Riesgo de incendio.
- Daños en equipos costosos.
- Interrupción de la operación del restaurante, afectando ventas.

3.2. Mantenimiento Predictivo

Consiste en el monitoreo técnico del estado real de los equipos mediante mediciones especializadas para anticipar fallas antes de que ocurran. Este tipo de mantenimiento es ideal para equipos críticos o de alto consumo.

Objetivos del mantenimiento predictivo

- Detectar fallas incipientes que no son visibles al ojo humano.
- Optimizar la programación del mantenimiento correctivo o preventivo.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 6 de 8

- Reducir costos y prolongar la vida útil de los equipos.
- Evitar tiempos de inactividad no planificados.

Aplicación en un restaurante

- Equipos de refrigeración industrial.
- Hornos eléctricos.
- Tableros principales y subtableros.


Beneficios

- Detecta problemas antes de que causen paradas.
- Reduce costos de mantenimiento a largo plazo.
- Evita daños en alimentos por fallas de refrigeración.

4. Actividades de Mantenimiento Preventivo

- **Mensual**

Actividad	Descripción	Responsable
Inspección general visual	Revisar cables expuestos, conexiones flojas sobrecalentamiento, olores extraños.	Técnico eléctrico
Prueba de Tomacorrientes	Verificar firmeza y voltaje.	Técnico
Revisión de iluminación	Reemplazar bombillos dañados, limpiar iluminarias.	Técnico/ Personal del restaurante
Limpieza de tableros eléctricos	Eliminar polvo, verificar que no haya humedad.	Técnico eléctrico
Verificación de carga	Revisar uso de extensiones y sobrecargas en equipo.	Supervisor

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 7 de 8

- **Semestral**

Actividad	Descripción	Responsable
Prueba y medición del sistema de puesta	Medición de resistencias	Especialista
Revisión de todo el sistema eléctrico	Limpieza de general	Técnico

- **Anual**

Actividad	Descripción	Responsable
Mantenimiento de extractor	Limpieza interna, revisión eléctrica, cambios.	Técnico
Revisión integral del sistema eléctrico	Evaluación completa del sistema e informa anual.	Ingeniero eléctrico
Actualización de planos eléctricos	Registrar cambios en infraestructura.	Ingeniero eléctrico

5. Equipos Eléctricos del Restaurante

- Refrigeradores industriales.
- Congeladores.
- Hornos eléctricos.
- Licuadoras industriales.
- Extractores de cocina.
- Iluminación de áreas de trabajo.
- Cámaras de seguridad.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PME-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 8 de 8

6. Procedimientos de Seguridad

- Solo personal autorizado debe manipular tableros.
- Usar EPP: guantes dieléctricos, casco, gafas, botas dieléctricas.
- Señalizar áreas de trabajo.
- Evitar trabajos con la instalación energizada salvo necesidad técnica.
- Mantener extintores tipo C cerca de tableros eléctricos.


7. Registro y Control

Formato de Registro Mensual

- Fecha
- Área revisada
- Equipo
- Actividades realizadas
- Observaciones
- Recomendaciones

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 19-3: Ficha de Informe de instalación eléctrica

	LA CASA VIEJA						CÓDIGO:	LCV-RA-001	
	INFORME DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA						FECHA:		
							VERSIÓN:		
PLAZOS DE REVISIÓN			INSTITUCIÓN			PÁGINA:	1 de 1		
Identificación de los circuitos o cargas:									
Características de los circuitos o cargas:									
Última Revisión :									
Personal que Realizo la Revisión :									
N° DE ESPACIOS	TABLEROS			ILUMINARIAS			TOMACORRIENTES		
	LIPIEZA	SUSTITUCION	PARAMETROS	LIMPIEZA	SUSTITUCION	PARAMETROS	LIMPIEZA	SUSTITUCION	PARAMETROS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
Observaciones:									

ANEXO 20: Cronograma de mantenimiento preventivo de equipo de cocina


Encargado:		Area:	Cocina					Fecha:												Responsable
			Frecuencia					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Nov	Dic		
Item	Equipos	Tareas de Mantenimiento	Diario	Semanal	Mensual	Trimestral	Anual													
1	Refrigerador	Limpieza de bobinas del condensador						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tecino Especializado
		Verificación de temperatura y gas refrigerante						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Campana Extractora	Limpieza de filtros		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tecino Especializado
		Limpieza de ductos						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tecino Especializado
3	Microondas	Realizar prueba de calentamiento para verificar eficiencia.	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Personal de cocina
4	Frizzer	Revisar que el frizzer mantenga la temperatura adecuada (-18 °C a -25 °C).	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Personal de cocina
5	Batidora	Revisar el estado de los accesorios (ganchos, espirales)	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Personal de cocina
6	Licuadora	Revisar el estado físico de la carcasa, base y vaso de la licuadora.				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Personal de cocina
		Inspeccion del cable no esté pelado, quebrado o aplastado.	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

Observaciones:

Nombre:
Cargo:
INSPECCIONADO POR


Nombre:
Cargo:
APROBADO POR

ANEXOS 21: *Plan de mantenimiento preventivo de máquinas y equipos y herramientas*

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMEMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMEMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 5

1. Objetivo

Establecer un plan de mantenimiento de máquinas y herramientas, en el restaurante la casa vieja, donde se indique de manera específica los parámetros para el buen funcionamiento de las mismas, los cuales intervienen directamente en la operación, con el fin de mantenerlas en óptimas condiciones.

2. Alcance

El programa aplica para los equipos, maquinaria y herramientas del restaurante donde se presta el servicio.


3. Metas

- a) Cumplir con el 100% de las actividades programadas
- b) Garantizar el cumplimiento del plan de mantenimiento de las máquinas, equipos y herramientas.
- c) Prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo generados por el manejo de equipos, máquinas y herramientas.

4. Responsables

Las personas encargadas de realizar inspecciones de seguridad son:

- Jefe operaciones
- Encargado de mantenimiento
- Encargado del restaurante
- Supervisor

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMEMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 5

5. Responsabilidades

Gerencia de servicios Generales: Analiza, propone, promueve y facilita las diferentes acciones de control sugeridas dentro del establecimiento, hace seguimiento a los indicadores y garantiza el cuidado integral de la seguridad del personal de los ambientes de trabajo, aporta los recursos necesarios previa planeación. Para el desarrollo continuo del programa y vela por el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Prevención de Riesgos: Apoya en la revisión y actualización periódica del plan l gerencia.

Supervisores y jefes: Informan al personal a su cargo acerca de los objetivos y alcance de las actividades del plan de mantenimiento programado, de manera inmediata.


Operario: Mantener en óptimas condiciones todos los equipos, procurar dar un buen uso para no minimizar su vida útil. Reportar cualquier avería que se encuentre en el equipo al momento de iniciar el trabajo.

6. Definiciones

Ficha técnica de equipos: Documento con las especificaciones y características de un equipo.

Acciones correctivas: Tareas realizadas para solucionar una falla o daño que ya ocurrió.

Acciones preventivas: Actividades programadas antes de que ocurra una falla para evitarla.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMEMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 5

Hoja de vida de los equipos: Registro completo de la historia de un equipo, incluyendo mantenimientos y reparaciones.

Mantenimiento: Conjunto de actividades para conservar un equipo en buen estado de funcionamiento.

Mantenimiento preventivo: Mantenimiento programado para prevenir fallas antes de que sucedan.

Orden de trabajo: Documento que autoriza y detalla una tarea de mantenimiento o reparación, ya sea preventiva o correctiva.

7. Descripción del Plan


Este plan esta direccionado tanto a alta gerencia como al personal encargado del área de mantenimiento, para llevar un control real estricto de las intervenciones realizadas a los equipos y se seguirá en el formato mantenimiento de equipo y herramientas. De esta se lograra tener repuestos suministrados, fechas de reparación y en general un control de vida útil y funcionamiento de los equipos. Se debe tener en cuenta al finalizar el año ir registrando todos los mantenimientos elaborados durante el año en la hoja de los equipos.

8. Registro de equipos maquinaria y herramientas

Para la identificación y codificación de todos los equipos maquinaria y herramientas, para poder incorporar al plan de mantenimiento preventivo, se asignara un código único a cada uno.

Codificación: Las codificaciones se realizaran de la siguiente manera:

En orden numérico iniciando desde el número 1 y la abreviación del tipo de maquinaria

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMEMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 5


9. Descripción de actividades

El plan de mantenimiento se realiza para cada uno de los equipos registrados y codificados, ya que cada equipo requiere de sus propios procedimientos.

Los equipos que sean desarmados y desechados deben ser estos inspeccionadas o reemplazados de inmediato para asegurar su correcta operación y así evitar que alguna de sus parte afecte o interrumpa el proceso de producción, de igual manera cualquier herramienta o utensilio debe ser cuidadosamente inspeccionada antes y después de ser utilizados con el fin de evitar que esta afecte y atente la salud de los comensales.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:


ANEXO 21-1: Tablas de uso mantenimiento de equipos

		PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						Codigo:	
								Version:	
								Fecha:	
ELABORADO POR SST:				APROBADO POR:					
Fecha	Equipo	Maquinaria	Herramienta	Marca	Empresa o persona que realiza el Mantenimiento	Mantenimiento		Descripción del Mantenimiento	Repuestos utilizados
						Preventivo	Correctivo		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Observaciones:									

Nombre:
Cargo:
INSPECCIONADO POR


Nombre:
Cargo:
APROBADO POR

ANEXO 22: Plan de Seguridad y Mantenimiento para Hornos

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PARA HORNOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 4

**PLAN DE SEGURIDA Y MANTENIMIENTO
PARA HORNOS**

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PARA HORNOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 4

1. Objetivo

Garantizar el uso seguro de los hornos industriales mediante mantenimiento preventivo, señalización adecuada y capacitación del personal, reduciendo riesgos de accidentes, quemaduras, fugas de gas y sobrecalentamiento.

2. Alcance

Aplica a todo el personal que opera o realiza mantenimiento en los hornos, así como a las áreas donde se encuentran instalados.


3. Identificación de Riesgo

- Contacto con superficies calientes - quemaduras.
- Fugas de gas- riesgo de incendio o explosión.
- Sobrecalentamiento del horno -daños al equipo y riesgos para el personal.
- Falta de mantenimiento - fallos mecánicos o eléctricos.
- Ausencia de capacitación - errores en operación y accidentes

4. Medidas Preventivas

1. Mantenimiento Preventivo

- a. Elaborar un programa formal de mantenimiento preventivo con revisión periódica (mensual/trimestral según el caso).
- b. Revisar conexiones eléctricas y de gas, termostatos, y ventilación.
- c. Registrar todas las inspecciones y reparaciones.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PARA HORNOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 4

2. Señalización y Equipos de Protección

- a. Colocar señalización visible de “Superficie Caliente” y “Riesgo de Quemaduras”.
- b. Proveer equipo de protección personal (guantes resistentes al calor, gafas de seguridad, delantales).

3. Capacitación del Personal


- a. Curso obligatorio sobre manejo seguro de hornos.
- b. Simulacros de emergencia (fugas de gas, sobrecalentamiento).
- c. Protocolos de actuación ante accidentes (quemaduras, incendios).

4. Procedimientos de Operación Segura

- a. Revisar antes de encender: limpieza, estado del horno y conexiones de gas.
- b. Evitar sobrecarga de hornos.
- c. Mantener área despejada y ventilada.

5. Responsables

- **Jefe de Mantenimiento:** Coordinar el programa preventivo y registro de inspecciones.
- **Encargado de Seguridad:** Supervisar la señalización, PPE y cumplimiento de protocolos.
- **Personal Operativo:** Cumplir con procedimientos de operación y reportar anomalías.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PMH-01
		FECHA: 28/11/2025
	PLAN DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PARA HORNOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 4

6. Cronograma


Actividad	Frecuencia	Responsable
Inspección del horno	Mensual	Mantenimiento
Capacitación de personal	Trimestral	Seguridad y RRHH
Revisión de señalización	Semestral	Seguridad
Simulacro de emergencia	Anual	Seguridad

7. Registro y Seguimiento

- Mantener un libro o base de datos con registros de mantenimiento, capacitaciones y reportes de incidentes.
- Revisar trimestralmente el cumplimiento del plan y actualizarlo según necesidades.


Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 22-1: Manual de Señalización de riesgos por calor y superficies calientes

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MSRC-01
		FECHA: 28/11/2025
	Manual de Señalización de Riesgos por Calor y Superficies Calientes	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 4

Manual de Señalización de Riesgos por Calor y Superficies Calientes

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MSRC-01
		FECHA: 28/11/2025
	Manual de Señalización de Riesgos por Calor y Superficies Calientes	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 4

1. Objetivo

Establecer lineamientos para la correcta señalización de riesgos por calor y superficies calientes en las áreas de trabajo, con el fin de prevenir accidentes como quemaduras y sobrecalentamiento de equipos.

2. Alcance

Este manual aplica a todas las áreas donde se operen hornos, estufas, equipos eléctricos o cualquier superficie que pueda alcanzar temperaturas peligrosas. Es obligatorio para todo el personal.

3. Tipos de señalización

- **Señales de advertencia (precaución)**


- Forma: Triángulo con borde negro y fondo amarillo.
- Símbolo: Llama o mano tocando superficie caliente.
- Texto: “RIESGO: SUPERFICIE CALIENTE” o “CUIDADO: ALTO CALOR”.

- **Señales de prohibición**

- Forma: Círculo rojo con línea diagonal.
- Texto: “NO TOCAR”.

- **Señales informativas**

- Forma: Rectángulo azul o verde.
- Texto: “USAR GUANTES PROTECTORES” o “ZONA DE RIESGO TÉRMICO”.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MSRC-01
		FECHA: 28/11/2025
	Manual de Señalización de Riesgos por Calor y Superficies Calientes	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 4


Señales de advertencia (precaución)	Señales de prohibición	Señales informativas
		

4. Ubicación de Señales

- Colocar en la entrada del área de riesgo.
- Colocar sobre o cerca de la superficie caliente, a nivel de la vista del operador.
- En hornos y equipos, colocar en ambos lados visibles si hay acceso por más de un frente.
- Revisar que no estén bloqueadas por objetos, suciedad o iluminación deficiente.

5. Mantenimiento y revisión

- Inspección visual mensual para verificar que las señales no estén dañadas ni descoloridas.
- Reemplazo inmediato si están ilegibles o desprendidas.
- Registrar fecha de instalación y revisiones en un registro de señalización.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MSRC-01
		FECHA: 28/11/2025
	Manual de Señalización de Riesgos por Calor y Superficies Calientes	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 4

6. Capacitación del Personal

- Capacitar al personal sobre el significado de cada señal y cómo actuar ante un riesgo térmico.
- Incluir en inducción para nuevos empleados y en cursos de actualización anual.

7. Procedimiento en caso de emergencia

- Alejarse de la superficie caliente.
- Notificar a supervisión inmediata.
- Aplicar protocolos de primeros auxilios en caso de quemaduras.
- Registrar el incidente y analizar la causa para prevenir recurrencias.

8. Responsable

- **Supervisor de Seguridad:** Asegurar la correcta colocación de las señales y su mantenimiento.
- **Personal Operativo:** Cumplir con las advertencias y usar el equipo de protección.
- **Mantenimiento:** Sustituir o reparar señales dañadas.

ANEXO 23: Orden y Limpieza Check list

RESTAURANTE LA CASA VIEJA							
Evaluador:							
Área evaluada:		Fecha:					
Criterios de evaluación:			1 = Muy malo 2 = Malo 3 = Promedio 4 = Bueno 5 = Muy Bueno				
Tipo de S	Puntos a identificar	Digitar con una "X" en la tabla según el criterio de evaluación					Comentarios
		1	2	3	4	5	
SEIRI CLASIFICAR	¿Encuentra con facilidad las herramientas trabajo?						
	¿Existen materiales o herramientas en mal estado?						
	¿Existen herramientas obsoletas?						
	¿Observa materiales u objetos que estorben por su mala ubicación?						
	¿Hay objetos en los pasillos que bloqueen o dificulten el tránsito?						
SEITON ORDENAR	¿Cómo es la ubicación de herramientas, materiales y equipos en las estaciones de trabajo? ¿Se encuentran claramente identificados?						
	¿Las herramientas, equipos y otros materiales son guardados en su lugar designado?						
	¿Están almacenados los productos terminados y las materias primas usadas en el proceso en su lugar correcto?						
	¿Se dispone de sitios adecuados para cada elemento en uso						
	¿Son retirados los elementos u objetos después de su uso?						
SEISO LIMPIAR	¿Se encuentran los materiales de limpieza fácilmente ubicados?						
	¿Se mantienen los equipos, herramientas, recipientes limpios y libres de polvo, basura y otros contaminantes después de su uso?						
	¿Existe derrame de líquidos, suciedad, polvo, basura en el área de Trabajo?						
	¿Se tiene los recipientes adecuados para los desperdicios?						
	¿El área de trabajo se percibe como limpia?						

Tipo de S	Puntos a identificar	Digitalar con una "X" en la tabla según el criterio de evaluación					Comentarios
		1	2	3	4	5	
SEKETSU ESTANDAR IZAR	¿Existen herramientas de estandarización para mantener la organización, el orden y limpieza identificados?						
	¿Se utiliza evidencia visual respecto al mantenimiento de las condiciones de organización, orden y limpieza?						
	¿Se guardan las herramientas y otros materiales en el lugar designado?						
	¿El personal respeta consistentemente todas las normas y procedimientos?						
	¿Participan diariamente todos los trabajadores en las actividades de 5S?						
	¿Existen listas de chequeo para todos los trabajos de 5s efectuados en el día a día?						
	¿Se presentan propuesta de mejora en los periodos de evaluación de las áreas de trabajo						
SHITSUKE MANTENER	¿Se está manteniendo las áreas respecto a las reglas y disciplinas de 5s?						
	¿Se está controlando la organización, el orden y la limpieza regularmente?						
	¿Administración y supervisores discuten ideas para mejorar las 5s?						
	¿Las auditorías de 5s son revisadas periódicamente por el responsable del área?						
	¿Se encuentran sostenibles los resultados obtenidos?						

ANEXO 24: Propuesta de Alianza para la Gestión Sostenible de Residuos Orgánicos e Inorgánicos entre Restaurante La Casa Vieja y las Asociaciones de Mujeres Recicladoras MARMAT y ANEMAT

1. Objetivos

Fortalecer la gestión de residuos del restaurante La Casa Vieja mediante una alianza estratégica con las asociaciones de mujeres recicladoras MARMAT y ANEMAT, promoviendo el reciclaje, el aprovechamiento de residuos orgánicos y la generación de impacto social y ambiental positivo.

2. Descripción de la propuesta

El restaurante genera principalmente dos tipos de residuos:

1. **Residuos orgánicos** (restos de frutas, verduras, cáscaras, sobras de preparación de alimentos).
2. **Residuos reciclables** (plástico, vidrio, cartón, papel, latas).

La propuesta consiste en establecer un sistema de recolección y aprovechamiento conjunto con las asociaciones MARMAT y ANEMAT, de la siguiente manera:

4.15. Componentes de la propuesta

4.15.1. Clasificación y acopio en el restaurante

- Se reforzará la separación en origen utilizando contenedores debidamente identificados para **orgánicos, reciclables** y **no reciclables**.
- Se colocarán estaciones de clasificación donde el personal siga un proceso estandarizado.

4.15.2. Aprovechamiento de residuos orgánicos

Los residuos orgánicos serán utilizados para actividades productivas gestionadas por las asociaciones:

1. Producción de compost comunitario: MARMAT Y ANEMAT podrán transformar los residuos orgánicos del restaurante con otro establecimiento de este rubro en abono orgánico, que puede ser utilizado en huertos comunitarios o áreas verdes.

2. Apoyo a proyectos agrícolas de mujeres: el compost generado puede servir para fortalecer micro emprendimientos agrícolas dentro de las asociaciones.

3. Capacitaciones conjuntas: Las asociaciones pueden capacitar al personal del restaurante en buenas prácticas de separación y compostaje.

4.15.3. Manejo de residuos reciclables

Las asociaciones MARMAT y ANEMAT pueden encargarse de:

- La recolección semanal de residuos reciclables (plástico, papel, cartón, vidrio, aluminio).
- La venta o transformación de estos materiales para generar ingresos económicos para las mujeres recicladoras.
- La entrega de reportes mensuales sobre toneladas recicladas y beneficios logrados.

4.15.4. Beneficios sociales y ambientales

- Generación de empleo e ingresos para las mujeres recicladoras.
- Reducción significativa de residuos enviados al basurero.
- Fortalecimiento de la economía circular entre el restaurante y la comunidad.
- Promoción de responsabilidad social empresarial del restaurante.

4.15.5. Comunicación y visibilidad

El restaurante podrá:

- Mostrar en su menú o redes sociales su alianza con MARMAT y ANEMAT.

- Colocar un distintivo ambiental que informe a los clientes sobre su compromiso con el reciclaje y la economía circular.

Esto mejora la imagen del restaurante y atrae a clientes conscientes del cuidado ambiental.

3. Conclusión

Esta propuesta permite que el restaurante La Casa Vieja gestione adecuadamente sus residuos, contribuya al fortalecimiento de organizaciones de mujeres recicladoras como **MARMAT** y **ANEMAT**, y se consolide como un establecimiento responsable con el medio ambiente y la comunidad.

ANEXO 25: Artefactos sanitarios según número de Trabajadores

Trabajadores por turno de trabajo	Inodoro		Duchas		lavamanos		Urinario	
	H	M	H	M	H	M	H	M
De 1 a 5	1	1	1	1	1	1	1	1
De 6 a 10	2	2	1	1	1	1	1	1
De 11 a 20	2	2	2	2	2	2	2	2
De 21 a 30	3	3	2	2	3	3	3	3
De 31a 40	3	4	3	3	3	3	3	3
Nivel de cumplimiento	cumple	cumple	No cumple	No cumple	cumple	cumple	No cumple	No cumple

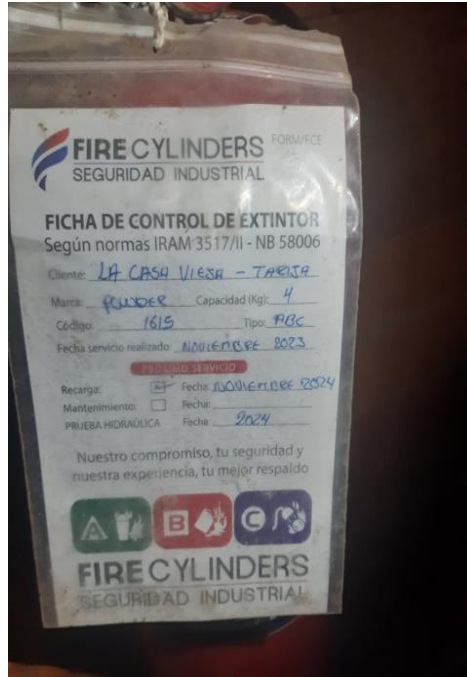
ANEXO 25-1: Servicios Higiénicos



ANEXO26: Casilleros



ANEXO 27: Prevención contra incendios



ANEXO 27-1: Solicitud de proforma a Extintores Tarija



PROFORMA

Tarija, 28 de Octubre de 2025

Señores

CASA VIEJA

Solicitud de acuerdo a Ref.: VENTA DE EXTINTORES

Plazo de Entrega 3 DIAS HABILES	Forma de Pago Cheque, depósito o contado	Validez de la Oferta 3 días
---	--	---------------------------------------

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION	P. UNIT. EN BS.	TOTAL
1	1	PZA.	Extintor de 6 Kg. TIPO ABC (Polvo químico seco), con soporte metálico incluido.	650,00	650,00
2	1	PZA.	Extintor de 6 Ltr. de acero inoxidable, TIPO K (Acetato de Potasio), con soporte incluido.	2.500,00	2.500,00

NOTA: Se otorga 1 año de garantía por cada extintor. Incluye impuestos de ley.

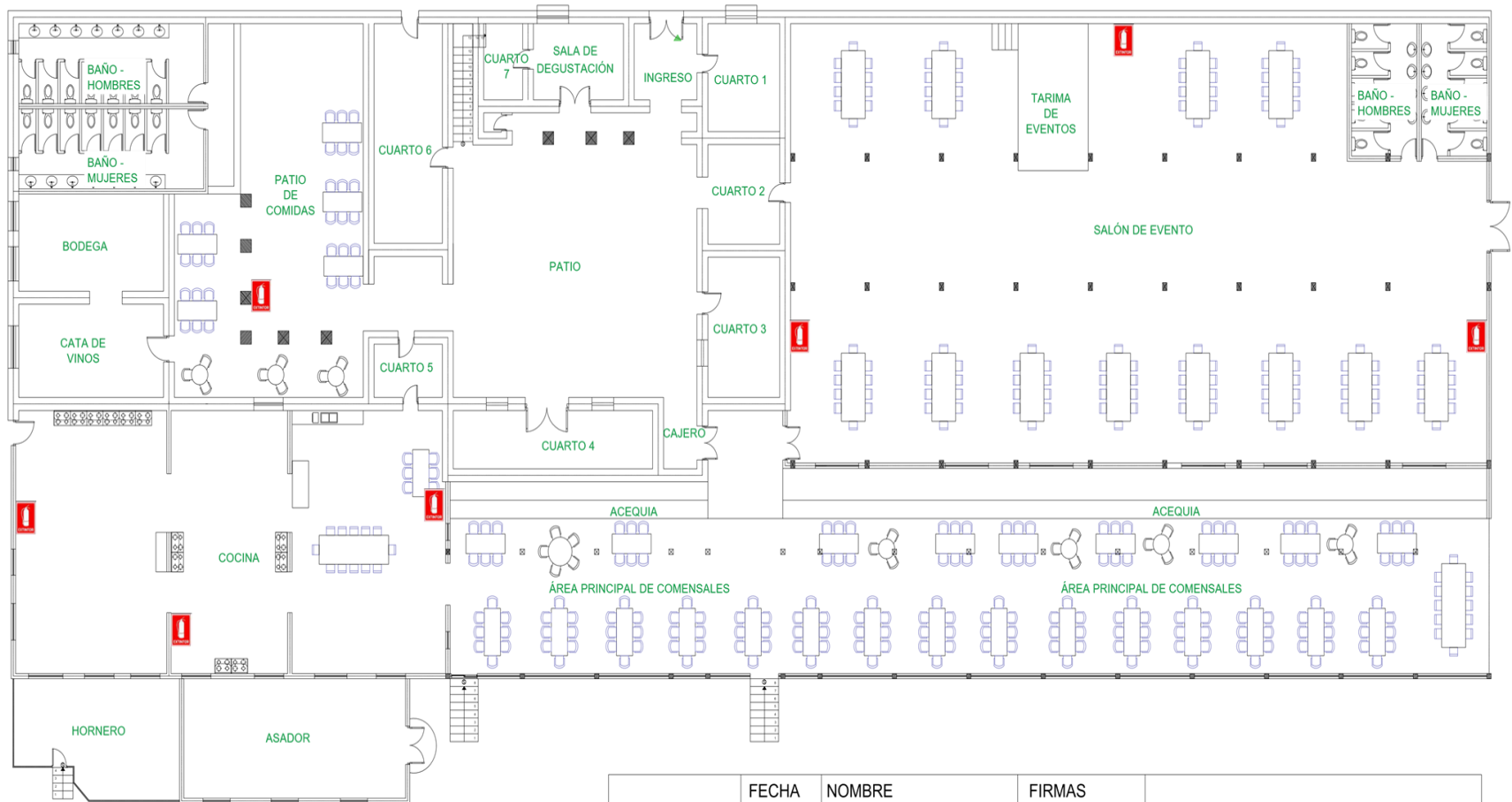
Lic. Fernando Villahueva-Coca

enlace
-COMERCIAL-
Fernando Villahueva-Coca
GERENTE GENERAL ENLACE COMERCIAL

ANEXO 27-2: Lay out distribución de extintores




CALLE SUCRE




	FECHA	NOMBRE	FIRMAS	LA CASA VIEJA
DIBUJADO:		LIZBETH GABRIELA OLIVER CHOQUE		
COMPROBADO:				
ESCALA: 1:200	PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE EXTINTORES			NUMERO: 1.0 SUSTITUYE A: SUSTITUIDO POR:

ANEXO 27-3: Procedimiento de manejo de extintores

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 7

MANEJO DE EXTINTORES

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de 7

1. Objetivos

El presente manual tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos adecuados para el uso seguro y eficaz de los extintores en el restaurante La Casa Vieja. Este documento busca garantizar la protección del personal, clientes e instalaciones ante posibles conatos de incendio, considerando las actividades gastronómicas, catas y eventos festivos que se desarrollan en el establecimiento.

Los riesgos específicos en nuestro restaurante incluyen:


- Cocina: Aceites calientes, grasas, llamas abiertas, equipos eléctricos.
- Bar y Zona de Cata: Almacenamiento de alcohol (líquido inflamable).
- Salón y Zonas de Fiesta: Decoraciones, sobrecarga de conexiones eléctricas, velas.

2. Alcance

El presente manual tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos adecuados para el uso seguro y eficaz de los extintores en el restaurante La Casa Vieja. Este documento busca garantizar la protección del personal, clientes e instalaciones ante posibles conatos de incendio, considerando las actividades gastronómicas, catas y eventos festivos que se desarrollan en el establecimiento.

Los riesgos específicos en nuestro restaurante incluyen:

- Cocina: Aceites calientes, grasas, llamas abiertas, equipos eléctricos.
- Bar y Zona de Cata: Almacenamiento de alcohol (líquido inflamable).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 7

- Salón y Zonas de Fiesta: Decoraciones, sobrecarga de conexiones eléctricas, velas.

Este manual aplica a todo el personal del restaurante, incluyendo cocineros, mozos, personal de limpieza, seguridad y organizadores de eventos, quienes deben conocer el uso adecuado de los extintores ubicados en las diferentes áreas del establecimiento.


3. Base Normativa

La Norma Boliviana NB 58002 es la guía principal para seleccionar el extintor adecuado. Esta norma nos ayuda a entender los tipos de fuego, evaluar los riesgos en el lugar de trabajo y definir cómo usar los equipos correctamente. Su fin es mejorar la gestión de nuestros equipos contra incendios y asegurar una respuesta eficaz en emergencias. A su vez, esta regla se complementa con otras normativas de seguridad y salud para garantizar una protección integral de todos los trabajadores.

4. Clasificación de fuegos Procedimiento

Para determinar el tipo de extintor a utilizar, es importante conocer la clasificación de los fuegos según el material que los origina:

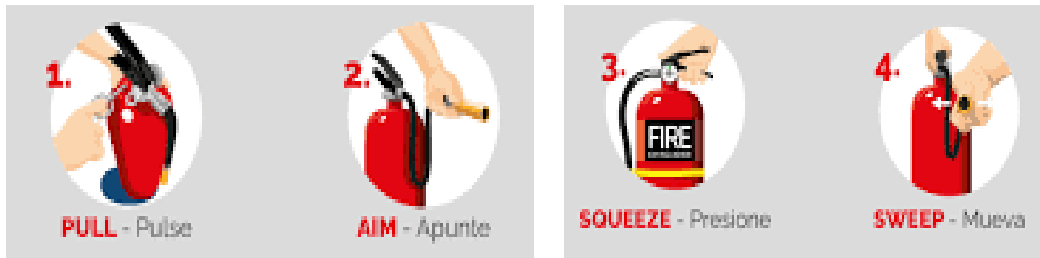
- Clase A: Materiales sólidos como madera, papel, cartón o tela
- Clase B: Líquidos inflamables como pinturas, aceites, grasas, alcoholes o combustibles
- Clase C: Equipos eléctricos energizados
- Clase D: Metales combustibles
- Clase K: Grasas y aceites de cocina (freidoras o planchas)

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 7

5. Procedimientos

Para un uso correcto del extintor, siga el procedimiento PASS (por sus siglas en inglés):

1. P - Jale el pasador de seguridad.
2. A - Apunte la boquilla hacia la base del fuego.
3. S - Sostenga firmemente y presione la manija.
4. S - Sweep (mueva la boquilla de lado a lado), cubriendo toda el área del fuego.



Mantenga siempre una distancia prudente de entre 1,5 a 2 metros del fuego y retroceda lentamente una vez que el fuego esté controlado.

5.1. Protocolo de Emergencia en "La Casa Vieja"


Si descubres un fuego, sigue estos pasos en orden:

1. **ALERTAR:** Grita "¡fuego, fuego, fuego!" con fuerza y claridad. Activa la alarma de incendios si la hay. Avisa inmediatamente al gerente o responsable de turno.

2. **EVACUAR:**

Tu seguridad y la de los clientes es la prioridad.

Guía a los clientes hacia la salida de emergencia más cercana de forma calmada pero firme.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 7

Indícales que se dirijan al punto de reunión seguro

No te detengas a recoger objetos personales.

3. LLAMAR: Una persona designada (o tú mismo si no hay nadie más) debe llamar inmediatamente al número de emergencias

Informa claramente: "Hay un incendio en el Restaurante la casa vieja," en la dirección en la cual se encuentra


Da detalles sobre la ubicación del fuego si es posible.

6. Mantenimiento de extintores

- Todos los extintores en La Casa Vieja están en lugares visibles, señalizados y de fácil acceso. Familiarízate con su ubicación en tu zona de trabajo (cocina, barra, salón, almacén).

Inspección Rápida (Mensual):

- Verifica que el manómetro (reloj de presión) esté en la zona verde.
- Asegúrate de que el pasador de seguridad y el sello no estén rotos.
- Comprueba que no tenga golpes, óxido o fugas.
- El acceso al extintor debe estar siempre despejado. No coloques cajas ni otros objetos delante.
- Mantenimiento Profesional (Anual): La empresa encargada realizará una revisión completa una vez al año.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 6 de 7

- Después de cada uso, el extintor debe ser recargado y revisado por un técnico certificado

NOMBRE DE LA EMPRESA
CONTROL - MANTENIMIENTO
DE EXTINTORES (NB-58002)
MODELO:..... **CODIGO:**.....
SERIE:..... **AGENTE:**.....
CAP:..... **CLASE:**.....

INSPECCION

	FECHA	NOMBRE Y FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

7. Capacitación y seguimiento


- Verifique si el fuego es controlable (pequeño y localizado).
- No obstruir el acceso a los extintores.
- Evitar almacenar materiales inflamables cerca de fuentes de calor.
- Capacitar periódicamente al personal en el uso de los equipos contra incendios.
- Identificar claramente las rutas de evacuación y los puntos de encuentro.
- Mantener señalización visible de los extintores y salidas de emergencia.

8. Responsabilidades del personal

El personal de cocina debe conocer la ubicación y el uso de los extintores

Los meseros y organizadores de eventos deben identificar los puntos de extintores más cercanos a las áreas de atención al cliente.

El encargado de seguridad o responsable del local debe asegurar que los extintores estén en condiciones operativas.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE EXTINTORES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 7 de 7

Todo el personal debe participar en simulacros y capacitaciones anuales sobre prevención y respuesta ante incendios.

Evite el uso de extintores de agua en incendios eléctricos o de líquidos inflamables.

Si no puede controlar el fuego en menos de 10 segundos, evacúe y llame a los servicios de emergencia.


Nunca exponga su espalda al fuego.

9. Recomendación

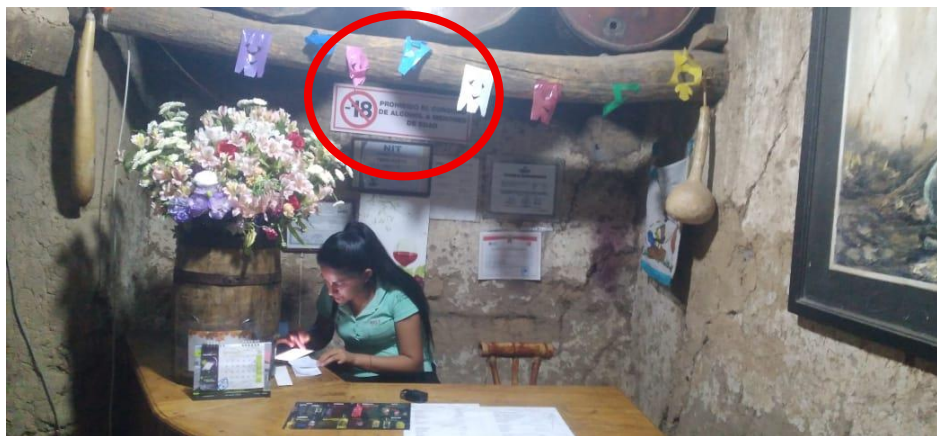
- Los empleados deben recibir capacitación regular en el manejo de extintores y en simulacros de evacuación.
- Asegúrese de que las rutas de escape y los puntos de encuentro estén claramente señalizados.
- Este manual debe ser parte del plan general de emergencias de la organización.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 27-4: Formato de Inspecciones Periódicas de los Extintores

		LA CASA VIEJA							CÓDIGO:		RIE-LCV-25																				
		REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES							FECHA:																						
									VERSIÓN:																						
EMPRESA:					INSPECCION REALIZADA POR:			FECHA:																							
N: EXT	AREA DONDE ESTA UBICADO EL EXTINTOR	UBICACION		AGENTE EXTINGUIDOR			FECHA ÚLTIMA RECARGA		PARTE DEL EXTINTOR QUE REQUIERE MANTENIMIENTO	SEÑALIZACION		FUNCIONAMIENTO DEL EXTINTOR																			
		BUENA	MALA	PQS	CO2	ESPUMA	MES	AÑO		BUENA	MALA	BUENA	MALA																		
<p>Partes de un Extintor</p> 										<p align="center">CODIFICACION DE PARTES INSPECCIONADAS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;">1-Asa Percutora</td> <td style="width:33%;">10- Pitón Boquilla o Tobera</td> <td style="width:33%;">19- Hombro del Cilindro</td> </tr> <tr> <td>2-Asa de Acarreo</td> <td>11- Válvula de Descarga</td> <td>20-Mecanismo de Punzador</td> </tr> <tr> <td>3-Manometro</td> <td>12- Cuello del Cilindro</td> <td>21-Rueda o Neumático</td> </tr> <tr> <td>4-Pasador de Seguridad</td> <td>13- Cuerpo del Cilindro</td> <td>22-Empacaduras</td> </tr> <tr> <td>5-Precinto de Seguridad</td> <td>14- Válvula Reguladora Presión</td> <td>23-Soporte de la Manguera</td> </tr> <tr> <td>6-Válvula de Seguridad</td> <td>15- Falda o Base de Sustentación</td> <td>24-Rotulacion</td> </tr> </table>				1-Asa Percutora	10- Pitón Boquilla o Tobera	19- Hombro del Cilindro	2-Asa de Acarreo	11- Válvula de Descarga	20-Mecanismo de Punzador	3-Manometro	12- Cuello del Cilindro	21-Rueda o Neumático	4-Pasador de Seguridad	13- Cuerpo del Cilindro	22-Empacaduras	5-Precinto de Seguridad	14- Válvula Reguladora Presión	23-Soporte de la Manguera	6-Válvula de Seguridad	15- Falda o Base de Sustentación	24-Rotulacion
1-Asa Percutora	10- Pitón Boquilla o Tobera	19- Hombro del Cilindro																													
2-Asa de Acarreo	11- Válvula de Descarga	20-Mecanismo de Punzador																													
3-Manometro	12- Cuello del Cilindro	21-Rueda o Neumático																													
4-Pasador de Seguridad	13- Cuerpo del Cilindro	22-Empacaduras																													
5-Precinto de Seguridad	14- Válvula Reguladora Presión	23-Soporte de la Manguera																													
6-Válvula de Seguridad	15- Falda o Base de Sustentación	24-Rotulacion																													
ELABORADO POR:					APROBADO POR:					FIRMA:																					

ANEXO 28: Señalización de la casa vieja



ANEXO 28-1: Propuesta de Señalización de seguridad para el restaurante la casa vieja

Señales de obligación		
INDICACIÓN	IMAGEN	AREA
Uso obligatorio de redecilla o cofias		Área de cocina y manejo de productos comestibles
Mantener la zona de trabajo limpia		Área de cocina limpieza en todo momento
Uso de mandil		Área de cocina y comedor principal
Conservar limpia esta área		Área de uso común y general debe contar con depósitos de residuos sólidos.
Uso de calzados antideslizantes / Zapatos cómodos		Área de Cocina al preparar los alimentos y atención a comensales





<p>Cuide su espalda</p>		<p>Área de cocina y asador</p>
<p>Use el dispensador higiénico</p>		<p>Área de Cocina</p>
<p>Restaurante</p>		<p>Área principal de comensales</p> <p>Salón de eventos</p> <p>Patio de comensales</p>
<p>Obligatorio lavarse las manos</p>		<p>Área de cocina</p>
<p>Cocina</p>		<p>Área de cocina</p>




Baño hombres/mujeres	 	Patio de comensales Salón de eventos
Uso de Mascarilla		Área de Cocina








Señales de prohibición		
INDICACIÓN	IMAGEN	ÁREA
Prohibido encender fuego		Área de Cocina y lugares inflamables
Prohibido animales		Área de Cocina
Prohibido el paso a toda persona ajena a esta sección		Área de Cocina, hornero y asador

Prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años		Recepción de pedidos (caja)
Prohibido acceso a escalera		Zona privada segunda planta (escaleras)
Prohibido Fumar		Área de Cocina

Señalización de salidas y recorridos de evacuación		
INDICACIÓN	IMAGEN	ÁREA
Puerta de salida		Salida de la cocina, salón de evento, entrada principal
Salida de emergencia		Área principal de comensales, salón de eventos.
Salida		Ingreso principal

Equipo de Primeros Auxilios		Área de cocina, Recepción de pedidos y salón de eventos
Agua potable		Área de cocina
Punto de encuentro		Salón principal de eventos, Sala de degustación
Vía de evacuación		Toda la Casa Vieja

Señales de advertencia		
INDICACIÓN	IMAGEN	ÁREA
Peligro de incendio		Área de Cocina
Peligro riesgo eléctrico		Salón de evento
Peligro Alta Temperatura		Área de Cocina


<p>Peligro de caída a distinto nivel</p>		<p>Área principal de comensales</p> <p>Asador</p> <p>Hornero</p>
<p>Peligro galón de gas</p>		<p>Área de Cocina</p>
<p>Peligro Zona de carga</p>		<p>Área de Cocina</p>
<p>Riesgo de Quemadura</p>		<p>Área de Cocina</p> <p>Hornero</p> <p>Asador</p>
<p>Riesgo de Corte</p>		<p>Área de Cocina</p> <p>Hornero</p> <p>Asador</p>
<p>Peligro de Ruido</p>		<p>Área principal de comensales</p> <p>Patio de comidas</p> <p>Salón de Evento</p>
<p>Peligro riesgo Ergonómico</p>		<p>Recepción de pedidos (caja)</p>

Riesgo de Sobre esfuerzos		Área de cocina Área de almacén
Peligro Suelo Resbaloso		Baño Área de cocina
Peligro Piso Mojado		Baño
Atención levante cargas con cuidado		Área de cocina
Peligro de obstáculos		Área principal de comensales Área de cocina
Peligro general		Área principal de comensales Patio de comidas Área de cocina

Señalización de indicativos de extinción y emergencia


INDICACION	IMAGEN	AREA
Teléfono a utilizar en caso de urgencia		Recepción de pedidos (caja)
Extintor de incendios		Área de eventos Área de cocina Patio de comensales
Alarma		Área de cocina Recepción de pedidos (caja)

ANEXO 29: Manual de funciones del coordinador de higiene, seguridad ocupacional y bienestar

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 5

1.Cargo

Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar

2. Dependencia Jerarquía

Reporta directamente a:

Gerencia General/ Administrador del Restaurante

Trabaja en coordinación con:


- Supervisores de área
- Encargados de cocina
- Encargado de mantenimiento
- Personal operativo del restaurante

3. Objetivo del Cargo

Garantizar la correcta aplicación de las normas de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, supervisando las condiciones del restaurante, identificando riesgos y asegurando el cumplimiento de medidas preventivas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.

4. Cualidades del personal

- Respeto entre compañeros.
- Actitud preventiva y proactiva.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 5


- Disponibilidad para capacitarse continuamente.
- Buen historial disciplinario.

5. Funciones del Coordinador

De acuerdo a Ley 16998 y el Reglamento de Coordinadores:

5.1 Funciones principales

- Supervisar periódicamente las condiciones de higiene y seguridad en todas las áreas del restaurante.
- Identificar riesgos (eléctricos, de cocina, incendio, resbalones, químicos, etc.).
- Elaborar y aplicar listas de verificación mensuales según normativa.
- Verificar el estado de extintores, botiquines, salidas de emergencia y equipos de protección.
- Reportar observaciones a la Gerencia y proponer acciones correctivas.
- Verificar cumplimiento de normas de higiene en cocina y área de alimentos.
- Investigar causas de accidentes o incidentes menores.
- Coordinar simulacros de emergencia cuando corresponda.
- Supervisar el uso de uniforme, EPP y buenas prácticas de trabajo.
- Participar y promover capacitaciones de seguridad.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 5

6. Responsabilidades

- Realizar inspecciones regulares en materia de seguridad y salud ocupacional para identificar posibles riesgos.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad implementadas por la empresa.

Evaluar periódicamente las condiciones de trabajo en la bodega para garantizar que cumplan con las normativas vigentes

Autoridad y limitaciones

Autorizado a:


- Pedir correcciones inmediatas en caso de riesgos graves.
- Solicitar a Gerencia reparaciones o mantenimiento.
- Exigir cumplimiento de normas internas.

No autorizado a:

- Sancionar directamente.
- Tomar decisiones administrativas o disciplinarias (solo recomendar).

7. Documentación Asociada

- Memorándum de designación.
- Certificado de capacitación del Coordinador.
- Listas de verificación mensuales.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- ME-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 5

- Informes de inspección y seguimiento.
- Actas de capacitación y simulacros.

8. Duración del cargo

Un año, con posibilidad de renovación por decisión de Gerencia y conforme al desempeño.

9. Firma del Memorándum

El Coordinador tomará posesión formal mediante la firma de:

- Memorándum de designación
- Acta de aceptación del cargo

10. Anexos

ANEXO 1 : MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DEL COORDINADOR DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

ANEXO 2: LISTA DE VERIFICACION DE HIGIENE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 29-1 : MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DEL COORDINADOR DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

Designación del coordinador

De mi mayor consideración: Por disposición de (designación directa/elección) la

FECHA: Lugar:	Señor: PARA: <i>(Nombre del representante (designado o elegido) Comité mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar/Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar)</i> CARGO: <i>(Cargo en la empresa)</i> Presente. -
--------------------------------	---

Gerencia de la Empresa XXXX, ha tenido a bien designarlo como MIEMBRO DEL COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR/COORDINADOR DE HIGIENE; SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR recordándole que toda la información que se trate dentro en el ejercicio de sus funciones es de absoluta confidencialidad, debiéndose en todo momento someterse a las disposiciones que emerjan, haciéndole conocer que la presente designación es de carácter HONORIFICÓ, la cual tendrá duración de 1 año, durante este periodo su persona gozara de inamovilidad laboral en la empresa o establecimiento laboral de conformidad con el Artículo 35 de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Agradeciendo su atención, así como la participación y apoyo que confió brindara durante las funciones encomendadas reciba usted un cordial saludo.

Atentamente:

Gerente o Representante

Legal Empresa

ANEXO 29-2: Lista de verificación de higiene seguridad ocupacional y bienestar

Nombre Razón social:		Bar- Restaurante y Salón de eventos			Actividad Económica:	
Dirección:					N° de trabajadores:	
Nombre del Representante Legal:					Nombre del Coordinador designado:	
Fecha de la Inspección:					Hora de la Inspección:	
Punto	Condiciones de Seguridad	Cumple			Observación	
		Si	No	N. A		
1. Política y Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional						
1	¿La empresa o el establecimiento laboral cuenta con una Política y Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional? ¿Se verifica que las políticas y objetivos, han sido difundidas al personal?					
2. Explicación Detallada del Proceso Productivo						
2	¿Los trabajadores conocen el proceso productivo y/o las actividades que se desarrollan en la empresa o establecimiento laboral?					
3. Gestión de Riesgos Ocupacionales						
3	¿Los trabajadores conocen los riesgos a los que están expuestos en su entorno laboral?					
4. Estudios/Monitoreos de Higiene						
4	¿La empresa o establecimiento laboral realizo monitoreos de iluminación, ruido, ventilación ergonomía, carga de fuego y otros, según las necesidades?					
5. Actividades de Alto Riesgo						


* En esta casilla se debe justificar el punto

5	¿La empresa o establecimiento laboral en caso que aplique, cumple con otorgar permisos de trabajo a actividades de mayor riesgo (altura, izare, caliente, eléctrico, radiación u otro)?				
6. Descripción de las Condiciones Actuales					
6	¿Los trabajadores tienen conocimiento de uso correcto de todas las áreas, equipo e infraestructura y se realiza el mantenimiento correspondiente?				
7	¿La empresa dispone de comedores en el propio centro de trabajo, o en sus proximidades, donde se sirven alimentos en condiciones de higiene y calidad?				
8	¿La empresa o establecimiento laboral cuenta con instalaciones eléctricas seguras ¿no se evidencia cables pelados y se tienen señalización de peligro eléctrico?				
9	¿Cumple con la cantidad de inodoros, urinarios, duchas y lavamanos según la cantidad de trabajadores?				
10	¿Cuentan las instalaciones con suficientes y apropiados espacios para guardar la ropa de los trabajadores, mismos están separadas del área operativa?				
11	¿Se cuenta con el resguardo de toda la maquinaria en sus partes móviles: ¿punto de operación, transmisión de energía y partes en movimiento?				
12	¿Se cuenta con un registro de inspección y reemplazo de las herramientas?				
13	¿Tiene señalización que indique información para llamar la atención sobre situaciones de riesgo instalada en tu empresa o establecimiento laboral?				
14	¿La empresa o establecimiento laboral se mantienen libres de desechos y residuos que constituyen un riesgo para la salud y se efectúa la limpieza y desinfección en forma permanente?				


15	¿Los trabajadores no realizan trabajos con sobre esfuerzo, movimientos repetitivos y posturas inadecuadas, etc.?				
7. Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo					
16	¿Se cuenta en el establecimiento laboral con un registro de accidentes e incidentes de la gestión?				
8. Dotación de Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal					
17	¿En la empresa y establecimiento laboral todos los trabajadores cuentan con Equipos de Protección de Trabajo y Ropa de Trabajo de acuerdo al riesgo al que están expuestos?				
9. Capacitaciones					
18	¿La empresa o establecimiento laboral realiza capacitaciones de acuerdo a las necesidades?				
10. Inspecciones					
19	¿En tu empresa o establecimiento laboral se realizan inspecciones internas para detectar problemas en temas de Seguridad Ocupacional?				
20	¿Se cuenta con medicamentos e insumos apropiados para ofrecer primeros auxilios en sitio de forma segura?				
21	¿Se dispone en el sitio de maletín de primeros auxilios o maletín de Emergencias y se tiene un control del mismo?				
22	¿Se cuenta con las facilidades mínimas de primeros auxilios dentro de las instalaciones y con un medio de transporte que permita trasladar a los lesionados inmediatamente hasta el centro de asistencia médica más cercano?				
11. Plan de Emergencia					
23	¿Se contemplan las distintas situaciones de emergencia y tomar las precauciones				

	adecuadas?				
24	¿Las instalaciones disponen de vías de escape, salidas de emergencia y puntos de encuentro en caso de incendios?				
25	¿Se cuenta con extintores en la empresa o establecimiento laboral, los cuales estén cargados y funcionando correctamente?				
26	¿Toda abertura permanente o temporal esta resguardada y señalizada para evitar caídas de personas o cosas?				
27	¿La Empresa cuenta con conexión de agua potable, ya sea por medio de red o por medios propios?				
12. Medicina de Trabajo y Salud Ocupacional					
28	¿Se cuenta con la copia de libro de registro de accidentes de trabajo, de los últimos 12 meses?				
29	¿Se cuenta con la planilla de aportes de los trabajadores al seguro de corto plazo de los últimos tres meses?				
30	¿Cuentan los trabajadores con exámenes médicos, pre ocupacional, periódico?				

ANEXO 30: Plan de acción de planificación

		PLAN DE ACCIÓN					NIT:	
		RESTAURANTE LA CASA VIEJA					Área:	
Objetivos:		IDENTIFICACIÓN DE PENDIENTES SEGÚN NTS 09/23 PARA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PSST, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGÚN CRONOGRAMA DE TRABAJO PROPUESTO					Fecha:	
Elaboró : LIZBETH GABRIELA OLIVER		Revisó: Sr.	Aprobó: Sr.			Dirección:		
Cargo:		Cargo:	Cargo:			Ciud./Reg.:		
N°	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE / CARGO	FECHA, PLAZO, FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	ACCIÓN CORRECTIVA/ PREVENTIVA	ESTADO	OBSERVACIONES	
1	Quemadura por superficie y aceites caliente	Dotacion de guantes termicos, reorganizacion del área caliente	Director/ Coordinador de SST	30 días	CORRECTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
2	Riesgo de incendio por garrafas dentro de cocina	Reubicar garrafa a zona ventilada, con señalizacion	Director/ Coordinador de SST	10 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
3	Programa de mantenimiento e inspección preventivo de máquinas , equipos y herramientas	Hornos, cocinas, utensilios y maquinaria	Director/ Coordinador de SST	20días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
4	Contaminacion Cruzada	Implementar BPM, capacitación, control de plagas	SST	30 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
5	Riesgo ergonomico	Ajustar alturas, movimientos disergonómicos	Director/ Coordinador de SST	60 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
6	Falta de señalización	Colocar sesñaleticas de Advertencia, obligación , prohibición, y emergencia.	SST	15 días	CORRECTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
7	Material de Capacitación	Capacitacion en manipulacion segura	Director/ Coordinador de SST	20días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
8	Estrés y carga laboral	Rotación de tareas y pausas activas	Administración	30 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
9	Riesgo de incendio	instalar sistemas de alarma	SST	20 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	
10	Riesgo por caídas, resbalones y tropiezos	Implementar un programa diario de limpieza inmediata de derrames	Director/ Coordinador de SST	15 días	PREVENTIVA	PENDIENTE	Mejorar las condiciones de trabajo	

ANEXO 31: Cronograma de capacitaciones

	CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES												VERSIÓN	1	
	RESTAURANTE CASA VIEJA												CÓDIGO	LCV-CAC -001	
													FECHA	20/10/2025	
Actividad	Fecha	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional	02/01/26-01/30/26	■	■	■											
Capacitación de atención al cliente	02/01/26-01/30/26	■	■	■											
Capacitación de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura)	01/02/26-28/02/26		■	■	■										
Capacitación y sensibilización en ergonomía a todo el personal	01/03/26-31/03/26			■	■	■									
Capacitación en el manejo de extintores y equipos contra incendio	01/04/26-30/11/26				■	■	■								
Capacitación de uso y mantenimiento de equipo de protección personal	15/05/26-15/06/26					■	■	■							
Capacitación y simulacros en planes de emergencia	01/07/26-30/07/26							■	■	■					
Capacitación en primeros auxilios	15/08/26-15/09/26								■	■	■				
Capacitación y sensibilización en autocuidado	01/10/26-15/10/26										■	■			
Capacitación para la implementación de la metodología de las 5s	16/10/26-31/10/26											■	■		
Capacitación para el manejo de equipos y herramientas	16/11/26-16/12/26													■	■

Elaborado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:








Revisado por:

Fecha:

ANEXO 31-1: Formato de Registro de Asistencia

	LA CASA VIEJA		CÓDIGO:	LCV-RA-001	
	FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA:		
				VERSIÓN:	
Aprobado por:		Autorizado por:		PÁGINA:	1 de 1
Ciudad y Fecha:					
Nombre del Expositor:					
Centro de Trabajo:					
Hora de Inicio:					
Hora de Finalización:					
Temas:					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
DISEÑADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	CÓDIGO:
					Fecha de Modificación Revisión N°
Profesional SST Lic.		Profesional SST Lic.		Representante Legal	

ANEXO 32: Descripción técnica de EPP y Ropa de Trabajo

 MANUAL Y ESPECIFICACIONES DEL USO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL									
EMPRESA:									
ÍTEM	DESCRIPCION	DETALLE	IMAGEN	USO	FECHA: VIDA UTIL ESTIMADA	ACTIVIDAD Y RIESGO CUBIERTO	ELABORADO POR: ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MANTENIMIENTO Y/O ALMACENAMIENTO	NORMA DE REFERENCIA
1	Calzado de seguridad antideslizante	El calzado de seguridad antideslizante es un tipo de zapato diseñado para proteger los pies del trabajador frente a diversos riesgos laborales, con especial énfasis en evitar resbalones y caídas en superficies húmedas, aceitosas o irregulares.		Se utiliza en entornos laborales donde existe riesgo de resbalones, caídas o golpes en los pies. Es parte del Equipo de Protección Personal (EPP) obligatorio en muchos sectores.	6-12 meses en uso intensivo; hasta ~18 meses en uso ligero.	Resbalones y caídas, Fatiga por largas horas de pie	Suela antideslizante "SRC" (cerámica + glicerina) según EN ISO 20345:2022, puntera 200 J, compresión 15 Kn	Limpieza de suela para eliminar grasa o restos, secado completo, rotar pares, almacenamiento en lugar seco, sin exposición directa al sol o calor extremo.	EN ISO 20345:2022 (calzado de protección)
2	Guantes térmicos	Los guantes térmicos son equipos de protección individual (EPP) diseñados para proteger las manos contra temperaturas extremas, tanto altas (calor) como bajas (frío), según el tipo de labor.		Se utilizan en tareas donde las manos pueden entrar en contacto con fuentes de calor o frío extremos, superficies calientes, vapor, líquidos criogénicos o materiales congelados. Son esenciales para prevenir quemaduras, ampollas, congelaciones o lesiones por temperatura.	Según fabricante; guías para prendas reutilizables indican reemplazo tras número de lavados o cuando ya no aíslan correctamente.	Temperaturas elevadas (calor) Quemaduras Riesgos mecánicos	- Material: Kevlar®, Nomex®, cuero, algodón aluminizado o neopreno, según tipo de exposición.	- Limpiar después de cada uso según las indicaciones del fabricante (lavado manual o en seco según material).	EN 407: Protección contra riesgos térmicos (calor y/o fuego). EN 511: Protección contra el frío (conducción y convección). ISO 21420 / EN 420: Requisitos generales de los guantes de protección (ergonomía, inocuidad, tallas, etc.).
3	Chaqueta de cocina (manga larga)	Prenda de protección para el torso y brazos, confeccionada con tela gruesa (algodón o mezcla ignífuga) que protege contra salpicaduras de aceite, calor moderado y suciedad. Incluye botones resistentes al calor y mangas largas para cobertura total.		Protección del tronco y brazos frente a salpicaduras, calor y suciedad.	En función de lavados e intensidad: ropa laboral ligera puede durar 12-18 meses uso moderado.	Actividad culinaria – riesgo por salpicaduras de aceite, calor moderado y contacto con alimentos.	Tela gruesa de algodón o mezcla ignífuga, manga larga, color claro.	Lavar regularmente, evitar blanqueadores; guardar limpia y seca.	Norma interna de higiene alimentaria / ISO 13688 (ropa de protección general).
4	Pantalón resistente	Pantalón elaborado en tela gruesa y duradera (algodón, gabardina o poliéster resistente) que protege las piernas frente a salpicaduras, líquidos calientes o suciedad. Ofrece comodidad y libertad de movimiento durante labores de cocina o limpieza.		Protección de las piernas frente a salpicaduras y suciedad.	6 a 12 meses.	Actividad culinaria o limpieza – riesgo por contacto con líquidos o calor leve.	Tela resistente, preferible algodón o gabardina.	Lavar según etiqueta, evitar temperaturas altas.	ISO 13688.
5	Gorro/cofia	Accesorio de protección e higiene que cubre completamente el cabello para evitar su caída sobre los alimentos o áreas limpias. Puede ser de tela o malla transpirable. Es de uso obligatorio en áreas de manipulación de alimentos.		Contiene el cabello para evitar contaminación de alimentos.	3 a 6 meses.	Actividad culinaria o limpieza – riesgo de contaminación cruzada.	Tela o malla transpirable, cubre completamente el cabello.	Lavar con jabón neutro; guardar seca.	Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
6	Delantal	Prenda protectora que cubre el torso y parte superior de las piernas. Fabricado en tela resistente o material impermeable según la tarea. Evita que líquidos, grasas o alimentos ensucien o dañen el uniforme del trabajador.		Protección del torso y piernas contra salpicaduras.	6 meses.	Actividad culinaria o limpieza – exposición a líquidos o grasa.	Tela impermeable o resistente al calor según el área.	Lavar después de cada uso; secar colgado.	ISO 13688.

7	Camisa/blusa	Parte superior del uniforme institucional. Brinda presentación profesional y protección básica del tronco. Fabricada con telas cómodas, transpirables y fáciles de lavar (algodón o poliéster).		Uniforme general de trabajo, comodidad e imagen institucional.	6 a 12 meses.	Atención al cliente ,riesgo bajo.	Algodón o poliéster, colores institucionales.	Lavar y planchar según indicaciones del fabricante.	ISO 13688.
8	Pantalón o falda uniforme	Prenda de vestir institucional que completa el uniforme de trabajo. Proporciona comodidad y una imagen formal. Hecha en tela resistente, de color y diseño corporativo.		Completa el uniforme, protección básica.	6 a 12 meses.	Atención al cliente ,riesgo bajo.	Tela resistente, cómoda, colores institucionales.	Lavar y planchar según indicaciones del fabricante.	ISO 13688.
9	Delantal frontal	Delantal impermeable de PVC, caucho o plástico resistente, que cubre el torso y piernas hasta las rodillas. Diseñado para proteger contra líquidos, agua, grasas y detergentes durante tareas de limpieza o lavado.		Protección del tronco y muslos contra líquidos.	6 meses.	Limpieza o manipulación de alimentos – exposición a agua, detergente o grasa.	tela o caucho,L22:N33 impermeable.	Limpiar con agua y jabón; secar al aire.	ISO 13688 / en 14605.
10	Uniforme de limpieza impermeable	Conjunto completo (chaqueta y pantalón) confeccionado con material impermeable y costuras selladas. Protege al trabajador de la humedad, salpicaduras de agua o productos químicos leves durante la limpieza.		Protección total contra humedad y productos químicos leves.	6 a 12 meses.	Actividades de limpieza con agentes químicos o agua.	Material impermeable, costuras selladas.	Lavar con agua y jabón neutro; colgar para secar.	EN 14605 / ISO 13688.
11	Guantes de goma para limpieza	Guantes de protección fabricados en látex, nitrilo o PVC. Evitan el contacto directo de la piel con detergentes, productos químicos leves y agua. Ofrecen buena resistencia al deslizamiento y flexibilidad para tareas de aseo.		Protección de las manos frente a productos químicos o humedad.	3 a 6 meses (según uso).	Limpieza y manipulación de detergentes – riesgo químico leve.	Látex o nitrilo, puño largo, superficie texturizada.	Enjuagar y secar después de cada uso; guardar en lugar fresco.	EN ISO 374-1 (riesgo químico) / EN 420.
11	Calzado cerrado	Zapato de seguridad con suela antideslizante (SRA/SRB/SRC), puntera reforzada (acero o composite) y material impermeable. Protege los pies de golpes, caídas de objetos y resbalones en superficies mojadas o grasientas.		Protección de los pies contra caídas, resbalones y golpes.	12 a 18 meses.	Actividades de cocina o limpieza – riesgo por caídas, impacto o líquidos.	Suela antideslizante (SRC), puntera reforzada, material impermeable.	Limpiar y secar después de cada jornada; no exponer a calor directo.	ISO 20345 (calzado de seguridad).

ENCARGADO SST	COMITÉ MIXTO	GERENCIA GENERAL

ANEXO 32-1: Cronograma de dotación de EPP



CRONOGRAMA DE DOTACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO

Empresa:		Fecha de Elaboración:												Realiza por:												
Tipo de Equipo de Protección Personal	Cantidad / Frecuencia	Programado/ Realizado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Calzado de seguridad antideslizante	1/Cada 12 a 18 meses o cuando presente desgaste en la suela.	P																								
		R																								
Guantes térmicos	1 / Cada 6 meses o cuando pierdan capacidad aislante.	P																								
		R																								
Chaqueta de cocina (manga larga)	2 / Cada 6 a 12 meses o según deterioro.	P																								
		R																								
Pantalón/ Falda	2 / Cada 6 a 12 meses o según uso.	P																								
		R																								
Gorro/cofia	2/Cada 3 meses o antes si se deteriora.	P																								
		R																								
Delantal de cuero	1/Cada 12 meses o cuando presente grietas o endurecimiento.	P																								
		R																								
Camisa/blusa	2/Cada 6 a 12 meses o según condiciones de uso.	P																								
		R																								
Guantes de goma para limpieza	4/Cada 3 meses o antes si se agrietan o perforan.	P																								
		R																								
Calzado cerrado	1/Cada 12 meses o cuando se desgaste la suela o el material.	P																								
		R																								
Uniforme de limpieza impermeable	1 juego (chaqueta + pantalón)/Cada 6 a 12 meses o según deterioro.	P																								
		R																								
Delantal frontal	1/Cada 6 meses o cuando se desgaste.	P																								
		R																								

Elabora: Encargado SST

Comité Mixto

Aprueba: Gerencia General



INSPECCIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO

Empresa:								Fecha:				
Item	Nombre	Calzado de seguridad antideslizante	Guantes térmicos	Chaqueta de cocina (manga larga)	Pantalón/ Falda	Gorro/c ofia	Delantal de cuero	Camisa/bl usa	Delantal frontal	Guantes de goma para limpieza	Calzado cerrado	Uniforme de limpieza impermeable
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												


B =Bueno R =Regular M =Malo C =Cambiar O =Operativo NA =No Aplica

Observaciones:

Nombre:
Cargo:
INSPECCIONADO POR

Nombre:
Cargo:
APROBADO POR

ANEXO 33-1: Registro de las inspecciones de SST


	LA CASA VIEJA	CÓDIGO:
		FECHA: 29/11/2025
	INFORME DE INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN:
		Página: 1 de 3

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
Cuenta con ropa de trabajo			
Cuenta con equipos de protección de cofia y barbijo			
Tiene equipos de protección para vías respiratorias			
Cuenta con equipos de protección para las extremidades superiores			
Cuenta con equipos de protección para las extremidades inferiores			
RIESGOS MECÁNICOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
Los pisos del área de trabajo están en buen estado			
Los trabajadores saben cómo manipular correctamente los hornos en caso de emergencia			
Se capacita al personal de producción para el manejo adecuado de BPM			
Se inspeccionan las maquinarias antes de su uso			
Las barandas y gradas están en buen estado, limpios y libre de obstáculos			
ORDEN Y LIMPIEZA	SI	NO	OBSERVACIÓN
El área de cocina se encuentra ordenado y limpio			
Los mesones de almacén de producto terminado se encuentra ordenado y limpio			
El área de despacho de producto terminado se encuentra ordenado y limpio			
El área de almacén de materia prima se encuentra ordenado y limpio			

MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
Las partes fijas y móviles de las maquinarias cuentan con resguardo de seguridad			
Las herramientas de manuales se encuentran en buenas condiciones de uso			
RIESGOS FÍSICOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se tiene medidas de prevención de riesgo por ruido			
Existe iluminación adecuada en todo el lugar de trabajo, incluido áreas externas			
Áreas de trabajo alrededor de las máquinas están iluminadas			
Pasillos y gradas cuentan con iluminación adecuada por la tarde - noche			
Se tiene implementos para la reducción de ruido			
RIESGOS QUÍMICOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
Los productos inflamables se almacenarán en lugares distintos a los de trabajo y aislados			
Se realizan monitoreos de niveles de exposición que se encuentran en los límites legales			
Se cuenta con ventilación adecuada en la planta de producción			
Las sustancias inflamables se encuentran con señal de peligrosidad y precauciones necesarias			
Baldes, garrafas, tanques en general están rotulados con indicaciones de peligro y precaución			
RIESGO BIOLÓGICO	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se proporciona instalaciones sanitarias adecuados y en buenas condiciones			
Cuenta con lavamanos en área de producción y jabón para manos			
Se tiene el control de plagas adecuadamente			
RIESGO ERGONÓMICO	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se tiene medidas de prevención para el levantamiento manual de cargas			
Existe medidas de prevención para posiciones forzadas			
Se tiene medidas de prevención para movimientos repetitivos			
Se tiene medidas de prevención para la exposición y uso de computadoras en oficina			


SEÑALIZACIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Cuenta con señalización preventiva			
Cuenta con señalización de prohibición			
Cuenta con señalización de información			
Cuenta con señalización de obligación			
Cuenta con señalizaciones de equipos contra incendio (Cumple con la normativa)			
Cuenta con señalizaciones que oriente la fácil evacuación en caso de emergencia			
PLAN DE EMERGENCIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se tiene medidas de plan de emergencia de prevención de riesgos laborales			
Cuenta con el responsable de emergencia			
El restaurante realiza simulacros de evacuación			
El restaurante cuenta con puertas y salidas de emergencia libres de obstáculos			
Los extintores se encuentran en lugares de fácil visibilidad y acceso			
Se realiza el control e inspección de los extintores			
Existe capacitaciones y talleres de uso de extintores			
Cuenta con botiquín de emergencia para primeros auxilios			
PROTECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR	SI	NO	OBSERVACIÓN
En el centro de trabajo se dispone de abastecimiento de agua para el consumo humano			
Cuenta con vestuarios en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres			
Cuenta con servicios higiénicos en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres			
Cuenta con lavamanos en buenas condiciones y con útiles de aseo personal			

ANEXO 33-2: Procedimientos para las Inspecciones Internas de SST

 La Casa Vieja RESTAURANTE	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PIN-01
		FECHA: 29/11/2025
	INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

**PROCEDIMIENTO PARA
INSPECCIONES INTERNAS**

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PIN-01
		FECHA: 29/11/2025
	INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

1. Objetivo

Definir los pasos a seguir para planificar, ejecutar, documentar y dar seguimiento a inspecciones internas en el restaurante, con el fin de identificar desviaciones, asegurando el cumplimiento normativo y promover la mejora continua.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas, procesos y actividades de empresa, considerando aspecto de seguridad, Calidad, medio ambiente, y cumplimiento normativo.

3. Responsabilidades

Responsable del área: Facilitar la información y acceso necesarios para la inspección.


Equipo auditor (inspector): Ejecutar las inspecciones, documentar hallazgos y elaborar informes. **Gerencia:** Revisar y aprobar los resultados de las inspecciones, asignar recursos para acciones correctivas.

Encargado de seguimiento: Monitorear la implementación de acciones correctivas y preventivas.

4. Definiciones

Inspección Interna: Evaluación sistemática para verificar el cumplimiento de normas, políticas y procedimiento internos.

No conformidad: Desviación de un requisito establecido (normas internas, estándares legales o de calidad).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PIN-01
		FECHA: 29/11/2025
	INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 de 5

5. Riesgos de la actividad

Exposición a condiciones peligrosas: Los inspectores pueden encontrarse con situaciones de riesgo durante la inspección, como utensilios en mal estado, equipos.

Peligro de accidentes: Durante la inspección, los inspectores pueden estar expuestos a riesgos de accidentes, como tropiezos, resbalones o caídas.

6. Elementos de protección personal


Los elementos de protección personal serán utilizados de acuerdo al área de inspección

- **Gorro o cofia** (evita caída de cabello).
- **Cubre bocas** (según normas sanitarias locales).
- **Mandil o delantal impermeable.**
- **Guantes desechables** (para manipular alimentos listos para consumo).
- **Guantes térmicos** (para hornos y freidoras).
- **Chaqueta de chef / Filipina** resistente al calor.
- **Pantalón y calzado antiderrapante.**
- **Toallas o trapos sanitizados** (para manipular utensilios calientes).

7. Ropa de trabajo resistente:

Zapatos o antideslizantes

- Suela resistente a grasa y agua con punta reforzada (opcional).

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PIN-01
		FECHA: 29/11/2025
	INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

- Material resistente a derrames.

8. Ejecución de la Inspección

Inicio de la inspección

Presentarse con el equipo responsable y explicar los objetivos y alcance de la inspección.


Evaluación en sitio:

- Realizar una revisión exhaustiva de las áreas o procesos designados.
- Utilizar la lista de verificación.
- Registrar observaciones, hallazgos y evidencias (fotografías, documentos, etc.).

Entrevistas: Entrevistar a los empleados y supervisores para obtener información adicional sobre los riesgos y las prácticas de seguridad.

9. Evaluación de hallazgos e informe de inspección

- Preparar un informe detallado que incluya los hallazgos, las recomendaciones y las acciones correctivas necesarias. (Ver ANEXO)
- Establecer plazos para la implementación de las acciones correctivas.
- Priorizar las acciones en función de la gravedad y la urgencia.
- Comunicar los resultados de la inspección a los empleados ya la dirección.
- Fomentar la transparencia y la colaboración para abordar los problemas de
- seguridad.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PIN-01
		FECHA: 29/11/2025
	INSPECCIONES INTERNAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

10. Implementación de Acciones Correctivas

- Tomar medidas para Corregir las condiciones inseguras y los riesgos identificados.
- Realizar un seguimiento de la implementación de las acciones correctivas.

11. Seguimiento y revisión

Programar inspecciones de seguimiento para asegurarse de que las acciones correctivas se hayan completado de manera efectiva.


Evaluar continuamente el procedimiento de inspecciones y realizar ajustes según sea necesario.

12. Documentación

Mantener registros detallados de todas las inspecciones, hallazgos y acciones correctivas.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 33-3: Informe de Inspección

	RESTAURANTE LA CASA VIEJA		CÓDIGO: LCV- I.I.I.-01	
			FECHA: 29/11/2025	
	INFORME DE INSPECCIONES INTERNAS		VERSIÓN: 01	
			PAGINA: 1 de 3	

Informe N°	1	Proceso(s) Auditado(s):	Estratégico	Clave	Apoyo	Fecha:	

Fecha de inicio											Fecha de cierre											Equipo Auditor:						

Participantes en la Auditoria:	Nombre:	Cargo:	Nombre:	Cargo:

Objetivo


--


Alcance

--

Criterios

--

	RESTAURANTE LA CASA VIEJA		CÓDIGO: LCV- I.I.I-01
			FECHA: 29/11/2025
	INFORME DE INSPECCIONES INTERNAS		VERSIÓN: 01
			PAGINA: 1 de 3
Metodología			
Riesgos	Control		
Metodología			
Riesgos	Control		


	RESTAURANTE LA CASA VIEJA		CÓDIGO: LCV- I.I.I-01
			FECHA: 29/11/2025
	INFORME DE INSPECCIONES INTERNAS		VERSIÓN: 01
			PAGINA: 1 de 3
Proceso	Hallazgo	Tipo / Criterio	

Observaciones de la Organización Auditada:

Presidente	
Nombre	Firma
Auditor Líder	
Nombre	Firma


Toda la información recopilada durante la planificación, desarrollo y cierre de la evaluación es de uso exclusivo y confidencial de la Organización Auditada y no será utilizado para ningún otro fin que no sea la definición e implementación de los planes de mejoramiento.

ANEXO 34: Plan de emergencia

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 16

**PROCEDIMIENTO
PREPARACIÓN Y RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS**

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 2 de 16

1. Introducción

La casa vieja puede estar expuesta a diversas amenazas bien sean de carácter natural, social, antrópico y tecnológico que pueden alterar condiciones normales y dar lugar a situaciones de emergencia; al no contar con las medidas necesarias y oportunas para afrontar dichas situaciones podrían verse seriamente afectadas y como consecuencia tener pérdidas en sus recursos ya sean humanos, físicos y económicos.

De ahí la importancia del presente documento, que abarca la formulación del plan de emergencia para el Restaurante la casa vieja


Este plan surge con el propósito de cumplir con los requisitos legales vigentes; sin embargo, su verdadera importancia radica en el compromiso de la empresa por ofrecer lineamientos de seguridad tanto al personal como a los visitantes, garantizando al mismo tiempo la protección de los recursos económicos y físicos.

2. Objetivo

Definir directrices para identificar las posibles situaciones de emergencia que puedan ocurrir en el restaurante, así como para asignar funciones y responsabilidades específicas al personal interno. Dando una respuesta organizada y eficaz frente a cualquier eventualidad.

3. Alcance

El Plan de Emergencia del restaurante, va orientado a todos los procesos que realiza el personal de cocina, administrativo y beneficiarios o visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 16

4. Referencias

- ISO-45001, Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Decreto Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar N°16998.
- Norma técnica de Seguridad NTS-009 Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


5. Responsabilidades

RESPONSABLE	FUNCIONES
Coordinador SySO	Responsible de asegurarse que todo el personal de la empresa cuente con la información necesaria sobre cómo actuar en caso que se presente una situación de emergencia contemplada en el presente documento. Así mismo es responsable de la difusión, ejecución y control.

6. Definiciones

Brigada de emergencias: Conjunto organizado de personas de la empresa que realizan actividades estratégicas y operativas durante emergencias, y que se encuentran subdivididas en otras brigadas especializadas. (Primeros auxilios, rescate, lucha contra incendios, búsqueda de bomba).

Emergencia: Situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre natural o provocado.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 16

Señal de Alarma: Aviso característico de tipo audible o visible, utilizado para indicar una emergencia que requiere actuación inmediata.

Mapa de emergencias: Plano específico de un lugar de trabajo que señala salidas de emergencia, puntos de activación de alarma, equipos de lucha contra incendios, puntos de encuentro y zonas de refugio.

Punto de encuentro: Lugar específico y seguro, ubicado fuera de los edificios de la empresa, designado para la concentración del personal de la empresa en caso de presentarse una emergencia.

Salida de emergencia: Puertas, ventanas u otros puntos de conexión entre el interior y exterior de los edificios de la empresa.


SySO: Seguridad y Salud Ocupacional.

Incendio: Fuego incontrolado o un proceso de combustión sobre el cual se ha perdido el control. Un amago o conato de incendio se define como un fuego incipiente y controlable

Incidente: Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro a la salud (ISO-45001).

Peligro: Fuente con potencial de causar lesiones y deterioro a la salud (ISO-45001)
Rescate: Acciones mediante las cuales grupos entrenados actúan frente a personas que no hayan podido salir durante la emergencia o evacuación.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud ..

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 16

7. Recursos de la Organización

Los recursos con que cuenta la empresa para ejecutar los planes de emergencia de cada una de sus áreas.

7.1. Recursos Humanos

Hombres	5
Mujeres	12


7.2. Protección Contra Incendios

Para la protección contra incendios, las distintas áreas y el resto de las locaciones deben contar con extintores portátiles, distribuidos en diferentes áreas según indicaciones técnicas de la empresa o de los cuerpos de emergencia de la ciudad acreditados y certificados.

7.3. Elementos de Primeros Auxilios Recomendados

Para prestar primeros auxilios, dentro de los lugares de trabajo los colaboradores del restaurante deben contar con los siguientes elementos, ubicados en áreas accesibles con su respectivos:


- Botiquines con elementos de curación e inmovilización, uno en oficina principal y en diferentes locaciones o procesos dentro de la empresa, para tal fin se recomienda el uso del tipo de botiquín. Ver tabla
- Camillas Férulas espinales largas (FEL), una en la oficina principal.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 6 de 16

Los colaboradores de la casa vieja se comprometen con el uso indicado de los elementos de primeros auxilios contenidos en los distintos botiquines, apoyándose con los brigadistas en el control de existencias e inspecciones mensuales programadas.

Los colaboradores de la casa vieja se comprometen con el uso indicado de los elementos de primeros auxilios contenidos en los distintos botiquines, apoyándose con los brigadistas en el control de existencias e inspecciones mensuales programadas.

Contenido Básico del Botiquín de Primeros Auxilios			
Concepto	Detalle	Cantidad	Unidad
Anticonceptivos y Desinfectantes Destinados a limpiar heridas para evitar infecciones	Agua oxigenada 30 ml	1	Frasco
	Yodo povidona 10%	1	Frasco
	Alcohol 70 %	1	Frasco
	Solución fisiológica 0,9% 500 ml	1	Frasco
	Jabón Líquido antibacteriano	1	Frasco
	Alcohol en gel antibacteriano	2	Frasco
Material para Curación Limpiar y cubrir lesiones especialmente en heridas y quemaduras	Venda de gasa 5 cm	2	Pieza
	Venda elástica 10 cm	1	Pieza
	Compresas de gasa estéril (5x5 cm)	5	Paquete
	Compresas de gasa estéril (10x10 cm)	5	Paquete
	Tela adhesiva 5cm	2	Unidad
	Micropore	2	Unidad
	Algodón 10 gr	1	Paquete
Instrumental	Pinza convencional	1	Pieza
	Pinza dientes de ratón	1	Pieza
	Termómetro oral	1	Pieza
	Linterna	1	Pieza
	Guantes quirúrgicos N°7 1/2	1	Paquete
	Barbijo	1	Paquete
	Baja lenguas	10	Pieza
	Ganchos	6	Pieza

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 7 de 16

Medicamento Analgésicos para el dolor	Paracetamol 500 mg	1	Blíster
	Ibuprofeno 400 mg	1	Blíster
	Diclofenaco gel 30 gr	1	Tubo
	Diclofenaco 100 gr	1	Blíster
	Quetorol	1	Blíster
Medicamento Quemaduras	Quemadura L crema 30 gr	1	Tubo
Medicamento Dolor estomacal	Sal de frutas	2	Sobre
Medicamento Dolor estomacal	Florestol 250 mg	4	Sobre
Medicamento Alergias no complicadas	Clofenamina 4 mg	1	Blíster

8. Conformación de la Brigada

8.1. Objetivo


Asegurar y proteger la vida humana y los bienes de la entidad.

8.2. Alcance

Orientar al personal oportunamente ante caso de una atención de emergencia a través de las brigadas que puedan reaccionar, mientras llegan los entes especializados.

8.3. Definición de Brigada

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 8 de 16

8.4. Valores de los Integrantes de la Brigada de Emergencia

Ser voluntario

- Poseer actitudes de liderazgo que permitan la participación y creatividad grupal.
- Conocer ampliamente las instalaciones y sus procesos.
- Tener un buen estado físico y de salud
- Estabilidad emocional en situación de crisis.


8.5. Tipo de Brigada

Las brigadas se conforman en grupos en los cuales se encuentran: el de primeros auxilios, contra incendios, de evacuación, y de búsqueda y rescate.

8.6. Procedimientos operativos normalizados amenazas prioritarias

Al atender amenazas prioritarias en un evento con una persona se debe hacer lo siguiente, siempre y cuando esté debidamente preparado:

- Asegure el área en la cual se encuentra el paciente
 - Identifíquese ante el paciente
 - Solicite el permiso a la persona afectada para pasar a socorrer.
 - Informe a la central de emergencias
 - Actúe con cuidado y habilidad, tranquilice al paciente explicándole que ya ha sido solicitado apoyo
 - Nunca abandone a la víctima seguro, verificando el estado de la persona, tipo de lesión, definiendo las prioridades de atención y adoptando los procedimientos.
 - Mantenga la cabeza al nivel del tronco haciendo una apertura de la vía aérea. excepto cuando exista dificultad respiratoria. (Inmovilización Cervical).


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 9 de 16

- Identifique la respiración.
- Realice una rápida valoración neurológica
- Exposición y control de hipotermia.
- Si pertenece a la brigada proceda a hacer la valoración secundaria
- Haga un reconocimiento minucioso de cabeza a pies, observando anomalías en las diferentes partes del cuerpo.
- Verifique los signos vitales.

8.7. Funciones de las Brigadas de Emergencia

8.7.1. Funciones Generales de los Líderes de Evacuación


Líderes de Evacuación	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las inspecciones y notificar a SySO, los parámetros que puedan afectar la evacuación de su área (corredores, salidas). • Divulgación del Plan de emergencias al personal de su área. Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la lista de personas presentes en el área. • Indicar a todos la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar. • Recordarles el punto de encuentro. • Verificar que el área quede evacuada completamente. • Evitar el regreso de personas después de iniciada la evacuación. • Verificar la lista de personas en el sitio de encuentro. • Reportarse al Líder de la Brigada.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Pasar al Líder de brigada un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad y/o novedades encontradas.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 10 de 16

8.7.2. Funciones Generales de la Brigada de Emergencias

Grupo Contra Incendios	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar periódicamente todas las áreas de la Entidad. • Mantener un inventario de equipos contra incendios. • Asistir a las capacitaciones. • Realizar prácticas para mantenerse actualizado. • Entrenar permanentemente. • Mantener un buen estado físico.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área afectada. • Trasladar los equipos necesarios para el control. • Evaluar el área afectada. • Realizar control del evento. • Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición. • Apoyar grupos de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el área afectada. • Apoyar en el restablecimiento del área o zona afectada. • Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados. • Evaluar las maniobras. • Ajustar el procedimiento.

Grupo de Primeros Auxilios	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar e inventariar los equipos para atención de lesionados. • Revisar periódicamente el manual de primeros auxilios. • Asistir a capacitaciones y reentrenamientos. • Entrenar permanentemente. • Mantener un buen estado físico.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área del evento. • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad. • Evaluar el área y número de pacientes a atender. • Limitar riesgos para el auxiliador y paciente. • Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna. • Asegurar el traslado de los pacientes en forma rápida y segura al centro asistencial.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 11 de 16


Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la reacción y respuesta. • Corregir procedimientos. • Mantener y reponer equipos y elementos de protección personal utilizados.
--------------------------	---

9. Plan de Evacuación

Grupo de Búsqueda y Rescate	
Antes de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar equipos propios para búsqueda y rescate. • Inspeccionar áreas afectadas. • Hacer prácticas periódicas de búsqueda y rescate. • Entrenamiento físico.
Durante la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar el área. • Desplazar equipos y elementos de protección personal. • Utilizar elementos de protección personal. • Evaluar el área. • Establecer plan de trabajo por grupos. • Realizar búsqueda y rescate. • Entregar pacientes al profesional de la salud o a la Brigada de emergencias.
Después de la Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y mantener equipos en buen funcionamiento. • Evaluar procedimientos utilizados. • Ajustar los procedimientos.

9.1.Sistema de Alarma

La alarma de evacuación es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 12 de 16

9.2. Que hacer en el momento de la Emergencia

La alarma de evacuación tiene un único tono, el sonido de evacuación iniciará inmediatamente sea activada. Se debe dar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:


- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre y que no se pueda controlar.
- Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se sospeche o presenten daños en la estructura de la edificación que pongan en peligro a sus ocupantes, por ejemplo, después de un sismo.

9.3.Rutas de Evacuación

Se cuenta con 2 salidas de evacuación en el patio de comensales y salón de eventos, así mismo 2 en el área de producción y una salida en el área de ingreso con base en las cuales se ha distribuido la población de la empresa señalando tanto salidas como rutas de evacuación en material foto luminiscente.

9.4.Punto de Encuentro

Con el fin de realizar el llamado a lista de los empleados y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente líder de evacuación efectúe el llamado a lista y se comunique cualquier otra decisión.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 13 de 16

9.5.Punto de Encuentro

Con el fin de realizar el llamado a lista de los empleados y visitantes evacuados y comprobar si todos lograron salir, los ocupantes de las distintas áreas deben reunirse en el sitio establecido en este plan, hasta que su correspondiente líder de evacuación efectúe el llamado a lista y se comunique cualquier otra decisión.

10.Simulación de Simulacro

10.1.Objetivo General

Garantizar la comprensión y funcionamiento de este plan de emergencias, así como para detectar posibles fallas en el mismo.

10.2.Alcance del Simulacro


Se busca que con el simulacro se obtenga una mayor mentalidad en el empleado para atender enfrentar y atender emergencias, además de corregir las posibles fallas que existan en el proceso y fortalecer la capacidad de reacción de las brigadas de emergencia.

10.3.Evento a Simular

Se busca simular eventos relacionados en casos de incendio, sismo, explosiones y actividades relacionadas con el manejo de químicos.

10.4.Medio de Comunicación y Señalización

El medio de comunicación utilizado dentro de las instalaciones es por vía telefónica y dispositivos de alarmas, en las áreas de la fábrica se contará con una extensa señalización preventiva.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 14 de 16

Se cuenta con un plano general donde están identificados los puntos de extinción de fuego, las vías de escape, punto de reunión, botiquín, números de emergencias y riesgos eléctricos.


10.4.1. Teléfonos de Emergencia

Contactos	Número de Emergencias
Radio Patrullas	110
Grupo SAR	128
Caballeros de Fuego	160-166
Bomberos	119
Ambulancias Emergencias	118
Caja Nacional	66-33601
Hospital San Juan de Dios	66-45555 66-42883

10.5. Programa de implantación de simulacros de desalojo e informe de evaluación.

Periódicamente se realizan simulacros de desalojo para que cuando se presente una emergencia, el personal sepa cómo actuar de manera segura y sin titubeos, dejando registro a través del formulario “Evaluación Simulacro de Evacuación”. Para el simulacro se elige un supuesto y se realiza lo más parecido a la realidad.

El programa de implantación de simulacros de desalojo se realiza de acuerdo al siguiente orden de complejidad:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 15 de 16

INICIAL: El nivel de información total, indicando el día y la hora exacta de su realización; teniendo en cuenta el efecto del simulacro en personas, empresas y establecimientos próximos, por lo que se avisa con suficiente antelación.

INTERMEDIO: El nivel de información básico, informando que durante el período se realizará un simulacro de desalojo. En este nivel igualmente se tiene en cuenta el efecto del simulacro sobre la comunidad cercana por lo que se notifica la ocurrencia del mismo.


ALTO: Con el tiempo y con el estudio de varios simulacros y en función de la respuesta obtenida de los trabajadores, se ejecutan simulacros sin avisar a los empleados y agregando grados de dificultad.

En cada uno de estos niveles de implantación se coordina con los equipos de segunda intervención tales como bomberos, policías, equipos de primeros auxilios a fin de coordinar los tiempos de respuesta.

11. Divulgación del Plan de Respuesta ante Emergencia

El Plan de Respuesta ante Emergencia en la Fábrica, es divulgado mediante charlas de inducción a los antiguos y nuevos empleados se le será informados de este documento.

Para el personal que se vincule a la empresa, la divulgación del plan de emergencias se hace en el proceso de inducción y para el personal antiguo se realizará una capacitación cada vez que se genere modificaciones en el Plan de Evacuación.


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- PRAE-01
		FECHA: 03/10/2025
	PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 16 de 16

12. Documentos Registros

- Registro – “Mapa de emergencias”
- Registro – “Nómina de equipo de brigada de emergencias”
- Registro – “Investigación de emergencias”


Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 34-1 : Plan de conformación de Brigadas de Emergencia

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-BE-01
		FECHA: 03/10/2025
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 5

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-BE-01
		FECHA: 03/10/2025
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de 5

1. Objetivo

Establecer la organización, funciones y procedimientos de la Brigada de Emergencia para actuar de manera rápida, coordinada y segura en situaciones de riesgo como incendios, sismos, derrames, primeros auxilios o evacuaciones dentro de la edificación.

2. Alcance

Aplica a todo el personal y visitantes que se encuentren dentro del establecimiento, y contempla las acciones antes, durante y después de una emergencia.

3. Organización de Brigada


La brigada se organiza en comités especializados, cada uno con funciones específicas:

3.1. Jefe de Brigada

- Coordina todas las brigadas.
- Toma decisiones durante la emergencia.
- Mantiene comunicación con bomberos, policía y servicios médicos.
- Supervisa evacuación y acciones post-emergencia.

3.2. Brigada de Evacuación

- Dirige la salida ordenada del personal y visitantes.
- Verifica rutas de evacuación y zonas seguras.
- Asegura que no queden personas atrapadas.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-BE-01
		FECHA: 03/10/2025
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de 5

3.3. Brigada de Primeros Auxilios


- Atiende heridos y realiza estabilización inicial.
- Administra el botiquín de primeros auxilios.
- Define zonas de atención médica temporal.
- Coordina el traslado con ambulancias.

3.4. Brigada de Contra Incendios

- Maneja extintores y equipos contra incendio.
- Controla conatos antes de que se propaguen.
- Cierra válvulas de gas o energía si es necesario.
- Coordina con bomberos profesionales.

3.5. Brigada de Comunicación

- Notifica el inicio de la emergencia.
- Mantiene informados a todos los ocupantes.
- Maneja radios, altavoces y señalización.
- Registra el desarrollo del evento.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-BE-01
		FECHA: 03/10/2025
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 5

4. Funciones generales de la Brigada

Antes de la emergencia


- Realizar inspecciones periódicas.
- Verificar rutas y salidas de evacuación.
- Revisar extintores, luces de emergencia y señalización.
- Entrenar al personal mediante simulacros.

Durante la emergencia

- Activar el plan de respuesta.
- Mantener la calma y orientar a las personas.
- Ejercer sus funciones según su brigada.
- Coordinar con autoridades externas.

Después de la emergencia

- Hacer recuento de personal evacuado.
- Reportar daños y heridos.
- Revisar fallas y mejoras en el sistema.
- Restablecer las operaciones de manera segura.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV-BE-01
		FECHA: 03/10/2025
	BRIGADAS DE EMERGENCIA	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 5 de 5

5. Equipamiento de Brigada

Cada brigadista debe contar con:

- Chaleco identificador por color:
 - Rojo → Incendios
 - Verde → Primeros auxilios
 - Amarillo → Evacuación
 - Azul → Comunicaciones




6. Capacitación y simulacros

La brigada debe entrenarse en:

- Manejo de extintores
- Primeros auxilios básicos
- Técnicas de evacuación
- Uso de radios de comunicación


Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 34-2 : Procedimiento de primeros auxilios

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de 10

MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de 10

1.Introducción

Este manual ha sido creado para guiar al personal de la Bodega restaurante La Casa Vieja en la correcta actuación ante los accidentes y emergencias médicas más comunes que pueden ocurrir en nuestras instalaciones, tanto en el día a día, como durante eventos especiales.

El objetivo no es reemplazar la atención médica profesional, sino proporcionar los conocimientos necesarios para prestar una primera ayuda eficaz, estabilizar a la persona afectada y activar correctamente los servicios de emergencia.

Una actuación rápida y correcta puede marcar la diferencia

2. Principio Básico de Actuación: El Protocolo PAS

Ante cualquier accidente, recuerda siempre estas tres letras. Son tu guía para actuar de forma ordenada y segura.




- **PROTEGER:**

Tu propia seguridad es lo primero. Antes de ayudar, asegúrate de que la zona es segura para ti y para la víctima.

En cocina: Si alguien se corta, aparta los cuchillos cercanos. Si hay un derrame, señálalo para evitar más caídas.

En una fiesta: Si alguien se cae, pide a los demás que dejen espacio para evitar que tropiecen con la persona.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 3 de 10

- **AVISAR**

Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia. Indica con claridad qué ha ocurrido, dónde te encuentras y el estado de la víctima.

Cómo avisar correctamente:

1. Identifícate: Llamo desde el restaurante.
2. Ubicación exacta: Dirección completa, con referencias si es necesario.
3. ¿Qué ha pasado?: Ha habido una quemadura grave en la cocina o Un cliente se ha desmayado en el salón.
4. Estado de la víctima: "Está consciente, pero sangra mucho" o "No responde".
5. No cuelgues hasta que te lo indiquen.

- **SOCORRER:**

Una vez la zona es segura y la ayuda profesional está en camino, procede a aplicar los primeros auxilios.


Mantén la calma. La tranquilidad se la transmitirás a la víctima y te ayudará a actuar mejor.

3. Actuación ante Accidentes Comunes en Cocina y Sala

3.1 Cortes y Heridas (Cuchillos, cristales rotos)

Son los accidentes más frecuentes en una cocina la forma para actuar paso a paso es la siguiente:

1. Calma a la persona.
2. Lávate las manos y ponte guantes desechables del botiquín para evitar infecciones.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 4 de 10

3. Lava la herida con agua corriente y jabón neutro, desde el centro hacia los bordes. No uses alcohol ni algodón directamente sobre la herida.

4. Aplica presión directa y firme sobre la herida con una gasa estéril o un paño limpio durante 5-10 minutos para detener la hemorragia.

5. Si la hemorragia no para:

- No se debe retirar la primera gasa. Coloca otra encima y sigue presionando.
- Eleva la extremidad afectada (brazo, pierna) por encima del nivel del corazón, si es posible.


6. Una vez controlada la hemorragia, cubre la herida con un apósito o vendaje limpio. Si el corte es muy profundo, grande o no deja de sangrar, llama a emergencias inmediatamente mientras aplicas presión.

Si hay un objeto clavado (la punta de un cuchillo, un cristal grande): No se debe extraer. Inmovilízalo con gasas o vendas a su alrededor para que no se mueva y espera a los servicios médicos.

3.2 Quemaduras (Aceite caliente, hornos, planchas, vapor, líquidos hirviendo)

Cómo actuar ante estas situaciones:

1. Aparta a la persona de la fuente de calor inmediatamente.
2. Enfría la quemadura con agua corriente fría (no helada) durante al menos 15-20 minutos. Esto alivia el dolor y detiene el daño en la piel.
3. Retira con cuidado anillos, pulseras o ropa ajustada que esté cerca de la zona quemada antes de que empiece a hincharse.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 5 de 10

4. Cubre la quemadura con una gasa estéril húmeda o un paño limpio y húmedo. No uses algodón. El objetivo es protegerla del aire y de infecciones.

5. No apliques cremas, ungüentos, pasta de dientes ni remedios caseros.

6. No rompas las ampollas. Si se rompen solas, lava la zona con agua y jabón y cúbrela.

Llama a emergencias si:

La quemadura es grande (más grande que la palma de la mano de la víctima).

Es profunda (aspecto blanco, carbonizado o sin sensibilidad).

Afecta a cara, manos, pies, genitales o articulaciones importantes.

Ha sido causada por productos químicos o electricidad.




Caídas, Golpes y Contusiones (Suelos resbaladizos, tropiezos)

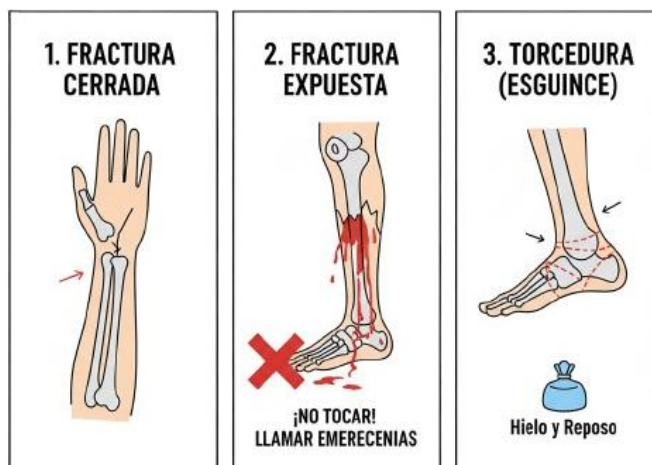
1. Evalúa a la persona sin moverla. Pregúntale dónde le duele.

2. Si está inconsciente o sospechas de una lesión en cabeza, cuello o espalda, no la muevas. Llama a emergencias y mantenla inmovilizada.

3. Si está consciente y el golpe es leve:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 6 de 10

- Aplica frío local: Una bolsa de hielo envuelta en un paño (nunca directamente sobre la piel) durante 15 minutos. Esto reduce la hinchazón y el dolor.
 - Reposo: Pide a la persona que se siente o descanse.
 - Elevación: Si el golpe es en un brazo o una pierna, mantenla elevada.
4. Vigila si hay signos de fractura: Dolor muy intenso, deformidad en la zona, incapacidad para mover la extremidad. Si sospechas de una fractura, inmoviliza la zona como puedas (sin forzar) y llama a emergencias.




4. Actuación en Situaciones Especiales (Fiestas y Eventos)

Durante las fiestas, el riesgo aumenta por la aglomeración de gente, el consumo de alcohol y la actividad (baile, movimiento).

4.1 Atragantamiento (Obstrucción de la Vía Aérea)

Es una emergencia vital. Actuar en los primeros segundos es crucial.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 7 de 10

Cómo actuar:



1. Identifica los signos: La persona no puede hablar, toser ni respirar. Se lleva las manos al cuello (signo universal de asfixia).

2. Anima a toser: Si la persona todavía puede toser, álmala a que lo haga con fuerza. No hagas nada más.

3. Si no puede toser (obstrucción total), aplica la maniobra de Heimlich:

Ponte detrás de la persona y rodéala con tus brazos por la cintura.

Cierra un puño y colócalo entre el ombligo y el final del esternón.

Con tu otra mano, agarra tu puño.


Realiza una compresión fuerte y rápida hacia adentro y hacia arriba. Como si quisieras levantar a la persona.

Repite las compresiones hasta que expulse el objeto o pierda el conocimiento.

4. Si la persona pierde el conocimiento:

Acuéstala con cuidado en el suelo.

Grita pidiendo que llamen a emergencias inmediatamente.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 8 e 10

Inicia maniobras de RCP (Reanimación Cardiopulmonar) si estás entrenado. Si no, realiza solo compresiones torácicas fuertes y rápidas en el centro del pecho hasta que llegue la ayuda.

4.2 Intoxicación Etílica Aguda

El consumo excesivo de alcohol puede llevar a una situación de riesgo.

1. Identifica los signos: Confusión, dificultad para hablar, vómitos, respiración lenta, piel fría, pérdida de conocimiento.



2. No dejes a la persona sola nunca.


3. Llévala a un lugar tranquilo y ventilado.

4. Si está consciente: Intenta mantenerla despierta, sentada o semi sentada. Ofrécele agua si puede beber. No le des café ni la fuerces a vomitar.

5. Si está inconsciente o vomita sin control:

Colócala de lado, en Posición Lateral de Seguridad. Esto evita que se ahogue con su propio vómito. (Pierna y brazo de un lado flexionados, cabeza apoyada sobre el otro brazo extendido).

Abrígala, ya que el alcohol provoca pérdida de calor corporal.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 9 de 10

Llamar a emergencias. Una intoxicación etílica grave puede ser mortal.

4.3 Desmayos o Mareos

Es común en lugares cerrados, calurosos o con mucha gente la manera de actuar es la siguiente:

1. Si una persona avisa que se siente mareada:

Siéntala inmediatamente en una silla y pídele que baje la cabeza entre las rodillas. O mejor aún, tumbala en el suelo boca arriba y levántale las piernas unos 45 grados. Esto ayuda a que la sangre fluya al cerebro.

Afloja cualquier prenda de ropa apretada (cuellos, cinturones).

Asegúrate de que haya buena ventilación.

2. Si la persona ya se ha desmayado:

Comprueba que respira.

Colócala en la posición descrita anteriormente (tumbada con las piernas en alto).


Normalmente, recuperará la consciencia en menos de un minuto.

Cuando despierte, no dejes que se levante bruscamente. Debe permanecer sentada unos minutos.

5. Botiquín de Primeros Auxilios y Números de Emergencia

5.1. Contenido del Botiquín

El botiquín debe estar siempre completo y accesible. Se debe dar a conocer a todo el personal donde es la ubicación de este y tener un responsable de que este botiquín se encuentre con lo necesario y se mantenga dentro.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- MPA-01
		FECHA: 03/10/2025
	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 10 de 10

Contenido Mínimo:

- Guantes desechables de un solo uso.
- Gasas estériles de diferentes tamaños.
- Apósitos y tiritas de varios tamaños.
- Vendas (elásticas y de gasa).
- Esparadrapo hipoalergénico.
- Solución antiséptica (povidona yodada o clorhexidina).
- Suero fisiológico en monodosis (para limpiar heridas o lavar ojos).
- Tijeras de punta redonda.
- Pinzas.
- Bolsa de frío instantáneo.

5.2 Información Clave de Emergencia

Esta sección debe estar impresa y colgada en un lugar visible y debe contar con los números de emergencia y de él centro de salud más cercano

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:


ANEXO 34-3: Contenido de los Botiquines de Primeros Auxilios

Contenido Básico del Botiquín de Primeros Auxilios			
Concepto	Detalle	Cantidad	Unidad
Anticonceptivos y Desinfectantes Destinados a limpiar heridas para evitar infecciones	Agua oxigenada 30 ml	1	Frasco
	Yodo povidona 10%	1	Frasco
	Alcohol 70 %	1	Frasco
	Solución fisiológica 0,9% 500 ml	1	Frasco
	Jabón Líquido antibacteriano	1	Frasco
	Alcohol en gel antibacteriano	2	Frasco
Material para Curación Limpiar y cubrir lesiones especialmente en heridas y quemaduras	Venda de gasa 5 cm	2	Pieza
	Venda elástica 10 cm	1	Pieza
	Compresas de gasa estéril (5x5 cm)	5	Paquete
	Compresas de gasa estéril (10x10 cm)	5	Paquete
	Tela adhesiva 5cm	2	Unidad
	Micropore	2	Unidad
	Algodón 10 gr	1	Paquete
Instrumental	Pinza convencional	1	Pieza
	Pinza dientes de ratón	1	Pieza
	Lupa	1	Pieza
	Termómetro oral	1	Pieza
	Linterna	1	Pieza
	Guantes quirúrgicos N°7 1/2	1	Paquete
	Barbijo	1	Paquete
	Baja lenguas	10	Pieza
	Tijera recta mayo	1	Unidad
	Ganchos	6	Pieza

Medicamento Analgésicos para el dolor	Paracetamol 500 mg	1	Blíster
	Ibuprofeno 400 mg	1	Blíster
	Diclofenaco gel 30 gr	1	Tubo
	Diclofenaco 100 gr	1	Blíster
	Quetorol	1	Blíster
Medicamento Quemaduras	Quemadura L crema 30 gr	1	Tubo
Medicamento Dolor estomacal	Sal de frutas	2	Sobre
Medicamento Procesos diarreicos	Florestol 250 mg	4	Sobre
Medicamento Alergias no complicadas	Clofenamina 4 mg	1	Blíster




ANEXO 35 : Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- IRA-01
		FECHA: 03/10/2025
	INVESTIGACION Y REGISTRO DE ACCIDENTES	VERSIÓN: 01
		PAGINA: 1 de

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION Y REGISTRO DE ACCIDENTES / INCIDENTES

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- IRA-01
		FECHA: 03/10/2025
	INVESTIGACION Y REGISTRO DE ACCIDENTES	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de

1. Objetivos

Definir la metodología para analizar las causas que generan los accidentes en la casa vieja a través de una previa investigación, con el fin de poder diseñar e implantar medidas correctivas, tanto a eliminar las causas para evitar la repetición del mismo accidente/incidente.

2. Alcance

Este instructivo está dirigido a todo el personal de la casa vieja que sufra un accidente o incidente mientras desempeña sus funciones dentro de las instalaciones de la empresa.


3. Responsabilidades

Jefes de Área: Encargado de notificar el accidente y colaborar en la investigación.

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Responsable de coordinar la investigación, análisis de causas y elaboración del informe.

Gerente/Propietario: Aprobar las medidas correctivas y supervisar su implementación.

Trabajador Afectado/Testigos: Proporcionar información sobre el accidente o incidente ocurrido.


	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- IRA-01
	INVESTIGACION Y REGISTRO DE ACCIDENTES	FECHA: 03/10/2025
		VERSIÓN: 01
		PAGINA: 3 de

4. Procedimiento

- **Atender al lesionado** y brindar primeros auxilios.
- **Aislar el área** para evitar más accidentes.
- **Notificar** al supervisor o encargado.
- **Recopilar información:** fotos, testigos y descripción del hecho.
- **Identificar causas** del accidente.
- **Registrar** el accidente en el formato correspondiente.
- **Aplicar acciones correctivas** para evitar que se repita.
- **Dar seguimiento** a las medidas implementadas.

5. Notificación del Accidente/ incidente al coordinar SySO

- Cualquier trabajador que presencie o esté involucrado en un accidente o incidente debe notificarlo inmediatamente al Coordinador SySO de forma (verbal, vía teléfono, por radio, otros) para que pueda tomar las acciones necesarias.
- Se da por entendido que la primera acción a tomar ante la ocurrencia de un Accidente/Incidente sin duda, reaccionar a la emergencia en forma oportuna y positiva activando el plan de respuesta correspondiente y prestando ayuda inmediata a los posibles afectados.
- El documento que se utiliza para este propósito es el Formulario de Notificación de Accidentes/Incidentes, en él se registra toda la información inmediatamente después de ocurrido el mismo.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: LCV- IRA-01
		FECHA: 03/10/2025
	INVESTIGACION Y REGISTRO DE ACCIDENTES	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 4 de

6. Recolección de Información

Verificar la clase del accidente:


- Si el accidente es leve, se debe brindar atención inmediata al trabajador afectado, como primeros auxilios básicos si es necesario.
- En caso de que el accidente no sea leve y se considere un accidente grave debe ser trasladado inmediatamente a un centro médico hasta que se estabilice el trabajador.

7. Registro de Accidente

- Datos del trabajador
- Fecha, hora y lugar del accidente
- Descripción breve del accidente
- Tipo de lesión
- Causas del accidente
- Atención recibida
- Acciones correctivas
- Firma

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO 35-1: Informe de investigación de accidentes e incidentes

	RESTAURANTE LA CASA VIEJA			FECHA:	
	INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES			VERSIÓN:	1
Análisis del accidente <input type="checkbox"/>	Análisis del incidente <input type="checkbox"/>	Marque el cuadro según corresponda			
1. INCIDENTES DE LA EMPRESA					
Tipo de empresa			Empresa		
Turno de trabajo					
Líder de grupo/Supervisor/jefe directo			Coordinador SySO (Si corresponde accidente contratista)		
Fecha de entrega del informe					
2. DETALLES DEL ACCIDENTE					
Fecha del suceso:			Hora:		
Área de la empresa donde ocurrió:			Sub área:		
Lugar específico:			Tipo severidad:		
Tipo de accidente:			Tipo lesión:		
Parte del cuerpo afectada:			Agente causal del accidente:		
DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE QUE LO ORIGINO O LO CAUSO (Responda a las preguntas que paso, cuando, donde, cómo y por qué)	¿QUÉ PROBLEMA O SÍNTOMAS ES?				
	¿DÓNDE OCURRIÓ?				
	¿A QUIÉN LE OCURRIÓ?				
	¿CUÁNDO OCURRIÓ?				
	¿CUÁL ES LA FRECUENCIA CON LA QUE OCURRE?				
¿CUÁN GRANDE ES EL PROBLEMA?					
3. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTO					
Apellido paterno			Edad		
Apellido materno			Cargo		
Área de trabajo			Sub área		
Número telefónico de contacto			Años de experiencia en le puesto de trabajo		
Antigüedad en la empresa					
4. IMÁGENES ASOCIADAS AL ACCIDENTE					
5. ANÁLISIS DE CAUSAS					
5.1. CAUSAS INMEDIATAS					
ACCIONES INSEGURAS			CONDICIONES INSEGURAS		

ANEXO 35-2: Planilla- formato de recolección de datos

Nº	Periodo	Nº de accidentes	Nº de jornadas perdidas	Nº de trabajadores	Nº de horas trabajadas	Responsable	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Planilla - Calculo de los indicadores

Indicador	Formula	Valor	Interpretación
Índice de frecuencia (I.F.)	$I.F = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes}}{N^{\circ} \text{ de horas trabajadas}} * 10^6$		
Índice de gravedad (I.G.)	$I.G = \frac{N^{\circ} \text{ de Jornadas perdidas}}{N^{\circ} \text{ de horas Trabajadas}} * 10^3$		
Índice de incidencia (I.I.)	$I.I = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes}}{N^{\circ} \text{ de trabajadores}} * 10^3$		
Índice de duración media (D.M.)	$D.M = \frac{N^{\circ} \text{ de jornadas perdidas}}{N^{\circ} \text{ de Accidentes}}$		

ANEXO 35-3: Planilla de Seguimiento

	RESTAURANTE LA CASA VIEJA					FECHA:				
	PLANILLA DE SEGUIMIENTO					VERSIÓN:		1		
1. MEDIDAS CORRECTIVAS/PREVENTIVAS (Se debe generar en base a las causas identificadas)						Tipo de acción				
Plan de acción	Medida correctiva/preventiva	Fecha propuesta	Fecha de cierre	Responsable	E	S	I	A	C	EPP
2. VERIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA										
Responsable:				Fecha:				% Cumplimiento		

ANEXO 36: Análisis de Costos

COSTOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Higiene Ocupacional

Costos de requerimiento

- **Costos para la mejora del sistema eléctrico**

Respecto a las inspecciones efectuadas en los capítulos antecesores se identificó los siguientes requerimientos para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas que deberán efectuarse en el restaurante la casa vieja.

Costos para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas

N°	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Foco LED 60 W	6	65,00	390,00
2	Foco LED 40W	6	40,00	240,00
3	Foco LED 48 W panel	6	110,00	660,00
TOTAL (Bs)				1.290,00

Fuente: Importadora Boliviana Electric

Costos de implementación

- **Monitoreos de Higiene**

Los costos para los estudios de iluminación, ventilación, ruido y carga de fuego fueron proporcionados por la consultora SIAC, los costos presentes están en función a la cantidad de puntos de mediciones que se efectuaran en las áreas de estudio de la empresa como se muestra en la siguiente:

Cotizaciones de los 5 monitoreos obligatorios

Nº	Ítem	Costo (Bs)
1	Iluminación	480,00
2	Ruido	400,00
3	Ventilación	960,00
4	Ergonomía	2000,00
5	Carga de Fuego	6632,00
TOTAL (Bs)		10472,00

ANEXOS 36-1: Proforma de monitoreo

SIAC ESPECIALISTAS EN SEGURIDAD INDUSTRIAL		COTIZACIÓN info@siacbolivia.com 64942526 - 75467706		CÓDIGO: HO-MO-32 FECHA: 04/11/25 LPZ - CBBA - SCZ	
DATOS DEL CLIENTE					
EMPRESA:			LA CASA VIEJA		
SOLICITADO POR:			Lizbeth Gabriela Oliver Choque		
TENEMOS UN SERVICIO EXCLUSIVO					
BENEFICIOS:					
1.- Contamos con instrumentos de alta gama que garantiza mediciones precisas, confiables y trazables.					
2.- Asesoría técnica en todas las etapas del monitoreo: antes, durante y después del servicio					
3.- Te entregamos los informes en tiempo récord.					
CONTAMOS CON INSTRUMENTOS DE ALTA CALIDAD FABRICADOS EN BRASIL Y ALEMANIA					
	LUXÓMETRO FLEX X-08-CRIFFER Normativa de aplicación: NTS 001/17		TERMÓMETRO DIGITAL DE GLOBO (IBUTG) - CRIFFER Normativa de aplicación: ISO 7243 ACGIH		
	SONÓMETRO CLASE 1 OCTAVA PLUS-CRIFFER Normativa de aplicación: NTS 002/17		VIBRÓMETRO-VIBRATE VCI Y VMB-CRIFFER Normativa de aplicación: ISO 2631 ISO 5349 NTP 839		
	SONÓMETRO CLASE 2-TESTO 816 Normativa de aplicación: NTS 002/17		AGENTES QUÍMICOS-MATERIAL PARTICULADO - CRIFFER ACGIH NIOSH 0500 NIOSH 0600		
	DOSÍMETRO DE RUIDO SONUS 2 PLUS-CRIFFER Normativa de aplicación: NTS 002/17		MEDIDOR DE PARTÍCULAS (LECTURA DIRECTA - PCE) Normativa de Prevención de Riesgos Laborales (INSST).		
	ANEMÓMETRO-PCE-VA 11-PCE ASHRAE 62.1 NTP 742 DIN 1946		MEDIDOR DE GAS VOC 1-PCE Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).		
	MEDIDOR DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2) - FLEX-06 ACGIH		DINAMÓMETRO SERIE 3 MARK-10 NTS 015/23		

DETALLE ECONÓMICO			
ESTUDIO/MONITOREO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Bs.)	SUBTOTAL (Bs.)
Iluminación	8	60	480
Ruido	5	80	400
Ventilación	8	120	960
Ergonomía	4	500	2000
Carga de Fuego	1658 m2	Global	6632
Viáticos (transporte, hospedaje y/o alimentación del técnico):			1610
TOTAL (Bs.):			12082

ACLARACIONES:

- 1.- El precio unitario está establecido en función a la cantidad de mediciones a realizar.
- 2.- Confidencialidad en la documentación generada antes, durante y después del servicio
- 3.- Personal técnico encargado del monitoreo cuenta con carnet SySO categoria "A"

NUESTROS INFORMES SON VÁLIDOS PARA PRESENTAR AL MINISTERIO DE TRABAJO

INCLUYE:

- 1.- Informe y certificado de monitoreo por cada estudio.
- 2.- Certificado de calibración de los instrumentos utilizados.
- 3.- Impuestos de Ley.

ALGUNOS CONTACTOS DE LAS EMPRESAS CON LAS QUE TRABAJAMOS

TSK Electricidad y Electrónica S.A. Sucursal Bolivia Ing. Andres Ardaya CEL: 78352804		Embotelladoras Boliviana Unidas S.A. Ing. Ricardo Villegas Cel: 77032331	
Corporación Aceros Arequipa SRL Ing. Angela P. Maciel Cel: 77682474		Empresa Minera Manquiri S.A. Ing. Edson Vergara Cel: 76163148	

En el siguiente enlace <https://surl.li/zyrazb> se adjunta la lista de los clientes con los que ya trabajamos

VALIDEZ DE LA OFERTA:	15 días calendario
ENTREGA DE INFORME:	7 días hábiles después del monitoreo insitu
FORMA DE PAGO:	50% al inicio del servicio y 50% a la entrega de los informes
BANCO MERCANTIL SANTA CRUZ	
Nº DE CUENTA:	4061458901
NOMBRE:	YAÑEZ ROJAS LAURA RAIZA – SIACBOLI (Caja de Ahorro)
CI:	9315001 CB

- **Costos de instalación**

Los costos operacionales corresponden a los costos para la instalación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas realizado una vez adquirido los requerimientos necesarios para su instalación.

Costos de Instalación y mantenimiento

Nº	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Mantenimiento del sistema eléctrico (Anual)	1	1.100,00	1.100,00
TOTAL(Bs)				1.100,00

Fuente: Elaboración propia, en base a los requerimientos de operación. (2025)

- **Costos totales de higiene ocupacional**

En las siguientes tablas se muestran los costos totales asociados a los costos de requerimiento, costo de implementación y el costo total de la higiene ocupacional.

Costo total de requerimiento (higiene ocupacional)

Nº	Ítem	Costo total en (Bs)
1	Mejoras del sistema eléctrico	1.290,00
TOTAL(Bs)		1.290,00

Fuente: Elaboración propia en base a los requerimientos del PSST (2025) Costo total de implementación (higiene ocupacional)

Costos totales

N°	Ítem	Costo total (Bs)
1	Monitoreos Ocupacionales	2950,00
2	Costos de instalación	1.100,00
TOTAL(Bs)		4050,00

Fuente: Elaboración propia en base a los requerimientos del PSST (2025)

Seguridad

Costos de requerimientos

• Ropa de trabajo y equipos de protección personal

En la siguiente tabla se presentan los costos de inversión correspondientes a la ropa de trabajo y a los equipos de protección personal, calculados en función de la cantidad de personal del restaurante.

Costos de inversión para la dotación de ropa de trabajo y equipos de protección

Personal

N°	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Calzado de seguridad antideslizante	3	320,00	960,00
2	Guantes térmicos	3	50,00	150,00
3	Chaqueta de cocina (manga larga)	3	180,00	540,00
4	Guantes de Cuero	4	60,00	240,00
5	Guantes de Goma	1	16,00	16,00
6	Guantes de Nitrilo (Caja de 100 unidades)	2	86,00	172,00

N°	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
7	Pantalón resistente	3	180,00	540,00
8	Cofias	3	40,00	120,00
9	Delantal	2	150,00	300,00
10	Camisa/blusa	5	120,00	600,00
11	Pantalón o falda uniforme	5	150,00	750,00
12	Delantal frontal	5	120,00	600,00
13	Uniforme de limpieza impermeable	1	180,00	180,00
14	Calzado cerrado	5	220,00	1100,00
TOTAL (Bs)				6.280,00

Fuente: Elaboración propia en base a GOURMET FASHION BOLIVIA (2025).

- **Señalización**

La siguiente tabla detalla los costos estimados correspondientes a la adquisición del sistema de señalización para el restaurante, que incluye señales de advertencia, prohibición, evacuación y emergencia. Los valores han sido proporcionados por la empresa Imprenta Creativa y se determinan en función del tamaño de las señales y del tipo de acabado en acrílico.

Costos de señalización

N°	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Prohibición	20	27,00	540,00
2	Obligación	20	27,00	540,00
3	Advertencia	25	27,00	540,00
4	Evacuación	20	27,00	540,00
5	Contra Incendio	8	27,00	216,00
TOTAL (Bs)				2.376,00

Fuente: Elaboración propia En base a los precios en la Imprenta Señaliza (2025)

- **Equipos contra incendios**

La siguiente sección expone los costos más significativos vinculados a la adquisición e instalación de equipos y sistemas destinados a la prevención y control de incendios en el restaurante la casa vieja, en cumplimiento con las disposiciones del estudio de carga de fuego y las necesidades operativas de los equipos de emergencia.

Costos para la protección y combate contra incendios

Nº	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Extintor Tipo K 6L(Acetato de Potasio)	3	2500,00	7500,00
2	Extintor ABC 6 kg	4	650,00	2600,00
3	Alarma contra incendios	6	200,00	1.200,00
4	Detectores de humo	2	220,00	440,00
5	Pulsadores	4	50,00	200,00
6	Botiquín de primero auxilios	4	220,00	880,00
TOTAL(Bs)				6.070,00

Fuente: Elaboración En base a la cotización realizada de Extintores Tarija y netframe (2025)

Costos de implementación

- **Costos de instalación**

La siguiente tabla muestra los costos asociados a la instalación y puesta en operación de los equipos y accesorios mencionados para las mejoras planteadas en los costos de seguridad.

Costos estimados de operación

Nº	Ítem	Cantidad	Precio Unitario (Bs)	Costo Total (Bs)
1	Instalación del sistema de alarma contra incendios	6	150,00	900,00
2	Costo de mantenimiento(anual)	2	150,00	300,00
TOTAL(Bs)				1.200,00

Fuente: Elaboración propia en base a netframe. (2025)

- **Capacitaciones**

La siguiente tabla presenta un desglose de los costos requeridos para la realización de las capacitaciones dirigidas al personal del restaurante, los cuales han sido determinados en función de los resultados obtenidos del plan de capacitaciones. Esta información permite identificar la inversión necesaria para asegurar la formación adecuada del personal, garantizar el cumplimiento de los estándares de desempeño y fortalecer las competencias requeridas para el correcto desarrollo de sus funciones.

Cotización de la capacitación al personal

Nº	Ítem	Cantidad	Precio unitario (Bs)	Costo total (Bs)
1	Seguridad y salud ocupacional	1	320,00	320,00
2	Primeros auxilios	1	320,00	320,00
5	Manejo de los extintores y combate contra incendios	1	320,00	320,00
6	Metodología de las 5 s	1	320,00	320,00
7	Manejo, uso y mantenimiento de la ropa de trabajo y Equipos de protección personal	1	320,00	320,00
8	Planes de emergencia	1	320,00	320,00
9	Ergonomía	1	320,00	320,00
10	Autocuidado	1	320,00	320,00
TOTAL(Bs)				3200,00

Fuente: Elaboración En base a una cotización de servicios SIG3 (2025)

- **Costos asociados a los trámites para la presentación del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo (pgsst)**

La Resolución Ministerial N.º 1411/18 establece que los costos asociados a la presentación del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) se calculan en función del número de trabajadores de cada empresa. Esta medida busca que la inversión en seguridad y salud sea proporcional al tamaño del personal, garantizando que todas las empresas, independientemente de su dimensión, puedan cumplir con los requisitos legales de manera adecuada. En el caso del restaurante La Casa Vieja, que actualmente cuenta con 19 trabajadores, el costo correspondiente para la presentación del PSST es de Bs 250, conforme a los parámetros establecidos por la normativa vigente.

Costos totales de Seguridad

- **Costos totales de Requerimiento de seguridad**

Costo total de requerimiento (Seguridad)

Nº	Ítem	Costo total (Bs)
1	Ropa de trabajo y equipos de protección personal	6.280,00
2	Señalización	2.376,00
3	Equipos contra incendios	6.070,00
TOTAL(Bs)		36.220,00

Fuente: Elaboración propia en base a los costos descritos anteriormente. (2025)

Costo total de implementación (Seguridad)

Nº	Ítem	Costo total (Bs)
1	Costos de instalación	1.200,00

Nº	Ítem	Costo total (Bs)
2	Costo de inversión por capacitaciones	3.200,00
3	Costos asociados a la aprobación del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST)	296,00
TOTAL(Bs)		4696,00

Fuente: Elaboración propia en base a los requerimientos del PGSST (2025)

Costos operacionales del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Costo operacional anual de la seguridad

Se tomaron en cuenta para los costos operativos las renovaciones anuales de la ropa de trabajo y equipos de protección personal con un incremento del 2% por gestión, se estipulo un costo anual de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, equipos y herramientas de 2.000 bs y la ejecución de cuatro capacitaciones planificadas el primer año y tres los siguientes años con precio de 1.750Bs.

- **Costos operativo anual de la seguridad**

Año	Costo por reposición de EPP	Mantenimiento (Electricidad, equipos y herramientas)	Recarga anual de extintores	Costo por capacitaciones	Costos Totales de operación
1	16.228,00	2.000	200	1.750	20.178,00
2	16552.56	2.000	200	1750	20.502,00
3	16883.61	2.000	200	1750	20833,00

Fuente: Elaboración Propia en base a la investigación de precios. (2025)

Costo operacional anual de la higiene ocupacional

Para los costos que involucran renovación en higiene ocupacional se tomaron en cuenta los monitoreos ocupacionales que deben efectuarse anualmente, el mantenimiento anual de las luminarias, mantenimiento de los equipos que generan ruido equipos de sonido (música).

Costos operativos anuales de la higiene ocupacional

Año	Monitoreos ocupacionales	Mantenimiento de luminarias	Mantenimiento de equipos que generan ruido	TOTAL COSTO (Bs)
1	2950,00	300,00	200,00	3450,00
2	2950,00	300,00	200,00	3450,00
3	2950,00	300,00	200,00	3450,00

Fuente: Elaboración Propia (2025)

COSTOS OPERACIONALES SIN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Costos operacionales anuales de la seguridad

Se estableció como costo operacional las sanciones emitidas por el incumplimiento a lo establecido en la ley 16998 en base a las multas de seguridad, como criterio se estableció que por cada gestión transcurrido sin la implementación del programa de gestión de seguridad y salud ocupacional la multa se duplica.

Multas y Sanciones por gestión

AÑO	Detalle	Multa (Bs)
2026	Costos por multas y sanciones en seguridad	18000,00
2027	Costos por multas y sanciones en seguridad	36.000,00
2028	Costos por multas y sanciones en seguridad	54.000,00

Fuente: Elaboración Propia en base a la Tabla V-5 (2025)

Costos operacionales de la higiene ocupacional

Los costos relacionados con la higiene ocupacional incluyen las consultas médicas que pueden derivarse de deficiencias en los estudios de higiene laboral, tales como problemas de visión, audición o respiratorios. Considerando los riesgos asociados a enfermedades ocupacionales, un trabajador podría llegar a experimentar algún grado de incapacidad, lo que implicaría el pago de indemnizaciones por el tiempo de inactividad laboral.

Con el fin de estimar estos costos, se realizó una simulación del posible grado de incapacidad que podrían presentar los trabajadores debido a factores de higiene ocupacional. Asimismo, se simuló el número de empleados que podrían verse afectados en cada gestión, incorporando también las posibles multas relacionadas con el incumplimiento de normas de higiene.

En las tablas siguientes se presentan los costos operativos estimados que podrían generarse a partir de deficiencias en la higiene ocupacional dentro de la empresa.

Simulación del grado de incapacidad

Numero aleatorio	Grado de incapacidad	Indemnización
1	Incapacidad parcial	18.000,00
2	Incapacidad parcial	18.000,00
3	Incapacidad temporal	27.000,00

Fuente: *Elaboración: Propia en base a la Tabla V- (2025)*

Costos operativos de higiene sin proyecto

Año	Consulta al oculista en (Bs)	Consulta al otorinolaringólogo en (Bs)	Consulta médica Problemas respiratorios (Bs)	Indemnización en (Bs)	Total en (Bs)	Número de trabajadores afectados	Total en (Bs)	Multas y sanciones en (Bs)	Costo total en (Bs)
1	200,00	200,00	150,00	18000	18550	2	37100	20000	57100
2	200,00	200,00	150,00	18000	18550	4	74200	20000	94200
3	200,00	200,00	150,00	27000	27550	6	165300	20000	185300

Fuente: Elaboración Propia (2025)

Costos operacionales de accidentabilidad

En base al costo promedio por accidentes y a la indemnización por la incapacidad que se pueda presentar se realizó la proyección del número de accidentes suscitados por año, se utilizará la proyección de monte Carlo para presentar una realidad a través del riesgo matemático que asignara valores aleatoriamente donde se obtendrán los escenarios diferentes para cada gestión.

Distribución de frecuencia de datos

Cantidad de accidentes	Probabilidad relativa	Frecuencia acumulada	Frecuencia % acumulada	Intervalo
1	0,3333	0,3333	33,33%	0-32
2	0,3333	0,6666	66,66%	33-65
3	0,3333	0,9999	99,99%	66-99

Fuente: Elaboración Propia en base a probabilidades y estadísticas. (2025)

Para la generación de número de accidentes de manera aleatoria se procedió a generar a través de la función “ALEATORIO.ENTRE”, la proyección realizada para los accidentes suscitados en las siguientes 3 gestiones.

Simulación de número de accidentes

Año	Numero aleatorio generado	Accidentes suscitados por año
1	12	1
2	24	2
3	34	2

Fuente: Elaboración Propia en base a la Tabla Distribución de Frecuencias (2025)

Para la determinación del grado de incapacidad del accidente suscitado se realizó una simulación mediante números aleatorios para simular si el accidente presenta una incapacidad parcial (1), temporal (2), permanente (3) o muerte (4).

Simulación del grado de incapacidad

Numero aleatorio	Grado de incapacidad	Indemnización (Bs)
1	Incapacidad parcial	18.000,00
2	Incapacidad temporal	27.000,00
3	Incapacidad temporal	27.000,00

Fuente: Elaboración Propia, en base a la Tabla V-6 (2025)

Posteriormente se obtiene los costos anuales por los accidentes suscitados en las siguientes gestiones. La simulación del grado de incapacidad y el costo por accidentes corresponden a un solo accidente, para el costo total se realizó la multiplicación del número de accidentes por gestión.

Costo Total por accidentes

Año	Grado de incapacidad	Indemnización (Bs)	Costo anual por accidente (Bs)	Total (Bs)	Número de accidentes por año	Costo total por accidentes (Bs)
1	Incapacidad parcial	18.000	9.000,00	27.000,00	1	27.000,00
2	Incapacidad temporal	27.000	9.000,00	36.000,00	2	72.000,00
3	Incapacidad temporal + Incapacidad parcial	45.000	18.000,00	63.000,00	3	189.000,00

Fuente: Elaboración Propia en base a la Tabla V-6 y Tabla de Simulación Accidentes (2025).