



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Administración de Actividades de Protección Planta

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR-EHS-020

REVISIÓN:

2

FECHA DE REVISIÓN:

Mayo -2015

HOJA:

1/6

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer los roles y responsabilidades en la administración del departamento de protección planta, para el cumplimiento de los requisitos de la Norma C-TPAT

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Administración de Actividades de Protección Planta:

➔ EHS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de Elaboración: Febrero, 2013
Departamento: EHS		Hoja: 2/6
Procedimiento: Administración de Actividades de Protección Planta		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Gerencia EHS	01	Definir la estrategia de trabajo en conjunto con la Coordinación de Seguridad Industrial y Protección Planta, así como la evaluación de los resultados, en base a los objetivos planeados, los cuales estarán apegados a los objetivos estratégicos de la Gerencia presentados anualmente a la Dirección
Coordinador SIPP	02	Deberá de tener un programa de seguridad planta de forma semestral, notificando a la Gerencia de sus avances de forma semanal, incluyendo la evaluación del personal a cargo de forma trimestral
	03	Los roles de guardias de personal Operativo SIPP, se trabajaran en turnos de acuerdo a lo marcado en el Artículo 60 en la Ley federal del Trabajo y, se establecerán roles de manera mensual rotando al personal, si es necesario
	04	Se deberá de llevar reuniones mensuales de seguimiento, control y Capacitación con todo el personal de SIPP.
	05	Llevará una estadística semanal sobre las acciones encontradas y acciones corregidas, de acuerdo a la siguiente formula. $IPR = (H.C / H.E) * 100$ <p>I.P.R. = Índice de Prevención de Riesgos H.C= Hallazgos Corregidos H.E= Hallazgos encontrados</p>
	06	Deberá de programar las actividades de forma semanal o según los requerimientos o necesidades
	07	Dará seguimiento a las acciones correctivas no solucionadas o a los actos o condiciones recurrentes, para su mejora. En el formato FO-EHS-020 Registro de inspecciones
	08	Deberá de coordinar diariamente las actividades del personal a cargo, supervisando que se lleven a cabo de forma permanente, apoyando en actividades de control y operación al personal.

DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de Elaboración: Febrero, 2013
Departamento: EHS		Hoja: 3/6
Procedimiento: Administración de Actividades de Protección Planta		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Personal Operativo SIPP	09	Deberá de incluir en el control interno de SIPP indicadores y evaluaciones de desempeño, reportando mensualmente a la gerencia los resultados
	10	Se deberán realizar recorridos de inspección diariamente durante las 24 horas, en horarios y términos definidos por la coordinación SIPP, debiendo revisar principalmente, Accesos, Cercos, Áreas Restringidas, Personal Sospechoso, Daños o fallas en las instalaciones, Cámaras de Seguridad, o todo aquello que en determinado momento pueda poner en riesgo la integridad de las Instalaciones y propiedades de la empresa, se deberá de documentar en el formato FO-EHS-005 Inspecciones y recorridos de Seguridad y FO-EHS-10 Lista de inspecciones de Seguridad
	11	Quince minutos antes de iniciar el turno deberá de recibir notificaciones, encomiendas, reportes, Novedades etc. correspondiente al turno anterior, los cuales deberán de estar documentados en la bitácora general, firmando de entrega y recibido de turno por el responsable de la guarda previamente asignado por la Supervisión
	12	Deberán de estar atentos para la identificación del personal entrante, debiendo de solicitar o verificar que al ingresar a CEP SAR cuente con su identificación de acceso, de lo contrario documentario en el formato de Entrada Extemporánea o Sin Gafete, se deberá de esperar que el acceso sea autorizado por el jefe inmediato si es personal Operativo.
	13	Se deberá de revisar de forma aleatoria, a todo el personal con bultos o maletas sospechosas, así como el ingreso de los vehículos estará sujeto a revisión tanto externa como interna.
	14	Se realiza un recorrido por las puertas principales verificando que se encuentren debidamente cerradas.
	15	Se realizan diferentes recorridos programados para la identificación de hallazgos o condiciones inseguras para reportar.

DOCUMENTO
CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de Elaboración: Febrero, 2013
Departamento: EHS		Hoja: 4/6
Procedimiento: Administración de Actividades de Protección Planta		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
<p>Coordinación SIPP</p> <p>Personal Operativo SIPP</p>	16	<p>Al finalizar el turno se prepara la apertura de los accesos principales para la revisión de mochila, persona y vehículos que se retira del Centro de Producción</p> <p>Otras actividades</p> <p>Deberá de mantener bajo resguardo el control de llaves de la planta, siendo su acceso a ellas solo a personal autorizado. Registrando el control en el formato control de llaves en consigna FO-EHS-017</p> <p>Se podrá facilitar copia, cambio, reparación de chapas o duplicados de llaves será a través de esta Coordinación y con previa autorización de la dirección o Gerencia de EHS</p> <p>Al ingreso de trasportistas deberá de proceder a la revisión, de acuerdo a la instrucción de trabajo (PI-EHS-001)</p> <p>Todo vehículo se deberán guiar hacia el vado de Inocuidad antes de su ingreso a oficinas o planta</p> <p>Uso de Formatos</p> <p>Registro de Ingreso de Visitantes Se usara para el registro de personal que visita el Centro de Producción Santa Rita. Formato FO-EHS-001 Reporte diario de vigilancia</p> <p>Control de Transportistas FO-EHS-012 Se usara para el registro de todo el trasportista proveedor que ingresa al CEP SAR</p> <p>Control de Herramientas y Equipos Menores FO-EHS-013 Se deberá de usar cuando pretenda ingresar con herramientas o equipos, quedando documentados en el formato, el cual servirá para que en su momento puedan retirarlos del CEP SAR bajo revisión y cotejo de lo que ingreso, la revisión de entrada se deberá de hacer por personal de protección planta.</p> <p>Si el equipo no trae número de serie o pudiera ser difícil su identificación el personal SIPP procederá a marcar el equipo para su fácil identificación a la salida.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de Elaboración: Febrero, 2013
Departamento: EHS		Hoja: 5/6
Procedimiento: Administración de Actividades de Protección Planta		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Coordinador SIPP		<p>Control de Accesos de Vehículos FO-EHS-014</p> <p>Formato para documentar las autorizaciones de accesos de vehículos a áreas restringidas, mediante apoyo de la Coordinación SIPP se gestionará que todos los vehículos cumplan con el registro para accesos y solo aplica a personal interno y visitantes frecuentes</p>
Personal Operativo SIPP		<p>Control de Accesos de Equipo Electrónico</p> <p>Se usara cuando personal externo pretenda ingresar con equipo tales como.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celulares • Cámaras Fotográficas • Equipo electrónico de almacenamiento masivo • Equipo de computo • Tabletas electrónicas • Grabadoras de voz • Cámaras de Video <p>Todo personal Interno de CEP SAR deberá de registrar el ingreso de sus equipos electrónicos personales antes mencionados.</p> <p>Fundamentos:</p> <p>Norma C-TPAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controles de Acceso fisico • Seguridad en el Personal • Seguridad en la Tecnología de Informática

DOCUMENTO CONTROLADO

DIAGRAMA DE FLUJO

