



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Control de Ingreso y Salida de Personal de Centro de Producción
Santa Rita S.A. de C.V.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:

PR- EHS- 062

REVISIÓN:

5

FECHA DE REVISIÓN:

Junio -2015

HOJA:

1/9

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer el proceso de acceso de todo el personal que ingresan a las Instalaciones del Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V para cumplir con las medidas de seguridad establecidos y procurar la protección de las instalaciones, personal y bienes de la empresa.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.:

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

- ➔ Personal del Centro de Producción.
- ➔ EHS



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

POLITICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Técnica	Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS	Hoja: 2/9
Procedimiento: Control de Ingreso y Salida de Personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.	

CONSIDERACIONES GENERALES

Este procedimiento es un documento de referencia en la que se establecen las medidas generales de control de acceso y salida de personal del CEPSAR.

Los lineamientos y responsabilidades mencionadas en esta guía no son limitativos. Cualquier consigna o lineamiento adicional referente a la seguridad física puede ser establecido por la Gerencia de EHS

La Gerencia de EHS, Dirección Técnica, Administrativa o General podrán solicitar alguna revisión exhaustiva de algún vehículo o persona que entre o salga de CEPSAR.

Al ocurrir un accidente Grave o acontecimiento ilícito grave, dentro de instalaciones, se cancelan las entradas y salidas sin autorización de la Gerencia de EHS o Dirección correspondiente

Todos las personas que ingresan al CEPSAR deberán de cumplir y hacer cumplir los requerimientos marcados en este procedimiento

Medidas preventivas al ingreso de personal



El personal externo deberá de registrarse en la bitácora correspondiente Registro de Reporte Diario de Vigilancia FO-EHS-001

Todo equipo de cómputo como cámaras fotográficas deberán de registrarse y solicitar su autorización por escrito en el formato Control de Herramienta y Equipos Menores FO-EHS-013, o de lo contrario dejarlo en resguardo en caseta de vigilancia, siendo entregado a su salida del Centro

Personal contratista, visitante o proveedor deberá demostrar identificación oficial y/o identificación de su centro de trabajo, según lo requieran

Todo personal que ingrese a CEPSAR deberá de portar su gafete de identificación de forma visible

Si ingresa con herramienta o equipos menores, que no sea de propiedad de la empresa deberá de registrarlos en el formato Control De Herramientas y Equipos Menores FO-EHS-013



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

POLITICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Técnica	Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS	Hoja: 3/9
Procedimiento: Control de Ingreso y Salida de Personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.	
<p>Todo el personal que ingrese deberá de permitir y dar las facilidades al personal de Seguridad cumpla con sus actividades de prevención y salvaguarda</p>	
<p>Medidas preventivas a la salida del Centro</p>	
<p>El personal que pretenda extraer cualquier bien de la empresa deberá de contar con autorización de acuerdo al Formato Autorización de Salida</p>	
<p>Para la salida de bienes propiedad de CEPSAR como equipo de cómputo, el portador deberá de presentar para registro su comprobante de comodato del equipo o autorización escrita designada por la Gerencia de Sistemas.</p>	
<p>De la herramienta los proveedores o contratistas deberán de presentar el formato Control De Herramientas y Equipos Menores FO-EHS-013 cual fue llenado a su ingreso, debiendo de presentar al personal de SIPP el cual validara que corresponda a lo ingresado y declarado.</p>	
<p>De la salida de vehículos oficiales, el portador deberá de presentar su autorización su salida correspondiente.</p>	
<p>El personal Operativo que haya ingresado sin gafete deberá de devolver el gafete temporal que se le asignó al ingreso, en conjunto con su incidencia realizada</p>	
<p>Todo personal o vehículo podrá ser revisado en su pertenencias por personal SIPP, en caso de encontrar alguna anomia se notificara a la Gerencia EHS</p>	
<p>DOCUMENTO CONTROLADO</p>	



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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS		Hoja: 4/9
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Personal Operativo SIPP	01	Recibe en puerta principal de manera cordial
Personal Administrativo	02	Muestra su gafete al ingreso, si no cuenta con su gafete se registra y se da acceso a su área de trabajo, se le asignara un gafete temporal el cual deberá de regresar a su salida, dejando un registro en el formato FO-EHS-009
Personal Operativo SIPP	03	El personal deberá de ingresar únicamente por la caseta de control de mostrando su gafete, y registrar su entrada en la terminal electrónica, si no se identifica por algún motivo de extravió u olvido de gafete, deberá de esperar en vigilancia hasta que su jefe inmediato le autorice el ingreso y registrarse en el formato FO-EHS-009
	04	Si el personal ingresa fuera de horario de acuerdo al reglamento interno de trabajo, se le registrara en el formato FO-EHS-009 Entrada Extemporánea o Sin Gafete, se le retirara la credencial la cual se entregara a Recursos Humanos para que sea devuelta posteriormente.
	05	A todo el personal se le revisara de forma aleatoria, las bolsas y mochilas propiedad de los trabajadores verificando que no contengan sustancias prohibidas, bebidas embriagantes o armas de cualquier tipo, en caso de ser así, impedir la entrada haciendo la observación en el "reporte diario de inspección general" y dar aviso a la Gerencia de EHS.
	06	Observa el estado del personal (estado de ebriedad o denota alguna alteración de estar bajo la influencia de algún tipo de droga) en caso de ser así, se notificara a Servicio Médico para realizar el examen correspondiente.

DOCUMENTO CONTROLADO



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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS		Hoja: 5/9
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Personal Operativo SIPP Contacto en planta	07	Ingreso de proveedores y visitantes Se procede de acuerdo al punto 01 y Se notifica al contacto en planta para autorizar su ingreso
	08	Si autoriza, se procede al registro en el formato FO-EHS-001 Reporte Diario de Vigilancia, Toda persona ajena a la empresa deberá de entregar una identificación, que será canjeada por el gafete de control de visitantes
	09	Si no cuenta con ninguna, identificación se le pide al contacto en planta que se dirija a caseta de vigilancia para su identificación y autorización de ingreso.
	10	Si el ingreso es con vehículo, deberá de seguir los lineamientos marcados en el procedimiento Control de Acceso de Vehículos
	11	Ingreso de contratistas, pasos 03 al 06, 08 y 09 Antes de ingreso a planta se deberá de completar la capacitación para contratistas, en la cual se deberá de incluir al menos los temas de seguridad industrial, medio ambiente, Servicio Médico, Calidad e Inocuidad, así como contar con la siguiente información: Deberá de entregar al inicio de actividades en planta <ul style="list-style-type: none"> • Altas ante el IMSS • Exámenes médicos • Carta responsiva • Identificación de personal • Registro de herramientas y equipo menor que ingresara • Registro y autorización de ingreso de vehículos • Curso de inducción a contratistas • De manera bimensual deberá de entregar <ul style="list-style-type: none"> • Copias legibles de sus pagos ante el IMSS • Así como cambios en personal, bajas y altas deberán de ser entregadas a la jefatura de SIPP Toda salida de material, producto o materia prima deberá de ser autorizada mediante el formato de salida y autorizada por la gerencia a cargo de la supervisión.

DOCUMENTO
CONTROLADO



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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS		Hoja: 6/9
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
		<p>Reglas Generales de Acceso a Áreas Restringidas</p> <p>Área restringida, es todo lugar que por su proceso, sea vulnerable o crítico para la empresa (Almacén, Expedición, Empaque, Áreas de Producción, Fertirrigación, Fitosanidad, Módulos de Gas, Oficinas Administrativas, Área de Sistemas y otros)</p> <p>Disuasión de personal No autorizado en áreas restringidas</p> <p>Se deberá de gestionar medios disuasivos y preventivos para disminuir la probabilidad de ingreso de personal no autorizado o contaminación que comprometa la carga de exportación</p> <p>Referente a los medios disuasivos se deberá de tener campañas permanentes de seguridad visual y difusión de las medidas de seguridad que marca este procedimiento</p> <p>Deberán de promover en conjunto con la Gerencia de EHS y Capacitación, elementos que ayuden al personal a identificar personal no autorizado en áreas restringidas (Empaque, Almacén, Invernaderos, pozos de agua, etc.)</p> <p>En caso de identificación de personal no autorizado en áreas restringidas, todo el personal de CEPSAR tiene la obligación de notificar por algún medio al área correspondiente.</p> <p>Si el ingreso ha sido por personal que no corresponde al CEPSAR se deberá de pedir apoyo al departamento de SIPP</p> <p>Evaluará la situación y a la persona que ha violado las medidas de seguridad. Si está en estado inconveniente solo se vigilara que no cometa algún delito; la Jefatura de SIPP notificara a la Gerencia de EHS o a al directivo más próximo para que autorice el apoyo externo o la intervención física</p> <p>Siendo esto como último recurso a emplear, siempre buscando el dialogo y la comunicación para la disuasión.</p> <p>Mantendrá siempre en caseta de vigilancia y recepción los números de apoyo a emergencias más próximas a CEPSAR.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO



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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS		Hoja: 7/9
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
		<p>Áreas restringidas se consideran todas aquellas en las que exista algún riesgo de contaminación del producto final o daño a sus procesos de forma intencional o no; Siendo en estas áreas necesario un control o registro de ingresos el cual quedara a cargo del área correspondiente así como toda visita deberá de ser guiada por el responsable del proceso.</p> <p>Todo acceso sin autorización de responsable puede ser causa de retiro de planta o sanción que se acuerde o establezca en coordinación con Recursos Humanos</p> <p>Todo el personal cuando se le requiera deberá demostrar su gafete de identificación y siempre deberá de portar en un lugar visible o disponible.</p> <p>Toda persona que ingrese a áreas restringidas definidas deberá de apegarse a los reglamentos propios del área así como de cumplir con las medidas de Seguridad e Inocuidad requeridas portando siempre su equipo de seguridad designado</p> <p>En caso de pérdida de gafete el colaborador de CEPSAR, deberá de acudir al área de Recursos Humanos para su reposición.</p> <p>En caso de que un visitante pierda el gafete deberá de comunicárselo al contacto en planta para que notifique a SIPP y sea dado de baja y su reposición deberá de ser con un número diferente al extraviado</p> <p>Todo personal ajeno a la empresa deberá de registrarse en los formatos correspondientes que serán facilitados por parte de SIPP</p> <p>Si es una visita multitudinaria se podrá leer en grupos la información y realizara un solo registro de acceso</p> <p>Los visitantes Oficiales (Gobierno Federal, Estatal o Municipal, SEMARNAT, PROFEPA, STPS, SEGAM) deberán de registrarse en el Registro Reporte Diario de Vigilancia FO-EHS-011 y se le informara a la dirección correspondiente o en su caso a la Gerencia que le corresponda para que sean recibidos.</p> <p>Las visitas extemporáneas o imprevistas podrán ser autorizadas únicamente por la Dirección General. Las inspecciones de vehículos particulares y oficiales deberán de ser al azar de acuerdo consideración del personal Operativo de SIPP.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO

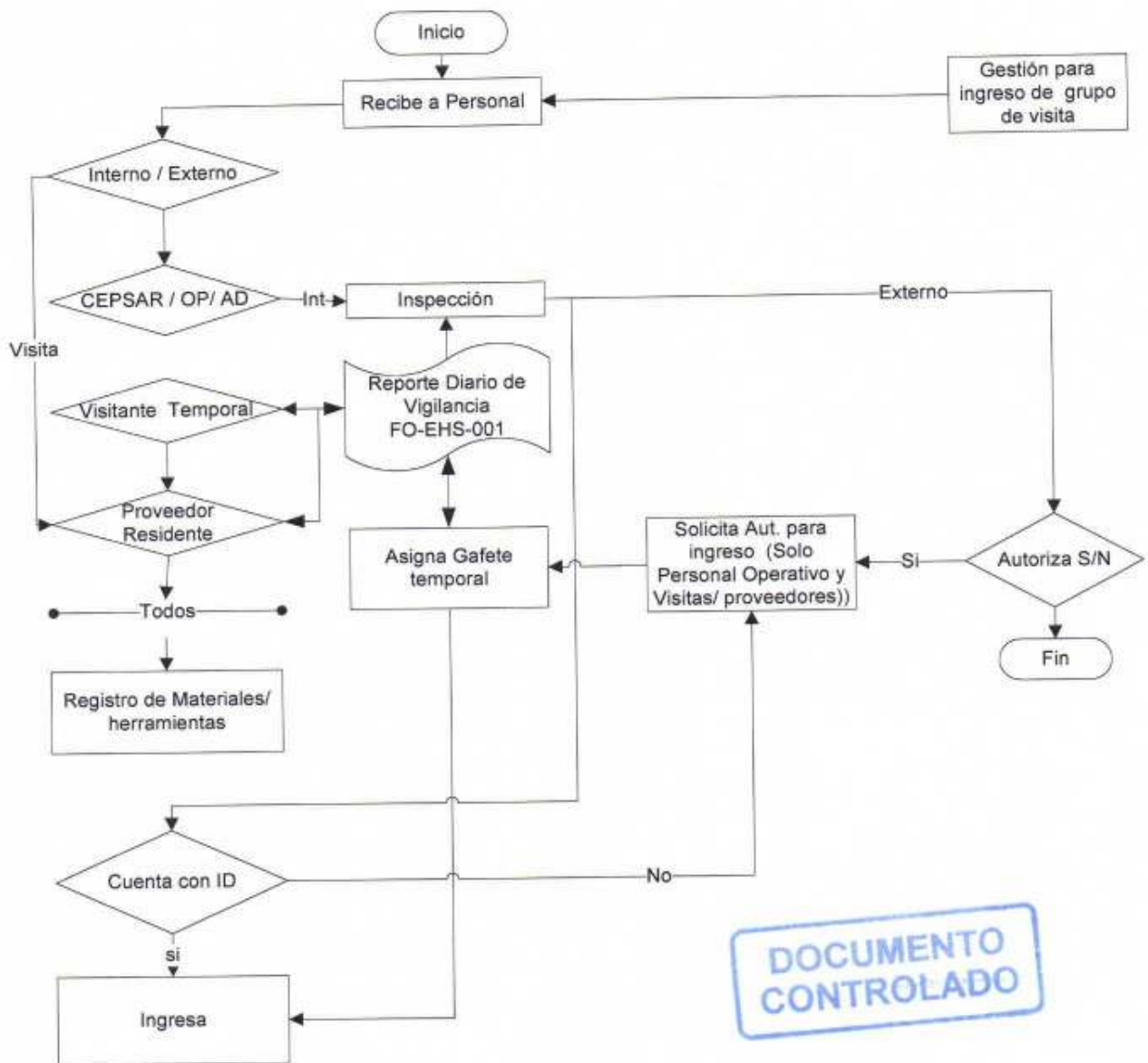


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009	
Departamento: EHS		Hoja 8/9	
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. DE C.V.			
Visitantes-Proveedores/ CEPSAR	Operativos SIPP	Jefatura Inmediata	Contacto en planta

Entrada:



DOCUMENTO CONTROLADO

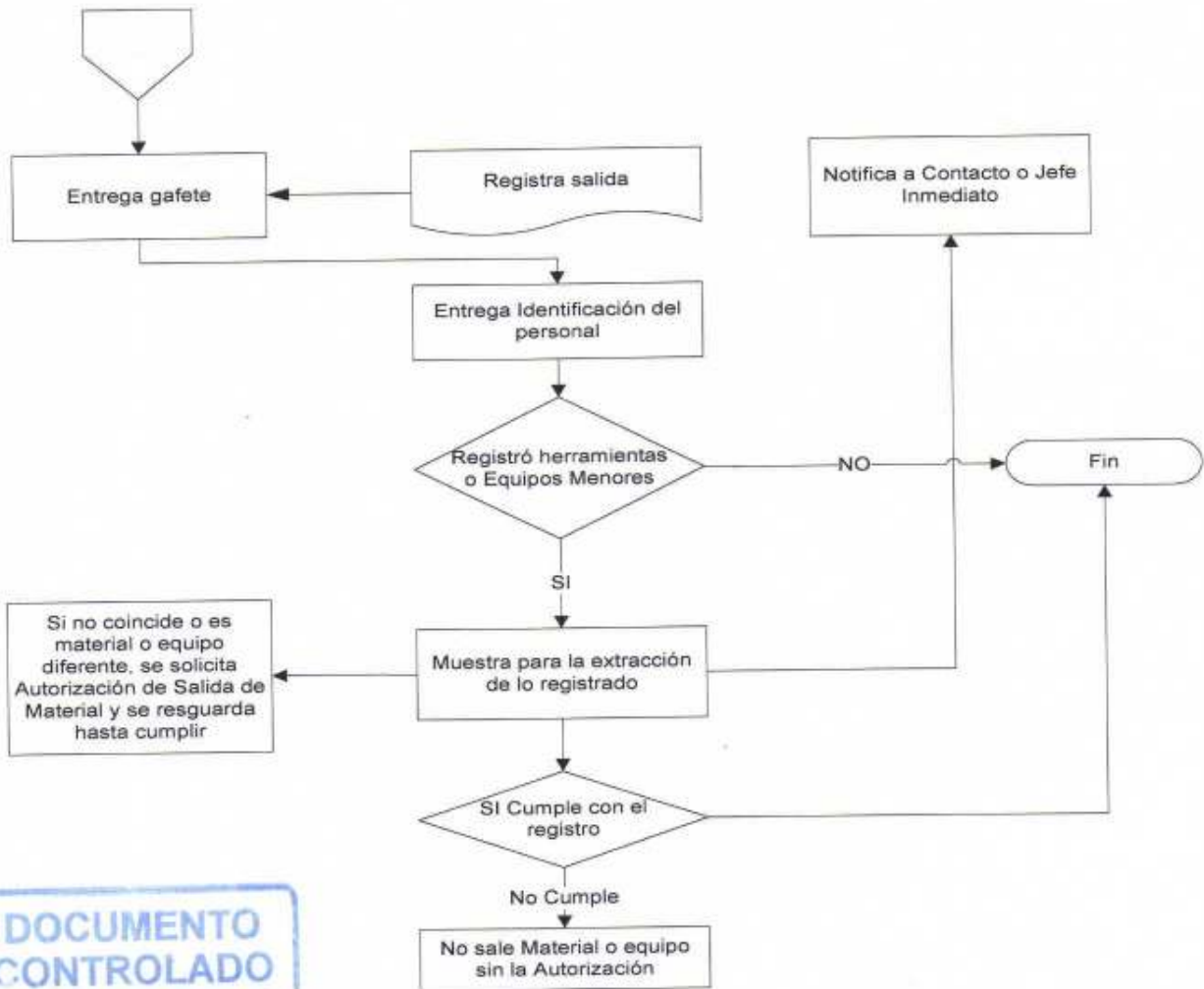


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: EHS		Hoja 9/9
Procedimiento: Control de ingreso y salida de personal de Centro de Producción Santa Rita S.A. DE C.V.		
Operativo SIPP	Visitante/ Proveedor/ CEPSAR	Contacto/ Jefatura Inmediata

Salida:



DOCUMENTO CONTROLADO

Formuló Ing. Miguel A. Torres Hernandez GERENTE DE EHS	Revisó Ing. Miguel A. Torres Hernandez GERENTE DE EHS	Autorizó Ing. Ismael Padrón Segura DIRECTOR TECNICO
---	--	--