

## Preguntas de presentación y contextualización

1. ¿Cuál es su nombre completo? ¿Qué profesión o especialidad tiene?
  2. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en Sodexo Perú?
  3. ¿Cuál es su cargo actual dentro del área HSE?
  4. ¿Qué funciones o responsabilidades específicas tiene en ese rol?
  5. ¿Cuál es el objetivo general del proceso HSE en Sodexo Perú?
- 

## Gestión de Capacitaciones HSE

6. ¿Cómo se elabora el programa anual de capacitaciones HSE? ¿Quién lo aprueba?
  7. ¿Qué criterios se usan para definir los temas de las capacitaciones?
  8. ¿Cómo se programa cada sesión de capacitación? ¿Se informa por correo o verbalmente?
  9. ¿Qué tipo de materiales (documentos, videos, guías) se usan en las capacitaciones?
  10. ¿Cómo se toma asistencia en las sesiones actuales?
  11. ¿Se realiza alguna evaluación al final de las capacitaciones? ¿Cómo se registra el puntaje?
  12. ¿Hay un formato de constancia o certificado para los que aprueban la capacitación?
- 

## Gestión de Inducciones HSE

13. ¿A quiénes se les aplica una inducción? ¿Solo al personal nuevo?
  14. ¿Con qué frecuencia se programan las inducciones? ¿Quién las coordina?
  15. ¿Qué contenidos se imparten durante la inducción?
  16. ¿Cómo se valida si una persona entendió correctamente los temas de la inducción?
  17. ¿Se emite una constancia de haber realizado la inducción? ¿Tiene un formato, es impreso o virtual?
- 

## Gestión de Difusiones y Comunicados

18. ¿Qué tipo de información se difunde al personal (ej. alertas, nuevas políticas, cambios de procedimiento)?
19. ¿Quién elabora los comunicados y quién es el encargado de difundirlos?
20. ¿Cómo se verifica que un trabajador haya leído y comprendido un comunicado?
21. ¿Se utiliza algún archivo adjunto o documento como evidencia?
22. ¿Qué sucede si un trabajador no confirma la recepción del comunicado dentro del plazo esperado?

23. ¿Dónde se almacenan los registros de confirmación y por cuánto tiempo deben conservarse?
  24. ¿En qué situaciones se considera que un comunicado ya ha sido completamente difundido y cerrado?
- 

### **Gestión de Incidentes y Accidentes**

25. ¿Qué diferencia existe entre un incidente y un accidente?
  26. ¿Quién puede reportar un evento HSE y qué datos se registran de esa persona?
  27. ¿Qué información se registra cuando ocurre un incidente o accidente?
  28. ¿Se recopilan evidencias como fotos, informes o testimonios? ¿Cómo se almacenan?
  29. ¿Qué medidas correctivas se aplican luego de un evento? ¿Quién las decide?
  30. ¿Cómo se da seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas?
  31. ¿Cuáles son los pasos que siguen una vez que se registra un incidente o accidente?
- 

### **Gestión de Inspecciones**

32. ¿Qué criterios usan para definir el cronograma de inspecciones?
  33. ¿Existe un cronograma formal?, ¿Quién lo aprueba?
  34. ¿Quién realiza las inspecciones y cómo se documentan los hallazgos?
  35. ¿Cómo se determinan las acciones correctivas según el hallazgo?
  36. ¿Cómo se realiza el seguimiento y cierre de las acciones correctivas? ¿Se documenta?
- 

### **Gestión de Reportes**

37. ¿Qué tipos de reportes se generan actualmente? (por ejemplo, asistencia, evaluación, incidentes)
38. ¿Cómo es el proceso de negocio en la gestión de reportes, si podría brindarme la secuencia de actividades, la descripción de cada actividad y el responsable de esta actividad?
39. ¿Cuáles serían los pasos de los casos de uso de cada requerimiento en la gestión de reportes?
40. ¿Quién o quienes tienen acceso a los reportes?
41. ¿Cada cuánto se generan los reportes? ¿Se programan automáticamente?
42. ¿Qué decisiones o acciones se toman a partir de los reportes generados?

### **Gestión de Usuarios**

43. ¿Cómo gestionan hoy el registro de nuevos usuarios (trabajadores, supervisores, contratistas, etc.)?

- 44. ¿Existen roles o perfiles definidos actualmente?
- 45. ¿Qué datos consideran esenciales al registrar un usuario (por ejemplo, nombre, correo personal, identificación, etc.)?
- 46. ¿Hay alguna expectativa en cuanto a funcionalidades adicionales, como notificaciones o generación de reportes de usuarios?



### **Preguntas Finales (Integración del proceso)**

- 47. ¿Qué problemas o dificultades tienes actualmente en la gestión de todo este proceso?
- 48. ¿Cuáles son los puntos más críticos donde ocurren errores o retrasos?
- 49. ¿Qué beneficios esperaría que brinde una plataforma digital para automatizar estos procesos?
- 50. ¿Qué funcionalidades considera que son esenciales que tenga la web?