

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

PROYECTO
“DIAGNÓSTICO Y ACCIÓN
PARA EL CUMPLIMIENTO
DE LA LEY GENERAL DE
PERSONAS CON
DISCAPACIDAD”

CLIENTE
GRUPO GLORIA”



MA001RHL1.0



- Servicio
- Valor añadido
- Creatividad
- Comunicación horizontal

VALORES DE SABHA



I. Descripción del Manual

II. Servicio de Consultoría

III. Metodología

IV. Herramientas

- Descripción
- Objetivo
- Alcance
- Marco legal
- Descripción
- Base teórica
- Definición de proceso
- Definición de procedimiento
- Jerarquía de Descripción de Puestos
- Cadena de valor de la consultoría
- Etapas del proyecto
- Organización del equipo
- Abordaje técnico
- Esquema de evaluación – determinación
- Evaluación de funcionalidades
- Determinación de aptitud
- Flujo de inteligencia de negocios
- Organización del equipo
- Pr01 – Homologación de puestos
- Pr02 – Evaluación – Determinación
- Formato FEDD
- Nomenclatura código Sabha
- Tabla de empresas del Grupo Gloria
- Tabla de locales del Grupo Gloria
- Nomenclatura de documentos



I. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

I. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL



El documento “Manual de Procedimientos de Consultoría” describe la metodología de trabajo y los procedimientos para atender el servicio de consultoría “Diagnóstico y acción para el cumplimiento de la ley general de personas con discapacidad” en el cliente Grupo Gloria. El cual tiene el objetivo de evaluar y determinar la aptitud de un puesto de trabajo para ser ocupado por una persona con alguna discapacidad en sus funcionalidades y en un determinado grado.

El documento sirve de consulta y guía para los consultores en el desarrollo de la consultoría, está diseñado para atender a un cliente específico considerando sus particularidades y que requiere que la metodología planteada se ajuste a sus formas de operar, situación actual y en general a su cultura empresarial.

El manual considera ajustes en sus procedimientos, para lo cual incluye notas, las que aparecen a lo largo del documento, describen las consideraciones a tomar para posibles cambios en función a la operación del cliente.

La metodología se presenta organizada en tres secciones, la primera describe el servicio de consultoría a cumplir para el cliente mencionado. En la segunda sección se describe al detalle las etapas a seguir para realizar el servicio de consultoría con los procedimientos que la componen, explicados de forma simple y directa a través de flujogramas la secuencia lógica de las actividades a realizar, los actores que las ejecutan y notas explicativas. Previamente se presentan los conceptos teóricos que sirven de marco para comprender fácilmente la descripción metodológica.

I. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL



Finalmente, la tercera sección presenta las herramientas, compuestas por formatos y nomenclaturas que emplea la metodología.

A lo largo del manual se encontrarán los siguientes íconos, como llamadas de atención.



Anotación crítica para el proyecto, que puede generar un cambio de alto impacto.



Información que contiene mayor detalle en la explicación de un punto específico.



II. SERVICIO DE CONSULTORÍA

II. SERVICIO DE CONSULTORÍA



Descripción

El servicio de consultoría solicitado y para el cual aplica este manual es llevar a cabo un estudio sobre una cantidad de puestos de trabajo vigentes, los cuales pertenecen a las empresas del Grupo Gloria y determinar cuales de dichos puestos pueden ser ocupados por personas con discapacidad y en que grado. El objetivo y alcance del proyecto de acuerdo a la propuesta elaborada por SABHA son los siguientes:

Objetivo

Brindar herramientas e instrumentos que permitan al Grupo Gloria tomar acción para identificar, mitigar y eventualmente reducir los riesgos que podrían afrontar ante una inspección de la SUNAFIL respecto al cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley N° 29973.

Alcance

- El alcance del proyecto considera el estudio de puestos de trabajo y no de las personas que los ocupan.
- El estudio considera 13 empresas del Grupo, de las cuales se analizarán al 100% los puestos de trabajo de 6 empresas y al 20% los puestos de trabajo de 7 empresas. Como se muestra en el gráfico a continuación.



Monitorear durante el proyecto si el objetivo y alcance han sufrido alguna variación que afecte el desarrollo del mismo.

II. SERVICIO DE CONSULTORÍA

%	Empresa	Zona	Ubicación	Nº Total de puestos	Nº puestos a evaluar(sin exentos)
Empresas tipo A 100%	Casagrande	Norte	Trujillo	587	201
	Concreto Super Mix	Sur	Arequipa	125	62
	Gloria	Lima	Huachipa	201	68
		Lima	Edif Corp	121	121
		Norte	Cajamarca	22	5
		Norte	Tarapoto	11	4
		Norte	Virú	20	6
		Sur	Arequipa	57	15
	Industrias Cachimayo	Sur	Cuzco	46	12
	Trupal	Lima	Huachipa	188	62
		Lima	Evitamiento	83	34
		Norte	Trujillo	81	7
	Yura	Sur	Arequipa	201	46
Empresas tipo B 20%	Agroaurora	Norte	Sullana	113	23
	Agrolmos	Norte	Olmos	102	20
	Cal Cemento Sur	Sur	Puno	89	13
	Cartavio	Norte	Trujillo	110	70
	Deprodeca	Lima	Prod - Snack	15	2
		Lima	Edif Corp	69	14
		Lima	Huachipa	55	11
		Varios	Provincia	45	9
	Racionalización Empresarial	Lima	Huachipa	60	12
		Sur	Arequipa	74	15
	San Jacinto	Norte	Chimbote	246	49
Suma de puestos				2721	881

Total sedes 100%

13

Total sedes 20%

11



Las empresas tipo A se desarrollarán sin descontar puestos exentos.

Marco legal

Relacionado a Personas con Discapacidad:

- Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- DS 002-2014-MIMP – Reglamento de la Ley
- RM 107-2015-TR – Normas para Fiscalización de Cuota de Empleo

Relacionado a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 005-2012-TR – Reglamento de la Ley
- RM 480-2008/MINSA - Listado de Enfermedades Profesionales
- RM 375-2008-TR – Evaluación de Riesgos Disergonómicos
- RM 312-2011/MINSA – Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales
- Ley 28551 – Obligación de Elaborar Planes de Contingencia



III. METODOLOGÍA

IV. METODOLOGÍA



DESCRIPCIÓN

Nuestra metodología soporta los requerimientos del servicio solicitado por el cliente de acuerdo a la propuesta formalmente aceptada. Así mismo, hemos considerado los acuerdos verbales, no formales, realizados con el cliente. La metodología considera las particularidades del cliente Grupo Gloria, como cultura empresarial, recursos, facilidades brindadas, entre otros. Durante la etapa de entendimiento del cliente hemos realizado ajustes en la metodología en función a las variantes que íbamos conociendo. La versión actual considera los principales ajustes a la metodología luego de ser probada en trabajo de campo por los consultores.

El abordaje de la solución al servicio de consultoría solicitado, se desarrolló mediante la metodología orientada a procesos. Determinado inicialmente el producto a conseguir de la consultoría se planteó el procedimiento solución, para este caso el producto es la determinación del status de un puesto de trabajo el que indicará si un puesto de trabajo puede ser ocupado por una persona con algún grado de discapacidad. A partir del producto se crearon los procesos que se desarrollarían alrededor y se empleó la organización del equipo de trabajo planteada al inicio del proyecto. Con los actores del equipo se elaboraron los procedimientos que desarrolla la metodología.

BASE TEÓRICA

La base teórica usada es la visión por procesos, la cual entiende y describe el proyecto en función a los procesos que se deben desarrollar para obtener los productos acordados con el cliente.

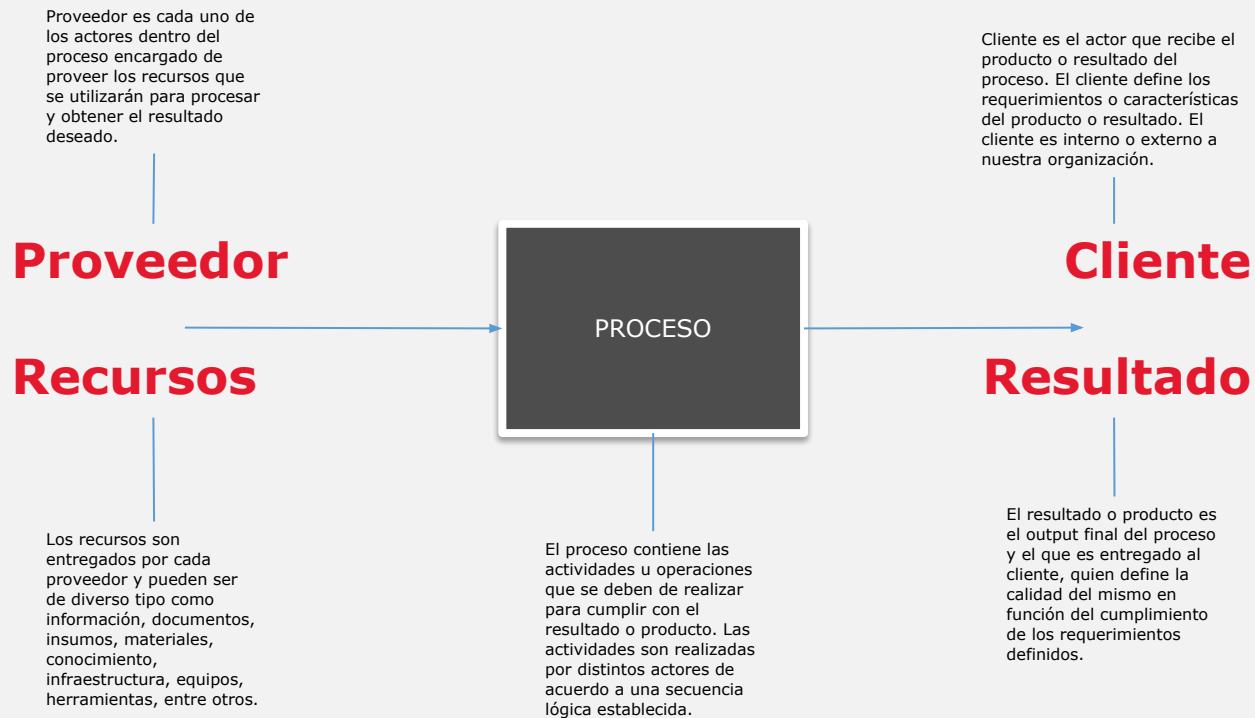
Toda visión por procesos identifica como proceso a cada sistema formado por cinco elementos: proveedor, recursos, proceso, cliente y resultado o producto.

Este sistema de elementos permite fijar la atención en los productos y lo que se requiere para que estos se ejecuten de acuerdo a los requerimientos del cliente y los recursos disponibles.

La explicación de como funciona cada proceso se hace a través de los procedimientos, los cuales describen actividad por actividad y en una secuencia lógica como se desarrolla el proceso y se obtiene el producto. El procedimiento en el presente manual se describe mediante un diagrama de flujo como medio para narrar de forma directa y sencilla la secuencia de actividades a seguir.

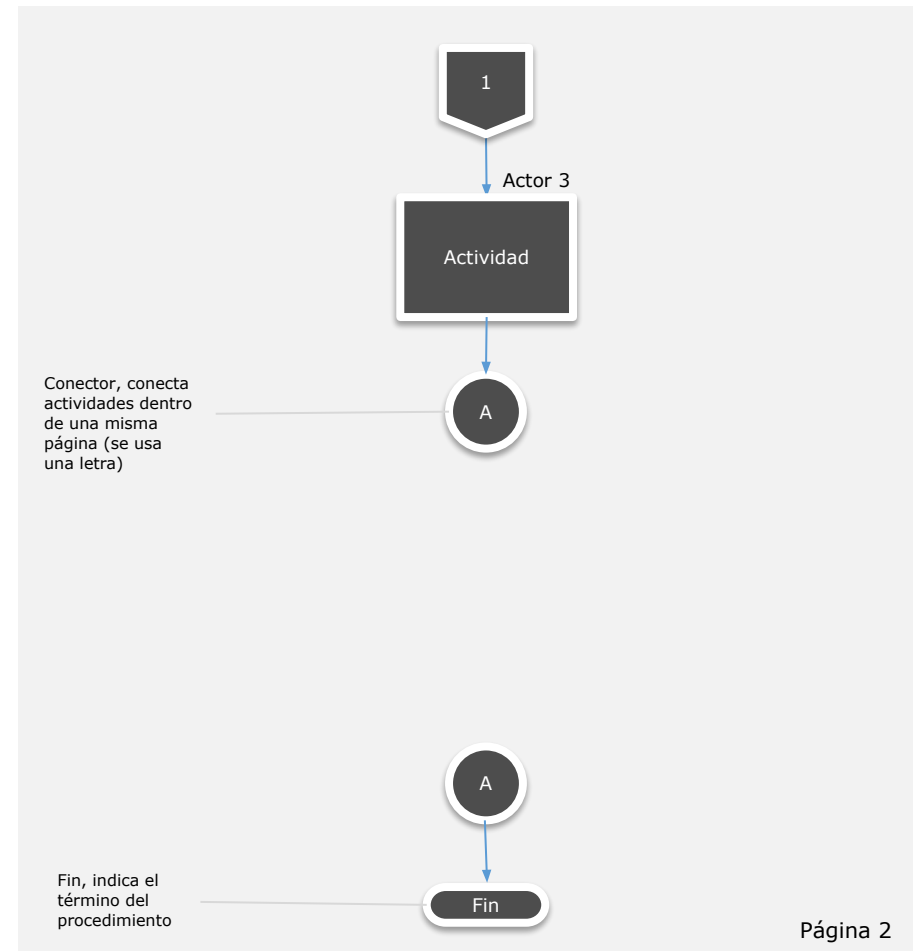
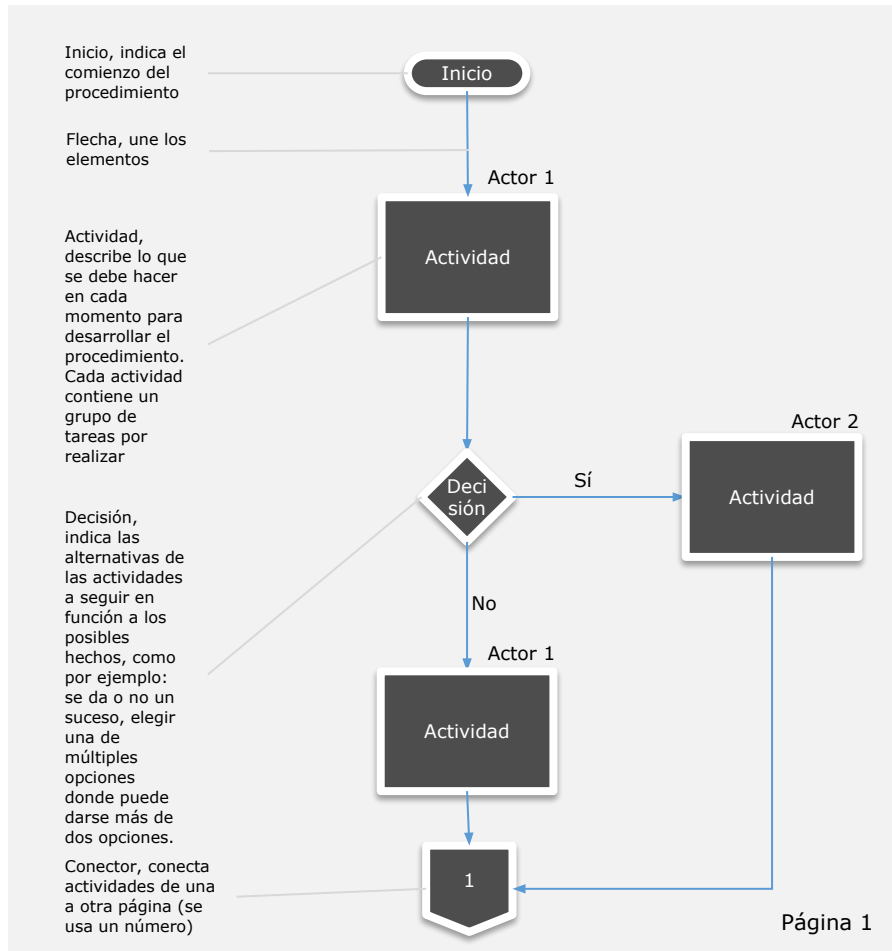
A continuación se define y describe proceso y procedimiento.

DEFINICIÓN DE PROCESO



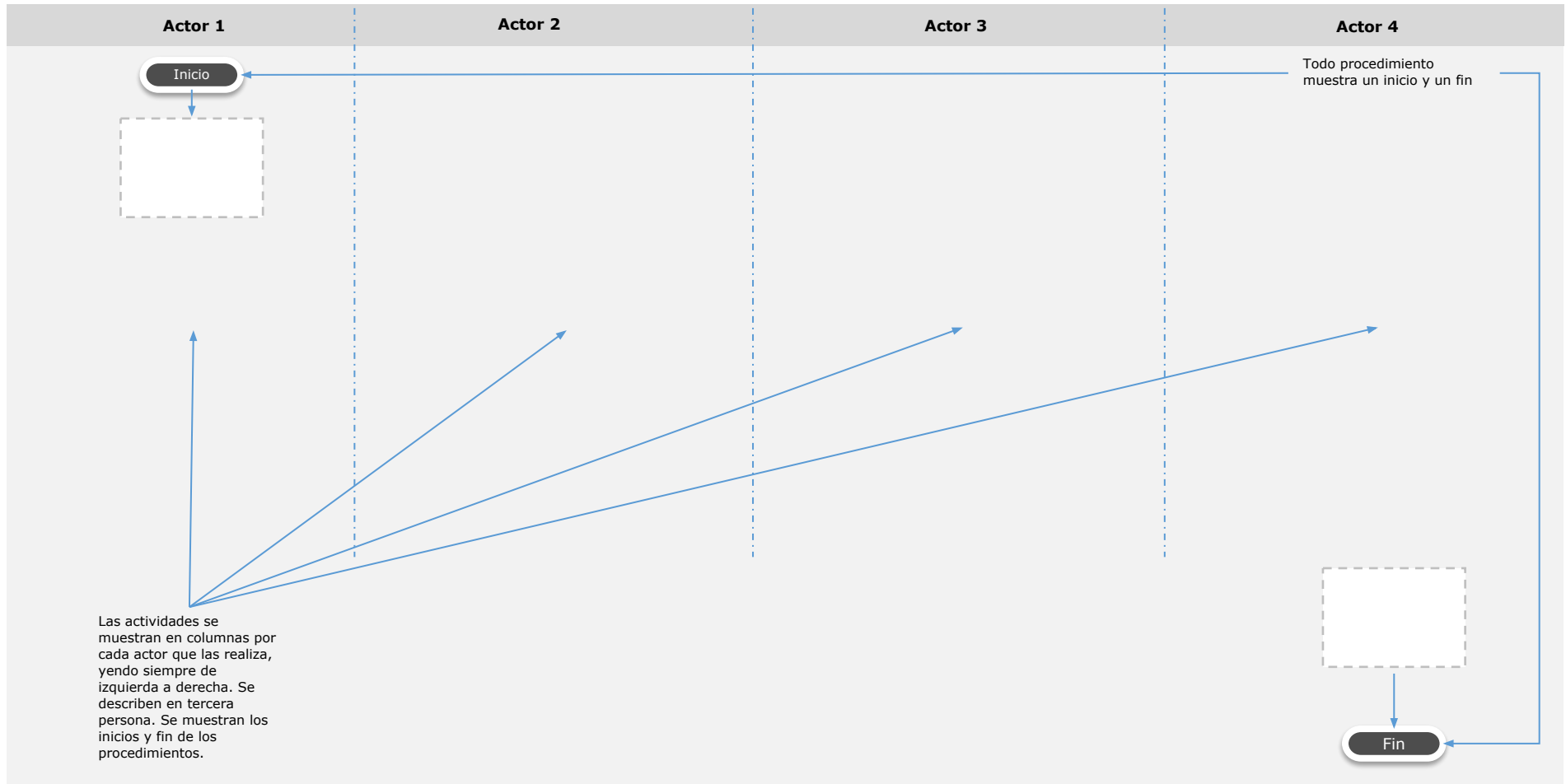
Definición: El proceso es un sistema de cinco elementos, los cuales se explican en el gráfico. La descripción de como interactúan se denomina procedimiento.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO



Definición: El procedimiento narra la forma en que se desarrollan las actividades de un proceso para lograr el resultado o producto. En el gráfico se describen los elementos.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO



Definición: El procedimiento narra la forma en que se desarrollan las actividades de un proceso para lograr el resultado o producto. En el gráfico se describen los elementos.



Jerarquía de Descripción de Puestos

Jerarquía de descripción de puestos

Al desarrollar un servicio orientado a información relativa a un puesto se emplearán términos que lo describan. Para lo cual se utiliza la pirámide de jerarquías, donde la responsabilidad es el principal término y los pasos son los más detallados.

Para el proyecto empleamos los términos funciones y actividades, en base a los cuales se describe la metodología.

A continuación, se muestra la jerarquía de descripción.

Jerarquía de Descripción de Puestos

Jerarquía

Para el desarrollo de la metodología de evaluación se ha empleado la jerarquía de descripción adjunta, en la cual los puestos se describen de acuerdo a responsabilidades, las cuales se cumplen realizando funciones, las mismas que se cumplen realizando actividades, las que están compuestas por tareas y estas por un elemento menor que es el paso.



CADENA DE VALOR DE LA CONSULTORÍA

Las actividades de la consultoría se organizaron para tener perspectiva de todo el servicio. La organización se hizo en función al servicio ofrecido al cliente. Se definieron diez macro actividades que forman la cadena de valor descrita desde la perspectiva de los consultores. Las macro actividades se presentan en secuencia lógica mediante eslabones y contiene cada uno elementos que se explican en el siguiente gráfico.

Macro actividad

1



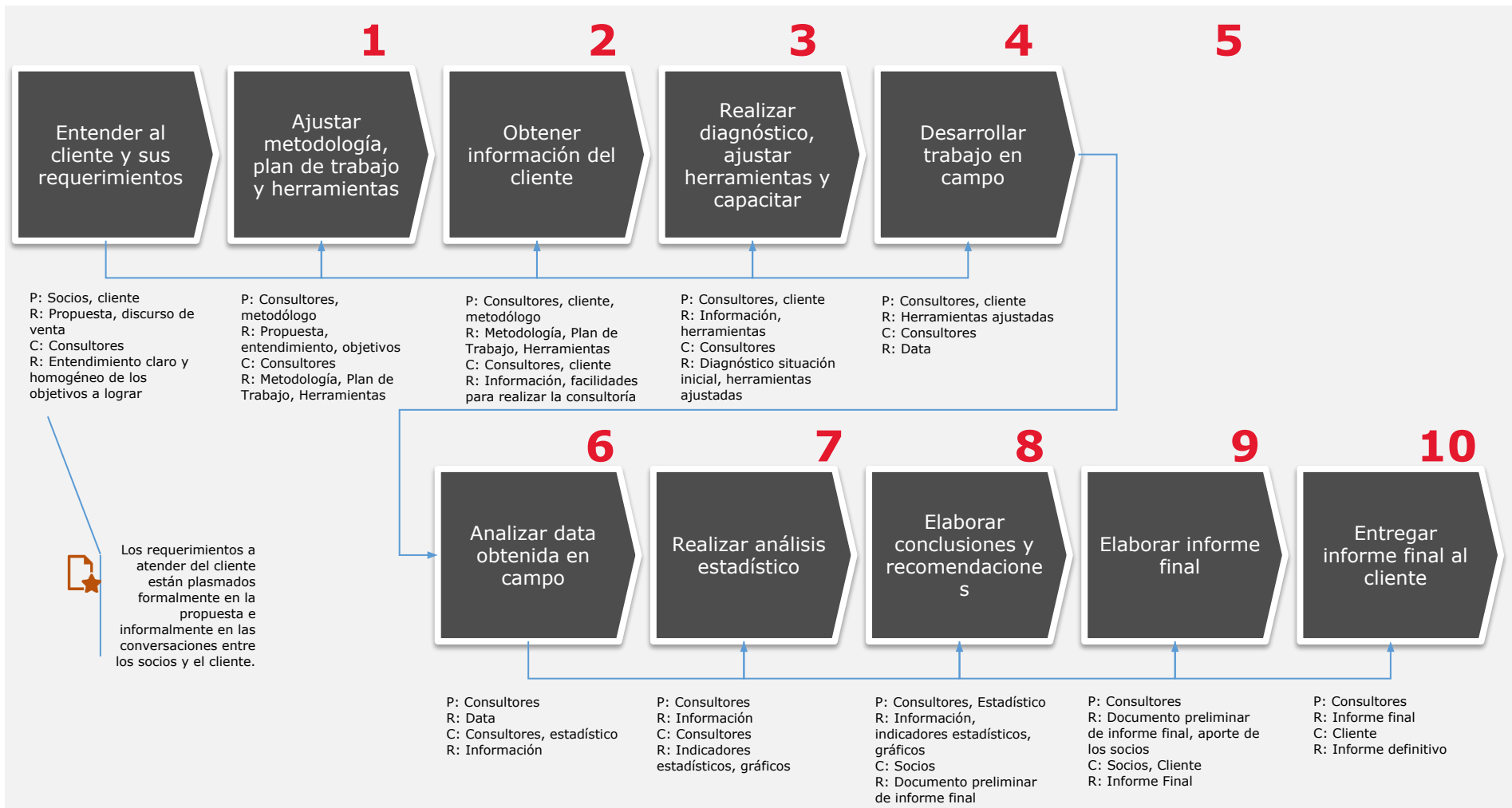
El macro proceso contiene actividades en diferentes niveles. Esta conformada por cinco elementos:

P: Proveedor
R: Recurso
C: Cliente
R: Resultado o producto/servicio
Pr: Proceso, actividades que se realizan dentro de la macro actividad

Las macro actividades representan el proceso de ejecución del proyecto, es decir, no se consideran las labores de venta y aceptación del proyecto, ni las labores post venta, así como, las administrativas.

A continuación se presenta la cadena de valor, los eslabones se muestran uno tras otro por temas gráficos y para facilitar la comprensión, en la realidad los eslabones pueden tener cierto grado de traslape.

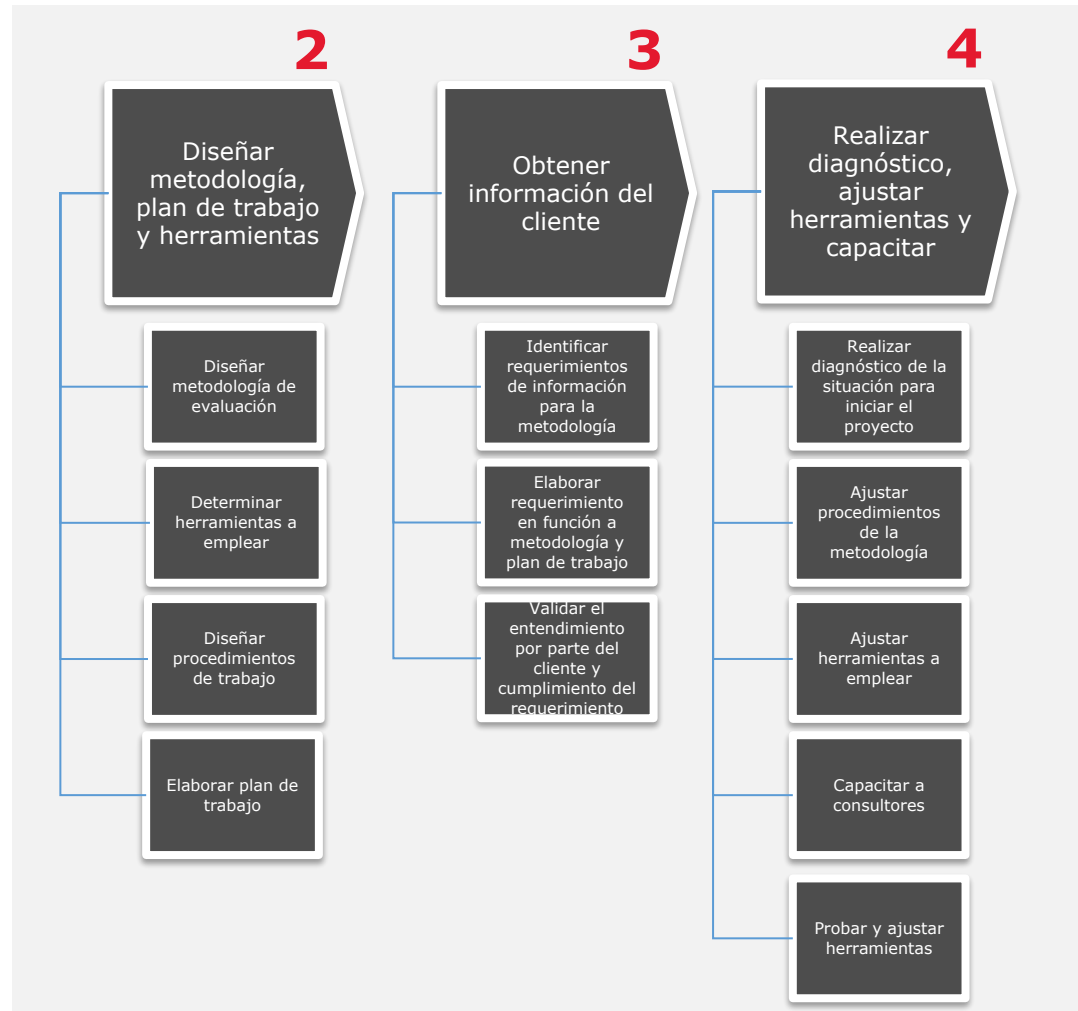
CADENA DE VALOR DE LA CONSULTORÍA



CADENA DE VALOR DE LA CONSULTORÍA

La metodología se desarrolló principalmente en tres macro actividades y en las actividades mostradas para cada una.

La información aportada por el cliente, las restricciones sobre la misma y las variaciones en el alcance fueron determinantes para la determinación de la metodología. Debido a estas variantes la metodología se ajustó continuamente hasta una versión más estable.



ETAPAS DEL PROYECTO

Posteriormente a definir la cadena de valor de la consultoría se determinaron las etapas del proyecto las cuales organizan las actividades para la perspectiva del cliente.



ABORDAJE

En función al objeto del servicio descrito en la propuesta técnica y la descripción verbal de los socios respecto al servicio acordado se planteó el abordaje metodológico.

Objeto del servicio:

- El objetivo de este servicio es brindar herramientas e instrumentos que permitan al Grupo Gloria tomar acción para identificar, mitigar y eventualmente eliminar los riesgos que podría afrontar ante una inspección de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral respecto al cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la Ley N° 29973. El servicio estará sujeto a la determinación de la cantidad de puestos alcanzados por el estudio en función a los criterios definidos por el Grupo Gloria.

El objetivo específico de la consultoría es realizar un estudio para “determinar si un *puesto de trabajo* puede ser ocupado por una persona con algún tipo y grado de las discapacidad”. Los resultados obtenidos permitirán al cliente tomara acción para mitigar riesgos sobre las inspecciones de SUNAFIL.

El estudio tiene dos componentes centrales, la evaluación del puesto de trabajo y la determinación si aplica la discapacidad. La propuesta indica tres evaluaciones, las cuales se organizaron en tres niveles de evaluación, como se muestra.

Evaluación

Seguridad contra incendios y desastres

Seguridad Industrial

Salud ocupacional, medicina física y rehabilitación física

Niveles

Local industrial o administrativo
EVA, ERIN

1

Proceso o área de trabajo
SISO

2

Puesto de trabajo
FEDD

3

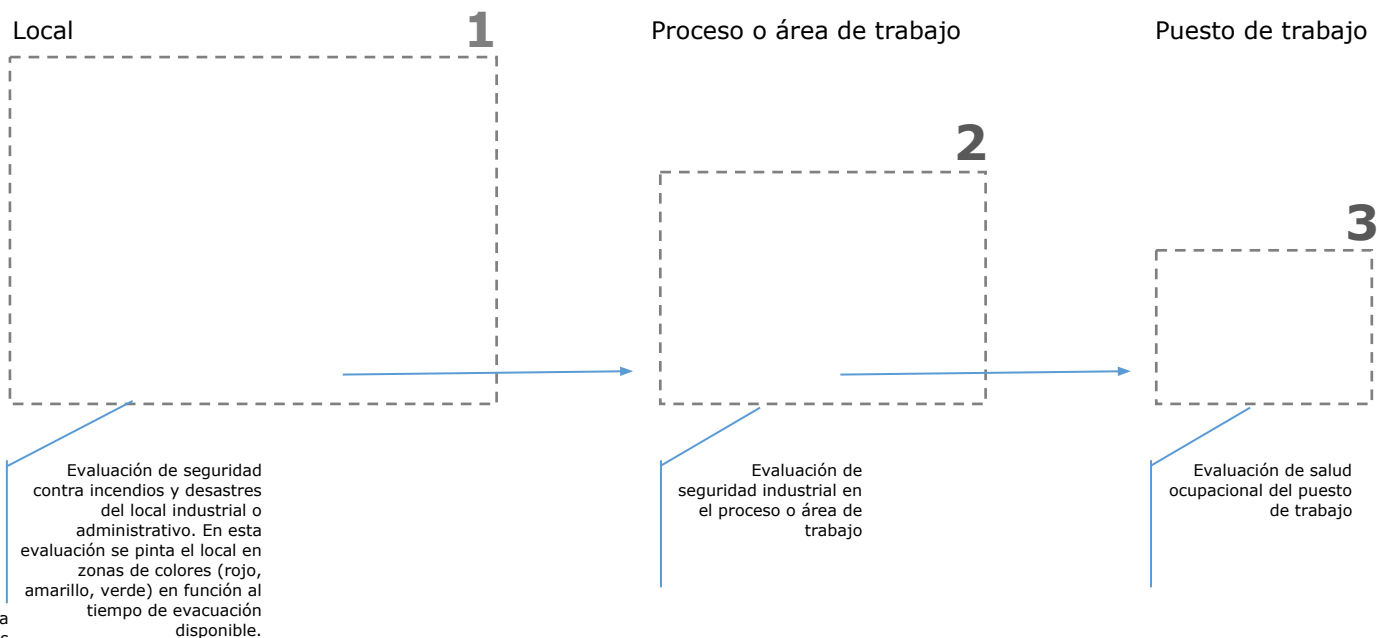


Trabajador

EVA, ERIN, SISO, FEDD
Formatos o herramientas
a utilizar en la
evaluación.

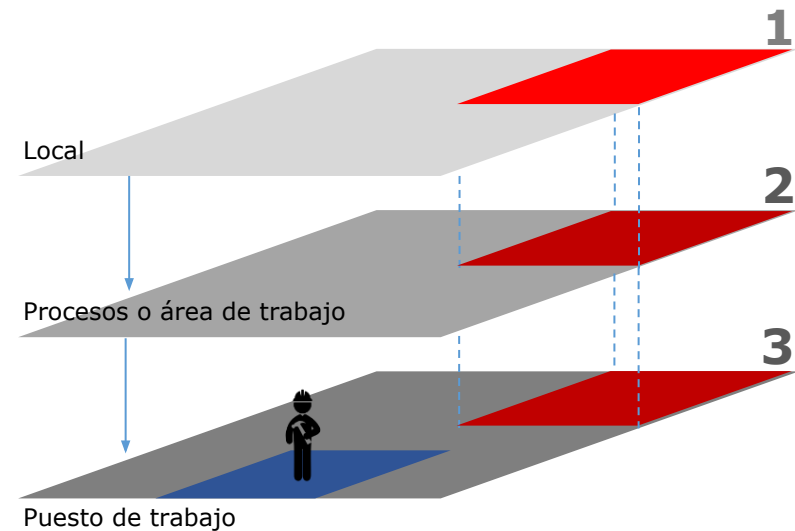


El procedimiento de evaluación-determinación tiene tres niveles los cuales son desarrollados en secuencia por diferentes equipos de trabajo. Al avanzar en cada nivel significa mayor detalle en la evaluación.

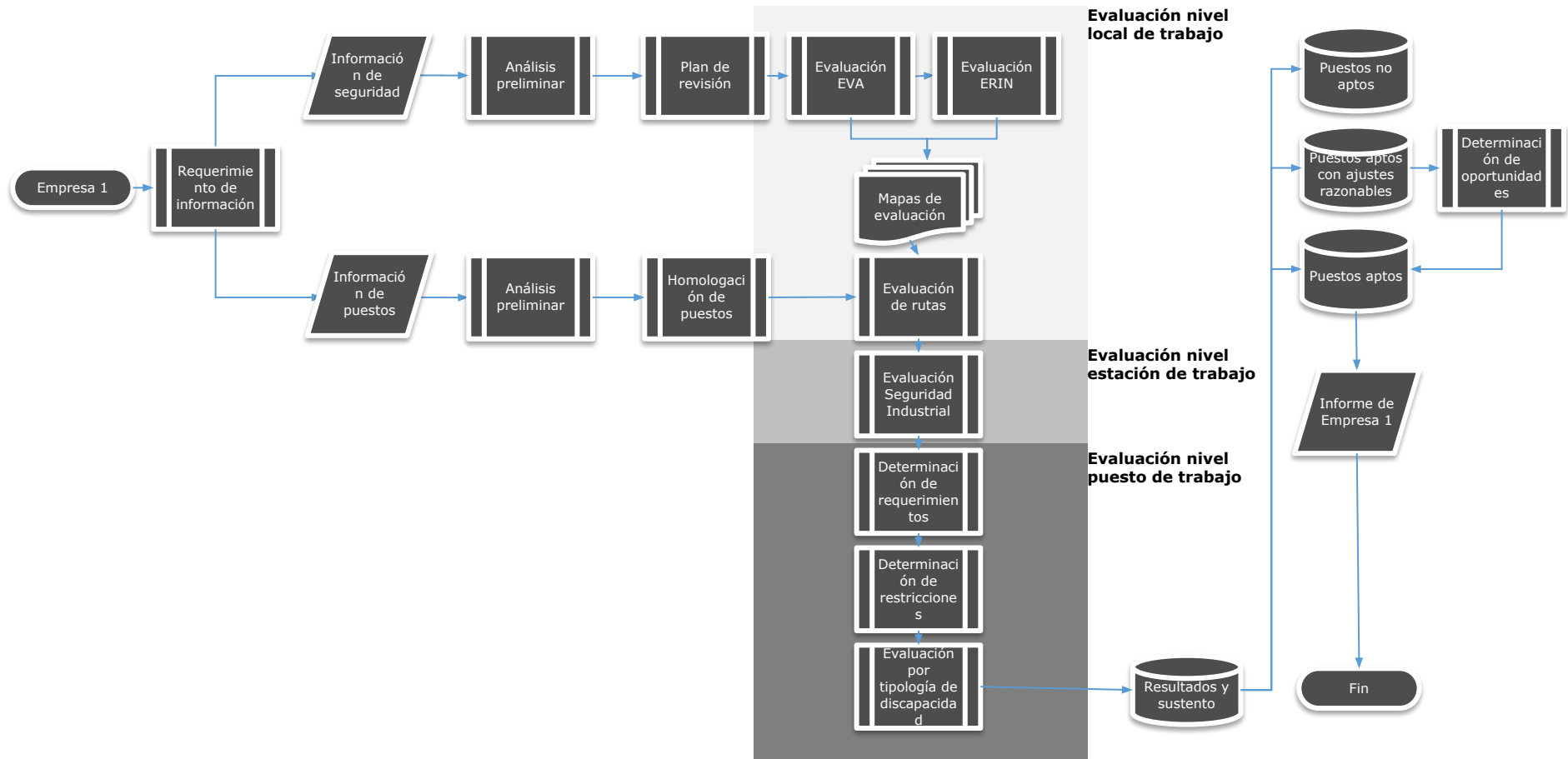


La secuencia para realizar la evaluación es la mostrada, un cambio de la misma impactaría en los recursos empleados la consultoría

La evaluación por niveles desde el local al puesto de trabajo permite reducir la carga de trabajo cuando se detectan zonas en los locales donde no pueden incorporarse trabajadores con algún tipo de discapacidad. Esto significa no realizar evaluaciones de aquellos puestos de trabajo que laboran en esas zonas.



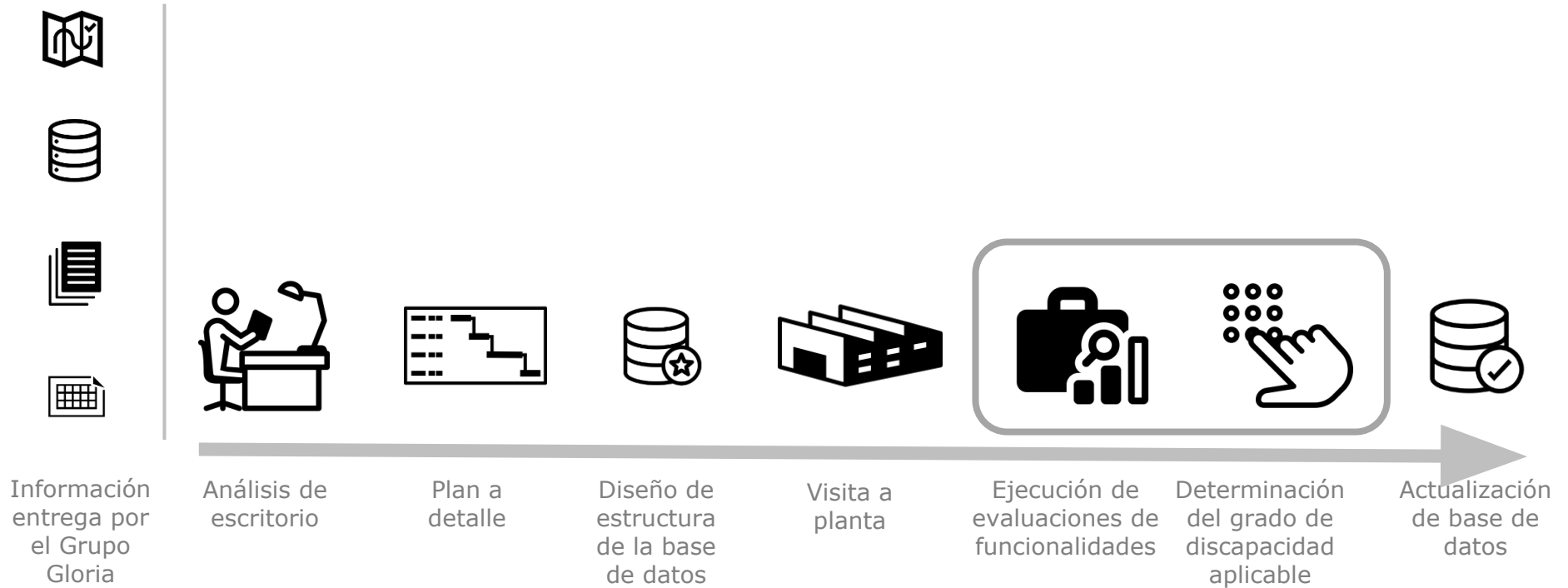
Esquema de Evaluación-Determinación



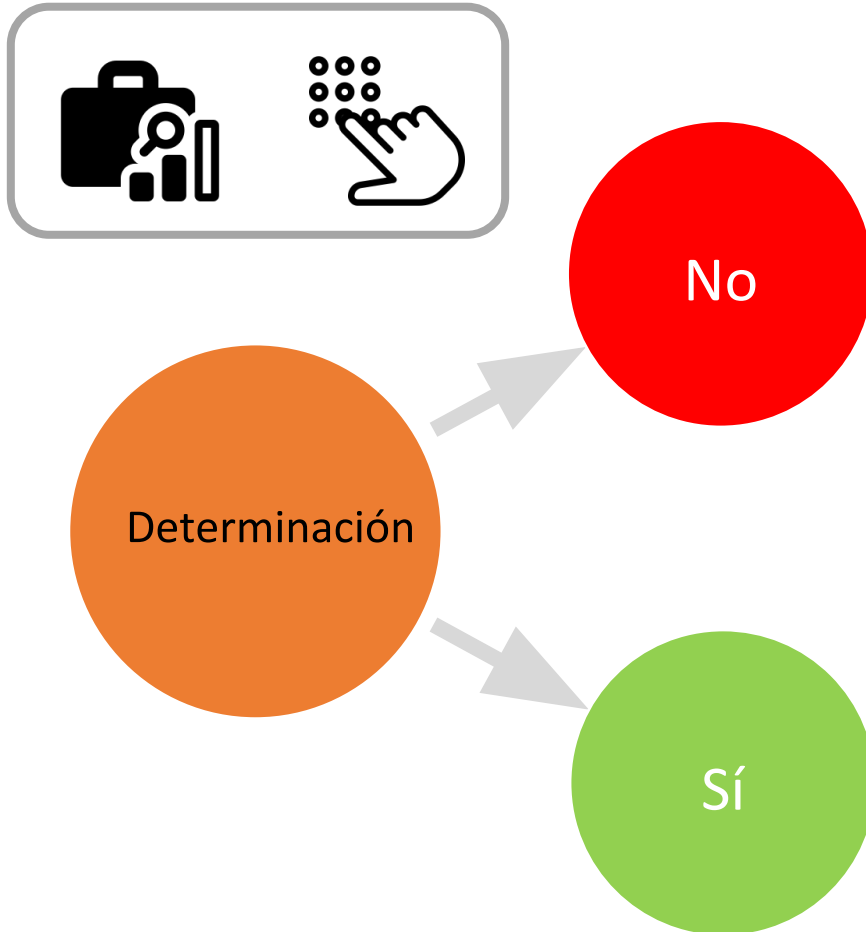
Objetivo: Determinar la aplicación de una persona para cada puesto de trabajo según tipología de discapacidad.

Evaluación de funcionalidades

Nuestra metodología considera cada aspecto a evaluar. Desarrolla dos actividades centrales la evaluación y determinación.



Determinación de aptitud

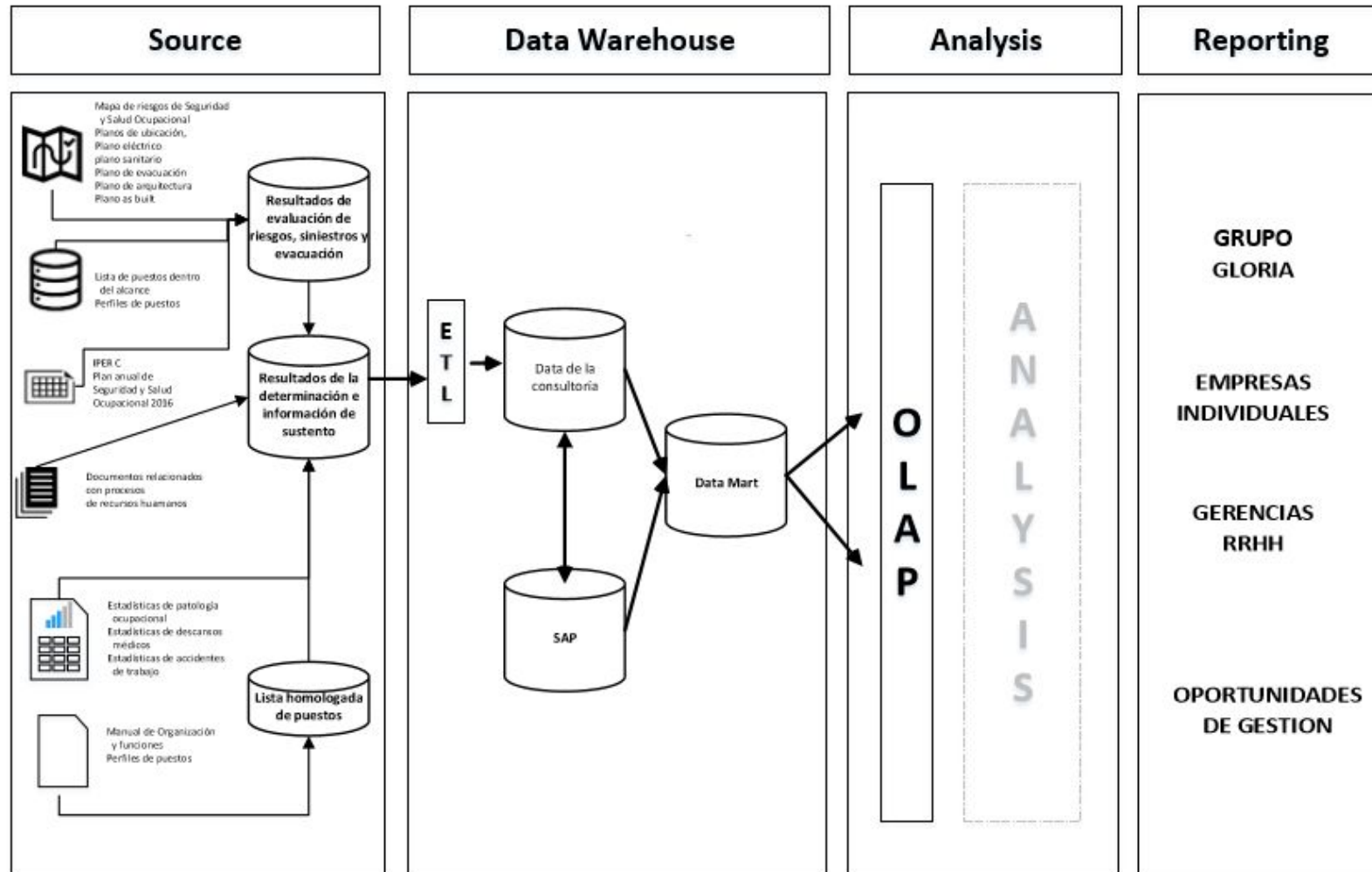


El Puesto de Trabajo **NO** puede ser cubierto por una Persona con Discapacidad, entregando el respectivo sustento técnico de los factores de riesgo o requerimientos que dificultan el acceso a Personas con Discapacidad al puesto de trabajo analizado

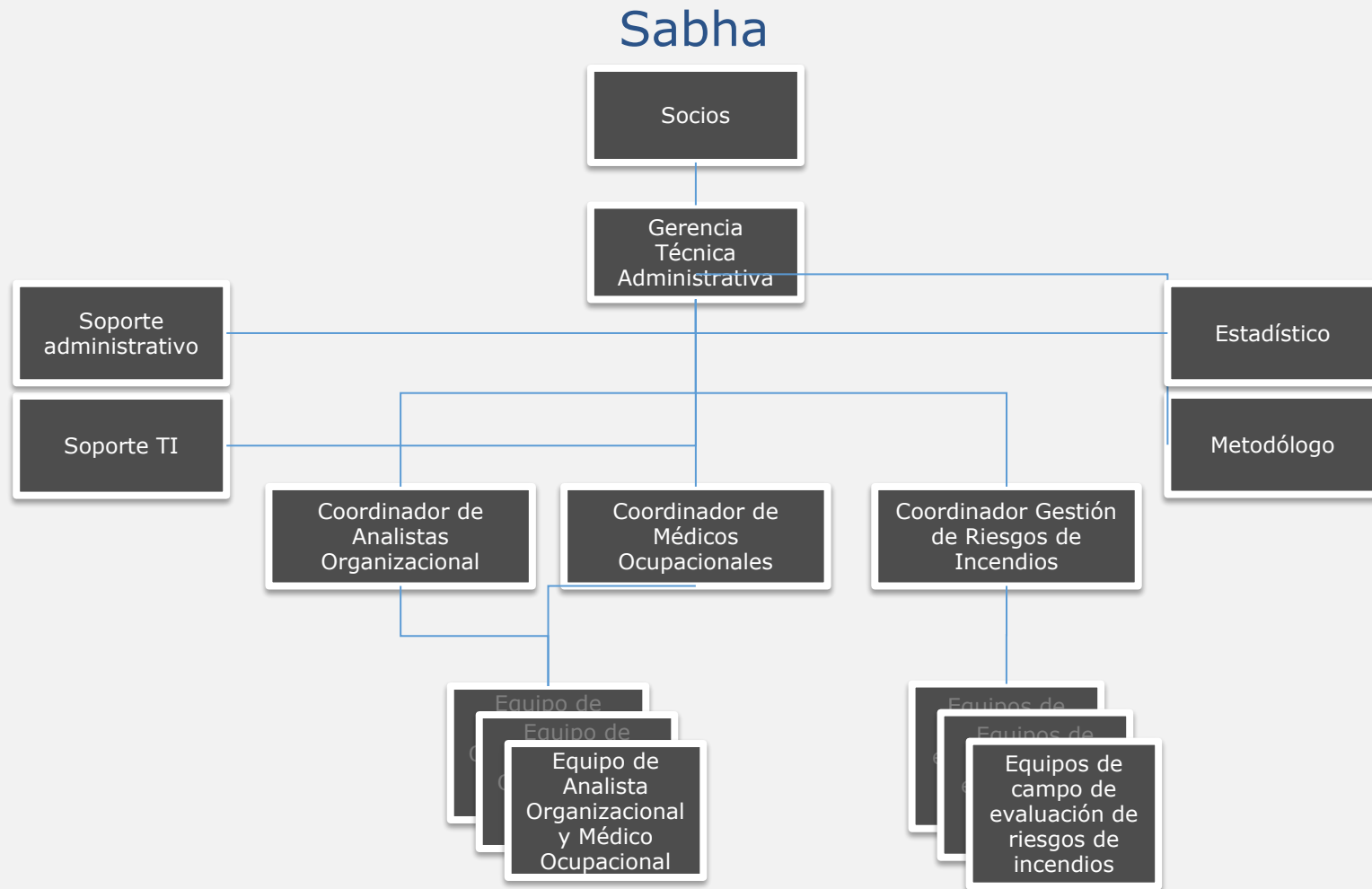
El Puesto de Trabajo **SI** puede ser cubierto por una Persona con Discapacidad:

- Sin necesidad de Ajustes Razonables, indicando las características de las discapacidades admisibles para el puesto de trabajo analizado.
- Con Ajustes Razonables, indicando las modificaciones o adecuaciones que se deberían realizar para poder admitir a futuro, personas con discapacidad.

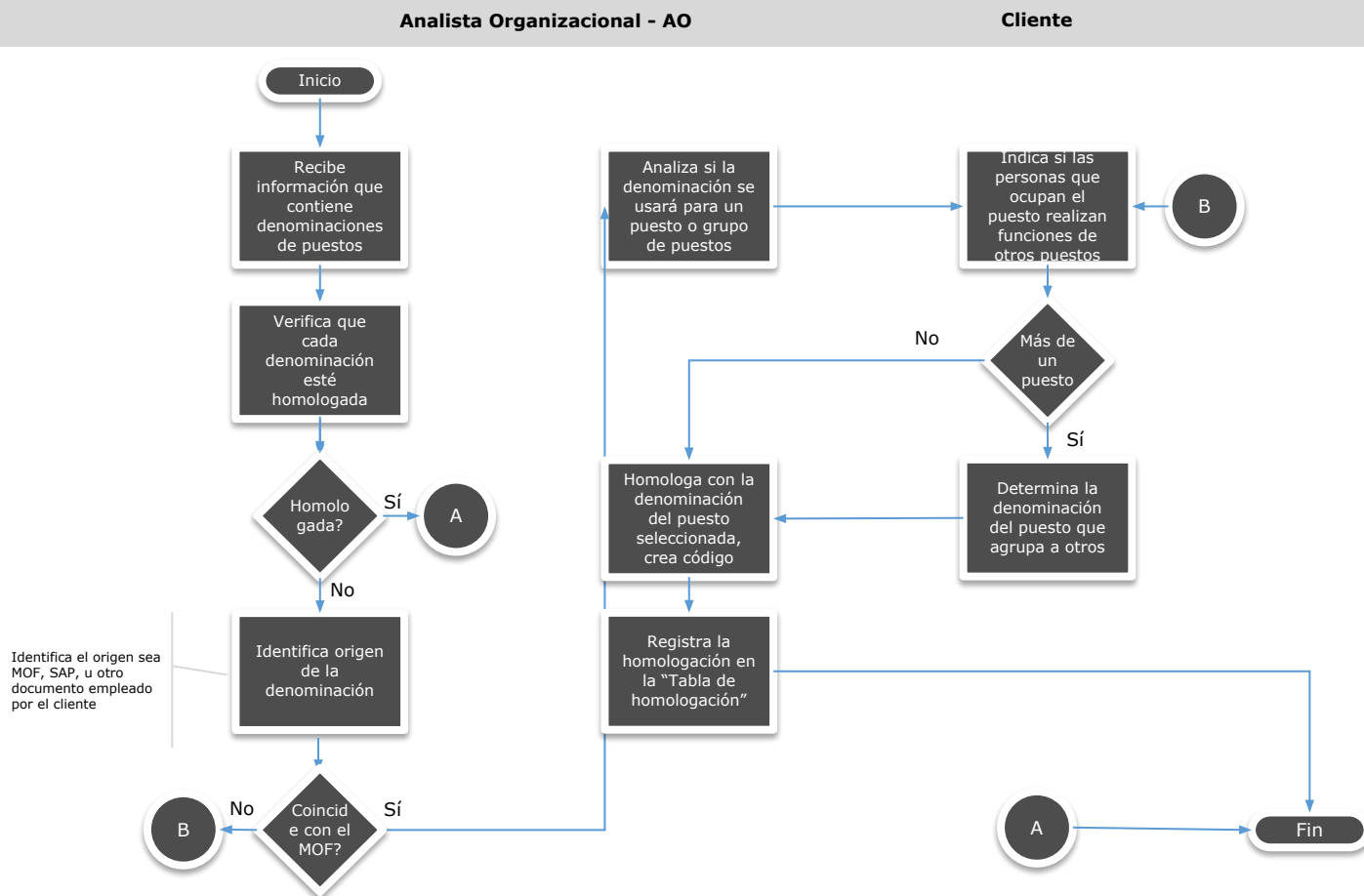
FLUJO DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS



ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO



PR01 - HOMOLOGACIÓN DE PUESTOS



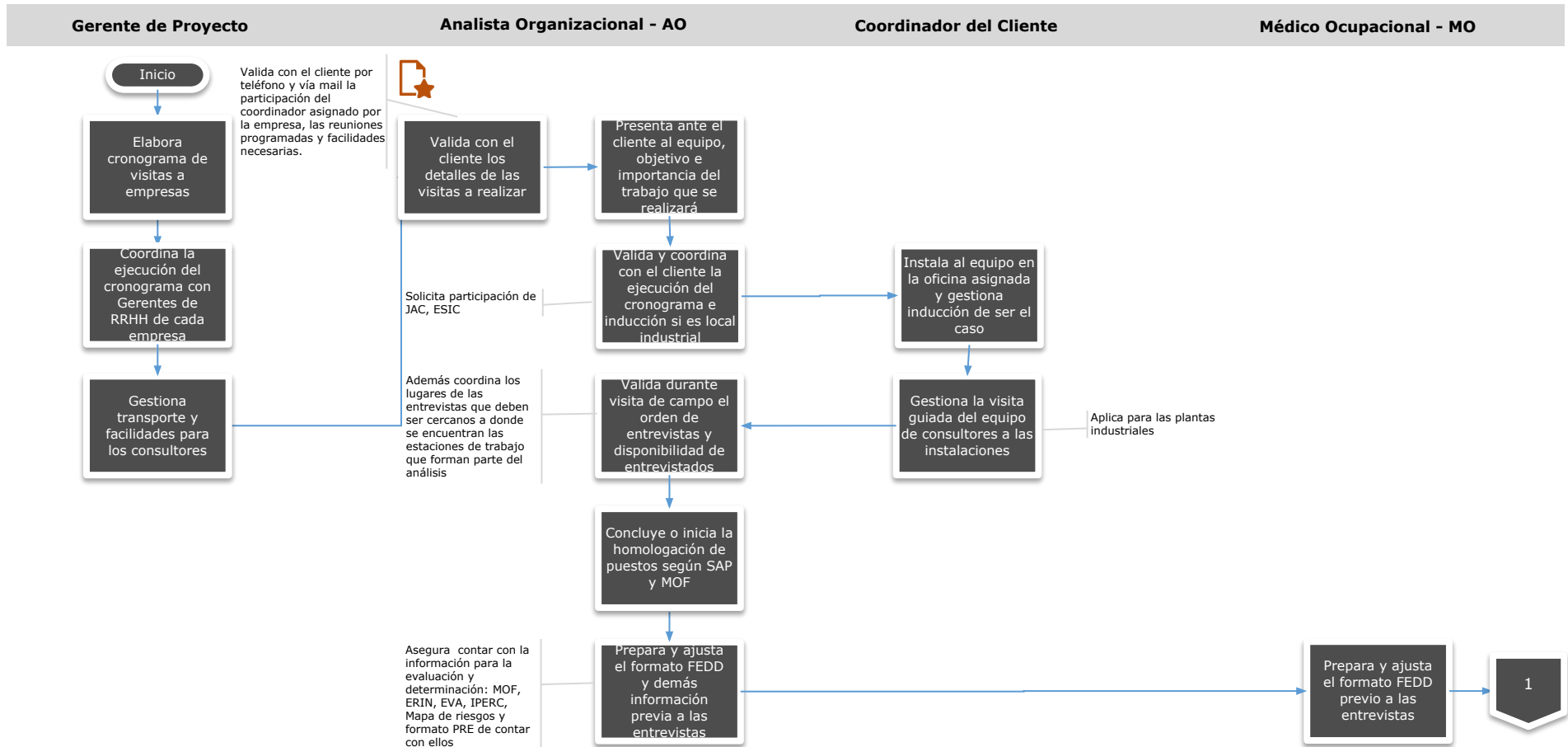
Objetivo:

Estandarizar el uso de una sola denominación por puesto de trabajo dentro del proyecto. La denominación estándar deberá ser definida a partir de la denominación que se encuentre en el MOF de cada empresa y estar asociada a la denominación empleada en sistema ERP SAP del Grupo Gloria.

Definiciones:

32 Tabla de homologación: archivo en Excel por cada empresa donde se colocan las denominaciones de puestos homologados y el nombre de común uso. Se le asigna un código único que es la suma del código SAP más un correlativo.

Procedimiento de Evaluación - Determinación



Objetivo:

Realizar la evaluación de los puestos de trabajo dentro del alcance del proyecto y determinar el grado de discapacidad aceptable por cada nivel.

Definiciones:

JAC: Jefe de Área de Cliente; ESIC: Encargado de Seguridad Industrial del Cliente; MOC: Médico Ocupacional del Cliente; ERIN: Evaluación de Riesgo de Incendio; EVA: Evaluación de Evacuación; FEDD: Formato de Evaluación y Determinación de Discapacidad

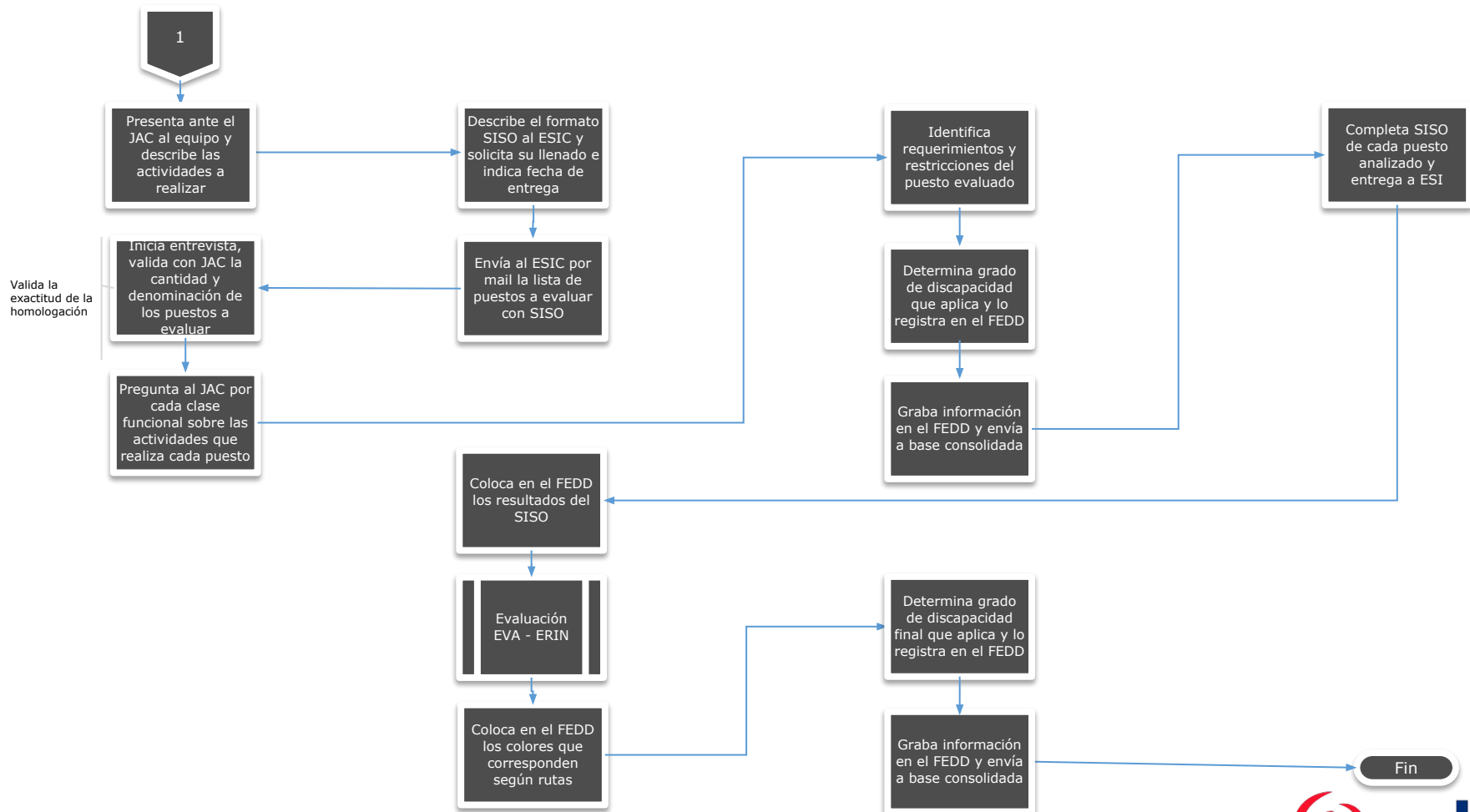
Procedimiento de Evaluación - Determinación

Analista Organizacional - AO

Especialista en Seguridad Industrial/
Analista Organizacional - AO

Médico Ocupacional - MO

Encargado de Seguridad Industrial Cliente - ESIC





IV. HERRAMIENTAS

HERRAMIENTAS



- I. FR01 Formato FEDD – Evaluación y determinación
- II. Nomenclatura de código Sabha para puesto homologado
- III. Tabla de Empresas del Grupo Gloria
- IV. Tabla de Locales del Grupo Gloria
- V. Formato de control de horas
- VI. Nomenclatura de Documentos
- VII. Guía gráfica, se adjunta en documento aparte

Formato FEDD – Evaluación y determinación

Descripción

El formato de evaluación y determinación FEDD se emplea en el procedimiento de evaluación y determinación. Se divide en dos zonas la primera es la identificación del puesto de trabajo y la segunda contiene el detalle de la evaluación del puesto de trabajo y los resultados de la evaluación de seguridad industrial y salud ocupacional SISO, así como, el resultado de la evaluación relativa a riesgos de incendio y evacuaciones EVA-ERIN. Además contiene el resultado final de la evaluación del puesto de trabajo donde se determina si el puesto es apto para ser ocupado por una persona con algún grado de discapacidad y si son necesarios realizar ajustes razonables para ser apto.

																	Grados de discapacidad, según intensidad, frecuencia y grado de interferencia en las actividades laborales													
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	aa	ab	ac		
Nota	Empresa	Local	Código SABHA	Denominación SABHA del Puesto de Trabajo	Código NDT	Denominación NDT	Código SAP	Denominación SAP	Otra denominación del puesto	Área a la que pertenece el puesto	Encargado que atiende la entrevista	Nombre del Encargado	Función principal del puesto evaluado	Actividades principales relacionadas a cada funcionalidad	Requerimiento funcional para la actividad	Restricciones para el cumplimiento de sus actividades o a riesgos asociados	Tipos de Funcionalidad		Grado de discapacidad	I	II	III	IV	V	Resultado Evaluación del Puesto de Trabajo	Resultado Evaluación SISO	Resultado Evaluación EVA-ERIN	Resultado Evaluación Final	Apto / No Apto	Aplica ajustes razonables
																	Sensorial Visual		Grave											
																	Sensorial Auditivo		Grave											
																	Motriz F.F. Inferiores		Grave											
																	Motriz F.F. Superiores		Grave											
																	Mental Intelectual		Grave											
																	Mental Psicomotriz		Grave											
																	Sensorial Visual		Grave											
																	Sensorial Auditivo		Grave											
																	Motriz F.F. Inferiores		Grave											
																	Motriz F.F. Superiores		Grave											
																	Mental Intelectual		Grave											
																	Mental Psicomotriz		Grave											
																	Sensorial Visual		Grave											
																	Sensorial Auditivo		Grave											
																	Motriz F.F. Inferiores		Grave											
																	Motriz F.F. Superiores		Grave											
																	Mental Intelectual		Grave											
																	Mental Psicomotriz		Grave											

Zona 1
Identificación de
puesto de trabajo

Zona 2
Evaluación del puesto
y resultados



Los campos del formato FEDD deben mantenerse como se muestra en el diseño. Cambios en el formato implica que las herramientas que utilicen la información del FEDD no puedan comunicarse con el formato o tomen información errónea.

Formato FEDD – Evaluación y determinación

Local es el nombre con el que se conoce (ver tabla de locales).



Código único a usar durante el proyecto, se asigna luego de la homologación del puesto, evita duplicidades.

Indicar cuando no exista denominación en SAP o MOF



Colocar el puesto de la persona con quien se hizo la entrevista

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
Nota	Empresa	Local	Código SABHA	Denominación SABHA del Puesto de Trabajo	Código MOF	Denominación MOF	Código SAP	Denominación SAP	Otra denominación del puesto	Área a la que pertenece el puesto	Encargado que atendió la entrevista	Nombre del Encargado	Función principal del puesto evaluado



Se utilizan 6 líneas para cada puesto, en esta zona solo se llena la primera línea. Sin embargo, es necesario copiar la primera línea en las siguientes a fin de poder realizar búsquedas y evitar confusiones

				Grados de discapacidad, Según intensidad, frecuencia y grados de interferencia en las actividades laborales													
		q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	a1	b1	c1	d1		
				0	I	II	III	IV	V	Puesto	Proceso	Local	Resultado Evaluación Final	Apto / No Apto	Aplica ajustes razonables		
Actividades principales relacionadas a cada funcionalidad		Requerimiento funcional para la actividad	Restricciones para el cumplimiento de sus actividades o a riesgos asociados	Tipos de Funcionalidad		Sin Discapacidad	Ligero	Moderado	Importante	Severo	Grave	Resultado Evaluación del Puesto de Trabajo	Resultado Evaluación SISO	Resultado Evaluación EVA - ERIN			
			Sensorial Visual														
			Sensorial Auditivo														
			Motriz Ext Inferiores														
			Motriz Ext Superiores														
			Mental Intelectual														
			Mental Psicosocial														



La funcionalidad visceral no se evaluará en el trabajo de campo.

Formato FEDD – Evaluación y determinación

Descripción de campos	
a. Nota	Campo para ingresar anotaciones que sirvan para resaltar una característica particular del puesto de trabajo, o para marcar el puesto para realizar una búsqueda posterior.
b. Empresa	Empresa a la cual pertenece el puesto de trabajo.
c. Local	Local en el cual existe el puesto de trabajo.
d. Código SABHA	Código único a usar durante el proyecto, se crea y asigna luego de la homologación del puesto, evita duplicidades de puestos.
e. Denominación SABHA del Puesto de Trabajo	Denominación única a utilizar por cada puesto de trabajo evaluado.
f. Código MOF	Código del puesto que aparece en el manual de organización y funciones de la empresa analizada.
g. Denominación MOF	Denominación del puesto que aparece en el manual de organización y funciones de la empresa analizada.
h. Código SAP	Código del puesto que aparece en el sistema SAP de la empresa analizada.
i. Denominación SAP	Denominación del puesto que aparece en el sistema SAP de la empresa analizada.
j. Otra denominación del puesto	Denominación del puesto diferente a la que aparece en el MOF o SAP como organigramas o uso común.
k. Área a la que pertenece el puesto	Nombre del área a la cual pertenece el puesto de trabajo.
l. Encargado que atendió la entrevista	Cargo de la persona con atendió la entrevista y explicó el puesto de trabajo.
m. Nombre del Encargado	Nombre de la persona con atendió la entrevista y explicó el puesto de trabajo.
n. Función principal del puesto evaluado	Función que describe el objetivo principal por el cual existe el puesto de trabajo. Se describe en infinitivo (ar, er, ir).
o. Actividades principales relacionadas a cada funcionalidad	Describe la actividad más representativa por cada funcionalidad. Se describe en infinitivo (ar, er, ir).
p. Requerimiento funcional para la actividad	Indica que funcionalidad se requiere para cumplir con la actividad.

Formato FEDD – Evaluación y determinación

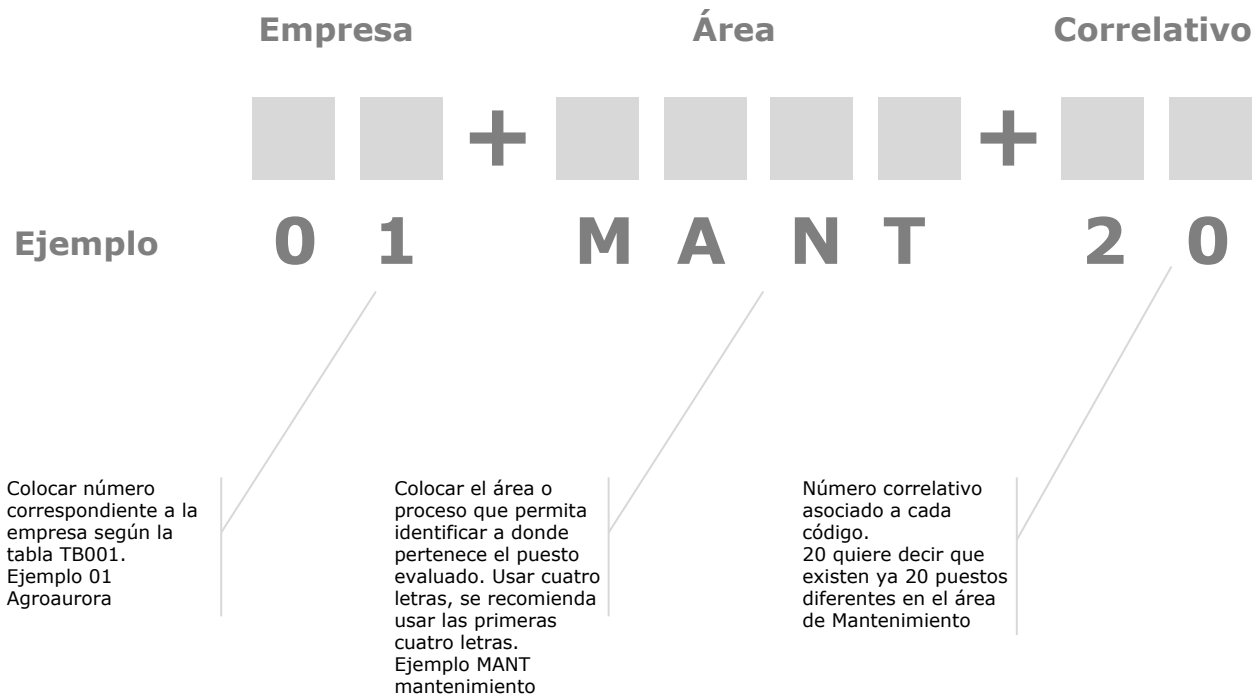
Descripción de campos	
q. Restricciones para el cumplimiento de sus actividades o a riesgos asociados	Indica la restricción funcional que impide realizar la actividad.
r. Tipos de Funcionalidad	Columna que muestra los tipos de discapacidad o funcionalidad asociada.
s. Sin Discapacidad	Grado 0 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
t. Ligera	Grado 1 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
u. Moderada	Grado 2 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
v. Importante	Grado 3 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
w. Severa	Grado 4 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
x. Grave	Grado 5 de discapacidad máxima permitida para cumplir con las actividades del puesto.
y. Resultado Evaluación del Puesto de Trabajo	Resultado de la evaluación del puesto de trabajo traducida a número.
z. Resultado Evaluación SISO	Resultado de la evaluación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
a1. Resultado Evaluación EVA – ERIN	Resultado de la evaluación de evacuación y riesgos de incendio.
b1. Resultado Evaluación Final	Resultado final de la evaluación del puesto.
c1. Apto/No Apto	Indica si el puesto es apto para ser ocupado por una persona con algún grado de discapacidad.
d1. Aplica ajustes razonables	Indica si se requiere ajuste razonable.

Formato FEDD – Evaluación y determinación

Ejemplos de verbos y actividades por funcionalidad para el llenado de la actividad principal relacionada (o)

Verbo	Ejemplo
Función sensorial visual	
Apoyar	Apoyar en el orden de la cámara de incubación en el Laboratorio Microbiología.
Comprobar	Comprobar el cumplimiento de las especificaciones de los productos en las líneas de producción y como producto terminado.
Conducir	Conducir el vehículo asignado por la empresa para desplazarse dentro de las instalaciones industriales.
Controlar	Controlar los indicadores de la máquina asignada.
Cumplir	Cumplir con los protocolos de señalización y códigos de colores de seguridad.
Diseñar	Diseñar los planos de matricería para los nuevos productos.
Efectuar	Efectuar inspección de materiales y productos terminados.
Elaborar	Elaborar informes, correos y otros documentos inherentes a sus funciones.
Examinar	Examinar el ganado vacuno durante visita de campo a los establos de los proveedores.
Identificar	Identificar los requerimientos de calidad del lote.
Inspeccionar	Inspeccionar cada lote de producción
Inspeccionar	Inspeccionar equipos, insumos y aditivos de acuerdo a las especificaciones referidas.
Instalar	Instalar equipos de cómputo en las instalaciones y usuarios requeridos.
Inventariar	Inventariar existencias en almacén central.
Organizar	Organizar los materiales de laboratorio para los análisis respectivos.
Revisar	Revisar continuamente documentos y registros inherentes a las actividades del área.
Supervisar	Supervisar las labores del personal a cargo en la línea de producción.
Verificar	Verificar que los materiales e insumos utilizados en la fabricación de envases cumplan con las especificaciones de calidad establecidas.

NOMENCLATURA DEL CÓDIGO SABHA



Objetivo:

Estandarizar el uso de una sola denominación por puesto de trabajo dentro del proyecto. La denominación estándar deberá ser definida a partir de la denominación que se encuentre en el MOF de cada empresa y estar asociada a la denominación empleada en sistema ERP SAP del Grupo Gloria.

Definiciones:

42 Tabla de homologación: archivo en Excel por cada empresa donde se colocan las denominaciones de puestos homologados y el nombre de común uso. Se le asigna un código único que es la suma del código SAP más un correlativo.

Tabla de Empresas del Grupo Gloria

Código	Empresa
01	Agroaurora
02	Agrolmos
03	Cal Cemento Sur
04	Cartavio
05	Casagrande
06	Concreto Super Mix
07	Deprodeca
08	Gloria
09	Industrias Cachimayo
10	Racionalización Empresarial
11	San Jacinto
12	Trupal
13	Yura

Tabla de Locales del Grupo Gloria

CODIGO SABHA	EMPRESA	LOCAL	UBICACIÓN
01	Agroaurora	Sullana	Piura
02	Agrolmos	Olmos	Lambayeque
03	Cal Cemento Sur	Puno	Puno
04	Cartavio	Trujillo	La Libertad
05	Casagrande	Trujillo	La Libertad
06	Concreto Super Mix	Arequipa	Arequipa
07	Deprodeca	Edificio Corporativo	Lima
07	Deprodeca	Huachipa	Lima
07	Deprodeca	Provincia	Provincia
08	Gloria	Huachipa	Lima
08	Gloria	Edificio Corporativo	Lima
08	Gloria	Cajamarca	Cajamarca
08	Gloria	Tarapoto	San Martín
08	Gloria	Virú	La Libertad
08	Gloria	Arequipa	Arequipa
09	Industrias Cachimayo	Cuzco	Cuzco
10	Racionalización Empresarial	Huachipa	Lima
10	Racionalización Empresarial	Arequipa	Arequipa
11	San Jacinto	Chimbote	Ancash
12	Trupal	Huachipa	Lima
12	Trupal	Evitamiento	Lima
12	Trupal	Trujillo	La Libertad
13	Yura	Arequipa	Arequipa

NOMENCLATURA DE DOCUMENTOS

Nomenclatura sugerida para la organización de los documentos generados en los proyectos de consultoría. Para documentos de uso habitual se recomienda emplear nombres únicos de fácil recordación como por ejemplo FEDD, SISO; aparte de la nomenclatura formal.

