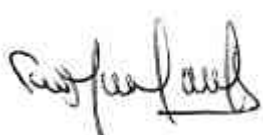








# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN M-SIG-01

ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR:
			
Jefe QHSE Victor Quiroz	Representante de la Dirección Alvaro Reyna		Gerente General – Haydee Barandiaran
REVISIÓN	09	FECHA DE APROBACIÓN	25-05-2021

	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>2 de 20</b>

## HISTORIAL DE CAMBIOS

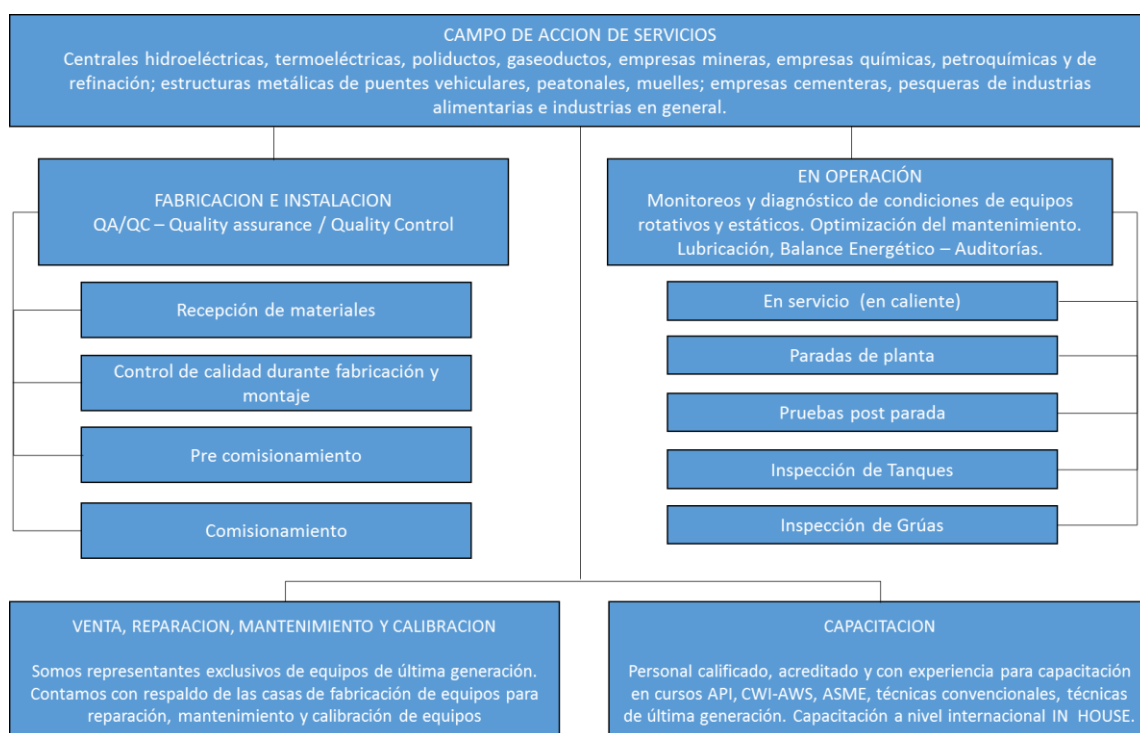
Versión	Fecha	Descripción
01	26/11/2012	Versión Inicial
02	21/07/2013	Revisión, actualización y adición de Historial de cambios
03	10/07/2014	Se adiciona los requisitos establecidos en las normas NTP-ISO/IEC 17020 y NTP-ISO/IEC 17025.
04	28/02/2017	Cambio de versión de norma ISO 14001 a versión 2015 e ISO 9001 a versión 2015. Modificación de organigrama
05	10/01/2018	Se modifica ítem 6.3. Modificación en el ítem 8.3. Se adiciona alcance a Sucursal de Chile y Colombia.
06	12/02/2019	Se actualiza el manual, ajustándolo a la necesidad de ADEMINCOL y la integración del Decreto 1072 de 2015 y RUC, se modifican ítem 4, se modifica y ajusta conceptos en el ítem 5, se complementan los ítems 6, 6.4, 6.5, 7.1, 9.3, 9.4 y 10.7
07	04/03/2019	Se actualiza el manual, ajustándolo a la necesidad de ADEMINCOL, actualizándolo a la resolución 0312 del 2019 la cual deroga la resolución 1111 del 2017.
08	25/09/2020	Actualización del manual, ajustando a la migración de la norma ISO 45001. Actualización de Mapa de Procesos.
09	25/05/2021	Modificación del ítem 11.

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	3 de 20

## 1. INTRODUCCIÓN

ADEMINSAC es una empresa que ofrece servicios de mantenimiento predictivo, inspección mediante ensayos no destructivos y gestión de mantenimiento en todo tipo de industrias con técnicas convencionales y emergentes. También ofrecemos servicios de capacitación, calibración de equipos y certificación de grúas y tanques.

La empresa cuenta con Gerencias Técnicas comerciales, ofreciendo los servicios en el campo de acción indicado a continuación:



Las dependencias que componen la organización constan de la presidencia corporativa, gerencia general, gerencia técnica comercial, inspector líder, inspector, asistente, secretaria y personal de la organización.

## 2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

Definir la estructura del Sistema Integrado de Gestión de ADEMINSAC y concretar el compromiso de la Dirección con las Normas de Referencia para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y su utilización como herramienta para lograr la mejora continua.


El alcance del Sistema Integrado de Gestión abarca a los **“servicios de mantenimiento predictivo, inspección mediante ensayos no destructivos y gestión de mantenimiento en todo tipo de industrias con técnicas convencionales y emergentes”**. Así como las actividades de apoyo realizadas por el personal que afectan directa o indirectamente al cumplimiento de los requisitos de las normativas de Gestión implementadas en la empresa.

Nota 1: Para el proceso de certificación de la NTP/IEC 17020:2012 el alcance es para las inspecciones y certificaciones de tanques y grúas, los cuales se determinan en el Anexo 1.

Nota 2: Para el proceso de acreditación de la NTP/IEC 17025:2006 el alcance es para las calibraciones a los equipos que se encuentran determinados en el Anexo 2.

## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de Administrar, Controlar y Revisar el Manual del Sistema Integrado de Gestión es el Jefe de QHSE, quien mantiene la versión original del documento. Así mismo es responsable de

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	4 de 20

mantener la información disponible y legible al alcance del personal involucrado en los diversos procesos mediante el sistema implementado para la difusión. Todo el personal de ADEMINSAC es responsable de cumplir lo establecido en el presente Manual.

#### 4. REFERENCIAS

Los documentos normativos en los que se basa el Sistema Integrado de Gestión de ADEMINSAC, son:

- Norma ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Norma ISO 14001:2015, Sistemas de Gestión Ambiental
- Norma ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO)
- NTP-ISO/IEC 17020-2012, Evaluación de la Conformidad

Los documentos normativos en los que se basa el Sistema Integrado de Gestión de ADEMINCOL, son:

- Decreto 1072 de 2015, Ministerio del Trabajo Colombia
- Resolución 0312 del 2019, Ministerio del Trabajo Colombia
- Guía del sistema de seguridad, Salud en el trabajo y ambiente para Contratistas RUC, 2016.
- Norma ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Norma ISO 14001:2015, Sistemas de Gestión Ambiental
- Norma ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO).

#### 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

##### 5.1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (SIG)

Conjunto de elementos que interactúan para lograr la mejora continua, según las normas implementadas (ver Mapa de procesos) según las necesidades de la unidad en la organización.

##### 5.2. RASTREABILIDAD / TRAZABILIDAD

La habilidad de detectar, rastrear y seguir una sustancia destinada o que se espera sea incorporada como parte de nuestros productos /servicios desde la identificación de la materia prima/insumos a través de las fases de producción, procesamiento y comercialización.

##### 5.3. PUESTOS CLAVES Y/O CRITICOS

Se refiere a las personas de las diferentes áreas que son responsables de ejecutar las operaciones asociadas a la calidad, aspectos ambientales significativos, seguridad y salud en el trabajo.

##### 5.4. GRUPO DE INTERÉS

Son las personas, instituciones o colectivos que son o podrían verse afectados por las operaciones del negocio, y que, debido a esto, mantienen vínculos con la empresa e influyen en el desarrollo del mismo. Cada grupo de interés tiene diferente nivel de involucramiento, características e intereses.

##### 5.5. META AMBIENTAL / OBJETIVO DE SSO


Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y de SSO y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

##### 5.6. SERVICIO

Resultado de al menos una actividad realizada necesariamente en la interfaz entre el proveedor y el cliente, que generalmente es intangible.

##### 5.7. IMPARCIALIDAD

Presencia de objetividad.

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	5 de 20

## 5.8. PROCESO

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto. (ISO 9000:2015)

## 5.9. CLIENTE

Persona u organización (3.2.1) que podría recibir o que recibe un producto (3.7.6) o un servicio (3.7.7) destinado a esa persona u organización o requerido por ella. (ISO 9000:2015).

## 5.10. MEJORA CONTINUA

Actividad recurrente para mejorar el desempeño (3.7.8). (ISO 9000:2015).

## 5.11. SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr objetivos.

## 5.12. DESEMPEÑO

Resultado medible. (ISO 9000:2015)

## 5.13. DESEMPEÑO AMBIENTAL

Desempeño (3.4.10) relacionado con la gestión de aspectos ambientales (3.2.2). (ISO 14001:2015)

## 5.14. DESEMPEÑO DE SST

Resultados relacionados con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables. (ISO 45001:2018).

## 5.15. PARTE INTERESADA

Persona u organización (3.2.1) que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. (ISO 9000:2015)

## 5.16. SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Decreto 1072 de 2015)

## 5.17. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015).

## 5.18. OBJETIVO DE SST

Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de SST. (ISO 45001:2018)


## 5.19. OBJETIVO AMBIENTAL.

Objetivo (3.2.5) establecido por la organización (3.1.4), coherente con su política ambiental (3.1.3). (ISO 14001:2015)

## 5.20. OBJETIVO DE LA CALIDAD.

Objetivo (3.7.1) relativo a la calidad (3.6.2). (ISO 9001:2015)

## 5.21. INSPECCIÓN

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	6 de 20

Examen de un producto, proceso, servicio instalación o su diseño y determinación de su conformidad con requisitos específicos o, sobre la base del juicio profesional, con requisitos generales.

Determinación (3.11.1) de la conformidad (3.6.11) con los requisitos (3.6.4) especificados. (ISO 9000:2015)

## 5.22. ABREVIATURAS

ADEMINSAC: Ahorro De Energía y Mantenimiento Industrial S.A.C.

ADEMINCOL: Ahorro De Energía y Mantenimiento Industrial Colombia.

SIG: Sistema Integrado de Gestión

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad

NTP: Norma Técnica Peruana

NTC: Norma Técnica Colombiana

## 5.23. ORGANIZACIÓN

Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos (3.7.1). (ISO 9000:2015).

## 5.24. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización (3.2.1) para el desarrollo y logro de sus objetivos (3.7.1). (ISO 9000:2015).

## 5.25. GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización (3.2.1). (ISO 9000:2015).

## 5.26. MEDIO AMBIENTE

Entorno en el cual una organización (3.1.4) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. (ISO 14001:2015).

## 5.27. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Parte del sistema de gestión (3.1.1) usada para gestionar aspectos ambientales (3.2.2), cumplir los requisitos legales y otros requisitos (3.2.9), y abordar los riesgos y oportunidades (3.2.11). (ISO 14001:2015).

## 5.28. CALIDAD

Grado en el que un conjunto de características (3.10.1) inherentes de un objeto (3.6.1) cumple con los requisitos (3.6.4). (ISO 9000:2015)

## 5.29. TRAZABILIDAD

Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto (3.6.1). (ISO 9000:2015)

## 5.30. PROYECTO

Proceso (3.4.1) único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo (3.7.1) conforme con requisitos (3.6.4) específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos. (ISO 9000:2015).


## 5.31. ASPECTO AMBIENTAL.

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización (3.1.4) que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (3.2.1). (ISO 14001:2015).

## 5.32. IMPACTO AMBIENTAL

Cambio en el medio ambiente (3.2.1), ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales (3.2.2) de una organización (3.1.4). (ISO 14001:2015).

## 5.33. RIESGOS Y OPORTUNIDADES.

	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>7 de 20</b>

Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

#### **5.34. CICLO DE VIDA**

Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final. (ISO 14001:2015).

#### **5.35. TRABAJADOR**

Persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización (3.1).

#### **5.36. CONTRATISTA**

Organización (3.1) externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados. (RUC 2016).

#### **5.37. SERVICIO**

Salida (3.7.5) de una organización (3.2.1) con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente (3.2.4). (ISO 9001:2015).

### **6. LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO**

ADEMINSAC, es una empresa fundada en el Perú en 1985 por el ingeniero Alberto Reyna, que tiene como objetivo prestar servicios de mantenimiento predictivo, inspección mediante ensayos no destructivos y gestión integral de mantenimiento en todo tipo de industrias, con técnicas convencionales y emergentes.

La estructura no convencional de la organización ha permitido crecer y liderar el mercado, debido a la atención personalizada de nuestros Gerentes Técnicos Comerciales, que hacen posible llegar al cliente con conocimiento comercial y sobre todo técnico.

En el año 2013 la gerencia general, conjuntamente con las gerencias técnicas comerciales decidieron optar por la implementación y certificación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001).

En el año 2016, debido a la coyuntura del país determino no renovar la certificación debido a los factores externos y enfoque de crecimiento en el mercado internacional para el año 2017.

En reunión gerencial del mes de febrero 2017, determinó volver a iniciar el proceso de implementación y certificación de las ISOS 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

En reunión gerencial del mes de febrero 2020, determinó iniciar el proceso de migración de la norma OHSAS 18001 a la ISO 45001.

La experiencia y la calidad de nuestros servicios nos permite ir más allá de nuestras fronteras abriendo mercados en varios países tales como: Colombia, Ecuador, Puerto Rico, USA, Chile, Republica Dominicana, Bolivia, Venezuela, Brasil, Argentina, Costa Rica y Uruguay.


ADEMINCOL S.A., inicia operaciones en Colombia, creada en septiembre de 2017, en la ciudad de Bogotá para prestar los servicios en el territorio nacional de Colombia. Anclando la sucursal colombiana al Sistema Integrado de Gestión de ADEMINSAC para tener certificado de su sistema de gestión en calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, estandarizar los procesos y garantizar la calidad, el cuidado del medio ambiente y la integridad de las personas en la prestación de los servicios, para generar relaciones de confianza con sus clientes y cumplir los requisitos legales nacionales vigentes aplicables a la compañía.

#### **6.1. CONTEXTO INTERNO**

##### **a) Nuestra Misión**

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes y superar sus expectativas, brindando servicios y/o productos de alta calidad y tecnología de última generación que nos diferencien y nos lleven a mantener el liderazgo del mercado.



	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	8 de 20

Esto implica atención directa y personalizada de cada gerente técnico comercial, que conlleve a atender las necesidades de cada cliente, ofreciéndoles alternativas de técnicas emergentes que agilicen y reduzca el tiempo de paralización de sus procesos.

## b) Nuestra Visión

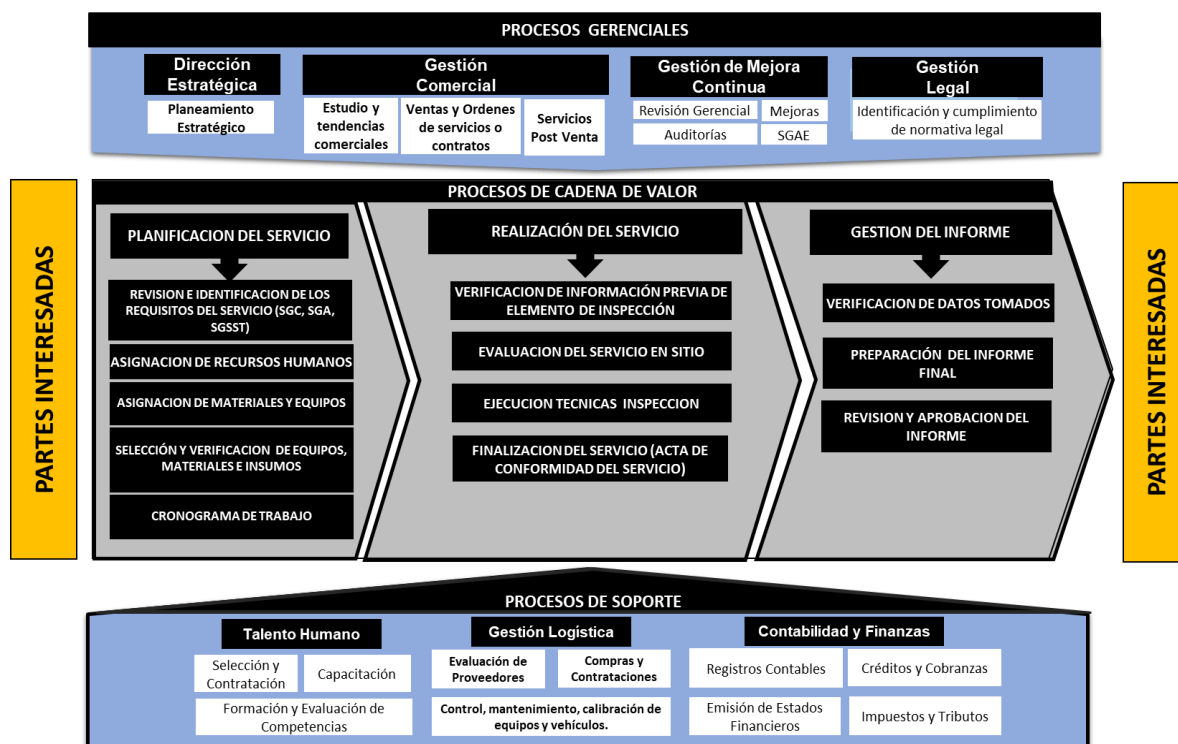
Ser la empresa líder en la prestación de servicios de mantenimiento predictivo-proactivo e inspecciones de ensayos no destructivos en el mercado regional y global, con proyecciones de crecimiento sostenido, garantizando la total satisfacción de nuestros clientes.

Esto nos obliga en estar en constante capacitación a todo nivel en uso de nuevas tecnologías que nos diferencien en el mercado, mediante una gestión enfocada a nuevos servicios.

La organización mantiene una estructura organizacional corta que permite el trato directo con el cliente con una supervisión constante, haciendo así que los servicios se ejecuten de acuerdo a lo planificado por el gerente técnico comercial y el cliente.

A continuación, se detalla el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión establecidos para el alcance de certificación.

### MAPA DE PROCESO




## 6.2. CONTEXTO EXTERNO

El sector en la actualidad está siendo muy comprometida por los siguientes factores:

- Las mismas empresas están formando sus áreas de confiabilidad;
- La competencia desleal que se ve en el mercado;
- La inestabilidad política que no contribuye a dar estabilidad jurídica, legal y de mejora para las empresas;
- La corrupción a todo nivel en el sector estatal y algunos en el sector privado;
- Los fenómenos naturales



	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	9 de 20

- La crisis social en las zonas de influencia del principal sector cliente (minería e hidrocarburos).
- Pandemia COVID-19.

Lo mencionado líneas arriba son los principales factores que nos obliga a ser más eficientes en nuestras actividades, así como buscar un crecimiento sostenible en la empresa.

### 6.3. ANALISIS FODA


La Alta Dirección conjuntamente con los Gerentes Técnicos Comerciales, elabora y revisa periódicamente el análisis FODA de cada país (Perú, Chile y Colombia), debiendo reportar las sedes a Perú cada vez que se realice una actualización.

En el Anexo 1, se detalla el análisis FODA de cada país, tanto para calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.

### 6.4. PARTES INTERESADAS

A continuación, se detalla las partes involucradas que afecta de manera directa en nuestro actuar.

PARTE INTERESADA	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	PROCESOS DEL SIG
Directivos y Gerentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilidades de acuerdo a previsión.</li> <li>• Presentación de balance y estados de resultados.</li> <li>• Presentación planes anuales.</li> <li>• Revisión por la dirección del SIG.</li> <li>• Plan de inversiones anuales.</li> <li>• Cero multas y cero litigios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máximas utilidades</li> <li>• Reconocimientos</li> <li>• Generar menor impacto al SIG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance anual</li> <li>• Revisión por la dirección.</li> <li>• Indicadores de gestión.</li> <li>• Planes y objetivos estratégicos.</li> <li>• Controles <b>SIG</b>.</li> </ul>
Empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación permanente.</li> <li>• Buen estado de máquinas y equipos.</li> <li>• Pagos puntuales.</li> <li>• Instrucciones y comunicaciones claras.</li> <li>• Cultura organizacional y de valores.</li> <li>• Planes de seguridad eficientes</li> <li>• Herramientas de gestión de SST.</li> <li>• <b>Protocolos para riesgos biológicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promociones por capacidades.</li> <li>• Participación en mejora de procesos</li> <li>• Cero accidentes</li> <li>• Menor contagio de riesgos biológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potencial humano</li> <li>• Contabilidad y finanzas</li> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Sensibilización en temas de SIG.</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• SST</li> </ul>
Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenes de servicios atendidos.</li> <li>• Cumplimiento en los tiempos planificados.</li> <li>• Óptima calidad (cero defectos).</li> <li>• Reducir residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Comunicación óptima y buena atención.</li> <li>• No accidentes, ni incidentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenos precios.</li> <li>• Información rápida respecto al estado de sus trabajos.</li> <li>• Servicio post venta</li> <li>• Trabajos seguros sin eventos de SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercialización.</li> <li>• Aseguramiento de la calidad.</li> <li>• Producción.</li> <li>• Logística</li> <li>• <b>Operaciones</b></li> </ul>
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de compra a tiempo.</li> <li>• Expresión clara y específica del pedido.</li> <li>• Pago puntual.</li> <li>• Recepción rápida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proveedor permanente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones.</li> <li>• Logística</li> <li>• Contabilidad y finanzas</li> <li>• Segregación de residuos sólidos.</li> </ul>


	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	10 de 20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EPP'S certificados</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento</li> </ul>
Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de funcionamiento.</li> <li>• Pago de tributos.</li> <li>• Segregación de residuos sólidos no peligrosos.</li> <li>• Implementación del SST.</li> <li>• Implementación Plan Covid-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación a tiempo de informes a SUNAT.</li> <li>• Cero multas en inspecciones laborales.</li> <li>• Cumplimiento MINSA /DIGESA.</li> <li>• Cumplimiento SUNAFIL</li> <li>• Cumplimiento MINSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SST</li> <li>• Contabilidad y finanzas</li> </ul>
Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No contaminación del medio ambiente.</li> <li>• Cumplimiento de normas de gobierno local</li> <li>• Entendimiento con organizaciones vecinales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener buenas relaciones con organizaciones vecinales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donación a ONG'S.</li> <li>• Dirección</li> </ul>
Organismos de Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios de prácticas pre profesionales con instituciones del sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento a la empresa por parte de entidades educativos del sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potencial humano</li> </ul>
Entidades Financieras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas Fianzas</li> <li>• Leasing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afianzar relaciones comerciales.</li> <li>• Ganancia de Intereses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos</li> </ul>
Competidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precios económicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevos clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercial</li> </ul>

## 6.5. ESTRUCTURA DEL SIG

### PROCEDIMIENTOS CORPORATIVOS DE SOPORTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MANUAL SIG</b>	P-SIG-01 Procedimiento de Control de Documentos y Registros. P-SIG-02 Identificación de Peligros, Evaluación y Control P-SIG-03 Reporte e Investigación de Incidentes P-SIG-05 Identificación de Aspectos Ambientales, Evaluación y Control de Impactos Ambientales. P-SIG-08 Revisión por la Dirección P-SIG-09 Auditorías P-SIG-10 Medición de Satisfacción del Cliente P-SIG-12 Solicitud de Acciones Correctivas y/o Preventivas P-SIG-13 Control de Producto/Servicio No Conforme P-SIG-14 Seguimiento y Medición P-SIG-16 Manejo de Residuos Peligrosos y No Peligrosos P-SIG-17 Manejo de Productos Químicos y Materiales Peligrosos P-SIG-18 Identificación, Acceso y Evaluación de Cumplimiento Legal y otros Requisitos P-SIG-20 Preservación del Producto P-SIG-21 Confidencialidad de la Información P-SIG-23 Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad P-SIG-24 Salud Ocupacional P-SIG-25 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo P-SIG-26 Planificación del Servicio P-SIG-27 Gestión de Riesgos y oportunidades P-SIG-28 Participación Comunicación y Consulta
	<b>GESTIÓN HUMANA</b> P-SIG-06 Procedimiento de Capacitación y Entrenamiento P-SIG-19 Selección de Personal

	MANUAL		M – SIG – 01	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	11 de 20

<b>GESTIÓN LEGAL</b>	P-SIG-15 - Identificación y verificación de los Requisitos del Cliente
<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>	P-SIG-04 Propiedad del Cliente P-SIG-10 Medición de la Satisfacción del Cliente P-SIG-11 Atención de Reclamos, quejas y apelaciones.
<b>GESTIÓN LOGISTICA</b>	P-SIG-07 - Gestión Logística - Compras de Productos y/o Servicios P-SIG-22 Contratistas

Los procedimientos técnicos se encuentran detallados y controlados en el F-SIG-02 Lista maestra de documentos y registros de cada gerencia técnica comercial.

El jefe QHSE es el responsable de mantener actualizado la documentación del Sistema de Gestión den el sistema implementado. Así mismo es el responsable de crear y eliminar usuarios, para las diversas áreas de la organización (gerente, asistente, jefe, inspector líder, inspector).


El responsable de Calidad de Colombia tiene la función de controlar la información documentada (documentos y registros) de la sucursal de Colombia. Información documentada que evidenciará la trazabilidad del cumplimiento a la prestación del servicio de conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

## 7. LIDERAZGO

### 7.1.GENERALIDADES

La Alta Dirección conformada por el Gerente General/Presidente del Directorio, evidencia su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión:

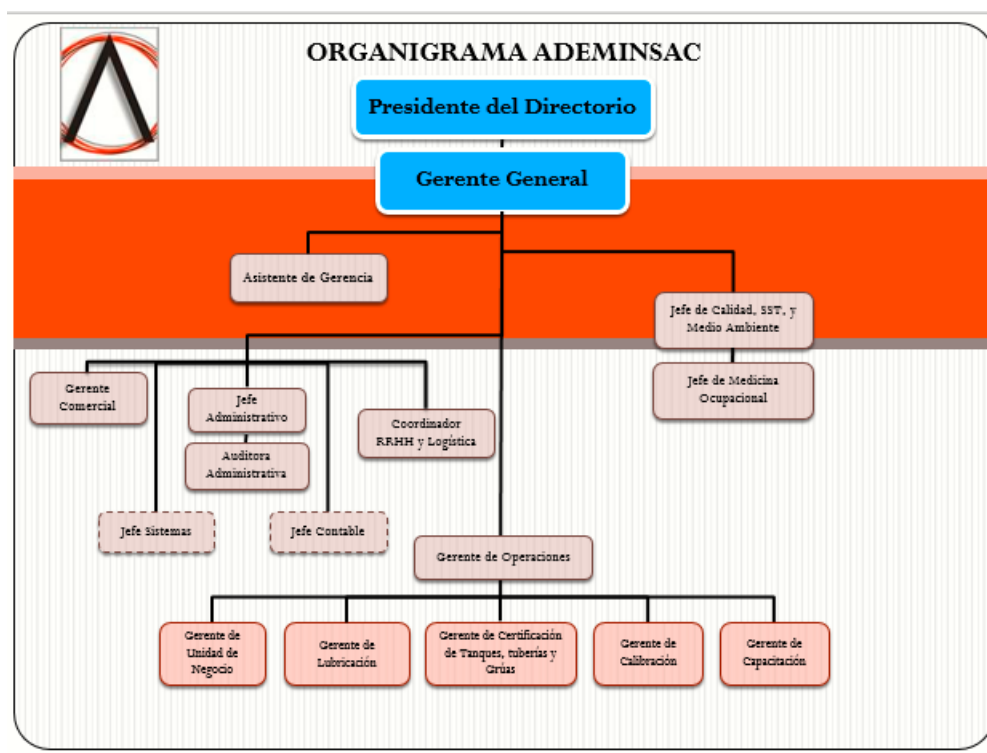
- Estableciendo la Política Integrada de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y asegurándose de su implementación, mantenimiento y comunicación a toda la organización y otras partes interesadas.
- Estableciendo los objetivos y metas del SIG, los que son acordes con los Principios de la organización, Política Integrada, requisitos legales y otros que ADEMINSAC suscriba. (ver plan anual QHSE).
- Proporcionando los recursos requeridos para la implementación, control y mejora del SIG. (personal, tecnología, financiamiento, infraestructura).
- Buscando integrar los elementos de los sistemas de gestión;
- Promover el enfoque de procesos y pensamiento basado en riesgo;
- Revisando el SIG, durante las Revisiones por la Dirección.
- Implementando y comunicando los principios de la organización.
- Promover la mejora continua;
- Comunicar oportunamente a las partes interesadas la importancia del SIG y la conformidad de sus requisitos.
- Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Ambiente y Calidad a todos los niveles de la organización.
- Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, ambiente y calidad.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, aspectos ambientales y riesgos de calidad; evaluación y valoración de los riesgos y estableciendo los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones, ambiente, productos y servicios.
- Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema Integrado de Gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo, ambiente y calidad.

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	12 de 20

- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, ambiente y calidad.

**a. Estructura Orgánica del Sistema Integrado de Gestión.**

El Gerente General/Presidente del Directorio de ADEMINSAC ha definido el organigrama, donde se muestra las gerencias técnicas comerciales que la integran para establecer la dirección, ejecución y verificación de los procesos y políticas. Queda también establecido, que las funciones, autoridad y responsabilidades de cada una de las gerencias, así como la estructura de cada una de ellas, con sus definiciones de organización, funciones, autoridad y responsabilidades, se encuentran detalladamente expresadas en el formato F-SIG-43 Perfil de Puesto.




**b. Jefe QHSE / Coordinador HSE**

La organización cuenta con un Jefe QHSE, el cual tendrá las siguientes funciones:

- Documentar, implementar y difundir los procedimientos internos y hacer el seguimiento de los procedimientos internos.
- Elaborar los indicadores de Gestión y revisar, analizar y evaluar los resultados para emitir e implementar las acciones de mejoramiento.
- Hacer seguimiento al cumplimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Reunirse en forma periódica con el RED para evaluar los resultados de los Indicadores de Gestión y emitir las acciones de mejoramiento.
- Revisar y mejorar los procedimientos y documentos del SIG de los que son responsables.
- Todos los integrantes son responsables de comunicar y difundir los procedimientos al personal involucrado
- Atender los reclamos, quejas y apelaciones de los clientes.

Ante la ausencia del Gerente Técnico responsable de la inspección o calibración, el mismo designará quien asume sus funciones y responsabilidades, de acuerdo a las competencias y

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	13 de 20

experiencia para seguir con la actividad. La designación se realiza mediante correo electrónico y verbal.

### c. Representante de la Dirección

La Gerencia General ha designado a un miembro de la dirección como el Representante de la Dirección del Sistema Integrado de Gestión quien reporta a la Gerencia General y con independencia de otras responsabilidades. Este nombramiento abarca la responsabilidad y autoridad necesarias para el cumplimiento de su función que incluye:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos y recursos necesarios para el sistema integrado de gestión.
- Informar a la Gerencia General sobre el desempeño del sistema integrado de gestión y de cualquier necesidad de mejora, y
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- La responsabilidad del Representante de la Dirección incluye las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el sistema.

## 7.2. ENFOQUE AL CLIENTE

**ADEMINSAC**, establece un Sistema Integrado de Gestión (SIG), orientado a:

- La satisfacción de los clientes proporcionando servicios de última generación, tanto en ensayos no destructivos como en mantenimiento predictivo y gestión integral de mantenimiento en todo tipo de industrias con técnicas convencionales de alta calidad y confiabilidad, con el soporte de equipos emergentes y personal calificado y certificado respaldado por ingenieros ASNT NDT Level III.
- Satisfacer al cliente en los servicios de calibración de equipos con personal calificado y acreditado por las marcas que representamos.
- Satisfacer al cliente en los servicios de inspección y certificación de tanques y grúas con personal calificado y acreditado.
- Eliminar y/o minimizar los riesgos y enfermedades ocupacionales de los empleados y otras partes interesadas.
- La prevención de la contaminación y la mejora del desempeño ambiental.
- Ejecutar Inspecciones y emitir informes técnicos con imparcialidad, bajo técnicas establecidas por normas internacionales.

## 7.3. POLITICA QHSE

ADEMINSAC cuenta con una Política SIG, basada en el actuar de la organización y en el cumplimiento de los requisitos de las normas implementadas, para lo cual la Alta Dirección asume su compromiso.

La política del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en el anexo 3.


Como parte del compromiso ADEMINSAC establece políticas adicionales como complemento a las buenas prácticas empresariales.

## 8. PLANIFICACIÓN

### a. Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Anualmente la Gerencia General conjuntamente con las gerencias técnicas comerciales establecen los objetivos y metas del SIG en el formato correspondiente, los que son aprobados por el jefe QHSE. (Ver plan anual QHSE).

Periódicamente el Jefe QHSE y los miembros de la Alta Dirección revisan el avance de los objetivos e indicadores para tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>14 de 20</b>

#### **b. Planificación del Cambio**

El personal de ADEMINSAC, independientemente de sus funciones y responsabilidades, que determine la necesidad de cambios del SIG, debe realizarlo de manera planificada en coordinación con el jefe QHSE / Coordinador HSE, para lo cual deben usar el formato P-OPE-12 Procedimiento de Gestión del cambio.

### **9. APOYO**

La provisión de los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión, mejorar continuamente su eficacia y su desempeño, es responsabilidad de la Alta dirección.

#### **9.1. RECURSOS**

##### **a. Humanos**

ADEMINSAC reconoce a todos sus colaboradores como parte fundamental para el logro de los objetivos de la Organización y del Sistema Integrado de Gestión.

La descripción de las Responsabilidades y Funciones de los Puestos considerados claves para el SIG se encuentran definidos en el formato F-SIG-43 Perfil de Puesto, en el cual se detalla la educación, formación, conocimiento técnico, habilidades y experiencia.

##### **Documento asociado:**

P-SIG- 06 Procedimiento de Capacitación y Entrenamiento  
P-SIG- 19 Selección de Personal

##### **b. Infraestructura**

La organización determina los recursos para proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio, la implementación para asegurar la prevención y control de la contaminación ambiental, la seguridad y salud ocupacional, así como facilitar una gestión efectiva del Sistema Integrado de Gestión. La Infraestructura incluye edificio, lugar de trabajo, equipo para los procesos, vehículos, hardware, software requerido y servicios de apoyo.

Cada Gerencia operativa mantiene su lista actualizada de todos los equipos, herramientas con la que cuentan para los servicios, el cual se controla mediante un Lista de equipos de activos.

Además, ADEMINSAC cuenta con planes de mantenimiento planificado para los equipos en las diferentes etapas del proceso productivo y registramos cronológicamente el mantenimiento realizados a todos los equipos críticos.

##### **Documento asociado:**

P-SIG-20 Preservación del Producto


##### **c. Ambiente de trabajo**

ADEMINSAC determina las condiciones del ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del (de los) servicio(s) establecido en el Sistema Integrado de Gestión. La Gestión para el acondicionamiento del ambiente de trabajo es responsabilidad de las gerencias y jefaturas de la organización, aún sean estas dentro de las instalaciones del cliente.

#### **9.2. COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA**

La descripción de la competencia de personal para cada puesto de trabajo considerados claves para el SIG se encuentran definidos en el formato F-SIG-43 Perfil de Puesto, en el cual se detalla la educación, formación, conocimiento técnico, habilidades y experiencia.



	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	15 de 20

**Documento asociado:**

P-SIG- 19 Selección de Personal

Así mismo se establece en el formato F-SIG-15 Programa Anual de Capacitación SIG, las capacitaciones asociadas al SIG el cual refuerza la toma de conciencia del personal respecto a la implicancia del impacto que puede generar en el funcionamiento de la empresa y del SIG.

**Documento asociado:**

P-SIG- 06 Procedimiento de Capacitación y Entrenamiento

### 9.3. COMUNICACION

La Gerencia General ha establecido los procesos de comunicación Interna apropiados dentro de la organización con el fin de se conozca el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, los cuales se realizan a través de:

- Reuniones de Coordinación
- Reuniones de Trabajo
- Correo Electrónico
- Telefónicamente
- Correspondencia Interna
- Boletines
- WhatsApp
- Página WEB

En relación a los aspectos ambientales y peligros asociados a las actividades del sistema, la organización ha establecido, implementado y mantiene un procedimiento para la comunicación interna entre los diversos niveles y funciones, comunicación con los contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo, recibir, documentar y responder a comunicaciones relevantes de las partes interesadas externas.

A este respecto, se ha implementado el Procedimiento P-SIG-28 Comunicación, Participación y Consulta. Por otro lado, la organización cuenta con un mecanismo de participación paritaria empresa-trabajadores mediante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus órganos equivalentes.

### 9.4. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION


El soporte documental del SIG tiene como base el presente Manual y la documentación detallada en el ítem 6.5 Estructura del Sistema Integrado de Gestión que se mantiene impresa en la documentación del SIG de la empresa. La elaboración, mantenimiento y control de documentos y registros se establece en el procedimiento P-SIG-001 "Control de Documentos y Registros".

La información documentada (documentos y registros) internos y externos a controlar para evidenciar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, se controlan y registran en la F-SIG-02 Lista maestra de documentos, donde se establece la manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo; (Aplica a Colombia)



	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>16 de 20</b>

2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente; (Aplica a Colombia)
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo; (Aplica a Colombia)
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; (Aplica a Colombia)
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.; (Aplica a Colombia)

Para los demás documentos y registros, se elabora y cumple con el sistema de archivo o retención documental, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa, establecido en el procedimiento y lista maestra de información documentada de la compañía.

En el caso de Perú se considera los tiempos establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783.

## **10. OPERACION**

### **10.1. IDENTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS APLICABLES**

Se establece y mantiene documentado el Procedimiento P-SIG-18 Identificación, Acceso y Evaluación de Cumplimiento Legal y otros Requisitos, con la finalidad de sistematizar su cumplimiento.

### **10.2. IDENTIFICACION, EVALUACION Y CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES**

Se establece y mantiene documentado el Procedimiento P-SIG-05 Identificación de Aspectos Ambientales, Evaluación y Control de Impactos Ambientales.

### **10.3. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS**

Se establece y mantiene documentado el Procedimiento P-SIG-02 Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.


### **10.4. REQUISITOS DEL CLIENTE**

Los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y posventa, los requisitos no especificados por el cliente pero necesarios para la utilización prevista o especificada, los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el servicio son identificados y revisados por el área técnica comercial tomando contacto con el cliente, asegurándose de poder cumplir con éstos antes de comprometerse a proporcionar dicho servicio al cliente (aceptación de contratos o pedidos, aceptación de cambios en los contratos).

Los requisitos revisados del cliente quedan registrados en la OS o contrato establecido.

La comunicación con el cliente está establecida mediante la atención de consultas, reclamos, quejas, apelaciones, información sobre el producto, contratos y órdenes de servicio, incluyendo las modificaciones, y el seguimiento de la satisfacción del cliente.

ADEMINSAC, asume las responsabilidades derivadas de sus operaciones. Así mismo cada Gerencia toma disposiciones adecuadas para no afectar al cliente y en caso el cliente solicite se contrata seguros de acuerdo al tamaño, necesidad y solicitud del cliente. Para lo cual también se cuenta con un respaldo económico con cuentas y/o pólizas para cubrir los daños y/o perjuicios derivados de los trabajos profesional de nuestro staff.

	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>17 de 20</b>

**Documento asociado:**

P-SIG-15 Identificación y verificación de los Requisitos del Cliente

### 10.5. PROPIEDAD DEL CLIENTE

En ADEMINSAC, se identifica, verifica, protege y salvaguarda los bienes que son de propiedad del cliente, lo cual es corroborado en las inspecciones de las instalaciones donde ADEMINSAC realiza sus servicios.

**Documento asociado:**

P-SIG-15 Identificación y verificación de los Requisitos del Cliente.

### 10.6. REALIZACION DEL PRODUCTO Y CONTROL OPERACIONAL

ADEMINSAC planifica y desarrolla todos los procesos necesarios para la realización de los servicios.

La planificación del servicio se realiza teniendo en cuenta los requisitos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión con respecto a la Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

El resultado de esta planificación se presenta en forma ordenada y coherente en la documentación del SIG y los registros asociados para proporcionar evidencia del desarrollo de las actividades.

**Documento asociado:**

P-SIG-26 Planificación del Servicio

### 10.7. PRESERVACION Y ENTREGA DEL PRODUCTO

La recepción de equipos e insumos, la realización del servicio, el almacenamiento, el despacho y embarque de productos se lleva a cabo bajo condiciones controladas para cumplir los criterios de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Evaluación de la Conformidad.

Las condiciones controladas incluyen la disponibilidad de información que describa las características del servicio, en ADEMINSAC se mantiene el Plan de Calidad y Puntos de Inspección, procedimientos e instrucciones de trabajo, el empleo del equipo apropiado, equipos de medición y de seguimiento, la implementación de actividades de seguimiento y medición, y la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.

La validación de los procesos de realización del servicio, se realiza mediante el control de calidad de los servicios presentados mediante informe y conformidad del cliente.

**Para Perú y Colombia** ADEMINSAC se han establecido procedimientos que controlen cada etapa del proceso de realización del servicio, así como el de pruebas y entrega.

**Documento asociado:**

P-SIG-04 Propiedad del Cliente


P-SIG-13 Control de Producto/Servicio No Conforme

P-SIG-26 Planificación del Servicio

Procedimientos de Inspección y Ensayo

Los procesos especiales con que cuenta ADEMINSAC están referidos a inspecciones de mantenimiento predictivo, y son validados. En ADEMINSAC se preserva el servicio desde el ingreso a las instalaciones del cliente hasta la entrega del informe validado por el cliente.

Los controles de los servicios externos subcontratados por ADEMINSAC, en caso fuese necesario, son supervisados por personal calificado del equipo de ingenieros de ADEMINSAC.

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	18 de 20

#### 10.8. DISEÑO Y DESARROLLO

Los procesos de diseño y desarrollo se encuentran excluido de los procesos de prestación de servicios de ADEMINSAC, ya que, por la naturaleza de la prestación de servicios de Mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo e inspecciones mediante ensayos no destructivos, se realiza en cumplimiento de los requisitos del cliente, manuales de equipos, normas internas y las normas externas.

#### 10.9. CONTROL DE PRODUCTOS O SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

Los procesos de compras de ADEMINSAC se realizan a través del área de logística, de esta manera se asegura y estandariza el ciclo de las compras desde la solicitud del producto (información de las compras) o servicio hasta la recepción y verificación del producto adquirido (que puede incluir ensayos de inspección y pruebas para el desarrollo del control de calidad y seguridad en la recepción de equipos, insumos, materiales o servicios que han sido declarados como críticos).

Las compras se realizan teniendo en cuenta, la lista de Proveedores Aprobados y las Fichas Técnicas de los productos.

ADEMINSAC mantiene estrecha relación con sus proveedores y con la finalidad de mejorar sus procesos realiza la evaluación de sus proveedores.

**Documento asociado:**

P-SIG-07 Gestión Logística - Compras de Productos y/o Servicios.

#### 10.10. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD

ADEMINSAC realiza la identificación y trazabilidad desde la adquisición de equipos e insumos, el servicio, almacenamiento, y entrega del servicio al cliente.

La trazabilidad está referida a los siguientes materiales:

- Cotizaciones/OS.
- Equipos adquiridos.
- Insumos que intervienen en el proceso.
- Informes de inspección y mantenimiento predictivo.

Cada Gerencia Técnica, mantiene un control de trazabilidad de sus servicios ejecutados mediante una lista de servicios e informes y/o certificados emitidos.

#### 10.11. CONTROL DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION

Los dispositivos de seguimiento y medición que se utilizan para proporcionar la evidencia de la conformidad del producto con los requisitos determinados, así como para determinar las variables asociadas a los impactos ambientales significativos y riesgos críticos son calibrados y/o contrastados periódicamente.

**Documento asociado:**


P-SIG-20 Preservación del Producto

#### 10.12. CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

ADEMINSAC establece procedimientos que aseguran que el producto o servicio que no sea conforme con los requisitos, se identifica y controla para prevenir su utilización o entrega no intencionada.

**Documento asociado:**

P-SIG-13 Control de Producto/Servicio No Conforme

	MANUAL		M – SIG – 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión	09
			Fecha	25-05-2021
			Página	19 de 20

## 11. EVALUACION DE DESEMPEÑO

### 11.1. MEDICION, ANALISIS Y MEJORA

ADEMINSAC planifica e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para demostrar la conformidad del producto, así como su calidad, el desempeño ambiental, la seguridad y salud ocupacional y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

#### a. Satisfacción del Cliente

Como una de las medidas del desempeño del Sistema Integrado de Gestión, se realiza el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente, con respecto al cumplimiento de sus requisitos, de su desempeño ambiental, de seguridad y salud en el Trabajo.

##### Documento asociado:

P-SIG-10 Medición de la Satisfacción del Cliente

#### b. Auditorías Internas y Externas

Las auditorias se realizan a intervalos planificados, con la finalidad de verificar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión

##### Documento asociado:

P-SIG-09 Auditorías

#### c. Evaluación del cumplimiento legal

ADEMINSAC realiza la identificación, interpretación, verificación de cumplimiento, actualización y seguimiento de los dispositivos legales y otros requisitos que haya decidido adoptar

##### Documento asociado:

P-SIG-18 Identificación, Acceso y Evaluación de Cumplimiento Legal y otros Requisitos

#### d. Medición y Seguimiento de los Procesos

ADEMINSAC realiza el seguimiento y medición de sus procesos del Sistema Integrado de Gestión empleando indicadores de gestión que miden su eficacia y eficiencia. Sobre los resultados de estos indicadores de gestión se dan las acciones de mejoramiento.

***Los procesos de la organización serán caracterizados, en el cual se establece los indicadores para cada proceso de la empresa.***

##### Documento asociado:


P-SIG-14 Seguimiento y Medición.

#### e. Revisión por la Dirección

La Alta Dirección de ADEMINSAC efectúa la revisión del Sistema Gestión, según lo establecido en el Procedimiento P-SIG-08 Revisión por Dirección.

#### f. Medición y Seguimiento del Producto

ADEMINSAC mide y hace un seguimiento de las características del producto mediante la revisión de los resultados de ensayos para verificar que cumplen los requisitos ofrecidos y/o establecidos.

	<b>MANUAL</b>		<b>M – SIG – 01</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		<b>Versión</b>	<b>09</b>
			<b>Fecha</b>	<b>25-05-2021</b>
			<b>Página</b>	<b>20 de 20</b>

El seguimiento también se realiza a los resultados del control de proceso productivo mediante gráficas del comportamiento de los parámetros de control. Se mantiene evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación. Los registros indican la (s) persona(s) que autoriza(n) la liberación del producto.

El servicio que se asigna para el requerimiento de venta debe cumplir previamente los requisitos establecidos, en la especificación del cierre de ventas, salvo que una autoridad competente o el cliente indiquen lo contrario.

En ADEMINSAC se verifica, controla y mide que los productos o servicios cumplan con lo planificado de acuerdo a los requisitos del cliente, manteniendo los registros que evidencian la conformidad.

**Documento asociado:**

P-SIG-13 Control de Producto/Servicio No Conforme

P-SIG-14 Seguimiento y Medición

Procedimientos Operacionales

**g. Análisis de Datos**

ADEMINSAC determina, recopila y analiza los datos apropiados para la adecuación y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y evalúa dónde puede realizarse la mejora continua. Esto incluye los datos generados del resultado de la medición y seguimiento y de cualquier otra fuente pertinente.

El análisis de datos proporciona, además, información sobre la satisfacción del cliente, la conformidad con los requisitos del producto, las características y tendencias de los procesos y de los servicios incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas, los proveedores, el desempeño en materia ambiental y en seguridad y salud e inquietudes de las partes interesadas.

**12. Mejora**

En ADEMINSAC se da la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión midiendo la eficacia de éste mediante la evaluación del uso de la Política de Gestión, evaluación de los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, resultados de las Auditorías Internas y Externas, resultados de Análisis de datos, Acciones Correctivas, Acciones Preventivas, Indicadores de Gestión y la Revisión por la Dirección.

**12.1. No conformidad, Acciones Correctivas**

Acción para eliminar las causas de una no conformidad o potencial no conformidad (incumplimiento de un requisito) para que estos no se vuelvan a repetir.

**Documento asociado:**

P-SIG-12 Solicitud de Acciones Correctivas y/o Preventivas

**13. REGISTROS**

Nombre del Registro	Responsable del Control	Tiempo de conservación	Disposición final
Objetivos, metas e indicadores	Jefe QHSE (calidad, medio ambiente, SST, NTP).	1 años	Eliminación

**14. ANEXOS**

**Anexo 1: Análisis FODA.**

**Anexo 2: Lista de procesos a acreditar - NTP/IEC 17020.**

**Anexo 3: Política del Sistema Integrado de Gestión.**