

MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

INGENIERIA METALMECANICA ECKERDT GORDILLO ARGENTINA SRL

 CUIT: 30-71463934-6
 Av. Dr. Leandro N. Alem 696 - Campana (2804)
 info@i-mega.com.ar
 www.i-mega.com.ar
 Tel. +54 (11) 5272 1235 / 1236

TABLA DE REVISIONES

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Emisión inicial	12/01/2024	RL	JAG	RRG
1	Actualización integral del sistema	12/02/2026	JLM	JAG	RRG

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ

INDICE

INDICE	2
1. NUESTRA VISIÓN Y COMPROMISO	3
2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	3
CAPACIDADES Y SERVICIOS	4
2.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4
3. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	5
3.1. OBJETIVO	5
3.2. ALCANCE	5
3.3. ACTIVIDADES Y RIESGOS CUBIERTOS	6
4. REFERENCIAS Y NORMATIVAS	7
4.1. LEGISLACIÓN NACIONAL.....	7
4.2. NORMAS DE REFERENCIA INTERNACIONALES.....	7
4.3. REQUISITOS DE CLIENTES Y OTROS REQUISITOS	7
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	8
5.1. TÉRMINOS GENERALES.....	8
5.2. TÉRMINOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	9
5.3. TÉRMINOS DE SEGURIDAD OPERATIVA	9
5.4. TÉRMINOS AMBIENTALES.....	10
6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SSOMA	11
6.1. REQUISITOS GENERALES.....	11
6.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POLÍTICA DE SSOMA	12

6.3. PLANIFICACIÓN	12
6.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	14
6.5. VERIFICACIÓN	20
6.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	23
7. GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	24
7.1. ALCANCE Y PRINCIPIOS.....	24
7.2. HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	24
7.3. INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN DE REQUISITOS	25
7.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL EN CAMPO.....	25
7.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	26
8. ANEXOS	26
8.1. ANEXO I — TABLA MAESTRA DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA.....	26
8.2. ANEXO II — ORGANIGRAMA FUNCIONAL	27

1. NUESTRA VISIÓN Y COMPROMISO

La seguridad y la salud de las personas que trabajan con nosotros no son una obligación que cumplimos. Son el punto de partida desde el que diseñamos cada proyecto, cada procedimiento y cada intervención en campo. I-MEGA Ingeniería Metalmecánica opera en entornos industriales de alta exigencia: plantas en operación, trabajos a gran altura, intervenciones en sistemas energizados, espacios confinados, izajes de equipos de gran porte. Estos entornos no admiten improvisación. La única forma de ejecutar bien en ese contexto es con personas capacitadas, procedimientos claros y una cultura donde nadie comienza una tarea sin entender los riesgos que implica. El presente Manual de Gestión de SSOMA es la expresión documentada de ese compromiso. No es un documento de cumplimiento formal. Es la guía que le dice a cada integrante de nuestro equipo —y a cada cliente que nos contrata— cómo I-MEGA gestiona la seguridad, la salud y el cuidado del ambiente en cada obra que ejecuta. Como Dirección, asumimos la responsabilidad de proveer los recursos necesarios para que este sistema funcione, de revisar su desempeño periódicamente y de liderar con el ejemplo. Esperamos que cada supervisor, cada técnico y cada operario haga lo mismo en su ámbito. Ningún proyecto, ningún plazo y ningún costo justifica poner en riesgo la integridad de una persona.

2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

I-MEGA Ingeniería Metalmecánica es una empresa argentina especializada en la ejecución integral de proyectos industriales. Su razón social es Ingeniería Metalmecánica Eckerdt Gordillo Argentina S.R.L. El grupo opera

también a través de AMG Consultores S.A. El presente sistema de gestión aplica a la totalidad de las actividades, obras e instalaciones del grupo, con independencia de la razón social bajo la que se ejecuten. La empresa desarrolla proyectos de ingeniería, fabricación, montaje y servicios industriales en entornos de alta exigencia técnica, con capacidad de ejecución integral bajo un único esquema de responsabilidad. Cuenta con estructura técnica y operativa propia: equipo multidisciplinario de ingeniería y obra, taller de prefabricación metalmeccánica y recursos especializados para la gestión simultánea de múltiples frentes de trabajo. Su experiencia abarca las industrias de oil & gas, energía, automotriz y procesos industriales, incluyendo intervenciones en plantas en operación, construcción de nuevas instalaciones, paradas de planta y proyectos de retrofit de sistemas existentes. La difusión del presente Manual se realiza a través de la carpeta compartida del servidor corporativo. Cualquier copia impresa se considera no controlada. No está permitida su reproducción total o parcial sin autorización escrita de la Dirección.

CAPACIDADES Y SERVICIOS

- Ingeniería conceptual, básica y de detalle.
- Fabricación de estructuras metálicas, piping y equipos.
- Montaje mecánico, eléctrico e instrumentación.
- Instalaciones industriales completas y redes de proceso.
- Automatización, instrumentación y control.
- Puesta en marcha y asistencia a operación.
- Desmontaje, decomisioning y relocalización de instalaciones.
- Logística industrial y manejo de equipos de gran porte.

2.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

I-MEGA Ingeniería Metalmeccánica determina los factores externos e internos que son pertinentes para su propósito y que afectan su capacidad para lograr los resultados previstos del Sistema de Gestión de SSOMA. Este análisis es revisado anualmente en la instancia de Revisión por la Dirección y ante cambios significativos en el contexto de la organización. Factores externos que pueden influir sobre el sistema de gestión:

- Marco legal y reglamentario aplicable en materia de seguridad, higiene y ambiente, y su evolución.
- Requisitos, estándares y sistemas de gestión de SSOMA de los clientes de los sectores en los que opera la organización: oil & gas, energía, automotriz y procesos industriales.
- Condiciones del mercado laboral que afectan la disponibilidad y competencia del personal propio y subcontratado.
- Avances tecnológicos en métodos constructivos, equipos y materiales que puedan modificar el perfil de riesgos de las actividades.
- Condiciones ambientales y climáticas en los lugares de obra, incluyendo la operación en distintas regiones del país.
- Expectativas y requisitos de organismos reguladores, ART y otras partes interesadas externas.

Factores internos que pueden influir sobre el sistema de gestión:

- Cultura organizacional, valores y compromiso de la Dirección con la seguridad y la salud.
- Estructura organizativa, asignación de roles y niveles de competencia del personal.
- Naturaleza de las actividades ejecutadas: obras industriales en entornos de alta exigencia, frecuentemente en plantas en operación con exposición a riesgos críticos.
- Capacidad técnica y operativa: taller de prefabricación propio, equipo multidisciplinario y recursos especializados.

Historial de desempeño en SSOMA: incidentes, accidentes, no conformidades y resultados de auditorías anteriores.

Recursos disponibles para la implementación y mantenimiento del sistema.

Partes interesadas y sus necesidades: La organización identifica las partes interesadas relevantes para el Sistema de Gestión de SSOMA y determina sus necesidades y expectativas pertinentes. Las principales partes interesadas son:

Trabajadores propios: condiciones de trabajo seguras y saludables, información sobre los riesgos de sus tareas, participación en la mejora del sistema y canales de reporte sin represalias.

Contratistas y subcontratistas: claridad sobre los requisitos de SSOMA aplicables, inducción adecuada y trato equitativo en los procesos de habilitación y supervisión.

Clientes: cumplimiento de sus estándares de SSOMA, desempeño medible y trazable, y capacidad de respuesta ante auditorías e inspecciones.

Organismos reguladores y ART: cumplimiento de la legislación vigente, notificación oportuna de accidentes y disponibilidad de la documentación requerida.

Comunidades circundantes a las obras: control de los impactos ambientales y sociales de las actividades — ruido, polvo, tránsito, efluentes — y canales de comunicación ante reclamos.

Dirección General: información confiable sobre el desempeño del sistema para la toma de decisiones.

Las necesidades y expectativas de las partes interesadas son consideradas en la planificación del sistema, en la definición de objetivos y en la determinación de controles operacionales. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

1000-26-INT-S-PR-002 — Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

1000-26-INT-S-PR-006 — Revisión por la Dirección

3. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

3.1. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto establecer el marco general del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) de I-MEGA Ingeniería Metalmecánica, definiendo los principios, la estructura organizacional, las responsabilidades y los mecanismos mediante los cuales la organización gestiona los riesgos para las personas y el ambiente en todas sus operaciones. En consecuencia, este Manual tiene por objeto:

Establecer un sistema de gestión para eliminar o minimizar los riesgos al personal y otras partes interesadas expuestas a peligros asociados con las actividades de la organización.

Implementar, mantener y mejorar de manera continua el sistema de gestión de SSOMA.

Asegurar la conformidad con la Política de SSOMA establecida y con los requisitos legales aplicables.

Integrar los estándares y requisitos de SSOMA de los clientes al sistema de gestión de cada proyecto.

Impulsar la mejora continua del desempeño en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

3.2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de SSOMA descrito en este Manual aplica a la totalidad de las actividades, proyectos e instalaciones del grupo I-MEGA, con independencia de la razón social bajo la que se ejecuten — Ingeniería Metalmecánica Eckerdt Gordillo Argentina S.R.L. o AMG Consultores S.A. Rige para:

Todo el personal en relación de dependencia.

Contratistas, subcontratistas y proveedores que operen en instalaciones propias o en obras bajo gestión de I-MEGA.

Visitantes en cualquier sitio de trabajo gestionado por la organización.

Servicios prestados en instalaciones de clientes.

El Manual se distribuye a través de la carpeta compartida del servidor corporativo. Cualquier copia impresa se considera no controlada. No está permitida su reproducción total o parcial sin autorización escrita de la Dirección.

3.3. ACTIVIDADES Y RIESGOS CUBIERTOS

Dada la naturaleza de las operaciones de I-MEGA — ejecución de obras industriales en entornos de alta exigencia, frecuentemente en plantas en operación — el sistema de gestión contempla de manera específica los riesgos asociados a las siguientes actividades:

Trabajos en altura: estructuras, equipos, cubiertas, flares y andamiajes.

Izaje y movimiento de cargas y equipos de gran porte.

Trabajos en espacios confinados: tanques, cañerías, pozos y recintos similares.

Tareas en zonas clasificadas y sistemas con riesgo de incendio o explosión.

Intervenciones en plantas industriales en operación, incluyendo paradas de planta.

Trabajos en caliente: soldadura, corte térmico, amolado y esmerilado.

Trabajos eléctricos y control de energías peligrosas mediante procedimiento LOTO.

Excavaciones y trabajos en proximidad de instalaciones subterráneas.

Prefabricación metalmecánica en taller.

Montaje de estructuras, equipos e instalaciones industriales.

Gestión de residuos en obra, taller y oficinas, incluyendo residuos peligrosos y patogénicos.

Para cada una de estas actividades existen procedimientos específicos de trabajo seguro que forman parte del sistema documental del Manual. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

1000-26-INT-S-PR-001 — Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

1000-26-INT-S-PR-002 — Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

1000-26-INT-S-PR-003 — Control de la Documentación

1000-26-INT-S-PR-004 — Investigación de Incidentes, Accidentes, Incendios y Derrames

1000-26-INT-S-PR-005 — Auditorías Internas

1000-26-INT-S-PR-006 — Revisión por la Dirección

1000-26-INT-S-PR-007 — Carpeta de Obra

1000-26-INT-S-PR-008 — Plan de Contingencia

1000-26-INT-S-PR-009 — Chequeo de Máquinas y Herramientas

1000-26-INT-S-PR-010 — Uso de Arnés de Seguridad

1000-26-INT-S-PR-011 — Uso de Extintores

1000-26-INT-S-PR-012 — Procedimiento LOTO

1000-26-INT-S-PR-013 — Gestión de Residuos

1000-26-INT-S-PR-014 — Procedimiento de Taller
1000-26-INT-S-PR-015 — Roles en Caso de Accidente Laboral
1000-26-INT-S-PR-016 — __Nuevos Proyectos
1000-26-INT-S-PR-017 — Preparación y Respuesta ante Emergencias
1000-26-INT-S-PR-018 — Registro de Planilla Generador de Residuos
1000-26-INT-S-PR-019 — No Conformidades
1000-26-INT-S-PR-020 — Evacuación en Caso de Emergencia
1000-26-INT-S-PR-021 — Trabajos en Caliente
1000-26-INT-S-PR-022 — Ingreso a Espacios Confinados
1000-26-INT-S-PR-023 — Inducción de Personal

4. REFERENCIAS Y NORMATIVAS

4.1. LEGISLACIÓN NACIONAL

El Sistema de Gestión de SSOMA de I-MEGA Ingeniería Metalmecánica se sustenta en el cumplimiento de la siguiente legislación nacional vigente:

Ley N° 19.587/72 — Higiene y Seguridad en el Trabajo.
Decreto N° 351/79 — Reglamentación de la Ley N° 19.587/72.
Decreto N° 911/96 — Reglamentación de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
Decreto N° 1338/96 — Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
Ley N° 24.557/95 — Riesgos del Trabajo y sus modificatorias.
Resolución SRT N° 231/96.
Resolución SRT N° 51/97.
Resolución SRT N° 35/98.
Resolución SRT N° 319/99.
Resolución SRT N° 37/10.
Ley N° 24.051 — Residuos Peligrosos y Decreto Reglamentario N° 831/93.
Ley N° 25.675 — Ley General del Ambiente.

La organización realiza el seguimiento de la normativa vigente de manera continua. Ante la aparición de nuevas disposiciones legales o la modificación de las existentes, el Responsable de SSOMA evalúa su impacto sobre las actividades de la organización y actualiza los controles y procedimientos que correspondan.

4.2. NORMAS DE REFERENCIA INTERNACIONALES

Como marco de referencia para la estructuración e implementación del sistema de gestión, I-MEGA adopta los principios de las siguientes normas internacionales:

ISO 45001:2018 — Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
ISO 14001:2015 — Sistemas de Gestión Ambiental.

4.3. REQUISITOS DE CLIENTES Y OTROS REQUISITOS

I-MEGA reconoce que los clientes para quienes ejecuta proyectos en entornos industriales operan bajo sus propios sistemas de gestión de SSOMA, con estándares y procedimientos específicos que pueden complementar o superar los requisitos del presente sistema. En consecuencia, para cada proyecto se identifican y documentan

los requisitos de SSOMA del cliente aplicables al alcance contratado. Estos requisitos son incorporados al sistema de gestión del proyecto y comunicados al personal involucrado antes del inicio de las tareas. Cuando los estándares del cliente son más exigentes que los propios, prevalecen los del cliente. Adicionalmente, la organización puede suscribir compromisos voluntarios con organismos externos, cámaras sectoriales u otras partes interesadas, los cuales son incorporados al sistema de gestión con el mismo tratamiento que los requisitos legales. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
1000-26-INT-S-PR-002 — Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A los efectos del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones. En caso de discrepancia con definiciones establecidas en la normativa legal vigente, prevalece la definición legal.

5.1. TÉRMINOS GENERALES

5.1.1. Peligro Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de lesión o enfermedad a las personas, daño a la propiedad, al proceso o al ambiente.

5.1.2. Identificación de peligro Proceso por el cual se reconoce que un peligro existe y se determinan sus características.

5.1.3. Riesgo Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento peligroso y la severidad de las consecuencias que puede causar: lesiones, daños al ambiente o pérdidas materiales.

5.1.4. Riesgo tolerable Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser aceptado por la organización en referencia a sus obligaciones legales y su Política de SSOMA.

5.1.5. Evaluación de riesgo Proceso de estimación de la magnitud del riesgo y determinación de si dicho riesgo es tolerable o requiere la implementación de controles adicionales.

5.1.6. Accidente de trabajo Todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, que produzca lesión orgánica, perturbación funcional o la muerte. (Ref.: Ley N° 24.557/95)

5.1.7. Incidente Suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que los accidentes pero que, por circunstancias fortuitas, no genera lesiones a personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente. Incluye los cuasi-accidentes.

5.1.8. Enfermedad profesional Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios. (Ref.: Ley N° 24.557/95)

5.1.9. No conformidad Incumplimiento de un requisito establecido en el sistema de gestión, procedimiento, instrucción operativa, requisito legal u otro requisito aplicable.

5.1.10. Acción correctiva Acción implementada para eliminar la causa raíz de una no conformidad o evento indeseable, con el propósito de prevenir su recurrencia.

5.1.11. Acción preventiva Acción implementada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable, con el propósito de prevenir su ocurrencia.

5.1.12. Mejora continua Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de SSOMA orientado a lograr mejoras en el desempeño global, en concordancia con la Política de SSOMA de la organización.

5.1.13. Partes interesadas Persona o grupo que tiene un interés en el desempeño de SSOMA de la organización o que se ve afectado por él. Incluye trabajadores, clientes, contratistas, organismos reguladores y la comunidad.

5.1.14. Auditoría Examen sistemático, documentado, periódico y objetivo para determinar si las actividades y los resultados relativos al sistema de gestión cumplen con las disposiciones planificadas y si dichas disposiciones son implementadas eficazmente.

5.1.15. Objetivos de SSOMA Metas en términos de desempeño de SSOMA que la organización se impone alcanzar, coherentes con la Política y orientadas a la mejora continua.

5.1.16. Indicador de desempeño (KPI) Medida cuantitativa o cualitativa utilizada para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de SSOMA. Pueden ser proactivos — miden actividades preventivas planificadas — o reactivos — miden resultados de eventos no deseados.

5.2. TÉRMINOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

5.2.1. Sistema de Gestión de SSOMA Parte del sistema de gestión general de la organización que facilita la administración de los riesgos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente asociados al negocio. Comprende la estructura, las actividades planificadas, las responsabilidades, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, mantener y mejorar la Política de SSOMA.

5.2.2. Política de SSOMA Declaración de principios y compromisos de la organización en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, aprobada por la Dirección General, que establece el marco de referencia para el establecimiento y revisión de objetivos.

5.2.3. Procedimiento Documento que describe la forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso del sistema de gestión, indicando qué se hace, quién lo hace, cómo se hace, cuándo y con qué recursos.

5.2.4. Registro Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. Constituye la evidencia objetiva del funcionamiento del sistema de gestión.

5.2.5. Instrucción de trabajo Documento que describe en detalle cómo ejecutar una tarea específica considerada crítica para la seguridad o la calidad. Complementa los procedimientos en aquellos aspectos que requieren mayor nivel de detalle operativo.

5.2.6. Permiso de trabajo Documento de autorización formal requerido para la ejecución de tareas de alto riesgo — trabajos en caliente, espacios confinados, altura, energías peligrosas, entre otros — que establece las condiciones de seguridad bajo las cuales puede realizarse la tarea.

5.3. TÉRMINOS DE SEGURIDAD OPERATIVA

5.3.1. EPP — Equipo de Protección Personal Cualquier equipo o dispositivo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud durante el

trabajo. El EPP constituye la última barrera de protección y no reemplaza a los controles de ingeniería o administrativos.

5.3.2. Trabajo en altura Todo trabajo que se realice a una altura igual o superior a 1,80 metros sobre el nivel del piso o plataforma de trabajo, o sobre cualquier superficie que presente riesgo de caída, conforme al Decreto N° 911/96.

5.3.3. Espacio confinado Espacio suficientemente amplio para que un trabajador pueda ingresar y realizar tareas asignadas, con medios de entrada o salida limitados o restringidos, y que no está diseñado para ser ocupado en forma continua por personas. Incluye tanques, recipientes, silos, cámaras, tuberías, pozos y recintos similares.

5.3.4. LOTO — Lockout/Tagout (Bloqueo y Señalización) Procedimiento de control de energías peligrosas que garantiza que máquinas, equipos e instalaciones estén completamente desenergizados — eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, térmica o químicamente — y no puedan ser accionados accidentalmente durante tareas de mantenimiento, intervención o limpieza.

5.3.5. Trabajo en caliente Toda tarea que implique la generación de llamas, chispas o calor capaz de iniciar un incendio o explosión en presencia de materiales combustibles o atmósferas inflamables. Incluye soldadura, corte térmico, amolado, esmerilado y operaciones similares.

5.3.6. Zona clasificada Área en la que puede existir una atmósfera explosiva en forma de nube de gas, vapor, niebla o polvo inflamable, en cantidad tal que requiere precauciones especiales para la construcción, instalación y uso de equipos y sistemas de protección.

5.3.7. Jerarquía de controles Orden de preferencia para la implementación de medidas de control de riesgos, de mayor a menor eficacia: eliminación del peligro, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal.

5.3.8. Permiso de trabajo en caliente Autorización formal documentada requerida para la ejecución de trabajos en caliente en áreas con riesgo de incendio o explosión, que establece las condiciones de seguridad, los controles aplicables y las personas responsables.

5.4. TÉRMINOS AMBIENTALES

5.4.1. Medio ambiente Entorno en el que opera una organización, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

5.4.2. Aspecto ambiental Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente, ya sea de forma positiva o negativa.

5.4.3. Impacto ambiental Cualquier cambio en el medio ambiente, adverso o beneficioso, que resulte total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización.

5.4.4. Residuo peligroso Todo residuo que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general. (Ref.: Ley N° 24.051)

5.4.5. Residuo patogénico Material orgánico o inorgánico en estado sólido y/o semisólido que presenta actividad biológica capaz de afectar directa o indirectamente a los seres vivos o causar contaminación ambiental. Incluye gasas, algodones con sangre y elementos punzocortantes con riesgo biológico.

5.4.6. Prevención de la contaminación Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
1000-26-INT-S-PR-001 — Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
1000-26-INT-S-PR-013 — Gestión de Residuos

Perfecto. Entonces arrancamos con:

6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SSOMA

6.1. REQUISITOS GENERALES

El Sistema de Gestión de SSOMA de I-MEGA Ingeniería Metalmecánica está constituido por el conjunto de la estructura organizacional, las responsabilidades, las actividades, los procedimientos, los procesos y los recursos establecidos para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del desempeño en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. El sistema está diseñado para dar respuesta a la naturaleza específica de las operaciones de I-MEGA: ejecución de obras industriales en entornos de alta exigencia técnica, frecuentemente en plantas en operación, con exposición a riesgos críticos como trabajo en altura, izaje, espacios confinados, energías peligrosas y zonas clasificadas. Esta especificidad determina el alcance y la profundidad de cada uno de los elementos del sistema. Mediante este Manual se describe el sistema implantado en la organización, con el fin de garantizar la mejora del desempeño, revisándolo y evaluándolo periódicamente para identificar oportunidades de mejora. Para su implantación, la organización ha llevado adelante las siguientes actividades estructurales:

- Establecimiento de una Política de SSOMA apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la organización.
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para las actividades pasadas, existentes y planificadas.
- Identificación y seguimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- Identificación de prioridades y establecimiento de objetivos y programas de gestión de SSOMA.
- Planificación, control, seguimiento, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas y revisión por la Dirección.
- Capacidad de adaptación a circunstancias cambiantes, incluyendo nuevas actividades, nuevos proyectos y cambios en el contexto legal o de clientes.

El modelo de gestión adoptado se basa en el ciclo de mejora continua Planificar — Hacer — Verificar — Actuar (PDCA):

- Planificar: definición de la Política, identificación de peligros, evaluación de riesgos, identificación de requisitos legales y establecimiento de objetivos y programas de gestión.
- Hacer: implementación de los controles operacionales, la capacitación, la comunicación, la gestión de emergencias y la gestión de residuos.
- Verificar: medición y seguimiento del desempeño mediante indicadores, investigación de incidentes, evaluación del cumplimiento legal y auditorías internas.
- Actuar: revisión por la Dirección, implementación de acciones correctivas y preventivas, y actualización del sistema.

6.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POLÍTICA DE SSOMA

La Dirección General define, documenta, implementa y mantiene una Política de SSOMA que constituye el marco de referencia del sistema. La Política cumple con los siguientes requisitos:

Es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la seguridad, salud y medio ambiente de la organización.

Incluye el compromiso explícito de prevención de daños y deterioro de la salud, y de mejora continua del desempeño de la SSOMA.

Incluye el compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba.

Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SSOMA.

Está documentada, implementada y se mantiene actualizada.

Es comunicada a todo el personal de la organización, propio y subcontratado, con el propósito de generar conciencia sobre las responsabilidades individuales en materia de SSOMA.

Está disponible para las partes interesadas que la requieran.

Se revisa periódicamente — con una frecuencia mínima anual — para asegurar que sigue siendo pertinente, adecuada y eficaz.

La Política Integrada de SSOMA vigente es firmada por la Dirección General, exhibida en todos los lugares de trabajo y comunicada a todo el personal en las instancias de inducción y capacitación. Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

6.3. PLANIFICACIÓN

6.3.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

La organización mantiene un proceso continuo y proactivo para la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos asociados y la determinación de los controles necesarios. Este proceso constituye el punto de partida del sistema de gestión y se actualiza ante cualquier cambio en las actividades, los procesos, los equipos o el contexto de cada proyecto. El proceso considera:

Actividades rutinarias y no rutinarias de todo el personal propio y subcontratado.

Actividades de todas las personas con acceso al lugar de trabajo, incluyendo contratistas y visitantes.

El comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos que puedan influir en la ocurrencia de incidentes.

Peligros originados fuera del lugar de trabajo con potencial de afectar adversamente a las personas bajo control de la organización.

La infraestructura, el equipamiento y los materiales utilizados en el lugar de trabajo.

Las modificaciones en el sistema de gestión, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones.

Obligaciones legales aplicables relacionadas con la evaluación de riesgos y la implementación de controles.

Los peligros específicos de las actividades de I-MEGA: trabajo en altura, izaje, espacios confinados, energías peligrosas, zonas clasificadas, trabajos en caliente, soldadura y corte, excavaciones e intervenciones en plantas en operación.

Para la determinación de controles se aplica la jerarquía establecida en la definición 5.3.7, en el siguiente orden de preferencia:

- 1° Eliminación: suprimir el peligro en su origen.
- 2° Sustitución: reemplazar por materiales, procesos o equipos menos peligrosos.
- 3° Controles de ingeniería: aislamiento, ventilación, resguardos físicos y barreras.
- 4° Controles administrativos: procedimientos de trabajo seguro, señalización, capacitación y permisos de trabajo.
- 5° EPP: equipos de protección personal como última barrera, complementaria a los controles anteriores.

Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-001 — Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

6.3.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

La organización identifica, accede y mantiene actualizados los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus peligros de SSOMA y aspectos ambientales. El Responsable de SSOMA es el responsable de:

- Identificar toda nueva disposición legal o modificación de la normativa existente que afecte las actividades de la organización.
- Evaluar el impacto de los cambios sobre los controles, procedimientos y registros del sistema.
- Comunicar los cambios relevantes a la Dirección y a los sectores afectados.
- Incorporar los requisitos del cliente identificados para cada proyecto al sistema de gestión de ese proyecto.

El conocimiento de un nuevo requisito legal o la modificación de uno existente conlleva la revisión de los estudios de peligros y riesgos aplicables y la modificación de los procedimientos afectados. Anualmente, en la instancia de Revisión por la Dirección, se evalúa la evolución de las acciones tomadas para dar cumplimiento a la legislación aplicable. Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-002 — Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

6.3.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN

La organización establece, implementa y mantiene objetivos de SSOMA documentados, medibles y coherentes con la Política, orientados a la mejora continua del desempeño. Los objetivos son definidos y revisados anualmente por la Dirección en la instancia de Revisión por la Dirección. Los objetivos deben:

- Ser medibles cuando sea factible.
- Ser coherentes con la Política de SSOMA y con los compromisos de prevención y mejora continua.
- Considerar los riesgos identificados y los requisitos legales aplicables.
- Ser comunicados a los niveles y funciones pertinentes de la organización.

Para cada objetivo se define un Programa de Gestión que especifica:

- El responsable de su implementación.
- Los medios y recursos asignados.

Los plazos de cumplimiento.
El indicador de seguimiento asociado.

El Responsable de SSOMA revisará y modificará el Programa de Gestión ante la aparición de nuevos riesgos, cambios en los requisitos legales, modificaciones en la Política o el inicio de nuevas actividades o proyectos. El seguimiento de los objetivos se realiza mediante los indicadores de desempeño (KPIs) definidos en la sección 6.6.1 del presente Manual.

6.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

6.4.1. RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

La Dirección General es responsable de asignar los recursos humanos, técnicos y presupuestarios necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de SSOMA. La estructura organizativa de I-MEGA y las responsabilidades en materia de SSOMA de cada función quedan reflejadas en el organigrama funcional vigente. Las responsabilidades en materia de SSOMA se distribuyen de la siguiente manera: Gerencia / Dirección General:

- Nombrar al Responsable de SSOMA y asignarle los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar la Política de SSOMA, los Objetivos anuales y el Programa de Gestión.
- Revisar periódicamente el desempeño del sistema y tomar las decisiones de mejora que correspondan.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Demstrar liderazgo visible en materia de seguridad y salud, incluyendo la presencia en campo.
- Asegurar que la seguridad y la salud sean consideradas en las decisiones estratégicas y operativas de la organización.

Responsable de SSOMA:

- Asegurar que el sistema de gestión esté establecido, implementado y mantenido conforme a los requisitos aplicables.
- Elaborar, controlar y mantener actualizada la documentación del sistema: Manual, procedimientos e instrucciones.
- Coordinar el proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles para cada proyecto y actividad.
- Planificar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación en SSOMA.
- Dirigir las investigaciones de incidentes y accidentes, y realizar el seguimiento de las acciones correctivas hasta su cierre.
- Planificar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas.
- Identificar los requisitos de SSOMA del cliente para cada proyecto e incorporarlos al sistema de gestión del proyecto.
- Hacer seguimiento de los indicadores de desempeño y reportar a la Dirección sobre el funcionamiento del sistema.
- Gestionar las comunicaciones internas y externas en materia de SSOMA.

Jefes de obra y responsables de sector:

- Conocer los peligros y riesgos presentes en su área de trabajo y asegurarse de que el personal a cargo también los conozca.

Verificar que todo el personal cuente con la inducción y habilitaciones requeridas antes de iniciar tareas.
Exigir el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro, el uso correcto de los EPP y las condiciones de orden y limpieza establecidas.

Informar al Responsable de SSOMA ante cualquier condición de riesgo grave o inminente y suspender la tarea si fuera necesario.

Participar activamente en la investigación de incidentes ocurridos en su sector.

Detectar necesidades de capacitación en su equipo y comunicarlas al Responsable de SSOMA.

Todo el personal — propio y subcontratado:

Cumplir los procedimientos, normas e instrucciones de trabajo seguro establecidos.

Utilizar los EPP asignados de manera correcta y mantenerlos en buen estado de conservación.

Informar de inmediato al supervisor sobre cualquier condición insegura, incidente o cuasi-accidente.

No iniciar ninguna tarea sin haber comprendido los riesgos que implica y los controles aplicables.

Mantener el orden y la limpieza en su área de trabajo.

Cooperar activamente con todas las actividades de prevención de riesgos y mejora del sistema.

Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

1000-26-INT-S-PR-016 — Nuevos Proyectos

1000-26-INT-S-PR-023 — Inducción de Personal

6.4.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

I-MEGA garantiza que todo el personal que realice tareas con impacto en la SSOMA sea competente en base a su educación, formación o experiencia. La competencia no se limita al conocimiento teórico sino que incluye la capacidad demostrada de aplicar ese conocimiento en condiciones reales de trabajo, incluyendo situaciones de emergencia o desvío. Para asegurar la competencia del personal, la organización:

Mantiene un Plan Anual de Capacitación que contempla los temas de SSOMA requeridos por puesto, actividad y tipo de proyecto, incluyendo los riesgos específicos de cada obra.

Realiza una inducción de seguridad a todo el personal nuevo — propio o subcontratado — antes del inicio de tareas en cualquier obra o instalación.

Lleva registros de toda la formación impartida, incluyendo fecha, contenido, instructor y nómina de asistentes con firma.

Evalúa periódicamente la eficacia de las acciones formativas mediante observación en campo y seguimiento de indicadores.

Asegura que el personal que ejecute tareas de alto riesgo — trabajo en altura, LOTO, espacios confinados, trabajos en caliente, izaje — cuente con la formación específica requerida antes de ejecutar dichas tareas.

Los temas mínimos del Programa de Capacitación incluyen:

Política de SSOMA y política de alcohol y drogas.

Identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Uso y mantenimiento de EPP por puesto de trabajo.

Procedimientos de trabajo seguro para las tareas críticas del proyecto.

Preparación y respuesta ante emergencias: evacuación, uso de extintores, primeros auxilios básicos.

Gestión y segregación de residuos.
Reporte de incidentes y cuasi-accidentes.

Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PR-023 — Inducción de Personal
1000-26-INT-S-RG-009 — Plan Anual de Capacitación

6.4.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La organización establece y mantiene canales de comunicación interna y externa en materia de SSOMA que garanticen que la información relevante llegue a todas las partes involucradas en el momento oportuno. Comunicación interna:

Charlas de inicio de jornada — "charlas de 5 minutos" — en todos los frentes de trabajo, con registro de asistencia.
Reuniones periódicas de seguridad con jefes de obra y responsables de sector.
Cartelería y señalización en obras, taller y oficinas.
Difusión de lecciones aprendidas derivadas de investigaciones de incidentes.
Informes mensuales de desempeño de SSOMA a la Dirección.
Comunicación de cambios en procedimientos, requisitos legales o condiciones de riesgo que afecten las tareas del personal.

Comunicación externa:

Atención de consultas, requisitos y auditorías de clientes en materia de SSOMA.
Notificación de accidentes de trabajo a la ART y a los organismos competentes conforme a la normativa vigente.
Comunicación con proveedores y subcontratistas sobre los requisitos de SSOMA aplicables a su trabajo.
Respuesta a organismos reguladores ante inspecciones o requerimientos.

Participación y consulta La organización establece mecanismos formales y documentados para la participación de los trabajadores en el sistema de gestión, que incluyen:

Participación en la elaboración y revisión de los procedimientos de trabajo seguro que afecten sus tareas.
Consulta ante la introducción de nuevos equipos, materiales, procesos o cambios en las condiciones de trabajo.
Participación en la definición de objetivos de SSOMA y en la evaluación de su cumplimiento.
Representación en las instancias de revisión del sistema cuando corresponda.

La garantía de no represalias es un principio innegociable del sistema. Ningún trabajador puede ser sancionado, perjudicado ni discriminado por reportar condiciones inseguras, cuasi-accidentes, incidentes o por ejercer su derecho a negarse a realizar una tarea que considere de riesgo grave e inminente. Este principio aplica al personal propio y al personal de empresas contratistas y subcontratistas. El Responsable de SSOMA es el responsable de asegurar que estos mecanismos de participación estén operativos y sean conocidos por todo el personal. Los resultados de la participación y consulta son documentados y constituyen una entrada para la Revisión por la Dirección.

6.4.4. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

La organización mantiene un sistema de control de la documentación que asegura que los documentos del sistema de gestión sean accesibles, estén actualizados y sean utilizados en su versión vigente. El sistema de control aplica tanto a los documentos internos generados por la organización como a los documentos externos de referencia. El sistema de control asegura que:

- Todos los documentos son identificados con un código, un número de revisión y una fecha de emisión.
- Los documentos son elaborados, revisados y aprobados por personal autorizado antes de su emisión y distribución.
- Las versiones vigentes están disponibles en todos los puntos donde se llevan a cabo operaciones relacionadas con el sistema.
- Los documentos obsoletos son retirados de circulación y archivados con la identificación correspondiente para evitar su uso no intencional.
- Los cambios en los documentos son identificados, registrados en la tabla de revisiones y comunicados al personal afectado.
- Los documentos de origen externo — normativa legal, normas técnicas, estándares de clientes — son identificados y controlados.

Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-003 — Control de la Documentación

6.4.5. CONTROL OPERACIONAL

La organización identifica y planifica las operaciones y actividades asociadas a peligros significativos, para garantizar que se ejecuten bajo condiciones controladas y dentro de los criterios operativos establecidos. Para cada tarea crítica existe un procedimiento de trabajo seguro que establece los pasos de ejecución, los controles aplicables, los EPP requeridos y las condiciones que deben verificarse antes, durante y después de la tarea. El incumplimiento de un procedimiento de trabajo seguro constituye una no conformidad y da lugar a las acciones correctivas correspondientes. Las actividades cubiertas por procedimientos específicos son:

- Trabajos en altura: uso de arnés de seguridad y sistemas anticaída.
- Control de energías peligrosas: bloqueo y señalización (LOTO).
- Trabajos en caliente: soldadura, corte térmico y amolado.
- Ingreso y trabajo en espacios confinados.
- Izaje y movimiento de cargas con equipos de elevación.
- Uso y mantenimiento de extintores.
- Operación en taller de prefabricación metalmecánica.
- Chequeo de máquinas y herramientas previo al uso.
- Gestión y disposición de residuos.
- Armado de carpeta y documentación de obra.

Adicionalmente, para las tareas de mayor riesgo se requiere la emisión de un Permiso de Trabajo previo al inicio de la actividad. El Permiso de Trabajo es una autorización formal documentada que establece las condiciones de seguridad bajo las cuales puede realizarse la tarea, los controles implementados, los responsables y el plazo de vigencia. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PR-007 — Carpeta de Obra

1000-26-INT-S-PR-009 — Chequeo de Máquinas y Herramientas
1000-26-INT-S-PR-010 — Uso de Arnés de Seguridad
1000-26-INT-S-PR-011 — Uso de Extintores
1000-26-INT-S-PR-012 — Procedimiento LOTO
1000-26-INT-S-PR-013 — Gestión de Residuos
1000-26-INT-S-PR-014 — Procedimiento de Taller
1000-26-INT-S-PR-021 — Trabajos en Caliente
1000-26-INT-S-PR-022 — Ingreso a Espacios Confinados

6.4.6. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización identifica las situaciones de emergencia potenciales para cada tipo de actividad y proyecto, y establece los mecanismos de respuesta necesarios para actuar de manera eficaz ante su ocurrencia, minimizando las consecuencias sobre las personas, las instalaciones y el ambiente. Las situaciones de emergencia contempladas incluyen, sin limitarse a ellas:

Incendio o explosión en obra, taller o instalaciones de clientes.
Accidente de trabajo con lesiones graves o múltiples víctimas.
Derrames de sustancias peligrosas o combustibles.
Emergencias médicas y primeros auxilios.
Evacuación del lugar de trabajo por cualquier causa.
Falla estructural o colapso de instalaciones temporales.

Para cada obra y proyecto, el Responsable de SSOMA elabora un plan de emergencias específico que define:

Las situaciones de emergencia identificadas para ese proyecto.
Los roles y responsabilidades del personal ante cada tipo de emergencia.
Los medios de comunicación internos y externos a utilizar, incluyendo números de emergencia.
La ubicación de los recursos de emergencia: extintores, botiquines, salidas de evacuación.
El punto de encuentro y los procedimientos de evacuación y conteo de personal.

Se realizan simulacros periódicos con registro, evaluación de resultados y acciones de mejora. Los planes de emergencia se revisan tras cada simulacro, cada emergencia real o ante cambios significativos en las condiciones del proyecto. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PR-008 — Plan de Contingencia
1000-26-INT-S-PR-015 — Roles en Caso de Accidente Laboral
1000-26-INT-S-PR-017 — Preparación y Respuesta ante Emergencias
1000-26-INT-S-PR-020 — Evacuación en Caso de Emergencia

6.4.7. GESTIÓN DE RESIDUOS

I-MEGA gestiona los residuos generados en todas sus operaciones — oficinas, taller de prefabricación y obras — de manera responsable, minimizando su generación en la fuente y asegurando su correcta clasificación, almacenamiento temporal y disposición final a través de operadores habilitados. La gestión de residuos se rige por la estrategia de las 3R, aplicada en el siguiente orden de prioridad:

Reducir: minimizar la generación de residuos en la fuente mediante la planificación eficiente de los materiales y procesos.

Reutilizar: dar nuevo uso a materiales ya utilizados cuando las condiciones técnicas y de seguridad lo permitan.

Reciclar: derivar los materiales recuperables a circuitos de reciclaje habilitados.

Los residuos generados en las operaciones de I-MEGA se clasifican según su peligrosidad y naturaleza, y se identifican mediante el código de colores establecido en el procedimiento correspondiente. Los residuos peligrosos son gestionados exclusivamente a través de transportistas y operadores habilitados, conservando los manifiestos y certificados de disposición final como evidencia de trazabilidad. Para las obras ejecutadas en entornos con comunidades cercanas, se aplican buenas prácticas de gestión ambiental orientadas a evitar que las actividades propias de la obra afecten a la comunidad circundante, incluyendo el control de ruidos, vibraciones, polvo y efluentes. Documentos relacionados:

1000-26-INT-S-PR-013 — Gestión de Residuos

1000-26-INT-S-PR-018 — Registro de Planilla Generador de Residuos

6.4.8. GESTIÓN DEL CAMBIO

Los cambios en las actividades, los procesos, los equipos, los materiales, la organización o el contexto legal pueden modificar el perfil de riesgos de las operaciones e impactar sobre la eficacia de los controles existentes. I-MEGA gestiona estos cambios de manera planificada para garantizar que no introduzcan nuevos peligros no controlados ni anulen controles vigentes. Son objeto de gestión del cambio, entre otros:

Incorporación de nuevas actividades, servicios o tipos de proyecto no ejecutados anteriormente.

Cambios en los procesos constructivos, métodos de trabajo o secuencias de ejecución.

Incorporación o sustitución de equipos, maquinarias, herramientas o materiales con impacto potencial en la seguridad.

Cambios en la estructura organizativa que afecten las responsabilidades de SSOMA.

Cambios temporales motivados por situaciones de emergencia, reparaciones urgentes o condiciones de obra no previstas.

Modificaciones en la legislación aplicable o en los requisitos de SSOMA de los clientes.

Cambios en las condiciones del lugar de trabajo: acceso, interferencias con otras disciplinas, modificación del entorno físico.

El proceso de gestión del cambio incluye las siguientes etapas:

Identificación del cambio: detección y comunicación del cambio previsto o producido al Responsable de SSOMA.

Evaluación del impacto: análisis de los nuevos peligros y riesgos que el cambio puede introducir, y verificación de la suficiencia de los controles existentes.

Actualización de controles: definición e implementación de nuevas medidas de control cuando los existentes resulten insuficientes, incluyendo la actualización de procedimientos, instrucciones y permisos de trabajo.

Comunicación y capacitación: información al personal afectado sobre el cambio, los nuevos riesgos identificados y los controles implementados, antes de la ejecución.

Registro: documentación del cambio evaluado, los controles implementados y las comunicaciones realizadas.

Los cambios temporales reciben el mismo tratamiento que los permanentes. Una vez finalizada la condición temporal, se verifica que las condiciones originales hayan sido restituidas o que los nuevos controles permanentes sean adecuados. Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-001 — Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

6.5. VERIFICACIÓN

6.5.1. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

La organización realiza el seguimiento y medición regular del desempeño de la SSOMA mediante indicadores cuantitativos y cualitativos. Los indicadores se clasifican en dos categorías complementarias: Indicadores proactivos — miden el cumplimiento de las actividades preventivas planificadas y permiten anticipar problemas antes de que ocurran:

- Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.
- Porcentaje de cumplimiento del Programa de Inspecciones de Seguridad.
- Porcentaje de cierre de acciones correctivas y preventivas en el plazo establecido.
- Cantidad de charlas de seguridad realizadas versus planificadas.
- Porcentaje de simulacros de emergencia realizados versus planificados.
- Cantidad de observaciones de seguridad realizadas en campo.

Indicadores reactivos — miden los resultados del desempeño a partir de eventos no deseados:

- Índice de Frecuencia de Accidentes (IF): número de accidentes con días perdidos por cada millón de horas hombre trabajadas.
- Índice de Gravedad (IG): días perdidos por accidente por cada millón de horas hombre trabajadas.
- Tasa de Incidentes Totales Registrables (TITR): accidentes más incidentes registrables por cada doscientas mil horas hombre trabajadas.
- Cantidad de incidentes y cuasi-accidentes reportados en el período.

Los resultados de los indicadores son registrados mensualmente por el Responsable de SSOMA, comunicados a la Dirección y presentados en la instancia de Revisión por la Dirección. Las desviaciones respecto de las metas establecidas dan lugar al análisis de causas y a la definición de acciones de mejora. La siguiente tabla resume los indicadores clave del sistema, sus fórmulas de cálculo, frecuencia de medición y metas de referencia:

INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA	META
Índice de Frecuencia (IF)	$N^{\circ} \text{ acc.} \times 1.000.000 / \text{HH trabajadas}$	Mensual	$\leq 3,0$
Índice de Gravedad (IG)	$\text{Días perdidos} \times 1.000.000 / \text{HH trabajadas}$	Mensual	≤ 30
Tasa Incidentes Registrables (TITR)	$(\text{Acc.} + \text{Inc.}) \times 200.000 / \text{HH trabajadas}$	Mensual	$\leq 5,0$
Cumplimiento Plan Capacitación	$\text{Realizadas} / \text{planificadas} \times 100$	Mensual	$\geq 90\%$
Cumplimiento Programa Inspecciones	$\text{Realizadas} / \text{planificadas} \times 100$	Mensual	$\geq 90\%$
Cierre de AC en plazo	$\text{AC cerradas en plazo} / \text{abiertas} \times 100$	Mensual	$\geq 85\%$
Simulacros realizados	$\text{Realizados} / \text{planificados} \times 100$	Semestral	100%
Auditorías internas ejecutadas	$\text{Realizadas} / \text{planificadas} \times 100$	Anual	100%

6.5.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

La organización evalúa periódicamente el grado de cumplimiento de los requisitos legales aplicables y de otros requisitos que haya suscripto. Esta evaluación no se limita a la verificación de la existencia de los documentos o registros requeridos, sino que incluye la verificación en campo del cumplimiento efectivo de las disposiciones legales. El Responsable de SSOMA es el responsable de planificar y ejecutar estas evaluaciones, con una frecuencia mínima anual. Los resultados son documentados e informados a la Dirección. Ante la detección de un incumplimiento, se inicia de inmediato el proceso de no conformidad descrito en la sección 6.5.4.

6.5.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

La organización investiga todos los incidentes, accidentes y situaciones de emergencia ocurridos en el desarrollo de sus actividades, con el objetivo de determinar sus causas raíz y establecer acciones correctivas que prevengan su recurrencia. Son objeto de investigación y registro obligatorio:

- Todos los accidentes que causen lesiones a personas, independientemente de su gravedad.
- Todos los incidentes que, bajo condiciones levemente distintas, habrían podido causar lesiones graves o pérdidas materiales significativas.
- Cuasi-accidentes con potencial de daño alto, identificados por el personal o los supervisores.
- Situaciones de emergencia que hayan requerido la activación del plan de emergencias.
- Incendios y derrames, independientemente de su magnitud.

El proceso de investigación incluye las siguientes etapas:

- Atención inmediata: asistencia al afectado, control de la situación y aseguramiento del área para preservar la evidencia.
- Notificación: comunicación al Responsable de SSOMA, a la Dirección y a los organismos que correspondan según la normativa vigente.
- Investigación: identificación de los hechos, análisis de causas directas, subyacentes y raíces mediante metodología estructurada.
- Definición de acciones correctivas: establecimiento de medidas para eliminar o controlar las causas identificadas, con responsables y plazos.
- Seguimiento: verificación de la implementación y eficacia de las acciones correctivas.
- Difusión: comunicación de las lecciones aprendidas a todos los equipos de obra como herramienta de prevención.

Las investigaciones se inician en el menor plazo posible tras el evento y nunca más allá de las 24 horas para los accidentes con lesiones. Los informes de investigación son archivados y forman parte de los registros del sistema de gestión. Documentos relacionados:

- 1000-26-INT-S-PR-004 — Investigación de Incidentes, Accidentes, Incendios y Derrames
- 1000-26-INT-S-PR-015 — Roles en Caso de Accidente Laboral

6.5.4. NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización gestiona las no conformidades reales y potenciales mediante un proceso sistemático orientado a eliminar sus causas y prevenir su recurrencia o su ocurrencia. Las no conformidades pueden originarse en:

- Investigaciones de incidentes y accidentes.

Auditorías internas o externas.
Inspecciones de seguridad en campo.
Evaluaciones del cumplimiento legal.
Observaciones del personal, supervisores o clientes.
Revisiones por la Dirección.

El proceso de gestión de no conformidades incluye:

Identificación y registro de la no conformidad, con descripción del desvío detectado y la evidencia que lo sustenta.
Análisis de causas: identificación de las causas directas, subyacentes y raíces que dieron origen a la no conformidad.
Definición de la acción correctiva o preventiva: medidas concretas orientadas a eliminar las causas identificadas, con responsable asignado y plazo de implementación.
Implementación: ejecución de las acciones definidas dentro del plazo establecido.
Verificación de eficacia: comprobación de que las acciones implementadas han resuelto efectivamente la causa raíz y que la no conformidad no ha recurrido.
Cierre: documentación del cierre con evidencia de la verificación realizada.
Actualización del sistema: modificación de procedimientos, instrucciones o registros cuando la no conformidad evidencie una deficiencia en la documentación del sistema.

Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-019 — No Conformidades

6.5.5. AUDITORÍAS INTERNAS

La organización realiza auditorías internas periódicas del Sistema de Gestión de SSOMA con el objeto de verificar que el sistema esté correctamente implementado, se mantenga de manera eficaz y cumpla con los requisitos establecidos. El Programa Anual de Auditorías Internas es elaborado por el Responsable de SSOMA y aprobado por la Dirección. Su planificación considera los resultados de las evaluaciones de riesgo, los hallazgos de auditorías anteriores y el desempeño de los indicadores del sistema. La frecuencia mínima es de una auditoría interna por año, pudiendo incrementarse ante hallazgos significativos, cambios importantes en las actividades o requerimientos específicos de clientes. Los auditores son seleccionados de manera que no auditen su propia área de trabajo, garantizando la objetividad del proceso. Pueden participar auditores internos o externos a la organización según se defina en el programa. El proceso de auditoría incluye:

Planificación: definición del alcance, los criterios, el equipo auditor y el calendario.
Ejecución: revisión de documentos, registros, entrevistas al personal y verificación en campo.
Informe: documentación de los hallazgos, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora detectadas.
Seguimiento: verificación de la implementación y eficacia de las acciones correctivas derivadas de los hallazgos.

Los informes de auditoría son comunicados a la Dirección y constituyen una entrada fundamental para la Revisión por la Dirección. Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-005 — Auditorías Internas

6.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Dirección General revisa el Sistema de Gestión de SSOMA con una frecuencia mínima anual, con el objeto de asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuada, y de identificar oportunidades de mejora y necesidades de cambio, incluyendo la Política y los Objetivos de SSOMA. La revisión es convocada y presidida por la Dirección General, con la participación del Responsable de SSOMA y los responsables de área que se considere pertinente convocar según los temas a tratar.

6.6.1. INFORMACIÓN DE ENTRADA

Para garantizar que la revisión se sustente en información completa y representativa del desempeño del sistema, el Responsable de SSOMA prepara con anticipación un informe que incluye:

- Resultados de las auditorías internas realizadas en el período, incluyendo hallazgos, no conformidades y oportunidades de mejora detectadas.
- Estado de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y evolución de las acciones tomadas para subsanar desvíos.
- Resultados de la participación y consulta con los trabajadores, incluyendo sugerencias, reportes de condiciones inseguras y observaciones de campo.
- Comunicaciones recibidas de partes interesadas externas: clientes, organismos reguladores, ART y comunidad.
- Desempeño del sistema según los indicadores definidos en la sección 6.5.1, con comparación respecto de las metas establecidas y evolución respecto del período anterior.
- Grado de cumplimiento de los Objetivos de SSOMA y del Programa de Gestión del período.
- Estado de las investigaciones de incidentes y accidentes, y seguimiento del cierre de las acciones correctivas derivadas.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas abiertas en el período, con indicación de las que se encuentran fuera de plazo.
- Seguimiento de los compromisos y acciones definidos en la revisión anterior.
- Cambios en el contexto de la organización con potencial impacto sobre el sistema: nuevas actividades, cambios en la legislación aplicable, nuevos requisitos de clientes, cambios en la estructura organizativa.
- Recomendaciones de mejora del sistema provenientes de cualquier fuente.

6.6.2. RESULTADOS Y DECISIONES

Los resultados de la Revisión por la Dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

- La conveniencia, adecuación y eficacia continua de la Política de SSOMA, con confirmación de su vigencia o instrucción de revisión.
- La modificación de los Objetivos de SSOMA para el período siguiente, con sus metas e indicadores asociados.
- La asignación o reasignación de recursos para el funcionamiento del sistema, incluyendo personal, equipamiento y presupuesto.
- Las oportunidades de mejora identificadas y las acciones concretas para abordarlas, con responsables y plazos.
- Las necesidades de cambio en el sistema de gestión derivadas de modificaciones en el contexto, la legislación o los requisitos de los clientes.

Los resultados de la revisión quedan documentados en un acta que es archivada como registro del sistema. Las acciones definidas son comunicadas a los responsables correspondientes y su implementación es seguida por el Responsable de SSOMA hasta su cierre. Documento relacionado:

1000-26-INT-S-PR-006 — Revisión por la Dirección

7. GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

7.1. ALCANCE Y PRINCIPIOS

I-MEGA Ingeniería Metalmecánica reconoce que una parte significativa de sus operaciones se ejecuta con la participación de empresas contratistas y subcontratistas. La presencia de personal de terceros en las obras y proyectos gestionados por I-MEGA no reduce ni transfiere la responsabilidad de la organización sobre las condiciones de seguridad, salud y ambiente en el lugar de trabajo. En consecuencia, I-MEGA asume la responsabilidad de asegurarse de que todo el personal que opere bajo su gestión — con independencia de la relación laboral que lo vincule — trabaje bajo las mismas condiciones de seguridad y con el mismo estándar de exigencia que el personal propio. Este principio es innegociable y aplica a cualquier contratista, subcontratista o proveedor de servicios que desarrolle actividades en obras, taller o instalaciones gestionadas por la organización. Los contratistas y subcontratistas que operen con I-MEGA deben:

- Cumplir con toda la legislación de higiene y seguridad aplicable a sus actividades.
- Adherir a la Política de SSOMA de I-MEGA y a los procedimientos de trabajo seguro establecidos para cada proyecto.
- Acreditar la competencia de su personal para las tareas asignadas, incluyendo las habilitaciones específicas requeridas para tareas de alto riesgo.
- Participar en los procesos de inducción, capacitación y comunicación de SSOMA definidos para el proyecto.
- Reportar de inmediato cualquier incidente, accidente o condición insegura al Responsable de SSOMA de I-MEGA.

Cuando los requisitos de SSOMA del cliente para el que se ejecuta el proyecto sean más exigentes que los de I-MEGA, dichos requisitos se trasladan íntegramente a los contratistas y subcontratistas que operen en ese proyecto.

7.2. HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Antes de iniciar cualquier actividad en una obra o instalación gestionada por I-MEGA, todo contratista o subcontratista debe completar un proceso de habilitación que acredite su capacidad técnica y su cumplimiento en materia de SSOMA. La documentación mínima requerida para la habilitación incluye:

- Constancia de inscripción y habilitación legal de la empresa.
- Póliza de seguro de riesgos del trabajo (ART) vigente con nómina del personal afectado al proyecto, con cláusula de no repetición a favor de I-MEGA.
- Seguro de responsabilidad civil vigente.
- Documentación del personal: DNI, libreta sanitaria cuando corresponda, certificados de aptitud médica y habilitaciones específicas para tareas de alto riesgo — trabajo en altura, espacios confinados, operación de equipos de izaje, trabajos eléctricos, entre otras.
- Constancia de capacitación del personal en los temas de SSOMA relevantes para las tareas a ejecutar.

Procedimientos de trabajo seguro propios para las tareas asignadas, cuando se requiera.
Elementos de protección personal adecuados a las tareas y en buen estado de conservación.

La habilitación es verificada por el Responsable de SSOMA antes del inicio de las tareas. Ningún contratista puede iniciar actividades sin haber completado satisfactoriamente este proceso. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de habilitación es causa suficiente para suspender el ingreso a obra hasta su regularización.

7.3. INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN DE REQUISITOS

Todo el personal de empresas contratistas y subcontratistas debe recibir una inducción de seguridad antes de iniciar tareas en cualquier obra o instalación gestionada por I-MEGA, independientemente de la duración o el alcance de los trabajos a ejecutar. La inducción cubre como mínimo los siguientes contenidos:

- Política de SSOMA de I-MEGA y política de alcohol y drogas cero.
- Riesgos específicos del proyecto y de las tareas a ejecutar.
- Procedimientos de trabajo seguro aplicables a las tareas asignadas.
- Requisitos de EPP obligatorios en el proyecto.
- Plan de emergencias del proyecto: vías de evacuación, punto de encuentro, números de contacto de emergencia y roles ante una emergencia.
- Procedimiento de reporte de incidentes, accidentes y condiciones inseguras.
- Requisitos específicos del cliente cuando el proyecto así lo exija.

La inducción es impartida por el Responsable de SSOMA o por quien este designe, y queda registrada con la firma del personal que la recibió. El registro es archivado como parte de la documentación del proyecto. Cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo, en los procedimientos aplicables o en los riesgos del proyecto, el personal contratista afectado recibe una comunicación específica antes de continuar con sus tareas.

7.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL EN CAMPO

La habilitación y la inducción no son condiciones suficientes por sí solas. I-MEGA mantiene una supervisión activa y permanente del desempeño en SSOMA de los contratistas y subcontratistas durante toda la ejecución del proyecto. Las actividades de supervisión y control incluyen:

- Verificación del cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro durante la ejecución de las tareas, con especial énfasis en las actividades de alto riesgo.
- Control del uso correcto y del estado de conservación de los EPP del personal contratista.
- Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo y los equipos utilizados por los contratistas.
- Participación del personal contratista en las charlas de inicio de jornada y reuniones de seguridad del proyecto.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos de orden y limpieza en las áreas de trabajo del contratista.
- Control de la vigencia de la documentación habilitante del personal — ART, habilitaciones específicas, aptitud médica — durante toda la duración del proyecto.

Ante la detección de incumplimientos de los requisitos de SSOMA por parte de un contratista, el Jefe de Obra o el Responsable de SSOMA puede disponer la suspensión inmediata de la tarea hasta la corrección del desvío. Los incumplimientos reiterados o de gravedad significativa son comunicados a la Dirección y pueden dar lugar a la rescisión del contrato.

7.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Al finalizar cada proyecto o en instancias intermedias para proyectos de larga duración, I-MEGA evalúa el desempeño en SSOMA de los contratistas y subcontratistas que hayan participado. Esta evaluación considera:

- Cumplimiento de los requisitos de habilitación y documentación durante toda la ejecución.
- Desempeño en campo: cumplimiento de procedimientos, uso de EPP, orden y limpieza.
- Incidentes y accidentes ocurridos con personal del contratista y respuesta ante los mismos.
- Colaboración con los procesos de SSOMA del proyecto: charlas, inspecciones, investigaciones.
- Cumplimiento de los planes de acción correctiva ante desvíos detectados.

Los resultados de estas evaluaciones son registrados y considerados en los procesos de selección para futuros proyectos. Un historial de buen desempeño en SSOMA es un criterio de preferencia en la selección de contratistas, coherente con el posicionamiento de I-MEGA como empresa de primera línea. Documentos relacionados:

- 1000-26-INT-S-PO-001 — Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
- 1000-26-INT-S-PR-001 — Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos
- 1000-26-INT-S-PR-016 — Nuevos Proyectos
- 1000-26-INT-S-PR-023 — Inducción de Personal

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I — TABLA MAESTRA DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA

La siguiente tabla lista la totalidad de los documentos que integran el Sistema de Gestión de SSOMA de I-MEGA Ingeniería Metalmeccánica, con su código, descripción y revisión vigente al momento de la emisión del presente Manual. La tabla maestra es actualizada por el Responsable de SSOMA ante cada nueva emisión o revisión de un documento del sistema.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO
1000-26-INT-S-MA-001	Manual de Gestión de SSOMA	Manual
1000-26-INT-S-PO-001	Política Integrada de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Política
1000-26-INT-S-PR-001	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-002	Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-003	Control de la Documentación	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-004	Investigación de Incidentes, Accidentes, Incendios y Derrames	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-005	Auditorías Internas	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-006	Revisión por la Dirección	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-007	Carpeta de Obra	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-008	Plan de Contingencia	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-009	Chequeo de Máquinas y Herramientas	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-010	Uso de Arnés de Seguridad	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-011	Uso de Extintores	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-012	Procedimiento LOTO	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-013	Gestión de Residuos	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-014	Procedimiento de Taller	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-015	Roles en Caso de Accidente Laboral	Procedimiento

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO
1000-26-INT-S-PR-016	Nuevos Proyectos	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-017	Preparación y Respuesta ante Emergencias	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-018	Registro de Planilla Generador de Residuos	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-019	No Conformidades	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-020	Evacuación en Caso de Emergencia	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-021	Trabajos en Caliente	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-022	Ingreso a Espacios Confinados	Procedimiento
1000-26-INT-S-PR-023	Inducción de Personal	Procedimiento
1000-26-INT-S-RG-009	Plan Anual de Capacitación	Registro

8.2. ANEXO II — ORGANIGRAMA FUNCIONAL

El organigrama funcional vigente de I-MEGA Ingeniería Metalmecánica se presenta a continuación. Refleja la estructura organizativa al momento de la emisión del presente Manual y es actualizado ante cambios en la estructura que afecten las responsabilidades de SSOMA.

Las responsabilidades de SSOMA asociadas a cada función del organigrama están descriptas en la sección 6.4.1 del presente Manual.