	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO <u>VERIFICACION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO</u> <u>DE MATERIALES</u>			UEA AMERICANA
	Área: Almacen	Versión: 10	NR: BAJO	
	Código: GMI-ALM-PET-13	Página 1 de 4		

“Este procedimiento se debe realizar con la cantidad de personal establecido, capacitado y autorizado”

1. PERSONAL.

1.1 Jefe de Almacén / Asistente de Almacen / Auxiliar de almacén / Bodeguero (1)

1.2 Operador de Montacarga (1)

2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

2.1 Protector de cabeza con barbiquejo.

2.2 Anteojo de seguridad lente claro y/o sobre lentes

2.3 Guantes de cuero, badana, anticorte y/o Jackson

2.4 Zapatos de seguridad con punta de acero.

2.5 Mameluco con cintas reflectivas.


2.6 Chaleco de seguridad con cinta reflectiva (supervisión)


3. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES.


EQUIPOS	HERRAMIENTAS	MATERIALES
➤ Computadora	➤ Escalera tipo tijera ➤ Carretilla ➤ Cúter	➤ Tablero ➤ Lapicero ➤ Corrector ➤ Plumón indeleble delgado y grueso. ➤ Marcador de metal ➤ Stretch film. ➤ Cinta de embalaje.


4. PROCEDIMIENTO/RIESGO-ASPECTO/MEDIDAS PREVENTIVAS


PASOS SECUENCIALES DE TRABAJO SEGURO	RIESGO / ASPECTO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Jefe de Almacén / Asistente de almacén. 1. Realizar la orden de trabajo: El personal de almacén realizará la orden de trabajo para ejecutar la tarea aplicando el formato: FOR-SSO-065.	- Caída de persona al mismo nivel	- Inspeccionar área de trabajo.
Operador de Montacarga / Bodeguero de almacén y auxiliar de almacén. 2. Realizar el llenado de la herramienta de gestión: El personal de almacén Identificará los peligros, evaluará los riesgos y aplicará los controles usando el formato IPERC continuo FOR-SSO-019 cumpliendo con la orden de trabajo por escrito;	- Caída de persona al mismo nivel - Golpes y/o cortes.	- Inspeccionar área de trabajo. - Realizar orden y limpieza del área de trabajo

	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO <u>VERIFICACION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO</u> <u>DE MATERIALES</u>			UEA AMERICANA
	Área: Almacen	Versión: 10	NR: BAJO	
	Código: GMI-ALM-PET-13	Página 2 de 4		

asimismo evaluará el área de trabajo aplicando el Check List de labores según formato: FOR-SSO-066.		
Asistente de almacén / Auxiliar de almacén y Bodeguero. 3. Verificación de materiales. 3.1 El bodeguero de almacén iniciara la actividad retirando el embalaje de los materiales utilizando una cúter o cuchilla retráctil. 3.2 El bodeguero de almacén trasladara los materiales de la zona de tránsito hacia la zona de verificación utilizando una carretilla. 3.3 El bodeguero de almacén luego de trasladar los materiales hacia la zona de verificación iniciará con la apertura de las cajas. 3.4 El bodeguero de almacén constatará la cantidad y la descripción del material con la guía de remisión y orden de compra. 3.5 Posterior a ello el bodeguero de almacén codificará el material colocando el código SAP; respecto a los materiales que lleguen con orden de servicio se identificará el material colocando el número de guía de remisión, fecha de llegada y descripción del material. 3.6 El bodeguero de almacén de encontrar material con observaciones reportara al asistente y/o jefe de almacén para proceder con envío de la no conformidad.	- Golpes y/o cortes - Lumbalgia - Contacto eléctrico, quemadura por clima adverso	- Uso correcto y obligatorio de EPP`s - Realizar pausas activas - Uso de detector de tormenta eléctrica.
Asistente de almacén / Auxiliar de almacén / Bodeguero. 4. Almacenamiento de materiales.  4.1 El bodeguero de almacén luego de la revisión entregará las guías al asistente de almacén para su ingreso al sistema. 4.2 El asistente y/o auxiliar de almacén procederá con el ingreso de los materiales al sistema y entregará la ubicación de los	- Caída de persona al mismo nivel - Golpes y/o cortes - Lumbalgia	- Inspeccionar área de trabajo - Orden y limpieza en el área de trabajo - Uso correcto y obligatorio de EPP`s - No exceder capacidad máxima de carga.

	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO <u>VERIFICACION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO</u> <u>DE MATERIALES</u>			UEA AMERICANA
	Área: Almacen	Versión: 10	NR: BAJO	
	Código: GMI-ALM-PET-13	Página 3 de 4		





<p>materiales al bodeguero de almacén para su ubicación.</p> <p>4.3 El bodeguero de almacén luego de tener la ubicación procederá a trasladar los materiales en una carretilla hacia sus respectivas ubicaciones.</p> <p>4.4 El bodeguero de almacén colocará los materiales en el stand respectivo considerando el peso y volumen de los materiales. El almacenamiento se realizará considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales pesados en los niveles inferiores - Materiales semipesados en los niveles intermedios - Materiales livianos en los niveles superiores. <p>4.5 El personal involucrado en esta actividad repetirá los pasos anteriores hasta culminar con el almacenamiento.</p> <p>4.6 Culminando el proceso de almacenamiento el personal de almacén procederá a archivar la documentación en el file correspondiente.</p> <p>NOTA: Todo producto químico recepcionado deberá contar con sus hojas de datos de seguridad y rombo NFPA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto eléctrico, quemadura por clima adverso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de detector de tormenta eléctrica.
<p>Asistente de almacén / Auxiliar de almacén / Bodeguero.</p> <p>5. Despacho de materiales.</p> <p> 5.1 El bodeguero y/o auxiliar de almacén verificará y procesará la reserva para luego imprimir el vale.</p> <p>5.2 El bodeguero y/o auxiliar de almacén iniciará con la preparación del pedido (picking) constatando descripción y cantidad de material según vale impreso.</p> <p>5.3 El bodeguero y/o auxiliar procederá con el traslado de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caída de persona al mismo nivel - Golpes y/o cortes - Lumbalgia 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar área de trabajo - Orden y limpieza en el área de trabajo - Uso correcto y obligatorio de EPP`s - No exceder capacidad máxima de carga.

	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO <u>VERIFICACION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO</u> <u>DE MATERIALES</u>			UEA AMERICANA
	Área: Almacen	Versión: 10	NR: BAJO	
	Código: GMI-ALM-PET-13	Página 4 de 4		

materiales de su ubicación hacia la zona de despacho utilizando una carretilla. 5.5 El bodeguero y/o auxiliar de almacén procederá con la entrega de los materiales al usuario cotejando el producto y la cantidad con el vale impreso, posterior a ello firmaran el vale en señal de conformidad. 5.6 Al finalizar el despacho de materiales procederá a consolidar los vales para su revisión.	- Contacto eléctrico, quemadura por clima adverso	- Uso de detector de tormenta eléctrica.
Asistente de almacén / Auxiliar de almacén / Bodeguero de superficie. 6. Realizar orden y limpieza. Los desechos sólidos generados en el desarrollo de la actividad de verificación, almacenamiento y despacho de materiales serán segregados en los cilindros de acuerdo con la clasificación de códigos de colores, según Normativa Técnica Peruana – NTP 900.058:2019 2da edición.	- Generación de residuos solidos - Caída de personas Golpes, cortes	- Segregar los residuos en un ambiente seguro para traslado a zonas seguras. - Orden y limpieza del área. - Uso correcto y buen estado de los EPP 's.

5. RESTRICCIONES.

- 5.1. Prohibido levantar más de 25 kg en varones y 15 kg en mujeres.
- 5.2. Prohibido la recepción de productos químicos sin las hojas de datos de seguridad.
- 5.3. Prohibido usar EPP, Equipos, Herramientas que se encuentren en mal estado
- 5.4. Prohibido realizar la tarea si no se cuenta con las herramientas de gestión (Orden de trabajo, IPERC continuo; Check List de labores).
- 5.5. Prohibido almacenar materiales a más de 1.80 mt de altura (materiales sobre parihuelas).
- 5.6. Prohibido almacenar materiales pesados en los niveles superiores de la estantería.
- 5.7. Prohibido realizar la actividad en condiciones de clima adverso (lluvia, tormenta eléctrica, nevada, neblina, etc.).

Actualizado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
			
Cesilio Angel Huamani Y. Asist. de Almacen	Jorge Villanueva Flores Jefe de Almacén	Alex Puente Rivera Ingeniero de seguridad	Julio Moreno Yupanqui Superintendente de mina
Fecha: 18/04/2025	Fecha: 19/04/2025	Fecha: 20/04/2025	Fecha: 21/04/2025