

SSYMA 2.0 LIDERAZGO VISIBLEMENTE SENTIDO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

MANUAL DEL USUARIO APP – LVS Liderazgo Visiblemente Sentido

U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA

Código: SSYMA-D04.01

Versión 05

Página 2 de 10

CONTENIDO:

1.	INGRESAR AL SISTEMA	3
2.	LISTADO DE REGISTROS	4
3.	NUEVO REGISTRO	4
4.	DETALLE DE REGISTRO	7
5.	EDITAR REGISTRO	7
6.	ELIMINAR REGISTRO	8
7.	IMPRIMIR REGISTRO	8
8.	REPORTE DE CAMBIOS:	9
9 .	INCONVENIENTES CON EL USO DE LA APP-LVS1	0
10.	NOTAS FINALES	0



1. INGRESAR AL SISTEMA

Para cargar el aplicativo web, usted debe abrir el navegador de su PC (*de preferencia* Google Chrome) e introducir la siguiente dirección en la barra de búsqueda: http://10.112.0.134/*SSYMA2*/

SSYMA	SIS		regrad	DO DE	GESTIÓ	N SSYN	/IA							Exportar Dashboard
2.0		INCIDENTES D	DE SEGURIDA	AD Y SALUE	O OCUPACIO	NAL								Exportar Datos
		TIPO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	NUL	JUL	AGO	SET	ост	NOV	DIC
350		Bajo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Medio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MA		Alto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E SSYMA		No Existe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ð		INCIDENTES D	DE MEDIO AN	MBIENTE									C	Exportar Datos
SOCIAL		NIVEL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	ост	NOV	DIC
ш		Nivel 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Consultas		Nivel 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Luego, en el menú lateral de la izquierda, nos dirigimos a la opción SSO y seleccionamos la opción "Liderazgo Visiblemente Sentido".





2. LISTADO DE REGISTROS

El usuario podrá visualizar una lista de registros similar a la imagen siguiente:

SSYMA	Liderazgo Visiblemente Sentido												
2.0													
sso.	Tot	Mostrar 10	registros					+ Nuevo					
MA MA		COD	LIDER	FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES					
E SSYMA		LVS2022Q30003	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	MEDIO	Exploraciones	ALEXIS ANEL HUARIPATA TORRES	• / 1 8 1					
Ē		LVS2022Q30002	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	BAJO	Gerencia General	CIA TRANSMISORA NORPERUANA	● / 8 8 8					
SOCIAL		LV52022Q30001	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	ALTO	ICT	AUTOCENTRO CAJAMARCA	• / • •					
ш													
Consultas													

3. NUEVO REGISTRO

Una vez ubicado en el "LISTADO DE REGISTROS", el usuario podrá seleccionar la opción "Nuevo" tal como se indica en la imagen:

	Lide	razgo Visibleme	ente Sentido						1
SSYMA 2.0	T	Filtros de búsqueda							J
sso.	Tot	tal de Formularios Mostrar						+ Nuevo	
Ш МА		COD	LIDER	FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES	I
		LV52022Q30003	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	MEDIO	Exploraciones	ALEXIS ANEL HUARIPATA TORRES	● / E B B	I
		LVS2022Q30002	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	BAJO	Gerencia General	CIA TRANSMISORA NORPERUANA	• / 1 0 1	I
SOCIAL		LV52022Q30001	User Didepti Helpdesk	13/11/2021 14:41:00	ALTO	ICT	AUTOCENTRO CAJAMARCA	• / • •	I
Consultas									



Luego el sistema permitirá ingresar o seleccionar la información correspondiente:

NIVEL DE RIESGO: El usuario podrá seleccionar el nivel de riesgo entre: "Bajo", "MEDIO" Y "ALTO".

	DE LA INTERACCIÓN						
Líder:	User Didepti	Fecha:	06/04/2022	Nivel de Riesgo:	Seleccionar	~	

> ÁREA: El usuario podrá seleccionar la gerencia del trabajador.

ÁREA (GE	RENCIA DEL TRABAJADOR)	
Área:	Seleccionar	~
	Seleccionar	_ N
	Abastecimiento	
	Aguas y Relaves	
	Comunicaciones y Relaciones Institucionales	
	Construcción	
EIVIPRESA	Desarrollo Sostenible	
	Estudios lecnicos	
	Exploraciones	
-	FINALZAS	
Empresa:	General Incr	
	legal	
	Medio Ambiente	
	Mina	
	Procesos	
INTERACC	Protección Interna y Control de Pérdidas	
	Puerto	
	Recursos Humanos	
	Relaciones Comunitarias y Desarrollo Social	*

EMPRESA DEL TRABAJADOR: El usuario podrá seleccionar la empresa del trabajador.

EMPRESA	DELTRABAJADOR	1	
Empresa:	Seleccionar 🗸	Y	.
	Seleccionar		
	ABB S.A.	1	
	ACERO & CONSTRUCCION SAC	н	
INTERACO	ACUNA INGENIEROS AHORRO DE ENERGIA Y MANTENIMIENT IND SAC		
	ALEXIS ANEL HUARIPATA TORRES		
	ALS LS PERU SAC		
	ALVARO ALEGRIA AGUERO		
Interacción:	AMERICA MOVIL PERU		
	ATUDINA CONTRATISTAS SONERALES S.R.L		
Considere las	AUTOCENTRO CAJAMARCA		
1. Apertura al d	AUTOGRUAS S.R.L.		
2. Involucramie	AUTONORT		
3. Explorar / An	AWS CONSULTING SAC		
4. Compromiso	AZANEDO QUILCATE INGENIEROS CONTRATISTAS S.R.L.		
5. Síntesis: Invit 6. Registro: Litil			
o. Registro. Oth	DRAFTIONGVERS SAC		



> INTERACCIÓN: El usuario podrá seleccionar la interacción correspondiente.

INTERA	CCIÓN REALIZADA								
									_
Interacción:	3. DERECHOS HUMANOS								~
Considere	las siguientes recomendaciones para realizar una correcta interacció	n							
1. Apertura a 2. Involucran 3. Explorar / 4. Comprom 5. Síntesis: In 6. Registro: U	al diálogo: Genere un espacio seguir y de confianza durante la conversación. miento: Muestre interés por la actividad que el colaborador desarrolla, pregunte a spectos relacionado: Analizar, Pregunte al colaborador Jóro qué hacemos el trabajo de una forma determinada?, es necess iso: Comprométase a seguir vigilante del desempeño, busque que el colaborador se comprometa a m vite al colaborador, colaboradora, colaboradores a formular preguntas, sugerencias y/o cometarios. F Utilice la APP-LVS para ingresar los detalles de la interacción.	a la seguridad, ge rio promover un ar antener conductas ecapitule lo apreno	stión ambiental, de iálisis más exhaust seguras o a cambi lido y los compron	e energía, o ivo de los ar aquella: hisos estab	derechos hu controles in s que lo poi ilecidos.	imanos y soci nplementado nen en riesgo	ial. s.		
		Comportamiento Seguro	Comportamiento Inseguro	No Aplica	Prisa o apuro	Percepción Inadecuada del riesgo	Distracción u olvido	Costumbre / ejempio de otros	Poca experiencia (NO SABE)
El trabajador res	peta íntegramente a otras personas (religión, educación, etc.)	⊙	;;⊡						
El trabajador evi	ta el acoso sexual y/o hostigamiento (comentarios, gestos, etc.)	©	(;) <mark>×</mark>						
El trabajador res	peta las libertades sexuales (comentarios, gestos, etc.)	©	©	~					
El trabajador evi	ta la explotación laboral y/o maltrato (físico, psicológico).	⊙	:						
El trabajador evi	ta la discriminación (raza, cultura, costumbres, etc.)	:⊡⊡	(;) <mark></mark>						
4									•

RETROALIMENTACIÓN: El usuario podrá ingresar retroalimentación de la interacción realizada.

RETROAL	IMENTACIÓN	
Descripción:		
		_6

Después de seleccionar "Guardar" nos retornara a la vista inicial donde podremos ver que en la tabla se registrado nuestro nuevo ingreso.



4. DETALLE DE REGISTRO

Está opción está disponible para cada registro y está ubicada en el "<u>LISTADO DE</u> <u>REGISTROS</u>"

Tota	al de Formularios						+N
	Mostrar 10	registro	s				
	COD	LIDER	FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES
	LVS2022Q20003	User Didepti	06/04/2022	BAJO	Comunicaciones y Relaciones Institucionales	ACERO & CONSTRUCCION SAC	· ● ≠

Permite visualizar un registro determinado, sin la posibilidad de poder editarlo.



5. EDITAR REGISTRO

Está opción está disponible para cada registro y está ubicada en el "<u>LISTADO DE</u> <u>REGISTROS</u>"

Total de Formu	larios					+ Nuevo
Mostrar	10 ¢ n	egistros				
cc	DD LID	PER FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES
LVS2022	Us Q20003 Did	er 06/04/2022 epti	BAJO	Comunicaciones y Relaciones Institucionales	ACERO & CONSTRUCCION SAC	

Permite EDITAR un registro determinado y tiene la misma estructura que la opción de "NUEVO REGISTRO"





6. ELIMINAR REGISTRO

Está opción está disponible para cada registro y está ubicada en el "<u>LISTADO DE</u> <u>REGISTROS</u>"

Tota	l de Formularios						+ Nue
	Mostrar 10	registro	S				
	COD	LIDER	FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES
	LVS2022Q20003	User Didepti	06/04/2022	BAJO	Comunicaciones y Relaciones Institucionales	ACERO & CONSTRUCCION SAC	

Permite ELIMINAR un registro, lo cual ya no se mostrará en el "LISTADO DE REGISTROS"



7. IMPRIMIR REGISTRO

Está opción está disponible para cada registro y está ubicada en el "<u>LISTADO DE</u> <u>REGISTROS</u>"

Tota	Total de Formularios										
	Mostrar 10	registro	S								
	COD	LIDER	FECHA	NIVEL DE RIESGO	ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR)	EMPRESA DEL TRABAJADOR	OPCIONES				
	LVS2022Q20003	User Didepti	06/04/2022	BAJO	Comunicaciones y Relaciones Institucionales	ACERO & CONSTRUCCION SAC					

Permite pre visualizar el formato SSYMA para un registro determinado, con opciones de exportar a Excel, PDF y Word.

SISTE	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA- MANUAL DEL USUARIO APP – LVS Liderazgo Visiblemente Sentido								U.E.A. CAROLINA CERRO CORONA Código: SSYMA-D04.01			
LD FIELDS									Versión 05 Página 9 de 10			
Li												0
	•	•	DPCI	one	S	mir						
⊲ < 1 de 1	> >	Ŭ)	e	100%		~	Excel	Z	<mark>.</mark>		1
	lerazdo Visi	o Visiblemente Sentido				U.E.A. CA		DDC				ł.
	Sentio				Versión: 3			PDF				
GOLD FIELDS					Fec	ha de apro	ob.: 14/06/.	Word				н
DATOS DE LA INTERACCIÓN Líder: User Didepti ÁREA (GERENCIA DEL TRABAJADOR) Área: Comunicaciones y Relac	Fecha:	06/04/2	022	Niv	el de Riesç	go: BAJO]			
EMPRESA DEL TRABAJADOR												
Empresa: ACERO & CONSTRUCC	CION SAC											
INTERACCIÓN REALIZADA												
Interacción: USO DE EXPLOSIVOS	/ VOLADURA (TRAN	SPORT	E, MAN	PULACIÓ	ON Y ALMA	CENAMIE	NTO)					
Considere las siguientes recomendacione 1. Apertura al diálogo: Genere un espacio se 2. Involucramiento: Muestre interés por la ac gestión ambiental, de energia, derechos hur 3. Explorar / Analizar. Pregunte al colaborad análisis más exhaustivo de los controles imp 4. Compromiso: Comprométase a seguir vig conductas seguras o a cambiar aquellas que 5. Sintesis: Invite al colaborador, colaborado aprendido y los compromisos establecidos. 6. Registro: Utilice la APP-LVS para ingresar	es para realizar una eguir y de confianza d tividad que el colabo nanos y social or ¿Por qué hacemos ilante del desempeño il oponen en riesgo. rra, colaboradores a f r los detalles de la int	correc lurante rador de s el trab o, busqu ormular eracción	ta intera la conve esarrolla pajo de u ue que el r pregunt n.	n cción rsación. , pregunte na forma l colabora as, suger	e aspectos determinad dor se com encias y/o	relacionad da?, es nec nprometa a cometarios	los a la seg cesario pror mantener s. Recapitul	uuridad, mover un le lo				
	Compor tamient o Seguro	Com porta mient o Inseg uro	No Aplica	Prisa o apuro	Percepci ón inadecua da del riesgo	Distracci ón u olvido	Costumb re / ejemplo de otros	Poca experien cia (NO SABE)				I
El trabajador aplica los PETS para la tarea o (transporte, manipulación y almace	que ejecuta enamiento). X											
El trabajador está autorizado para explosivos (S	manipular SUCAMEC)	х										
El trabajador respeta la distancia segura en	el proceso 🗸			1	I	1						

8. <u>REPORTE DE CAMBIOS:</u>

Г

Está opción está disponible para cada registro y está ubicada en el "LISTADO DE REGISTROS".





Está opción permite visualizar todos los cambios realizados sobre un registro en particular.

$ \triangleleft$	<	1	de 1	>	\triangleright	\bigcirc	\bigotimes	100%		~		Ē	
REPORTE DE CAMBIOS											Excel		
1. DATOS D	1. DATOS DEL INFORME										PDF		
Código:	Código: Área: Creado por: Fo						Fecha	de Crea					
LVS2022Q2	20003 Didepti User (06/04	/2022 12	2 Word				
2. CAMPOS	2. CAMPOS MODIFICADOS												
Sección		Campo Valor Original Cambio Fecha Usu					Usuar	rio					

9. INCONVENIENTES CON EL USO DE LA APP-LVS

Cuando el usuario encuentre algún inconveniente al utilizar la *aplicación SSYMA 2.0* debe ponerse en contacto con HelpDesk.

- > Anexo: 150, 151
- Correo: <u>helpdesk@goldfields.com</u>

10. NOTAS FINALES

A partir de esta versión no será necesaria la carga de imágenes (fotografías) para evidenciar los LVS realizados.

No se considerarán las justificaciones para esta nueva versión. Todo retiro de personal (temporal o permanente) debe ser gestionado con Help Desk manteniendo en copia al administrador de la herramienta LVS <u>pavel.rodriguez@goldfields.com</u>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR			
Pavel Rodríguez	Freddy Toribio	Freddy Toribio			
Jefe de Gestión del Comportamiento en Seguridad	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional			
Fecha: 27/09/2024		Fecha: 30/09/2024			

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a www.goldfields.com.pe