

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS

CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



**TRABAJO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO INDUSTRIAL**

TEMA:

“DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018 PARA EL MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA DE LA PROVINCIA DE IMBABURA”

AUTORA:

JENNY SILVANA ANRRANGO IMBAQUINGO

TUTOR:

ING. SANTIAGO MARCELO VACAS PALACIOS, MSC.

IBARRA, 2023



BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En el cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DEL CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1004053078		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Anrrango Imbaquingo Jenny Silvana		
DIRECCIÓN:	Ibarra – Imbabura – Ecuador		
E-MAIL:	jsanrrangoi@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO	S/N	TELÉFONO MÓVIL:	0969739134

DATOS DE LA OBRA			
TÍTULO:	DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018 PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE LA PROVINCIA DE IMBABURA		
AUTOR:	Anrrango Imbaquingo Jenny Silvana		
FECHA:	05 de julio del 2023		
PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO	<input type="checkbox"/> POSGRADO	
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Ingeniera Industrial		
DIRECTOR:	Ing. Marcelo Vacas Palacios, MSc.		

CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra de objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es titular de los derechos patrimoniales, por lo que se asume la responsabilidad sobre el contenido de esta y saldrá en defensa de la Universidad en caso de la reclamación por parte de terceros.

Ibarra, 05 días del mes de julio del 2023

EL AUTOR:



Anrrango Imbaquingo Jenny Silvana

C.I. 1004053078



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

Ing. Marcelo Vacas Palacios, MSc. Director del trabajo de grado desarrollado por la señorita estudiante: **ANRRANGO IMBAQUINGO JENNY SILVANA** para la obtención del título de Ingeniera Industrial.

CERTIFICA

Que, el Proyecto de Trabajo de Grado titulado: **“DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018 PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE LA PROVINCIA DE IMBABURA”** ha sido elaborado en su totalidad por la señorita estudiante Jenny Silvana Anrrango Imbaquingo, bajo mi dirección, para la obtención del título de Ingeniera Industrial.

Luego de ser revisado, considerando que se encuentra concluido y cumple con las exigencias y requisitos académicos de la Facultad de Ingeniería y Ciencia Aplicadas, Carrera de Ingeniería Industrial, autoriza la presentación y defensa para que pueda ser juzgado por el tribunal correspondiente.

Ibarra, 05 de julio del 2023

Ing. Marcelo Vacas Palacios, MSc.

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

DEDICATORIA

Este trabajo me lo dedico a mí porque a pesar de situaciones difíciles pude enfrentar todos los obstáculos, por todo el esfuerzo, dedicación y sobre todo la fe en mí misma de que con mucha perseverancia puedo conseguir todo lo que me proponga.

A mi familia en especial a mis padres Nancy, José y a mi hermano Steven quienes han sido ese apoyo incondicional en los momentos más difíciles y a cada palabra de fuerza.

A mis amigos José Luis, Emely, Anderson, Marcelo, Mauricio, Kevin y Daniela quienes durante todo este trayecto de estudio me han ayudado y apoyado, en especial a Marlon que ha estado en mis buenos y malos momentos.

Y a todas las personas que confiaron en mí.

Jenny Anrrango

AGRADECIMIENTO

Agradecer a la gloriosa Universidad Técnica del Norte, Institución de Educación Superior por abrirme las puertas para mi formación profesional.

Agradecer a la Carrera de Ingeniería Industrial por la formación académica brindada durante todos los ciclos académicos y cada uno de los docentes por brindarme su conocimiento, en especial agradecer a los docentes por la orientación en el desarrollo del proyecto de titulación, en especial al Ing. Marcelo Vacas y a la Ing. Jenyffer Yépez

Agradecer al Ministerio de Agricultura y Ganadería de la provincia de Imbabura por permitirme impartir mis conocimientos y colaborar con la información durante el desarrollo del proyecto de grado y en especial al Dr. Jiovani Potosí por la apertura en la institución.

Agradecer a mi familia y amigos.

Jenny Anrrango

RESUMEN

El presente trabajo es realizado en el ministerio de agricultura y ganadería de la provincia de Imbabura ubicada en la ciudad de Ibarra, cuenta con siete unidades de gestión distrital enfocadas al desarrollo sostenible de la agricultura familiar campesina y productores agropecuarios, el objetivo de la investigación es realizar el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018, la cual garantice que la institución emplee una cultura preventiva en riesgos laborales.

El primer capítulo comprende por las generalidades como: el problema, los objetivos, alcance, justificación y la metodología usada en el desarrollo de la investigación, en el segundo capítulo sustenta el proyecto de investigación a través de la fundamentación teórica relacionado a seguridad y salud en el trabajo.

En el tercer capítulo se presenta el diagnóstico situacional de la institución con relación a la salud y seguridad laboral, se describe generalidades de la institución y continua con el Checklist de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 en la que se obtuvo un 15,68% de cumplimiento, también se realizó la encuesta de identificación de riesgos y peligros que mostros que existe en mayor porcentaje negativo factores psicosociales, equipos de trabajo y el diseño de los puestos de trabajo y se evalúa a través de la matriz de identificación y evaluación de riesgos.

Finalmente, en el cuarto capítulo se realiza el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para el MAG donde se constituye un manual de procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

ABSTRACT

This work is conducted at the Ministerio de Agricultura y Ganadería a of the Imbabura province, found in the city of Ibarra. It has seven district management units focused on the sustainable development of family farming and agricultural producers. The objective of the research is to design an Occupational Health and Safety Management System based on the ISO 45001:2018 standard, which ensures that the institution adopts a preventive culture in occupational hazards.

The first chapter includes general aspects such as the problem statement, objectives, scope, justification, and the method used in the research. The second chapter supports the research project through theoretical foundations related to occupational health and safety.

The third chapter presents the situational diagnosis of the institution about health and occupational safety. It describes general aspects of the institution and proceeds with the compliance checklist of the ISO 45001:2018 standard, which yielded a compliance rate of 15.68%. An identification survey of risks and hazards was also conducted, revealing that factors such as psychosocial aspects, work equipment, and job design have a higher percentage of negative impact. These factors are evaluated through the risk identification and assessment matrix.

Finally, the fourth chapter encompasses the design of the Occupational Health and Safety Management System based on the ISO 45001:2018 standard for the Ministerio de Agricultura y Ganadería. This includes the development of a manual of procedures for occupational health and safety.

CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA	ii
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
CONTENIDO.....	ix
CAPÍTULO I.....	1
1 GENERALIDADES	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 OBJETIVOS.....	2
1.2.1 Objetivo General.....	2
1.2.2 Objetivos Específicos.....	2
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.4 ALCANCE.....	5
1.5 METODOLOGÍA	5
1.5.1 Tipo de Investigación.....	5
1.5.2 Método de Investigación.....	6
1.5.3 Técnica de Investigación.....	6
CAPÍTULO II.....	8
2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
2.1.1 Salud Ocupacional	8
2.1.2 Seguridad en el Trabajo	9
2.1.3 Higiene Industrial.....	9
2.1.4 Enfermedad Profesional y Accidentes de Trabajo.....	10
2.1.5 Identificación de los Factores de Riesgo	10
2.1.6 Factores de Riesgo Laboral.....	12

2.1.7	Equipos de Protección Personal.....	13
2.2	ERGONOMÍA	13
2.2.1	Método Lest	13
2.2.2	Factores Psicosociales.....	14
2.2.3	Puestos de Trabajo	15
2.2.4	Ambiente de Trabajo.....	15
2.3	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
2.3.1	Sistema de Gestión.....	16
2.3.2	Política de SST.....	16
2.3.3	Sistema de Gestión de Organización Saludable (SIGOS)	17
2.4	HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	17
2.4.1	Herramientas para la Evaluación de Riesgos	17
2.4.2	Matriz de Evaluación de Riesgos Laborales	18
2.4.3	Criterios de Valoración.....	18
2.4.4	Estudio de Métodos y Movimientos	20
2.5	NORMATIVA LEGAL	20
2.5.1	Constitución de la República del Ecuador	20
2.5.2	Decreto Ejecutivo 2393.....	20
2.5.3	Decisión del Acuerdo de Cartagena 584.....	21
2.5.4	Código de Trabajo.....	21
2.5.5	Acuerdo Ministerial 174	22
2.5.6	Resolución 957.....	22
CAPÍTULO III		23
3	DIAGNÓSTICO	23
3.1	Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).....	23
3.1.1	Ubicación	23

3.1.2	Misión	23
3.1.3	Visión	24
3.1.4	Valores	24
3.1.5	Objetivos Estratégicos Institucionales	25
3.1.6	Estructura Organizacional.....	26
3.1.7	Mapa de Procesos	27
3.1.8	Factor de Talento Humano.....	27
3.1.9	Unidad de Innovación Agropecuaria	28
3.2	Encuesta de Identificación de Riesgos y Peligros	28
3.3	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	33
3.4	Checklist de cumplimiento de la norma ISO 45001:2018	35
3.4.1	Análisis del cumplimiento por cláusula de la norma ISO 45001:2018	38
3.5	Plan de Mejora	43
CAPÍTULO IV		46
4	PROPUESTA	46
Diseño del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo		46
4.1	Introducción	46
4.2	Objetivo General	47
4.2.1	Objetivos Específicos:	47
4.3	Alcance.....	47
4.4	Contexto de la Organización (Cláusula 4)	47
4.4.1	Comprensión de la organización y su contexto	47
4.4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.	49
4.4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión del SST	50
4.4.4	Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	50
4.5	Liderazgo y participación de los trabajadores (Cláusula 5)	50
4.5.1	Liderazgo y compromiso	50

4.5.2	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	50
4.5.3	Roles, responsabilidad y autoridades en la organización.....	51
4.5.4	Consulta y participación de los trabajadores	51
4.6	Planificación (Cláusula 6)	52
4.6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades.....	52
4.6.2	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y planificación para lograrlos 56	
4.7	Apoyo (Cláusula 7)	60
4.7.1	Recursos.....	60
4.7.2	Competencia	60
4.7.3	Toma de conciencia	60
4.7.4	Comunicación	61
4.7.5	Información documentada	62
4.8	Operación (Cláusula 8).....	64
4.8.1	Planificación y control operacional	64
4.8.2	Preparación y respuesta ante emergencias	66
4.9	Evaluación de desempeño (Cláusula 9)	66
4.9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	66
4.9.2	Auditoría interna	67
4.9.3	Revisión por la dirección	68
4.10	Mejora Continua (Cláusula 10)	69
4.10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	69
4.10.2	Mejora Continua	69
4.10.3	Ciclo PHVA	69
4.11	Evaluación Final.....	70
4.11.1	Evaluación Final del Cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018	70
4.12	Propuesta Plan de Implementación	73

4.12.1 Presupuesto de Implementación	76
CONCLUSIONES.....	77
RECOMENDACIONES	78
BIBLIOGRAFÍA.....	79
ANEXOS	81

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	14
Tabla 2	19
Tabla 3	28
Tabla 4	29
Tabla 5	34
Tabla 6	36
Tabla 7	44
Tabla 8	55
Tabla 9	58
Tabla 10	62
Tabla 11	63
Tabla 12	67
Tabla 13	70
Tabla 14	73
Tabla 15	76

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	12
Figura 2	19
Figura 3	23
Figura 4	26
Figura 5	27
Figura 6	29
Figura 7	30
Figura 8	30
Figura 9	31
Figura 10	31
Figura 11	32
Figura 12	32
Figura 13	35
Figura 14	35
Figura 15	37
Figura 16	38
Figura 17	38
Figura 18	39
Figura 19	40
Figura 20	40
Figura 21	41
Figura 22	42

Figura 23	43
Figura 24	53
Figura 25	54
Figura 26	64
Figura 27	65
Figura 28	68
Figura 29	71
Figura 30	72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Lista de Verificación Norma ISO 45001:2018	82
Anexo 2 Matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	93
Anexo 3 Matriz de Parte Interesadas y Expectativas.....	94
Anexo 4 Alcance del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.....	95
Anexo 5 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	96
Anexo 6 Planificación de Actividades SST.....	97
Anexo 7 Gestión de Cambio.....	99
Anexo 8 Matriz de Evaluación de Desempeño.....	101
Anexo 9 Matriz de No Conformidades y Acciones Correctivas	102
Anexo 10 Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	104
Anexo 11 Formato de Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos	166

Anexo 12 Matriz para el Control de la Información Documentada	167
Anexo 13 Matriz de Roles y Responsabilidades	170
Anexo 14 Formato de Profesiograma	172
Anexo 15 Matriz de Comunicaciones.....	174
Anexo 16 Formato de Consulta y Participación	175
Anexo 17 Formato de Acta de Reuniones	176
Anexo 18 Formato de Registro de Sugerencias.....	177
Anexo 19 Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	178
Anexo 20 Formato de Informe de Investigación de Accidentes del Trabajo	179
Anexo 21 Formato de Notificación de Accidente o Incidente.....	182
Anexo 22 Formato de Registro de Capacitación	183
Anexo 23 Plan Anual de Capacitación	184
Anexo 24 Formato de Evaluación de los Participantes	186
Anexo 25 Formato de Orden de Pedido EPP.....	187
Anexo 26 Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal	188
Anexo 27 Registro de Inspección de Equipos de Protección Personal.....	189
Anexo 28 Registro de Inspección de Extintores	190
Anexo 29 Formato de Auditoría Interna.....	191
Anexo 30 Plan de Auditoría.....	194
Anexo 31 Cronograma de Auditoría.....	195

CAPÍTULO I

1 GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se encarga de la supervisión de las normas internacionales de trabajo, se presentaron estadísticamente las últimas estimaciones mundiales disponibles las cuales indican que más de 2,78 millones de trabajadores en todo el mundo mueren al año como consecuencia de accidentes o enfermedades profesionales, y se producen unos 374 millones de lesiones no mortales relacionadas con el trabajo, todo esto se debe a los cambios tecnológicos, demográficos y medioambientales que resultan en un importante coste humano, social y económico. (International Labour Organization, 2020)

En el Ecuador, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (2020), siendo organismo autónomo del sistema de seguridad social y el encargada del seguro universal obligatorio, según la constitución de la República en su boletín de prensa registrado en el año 2020 se reveló 10 223 accidentes laborales de los cuales 10 114 cesaron en incapacidad y 109 casos terminaron en muerte, en la provincia de Imbabura se identificó 143 accidentes de trabajo, evidenciando que ante estas estadísticas forman parte del elemento crucial ante el planteamiento del problema.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) de la provincia de Imbabura es una institución rectora y ejecutora de las políticas agropecuarias, como cartera de Estado cuenta con el reglamento interno basado en el decreto ejecutivo 2393, sin embargo, requiere de un sistema para la gestión y prevención de riesgos laborales, ya que en la unidad distrital de innovación agropecuaria los trabajadores están expuestos constantemente a riesgos laborales por las

actividades que realizan, entre los cuales se identifican factores de riesgo físico, riesgo psicosocial y riesgo ergonómico, siendo el resultado del inadecuado desarrollo de las tareas diarias, ineficiente uso del equipo de protección personal o por la falta de gestión preventiva de riesgos en la institución.

Para ello el MAG, mediante el Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará sus procesos y procedimientos en cumplimiento de la normativa nacional e internacional respecto a la seguridad y salud de los trabajadores, a fin de que la institución cumpla con los requisitos de estos, del mismo modo que reduzca el índice de exposición a los factores de riesgo que pueden presentarse posteriormente.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo mediante la aplicación de la Norma ISO 45001:2018 con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y garantizar el bienestar del talento humano en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico a través del estudio bibliográfico para sustentar el trabajo investigativo.
- Realizar el análisis de la situación actual de la institución por medio de herramientas de evaluación de riesgos laborales a fin de preservar la salud y seguridad de los trabajadores.
- Proponer acciones de control mediante la identificación de los peligros y riesgos existentes en la institución para mejorar el desempeño laboral con acciones preventivas y correctivas.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La prevención de riesgos laborales promueve la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de actividades que prevengan los riesgos teniendo como herramienta fundamental la normativa legal.

La Constitución de la República del Ecuador (2008) establece “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008)

En la Decisión 584 en el artículo 4 se establece que:

En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de SST, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, se relaciones durante el trabajo. (Comunidad Andina, 2004, Artículo 4)

Por su parte, en el artículo 11 indica que:

En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. (Comunidad Andina, 2004, Artículo 11)

El Decreto Ejecutivo 2393, establece en su art.11, literal 2 “Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad” (IESS, 2011).

Además, en la Resolución 957 en el art. 11 establece:

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá que participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la SST, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales (Secretaría General de la Comunidad Andina, 2005)

La Norma ISO 45001:2018 no es obligatoria, sin embargo, es necesaria para las organizaciones que estén comprometidas con el bienestar de los trabajadores, garantizar la calidad de los productos o servicios y con la mejora continua de los procesos, mediante el compromiso y el liderazgo de la alta dirección y las partes interesadas.

El presente estudio colaborará con el MAG de la provincia de Imbabura en el diseño del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo en cumplimiento de la norma ISO 45001:2018, la cual permite identificar y gestionar los peligros y riesgos asociados que de no ser reconocidas pueden resultar en lesiones agudas y crónicas, dependiendo del tiempo en que se van extendiendo resultaría en incapacidad laboral temporal, permanente parcial, permanente total, permanente absoluta y en casos más críticos la muerte.

Para desarrollo de la investigación se considera necesario la identificación de factores de riesgo, condiciones de trabajo que aborda la labor diaria de cada trabajador dentro de la institución en la unidad de gestión distrital de innovación agrícola que permite a la institución desarrollar y planificar la prevención de lesiones, deterioro de la salud y garantice un ambiente laboral seguro a fin de que se minimice el índice de incidentes laborales a través de la toma de decisiones, estrategias, el compromiso y la participación de todas las personas que lo conforman.

1.4 ALCANCE

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) está ubicado en la provincia de Imbabura en el cantón Ibarra, en las calles Guallupe 4-03 y Olimpia Gudiño, sector El Ejido de Ibarra, está conformado por siete unidades de gestión distrital dirigidas al desarrollo sostenible de la agricultura familiar campesina y productores agropecuarios del sector, con una cantidad total de 84 trabajadores.

Es por ello por lo que la presente investigación estará dirigida al personal de la unidad de gestión distrital de innovación agropecuaria conformada por 33 trabajadores para minimizar el impacto de los factores de riesgo en el desarrollo de sus labores diarias que se han identificado en el diagnóstico inicial de la institución.

1.5 METODOLOGÍA

1.5.1 Tipo de Investigación

Investigación de Campo: Las técnicas de campo posibilitan la observación en contacto directo con el objeto de estudio y recogen testimonios que permiten la comparación de la teoría y la práctica en busca de la verdad objetiva. Se distingue por el hecho de que los datos son obtenidos directo en el lugar en donde ocurrió el evento investigado.

Investigación Documental: Esta técnica permite recopilar información para mostrar teorías que sustenten el estudio de fenómenos y procesos. Esto incluye el uso de equipos definidos de acuerdo con la fuente documental a la hacen referencia.

1.5.2 Método de Investigación

Método Mixto de Investigación: Este método tiene por finalidad “usar las fortalezas de ambos tipos de indagación, combinándolas y tratando de minimizar sus debilidades potenciales”(Hernández Sampieri et al., 2014, p. 532), para el estudio es necesario realizarlos con los métodos mencionados anteriormente para la posterior identificación y el análisis de riesgos y peligros.

1.5.3 Técnica de Investigación.

- Observación

Se trata de la observación directa del objeto de estudio, en este caso las actividades diarias que cumplen los trabajadores de la organización en el lugar de trabajo, con el fin de recopilar toda la información necesaria a través de registros y luego realizar el análisis correspondiente.

- Entrevista

Esta técnica de investigación consiste en obtener información directa a través de preguntas realizadas al talento humano de la organización con el fin de procesar estadísticamente tal información.

- Encuesta

Permite obtener datos reales de modo rápido y eficaz donde se puede analizar las opiniones, actitudes y comportamientos del objetivo de estudio, en este caso el talento humano de la organización.

1.5.3.1 Instrumentos

- Hojas de recolección de datos (Checklist)
- Encuestas

Los datos obtenidos mediante este instrumento establecen contacto con la observación mediante los cuestionarios una vez establecidos con anterioridad.

- Fichas de observación/ observaciones directas
- Material audiovisual
- Registros históricos y documentos
- Matriz de identificación de riesgos laborales

CAPÍTULO II

2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La seguridad y la salud de los colaboradores forman parte del objetivo principal de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) incluyendo a todos los niveles de la organización y a todas las actividades que mantienen a la organización.

De acuerdo con Henao (2013), la seguridad y salud ocupacional parte de la observación de acontecimientos no aclarados que causaban lesiones o muertes. Posteriormente, con la aparición y desarrollo de procesos más complejos, se fue avanzando, hasta llegar a la época moderna, donde la tecnología juega un papel valioso de apoyo para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo y sus riesgos asociados.(p. 9)

Todo lo anterior descrito ayuda a comprender la importancia de contar con un sistema de SST dentro las instituciones para el desarrollo y la planificación de medidas de control frente a los diferentes riesgos existentes.

2.1.1 Salud Ocupacional

Es una nueva rama de la salud pública orientada a prevenir enfermedades y accidentes en el trabajo, se consideró que eran necesarias actividades preventivas sobre los crecientes problemas de salud en la industria y en otras áreas de trabajo. (Guerrero Medina, 2017, p. 9). Es decir que esta rama ayuda en la identificación de las alteraciones que causen los factores de riesgo, es importante tomar en cuenta que influyen con varias disciplinas como salud medicina ocupacional,

preventiva, Ingeniería de Higiene industrial, Seguridad industrial y Ergonomía que están directamente relacionados con el ambiente de trabajo.

2.1.2 Seguridad en el Trabajo

Es el estudio de las condiciones materiales que pueden poner en peligro la integridad física y mental de los trabajadores, para ello analiza el entorno físico que ocupa el trabajador a fin de eliminar o disminuir las situaciones riesgosas potenciales que son causadas por la existencia de condiciones peligrosas. (Gea-Izquierdo, 2017) afirma que “La Seguridad en el Trabajo trata, por tanto, de prevenir los accidentes de trabajo que provocan todos aquellos riesgos de origen mecánico”(p.10).

2.1.3 Higiene Industrial

Es la ciencia enfocada a la identificación, evaluación y el control de factores ambientales que pueden suscitarse o producirse en el lugar de trabajo siendo el posible causante de las enfermedades profesionales, deterioro de la salud o ineficiente rendimiento laboral de los trabajadores.

La higiene industrial se ejerce en cuatro etapas:

- a. Anticipación: durante el proceso de planeación se previene los riesgos potenciales y se controlan.
- b. Reconocimiento: se determinan criterios cualitativos de los riesgos dentro del entorno laboral y se determinan las prioridades de atención.
- c. Evaluación cuantitativa: se valora los niveles de factores físico, químicos y biológicos en el ambiente para su posterior comparación con los niveles estándar a fin de cuantificar el riesgo

- d. Control: plantea medidas de control por el medio del diseño, instalación y supervisión de los métodos de control de riesgo en la fuente, el medio y el trabajador.

A pesar de contar con diferentes definiciones de higiene industrial, todas están orientadas al objetivo fundamental de proteger y promover la salud y el bienestar de los trabajadores.

(Arellano Díaz, 2008).

2.1.4 Enfermedad Profesional y Accidentes de Trabajo

Para definir ese a las definiciones dadas en el Código de Trabajo del Ecuador donde manifiesta que:

“Enfermedades profesionales son padecimientos agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad” (Artículo 349)

“Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena” (Artículo 348)

2.1.5 Identificación de los Factores de Riesgo

Los factores de riesgo y condiciones de las áreas de trabajo afectan al personal no solo en su salud integral, física y mental en su bienestar, sino también en su productividad. (Navas Cuenca, 2016)

Se identifican los riesgos en función del efecto que provoque a la salud e integridad de los trabajadores, para ellos se detalla a continuación:

2.1.5.1.Riesgo Físico: Son interpretados como el intercambio repentino de energía entre el individuo y el entorno, en una medida mayor de la que el organismo puede soportar. Entre los principales se encuentran: ruido, vibración, temperatura, humedad, ventilación, presión, iluminación, radiaciones no ionizantes, y radiaciones ionizantes.

2.1.5.2.Riesgo Químico: Son aquellos relacionados con sustancias orgánicas, inorgánicas, naturales o sintéticas que pueden existir en una variedad de estados físicos en el ambiente de trabajo, causando irritación, corrosión, asfixia o efectos tóxicos, en cantidades que pueden dañar la salud de quienes entran en contacto con estos. Los materiales existen en la naturaleza en estado sólido, líquido, vapor, gas y plasma atómico.

2.1.5.3.Riesgo Biológico: El riesgo surge de la manipulación o exposición a organismos que actúan como patógenos. El riesgo de infección existe en todos los entornos, ya sean agricultores, criadores, pescadores y profesionales de la salud como hospitales. Estos últimos tienen mayor riesgo debido al constante contacto con los fluidos corporales de los pacientes.

2.1.5.4.Riesgo Psicosocial: Son condiciones que existen en una situación de trabajo y están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y el desempeño de las tareas, y afectan el bienestar o la salud (física, mental y social) de un empleado, como el desarrollo laboral.

2.1.5.5.Riesgo Ergonómico: Son aquellos factores de riesgo ergonómicos dependen de la carga de trabajo, que a su vez depende de otros factores como: p. cantidad, sobrepeso, rasgos de personalidad, mayor o menor esfuerzo físico o mental, duración de la jornada,

ritmo de trabajo, etc. Comodidad en el puesto de trabajo. Los efectos están relacionados con estar de pie y, sin movimiento, los músculos de las piernas, la espalda y los hombros se estiran demasiado, lo que provoca algunas lesiones y un estado general de fatiga física.

2.1.5.6. Riesgo Mecánico: Se denomina riesgo mecánico cuando el espacio cuenta con máquinas o herramientas que puedes ocasionar accidentes de trabajo.

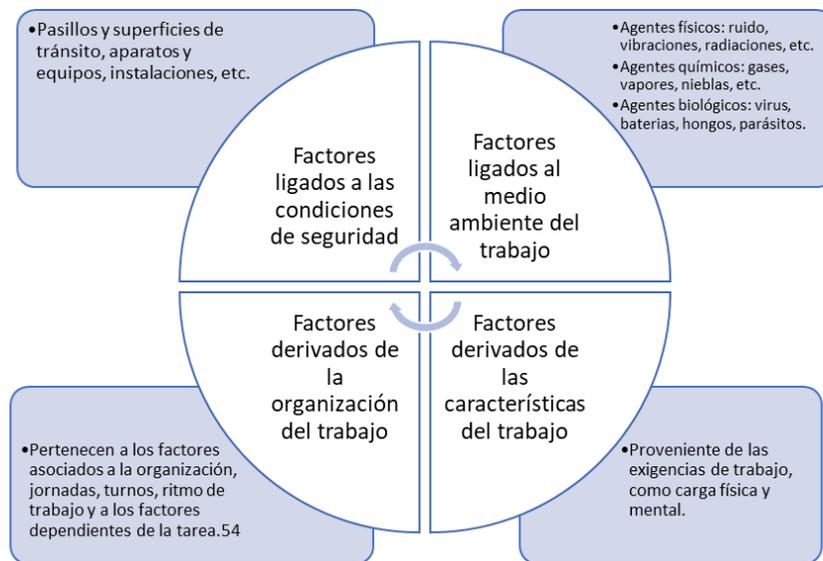
2.1.6 Factores de Riesgo Laboral

Según Pérez (2017) describe el factor de riesgo “como el conjunto de factores o variable del ambiente de trabajo que potencian o posibilitan la materialización de los riesgos profesionales”(p. 58).

Los factores de riesgo se clasifican en los siguientes grupos:

Figura 1

Clasificación de los Factores de Riesgo



Nota: Tomado del libro *Seguridad y salud 2a. ed. (p.54) Pérez Sánchez, 2017.*

2.1.7 Equipos de Protección Personal

Para la prevención de lesiones por manipulación se aconseja el uso de equipo protector: zapatos, guantes adecuados, anteojos, delantales, y todos aquellos que se requiera de acuerdo con el riesgo y la ergonomía del trabajador que los utilizará. (Trujillo, 2014, p. 149).

2.2 ERGONOMÍA

De acuerdo con Gea-Izquierdo (2017), “La ergonomía es denominada la ciencia del bienestar y del confort; es decir no solo tiende a mejorar las condiciones del trabajo a fin de evitar los efectos negativos sobre la salud, en cada uno de sus aspectos (físico, psíquico o social) sino que forma parte de un concepto más amplio y propone la mejora de aquellos aspectos” (p. 363). Es decir que el concepto de ergonomía tiende a abarcar más contenido con respecto a las condiciones de trabajo ya que su objetivo es plantear posibles soluciones para las personas que desarrollan sus labores en su ambiente de trabajo.

2.2.1 Método Lest

Es un método de evaluación para identificar y evaluar la carga mental mediante cuatro factores.

Tabla 1*Factores para la Evaluación de las Condiciones de Trabajo*

FACTORES				
Ambiente Físico	Carga Física	Carga Mental	Aspectos Psicosociológicos	Tiempo de Trabajo
Ambiente térmico	- Estática - Dinámica	- Apremio - Nivel atención - Complejidad/rapidez - Minuciosidad	- Iniciativa - Estatus Social - Comunicaciones - Relaciones con el mando	- Conformación del tiempo de trabajo

Nota: Elaboración propia. Fuente: Pérez Fermín, 2013

Este método evalúa de manera general considerando aspectos relacionados con el entorno del puesto de trabajo, es decir los resultados que muestra es una valoración inicial para establecer si es necesario un análisis más profundo con otras metodologías de acuerdo con el caso.

2.2.2 Factores Psicosociales

El concepto de factores psicosociales se refiere a aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con la organización, el tipo del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo (Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales, 2015).

Estos factores se generan dentro de todas las organizaciones o empresas, se manifiestan con conductas o actitudes inadecuadas en la labor diaria del trabajador que al final se relacionada con el trabajo desarrollado por diferentes condiciones generando resultados negativos.

2.2.3 Puestos de Trabajo

Actividad o actividades específicas que los trabajadores desarrollan en una organización o empresa en el cual reciben un sueldo o salario determinado.

(Gea-Izquierdo, 2017)manifiesta que se debe tener en cuenta los siguientes factores para el diseño del puesto de trabajo:

1. El diseño ergonómico de los objetos.
2. El diseño ergonómico de los espacios de trabajo.
3. El diseño ergonómico de los elementos operacionales y de funcionamiento.
4. El diseño ergonómico ambiental.

Para iniciar del diseño de puestos de trabajo, tendrá que apoyarse en la antropometría y la biomecánica para determinar las características estáticas y dinámicas (p. 357).

2.2.4 Ambiente de Trabajo

Para comprender la definición se menciona que “Es el medio donde se desarrolla el trabajo, el cual está dado por las condiciones térmicas, ruido, iluminación, vibraciones, radiaciones, contaminantes químicos y biológicos, adquiere relevancia porque se encuentran los contaminantes, y por el tiempo que se permanece allí” (Gea-Izquierdo, 2017, p. 16-17).

2.3 SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la SST. Su ejecución es permanente, como un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo (Koneggui, 2016).

Con la implementación de un sistema de gestión de la SST la organización puede mejorar el desempeño en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, de manera que para lograr el éxito en el SST depende del liderazgo, compromiso y participación de la toda la organización (Asociación de Española de Normalización, 2018).

2.3.1 Sistema de Gestión

Un Sistema de Gestión es un grupo de elementos interrelacionados usados para establecer la política y objetivos, incluye también la estructura de la organización, planificación de actividades, responsabilidades, practicas, procedimientos, procesos y recursos (López Lemos, 2014).

2.3.2 Política de SST

La alta dirección debe definir y autorizar la política de SST de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión de la SST.

- a) es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la SST de la organización;
- b) incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de la SST y del desempeño de la SST;
- c) incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros para la SST;
- d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST;
- e) se documenta, implementa y mantiene;
- f) se comunica a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de SST;
- g) está a disposición de las partes interesadas; y

- h) se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización (Asociación española de normalización y certificación, 2007).

2.3.3 Sistema de Gestión de Organización Saludable (SIGOS)

Según AENOR (2019) se define como el “conjunto de elementos y procesos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas y objetivos y lograr los resultados previstos en materia de seguridad, salud, cultura organizacional y compromiso con la sociedad”.

2.4 HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.4.1 Herramientas para la Evaluación de Riesgos

La gestión de riesgos de acuerdo con la norma ISO 31000:2009 establece los principios y directrices de carácter genérico sobre gestión del riesgo (Organización Internacional de Normalización, 2009).

- Checklist. Se trata de una manera simple de identificar los riesgos. Esta técnica proporciona una lista de las incertidumbres típicas a considerar. Los usuarios se refieren a una lista previamente desarrollada, códigos o normas.
- Análisis de árbol de fallas. Esta técnica se inicia con un evento no deseado y determina todas las maneras en las que podría ocurrir. Estos eventos se muestran gráficamente en un diagrama de árbol lógico. Una vez que el árbol de fallas se ha desarrollado, debe considerarse la posibilidad de formas de reducir o eliminar las posibles causas/fuentes.
- Diagrama causa-efecto. Un efecto puede tener un número de factores que se pueden agrupar en distintas categorías. Estos factores se identifican a menudo a través del

intercambio de ideas y se muestran en una estructura de “espina de pescado”. Permite conocer la raíz del problema y cuellos de botella en procesos.

- Análisis Modal de Fallos y Efectos (AMFE). Esta técnica identifica y analiza los fallos potenciales, mecanismos y los efectos de esos fallos. Entre otros, se utiliza para el diseño de componentes y productos, sistemas, procesos de fabricación y montaje, servicio y software.

2.4.2 Matriz de Evaluación de Riesgos Laborales

Matriz IPER es la descripción organizada de las actividades, riesgos y controles, que permite identificar los peligros y realizar la evaluación, control, monitoreo y comunicación de los riesgos. De manera resumida, digamos que se trata de identificar el nivel de probabilidad de que ocurra el suceso o evento no deseado y luego, identificar el nivel de la consecuencia de este.

2.4.3 Criterios de Valoración

Para determinar la valoración el riesgo para cada peligro se identificará la severidad del daño y el nivel de riesgo, para la identificación de cada uno se detalla a continuación su clasificación.

2.4.3.1 Severidad del Daño

Figura 2

Severidad del Daño

Ligeramente dañino	<ul style="list-style-type: none"> • Daños superficiales: corte y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. • Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort
Dañino	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. • Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
Extremadamente	<ul style="list-style-type: none"> • Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. • Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas.

Nota: Elaboración propia. Fuente: *Ceña callejo et al., 2012*

Estas condiciones son consecuencias probables que pueden darse en situaciones inseguras, tomando en cuenta los peores escenarios predecibles, en los que pueden el daño es inevitable la consecuencia de este será efecto en la persona que sufra el daño o el nivel de riesgo al que se expuso.

2.4.3.2 Niveles de Riesgo

Tabla 2

Niveles de Riesgo

Probabilidad	Consecuencias		
	Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Nota: Elaboración propia. Fuente: *Ceña callejo et al., 2012*

El nivel de riesgo se representa con la probabilidad y el efecto en referencia al tamaño o al grado de riesgo según la clasificación mostrada en la Tabla 2.

2.4.4 Estudio de Métodos y Movimientos

El estudio de tiempo y movimiento es una herramienta la cual sirve para determinar los tiempos estándar de cada una de las operaciones que componen cualquier proceso, así como para analizar los movimientos que son realizados por parte de un operario para llevar a cabo dicha operación (Tejada Díaz et al., 2017).

El estudio de tiempo y movimiento tiene como objetivo lo siguiente:

- Minimizar el tiempo requerido para la ejecución de trabajos.
- Conservar los recursos y minimizar los costes.
- Proporcionar un producto que sea cada vez más confiable y de alta calidad.
- Eliminar o reducir los movimientos ineficientes y acelerar los eficientes.

2.5 NORMATIVA LEGAL

2.5.1 Constitución de la República del Ecuador

En el Art. 326, literal 5 establece, “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008).

2.5.2 Decreto Ejecutivo 2393

Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo que son aplicados a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, teniendo como

objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

2.5.3 Decisión del Acuerdo de Cartagena 584

En el Art.4.- “En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo” (Comunidad Andina, 2004).

En el Art. 11.- “En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial”(Comunidad Andina, 2004).

2.5.4 Código de Trabajo

Es la normativa que expresa las relaciones laborales entre trabajador y empleador que es el Código de Trabajo donde incluyen y regulan derechos y obligaciones de patronos y trabajadores.

- En el Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo. -“Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.”(Código de Trabajo, 2015)
- En el Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos. - “Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo” (Código de Trabajo, 2015).

2.5.5 *Acuerdo Ministerial 174*

En el reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas en el art. 8 establece que “Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar” (Ministerio de Trabajo, 2008)

2.5.6 *Resolución 957*

En el Art. 5.- literal b “Proponer el método para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo” (Secretaría General de la Comunidad Andina, 2005).

CAPÍTULO III

3 DIAGNÓSTICO

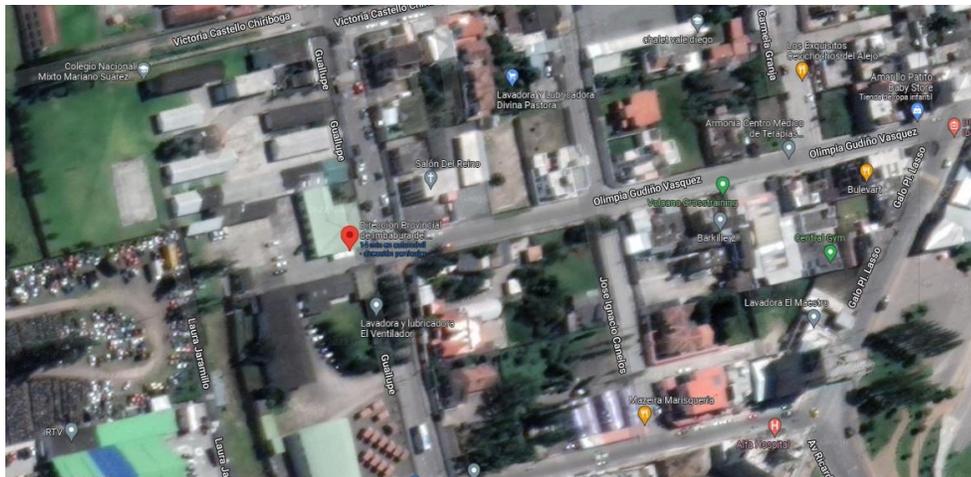
3.1 Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

3.1.1 Ubicación

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) está ubicado en la provincia de Imbabura en el cantón Ibarra, en las calles Guallupe 4-03 y Olimpia Gudiño, sector El Ejido de Ibarra.

Figura 3

Ubicación mediante Google Maps



3.1.2 Misión

Somos la institución rectora y ejecutora de las políticas públicas agropecuarias, fomentar la productividad, competitividad y sanidad del sector, con responsabilidad ambiental a través del desarrollo de las capacidades técnicas organizativas y comerciales a los productores agropecuarios a nivel nacional con énfasis en los pequeños y medianos; y los de la agricultura familiar campesina, contribuyendo a la soberanía alimentaria. (MAG, 2020, p. 110)

3.1.3 *Visión*

Ser al 2030 una institución innovadora y comprometida con el desarrollo sostenible del sector, aportando autonomía alimentaria y al posicionamiento de los productos agropecuarios ecuatorianos, enfocado en los pequeños y medianos productores; y los de la agricultura familiar campesina, en los mercados nacionales e internacionales, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los productores agropecuarios a nivel nacional.(MAG, 2020, p. 111)

3.1.4 *Valores*

- **Responsabilidad Ambiental:** Es la adaptación de actividades y acciones orientadas a racionalizar y optimizar el consumo de los recursos naturales, partiendo desde el concepto de la toma de conciencia, responsabilidad y los valores ecológicos.
- **Compromiso:** Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Transparencia:** Ejecutar las actividades y funciones con honestidad e integridad, para la prestación de bienes y servicios que benefician a los pueblos, comunidades entre otros.
- **Solidaridad:** Expresar la asistencia y cooperación entre los seres humanos, en la contribución de sus aptitudes y mejorar en la aportación recíproca de esfuerzos y voluntades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Equidad:** Distribución equitativa adecuada de beneficios para el desarrollo, la creación de capacidades y oportunidades en cadenas agro-productivas y territorios rurales, además llegar con programas sociales identificando las necesidades del territorio.

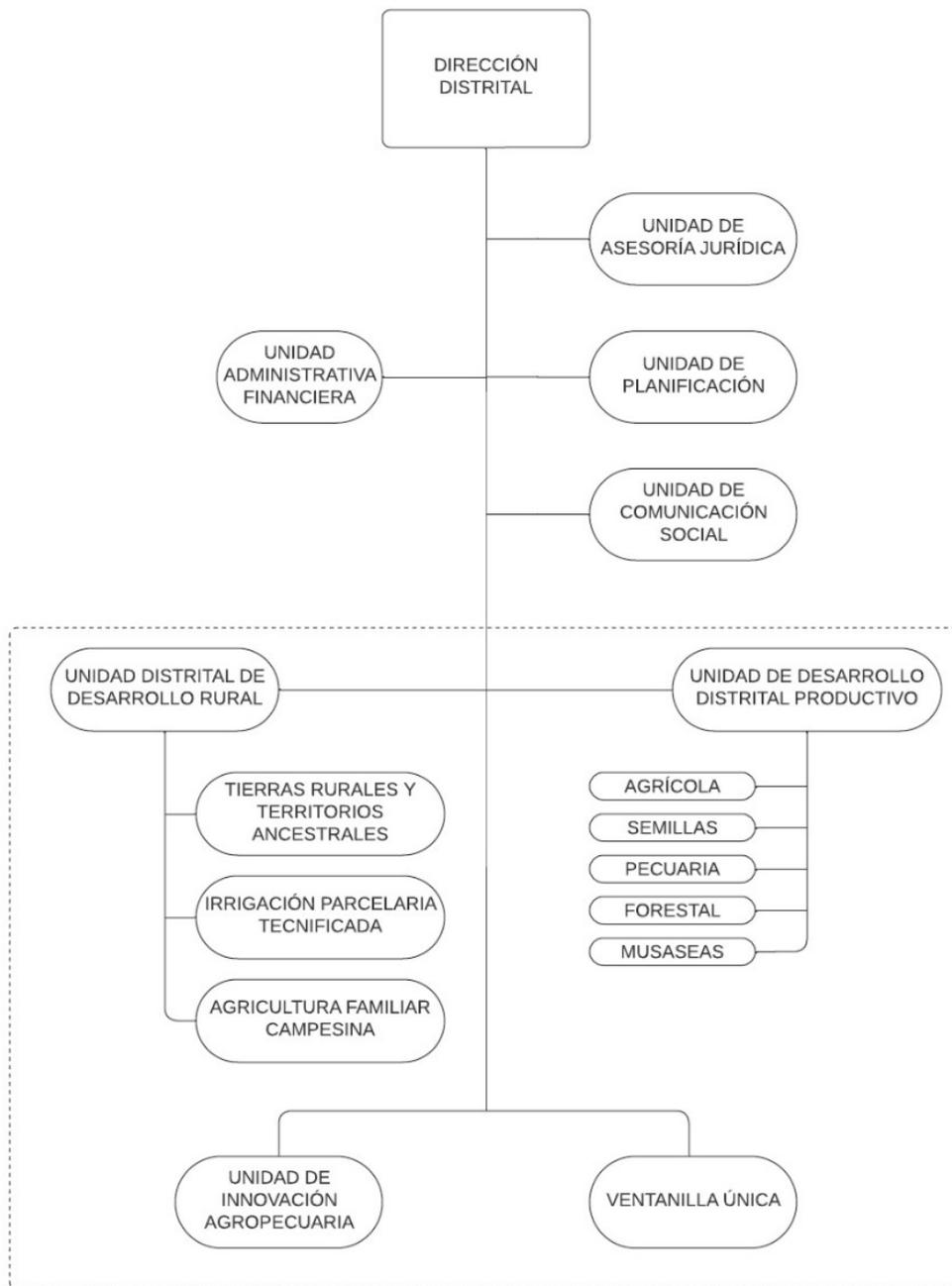
3.1.5 Objetivos Estratégicos Institucionales

- Incrementar el acceso, la democratización y la redistribución de los factores de la producción agropecuaria, promoviendo además el uso eficiente del recurso suelo a fin de garantizar la soberanía alimentaria.
- Impulsar el fortalecimiento de los sistemas agropecuarios y forestales orientados hacia fines comerciales mediante la provisión de asistencia técnica, innovación, generación de información, adopción de tecnología y la implementación de incentivos agropecuarios. Todo esto con el objetivo de promover la comercialización de los productos del sector tanto a nivel nacional como internacional.
- Promover la colaboración en redes y el desarrollo de canales alternativos para fomentar la producción agropecuaria sostenible, equitativa y respetuosa con el medio ambiente, con el propósito de beneficiar a los agricultores, especialmente a aquellos de pequeña y mediana escala, así como a los dedicados a la agricultura familiar y campesina.
- Incrementar la utilidad y capacidad del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Incrementar el uso eficiente de los recursos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

3.1.6 Estructura Organizacional

Figura 4

Estructura Organizacional del MAG – Imbabura

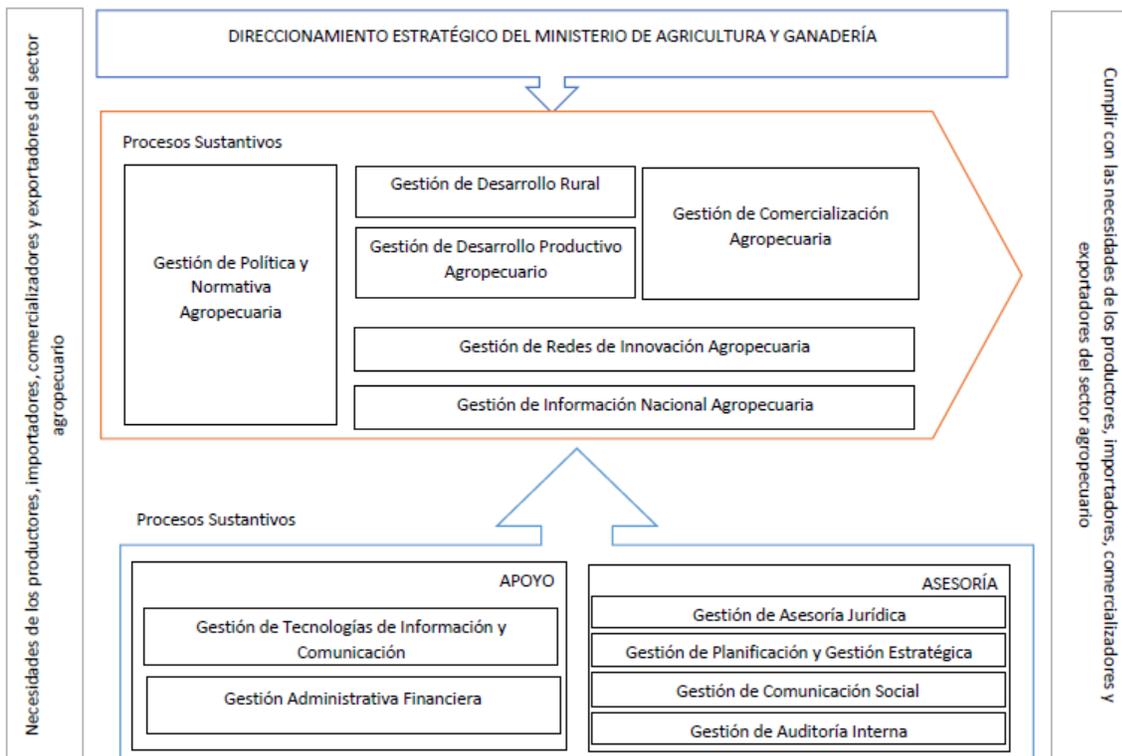


Nota: Tomado del plan estratégico Institucional 2017 – 2021 (p. 38)

3.1.7 Mapa de Procesos

Figura 5

Mapa de procesos de la Dirección Distrital 10D01



Nota: Tomado del plan estratégico Institucional 2017 – 2021 (p. 49).

3.1.8 Factor de Talento Humano

El MAG actualmente se encuentra constituido por un total de 84 trabajadores, que están distribuidas en siete unidades de gestión distrital, la dirección distrital y ventanilla única. En la Tabla 3 se describe la cantidad del personal en cada unidad y género, destacando a la unidad a la que está dirigida el estudio.

Tabla 3*Cantidad de personal del MAG*

UNIDADES	CANTIDAD DE PERSONAL	
	MASCULINO	FEMENINO
Dirección Distrital	1	1
Asesoría Jurídica	1	0
Planificación	2	0
Comunicación Social	1	3
Administrativa y Financiera	14	4
Desarrollo Rural	8	7
Desarrollo Productivo	7	1
Innovación Agropecuaria	20	13
Ventanilla Única	0	1
TOTAL	54	30

Nota: Elaboración propia

3.1.9 Unidad de Innovación Agropecuaria

Esta unidad promueve la reactivación productiva, el emprendimiento y la innovación agropecuaria participativa de los productores agropecuarios pues forma parte de los procesos sustantivos mediante el cual brindan servicios y proveen de los productos a los clientes de la institución cumpliendo con la misión de la institución.

3.2 Encuesta de Identificación de Riesgos y Peligros

La encuesta se realizó a través de la herramienta de Forms mediante una serie de preguntas que abordan la ineficiencia y carencia de herramientas, equipos o información respecto a temas de SST, a continuación, se detallan los resultados obtenidos, los cuales se promedió el número de respuestas obtenidas por cada uno.

La valoración para la encuesta para la mayoría de las preguntas se manejó de la siguiente manera:

Tabla 4

Valoración en la Encuesta

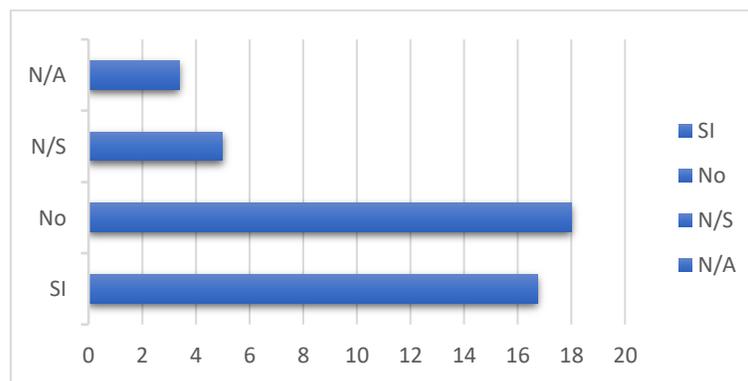
VALORACIÓN	
SI	Afirmación
NO	Negativa
N/S	No Sabe
N/A	No Aplica

Nota: Elaboración propia

En la Figura 6 se abordó preguntas sobre los equipos de trabajo adecuados para realizar sus actividades diarias, mantenimiento, procedimientos y manuales para el uso de estos.

Figura 6

Respuestas sobre equipos de trabajo

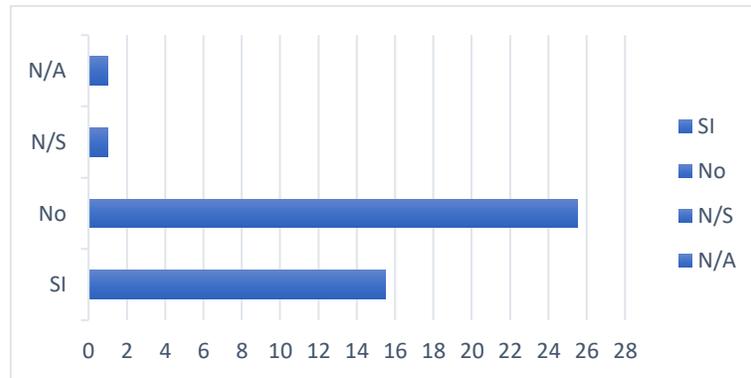


Nota: Elaboración propia

En la Figura 7 las preguntas abordaron los temas de factores internos y externos, que influyen en su espacio de trabajo durante la jornada diaria de las actividades laborales.

Figura 7

Respuestas sobre el diseño de puestos de trabajo

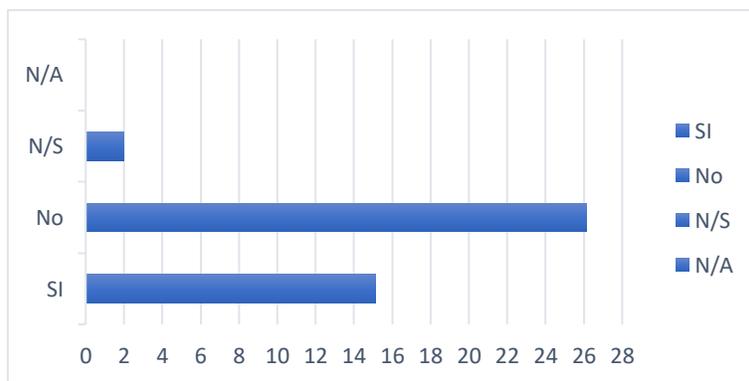


Nota: Elaboración propia

En la Figura 8 muestra si existe condiciones ambientales que afecta a los trabajadores durante sus actividades diarias, por ejemplo; deslumbramientos, corrientes de aire y otros.

Figura 8

Respuestas sobre condiciones ambientales

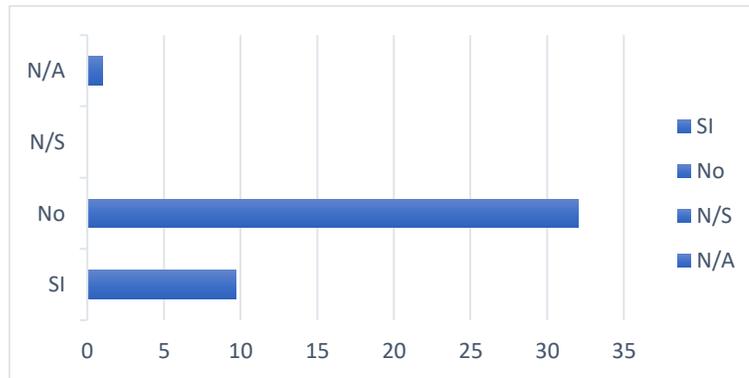


Nota: Elaboración propia

En la Figura 9 se detalla acerca de las repuestas por sobrecarga, actividades que requieran fuerza y otros a fines.

Figura 9

Respuestas sobre carga física

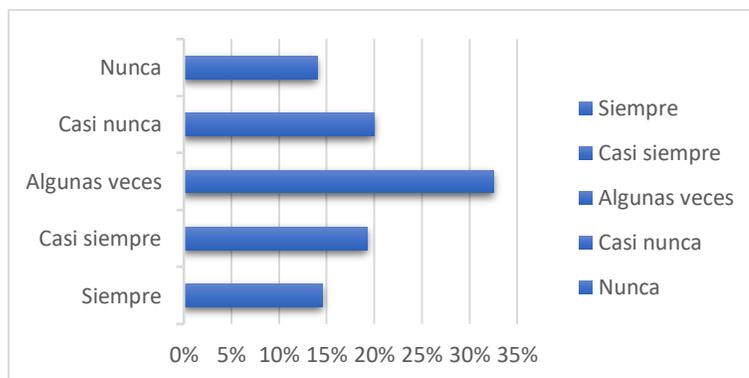


Nota: Elaboración propia

En la Figura 10 la valoración de respuesta cambia debido que las preguntas estaban relacionadas el porcentaje de permanencia frente a ciertos factores como; estrés, cansancio, ritmo acelerado, entre otros.

Figura 10

Respuestas sobre factores psicosociales

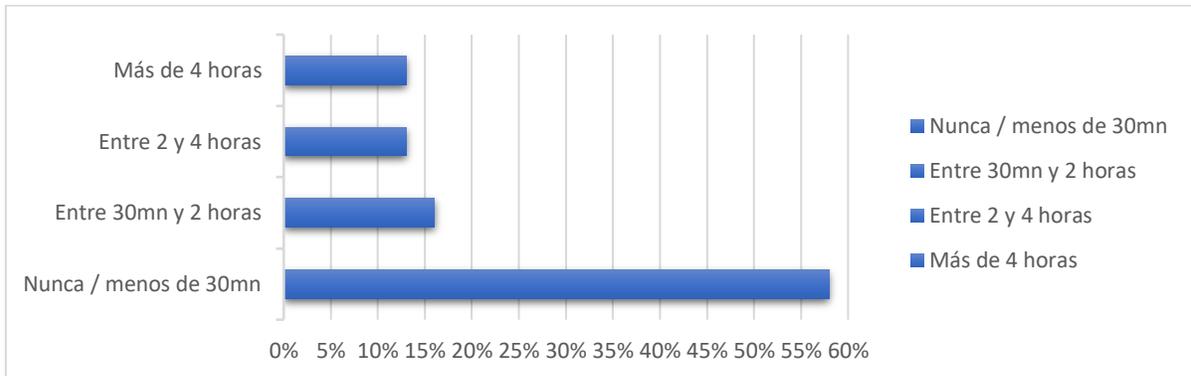


Nota: Elaboración propia

En la figura 11 la valoración es respecto a la cantidad de tiempo ya que las preguntas abordan el tiempo de posturas y movimientos durante las actividades que realizan.

Figura 11

Respuestas sobre ergonomía

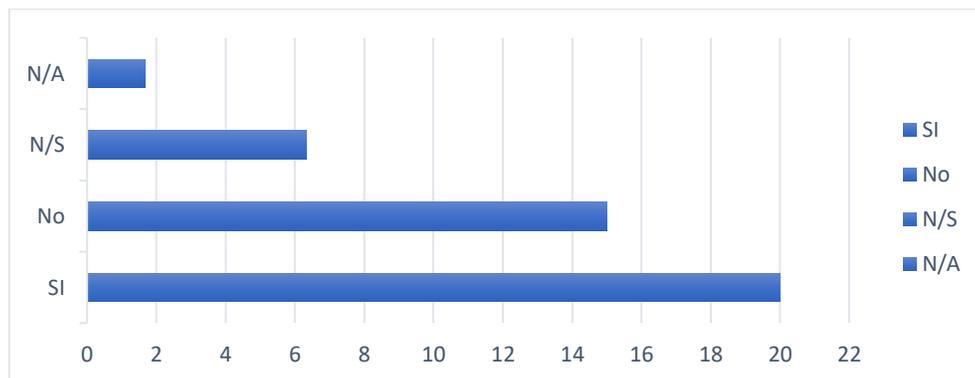


Nota: Elaboración propia

La Figura 12 aborde preguntas acerca si existe actividades preventivas frente a peligros, enfermedades y eventos de riesgo a fin de conocer el nivel de prevención relacionado a SST cuenta la institución.

Figura 12

Respuesta sobre actividad preventiva



Nota: Elaboración propia

Luego del análisis por cada tema de la encuesta se resalta con un mayor porcentaje negativo factores psicosociales, equipos de trabajo y el diseño de los puestos de trabajo, es decir que existe ineficiencia de herramientas, equipos e inadecuadas áreas de trabajo, también en relación con los factores psicosociales el personal durante su jornada laboral en su mayor porcentaje se describió cansada y agotada.

3.3 Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

Por medio de la matriz se identificaron los peligros y evaluación de riesgos a través de los puestos de trabajo se clasificó por físicos, psicosociales, biológicos y ergonómicos, como se muestra en el **Anexo 2**.

Para la valoración se muestra en la **Tabla 5**, en la cual se detallas el nivel de riesgos de I a IV, según el valor de NR (nivel de riego) y la descripción de cada clasificación como se muestra a continuación:

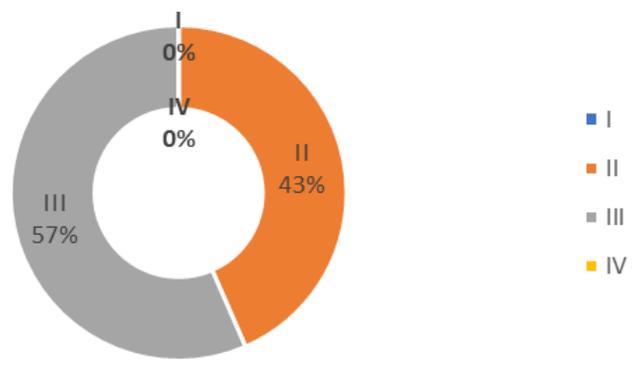
Tabla 5*Determinación del Nivel de Riesgo*

NIVEL DE RIESGOS	VALOR DE NR	SIGNIFICADO	TOTAL
I	4000-600	<ul style="list-style-type: none"> - Situación Crítica. - Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. - Intervención urgente. 	0
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades, si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.	16
III	120-40	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un plan de mejora. - Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad. 	23
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se debería considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.	0

Con el fin de identificar los riesgos y peligros que existen en el MAG, se realizó el análisis para identificar el nivel de riesgo mediante la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, obteniendo un porcentaje del **43%** del nivel **II** y **57%** del nivel **III** como se muestra en la **Figura 13**, lo que revela que no existe actividades en situaciones críticas, no obstante, se debe tomar acciones correctivas a fin minimizar los riesgos.

Figura 13

Resultados de la valoración de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos



Nota: Elaboración propia

3.4 Checklist de cumplimiento de la norma ISO 45001:2018

Se ejecuta con el fin de realizar el diagnóstico inicial en el Ministerio de Agricultura y Ganadería mediante el uso de la matriz con puntos de la norma ISO 45001:2018 para evidenciar el grado de cumplimiento de los requisitos de SST según establecido en la norma.

La matriz para el análisis contó con la siguiente valoración:

Figura 14

Valores de Cumplimiento

VALORES DE CUMPLIMIENTO	
% De cumplimiento	Detalle
0%	No documentado / No existente
25%	Aplicado / No documentado
50%	Documentado / No aplicado
75%	Aplicado y documentado
100%	Aplicado, documentado y controlado
N/A	No aplica

Luego de realizar el diagnóstico se obtuvo los siguientes resultados que se detalla a continuación:

Tabla 6

Porcentaje de cumplimiento por cláusula de la norma ISO 45001:2018

PORCENTAJE POR CLÁUSULA	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	16,67%
5. LIDERAZGO	25,00%
6. PLANIFICACIÓN	18,97%
7.SOPORTE	18,10%
8. OPERACIÓN	15,15%
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	12,88%
10. MEJORA	12,50%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO TOTAL	15,68%

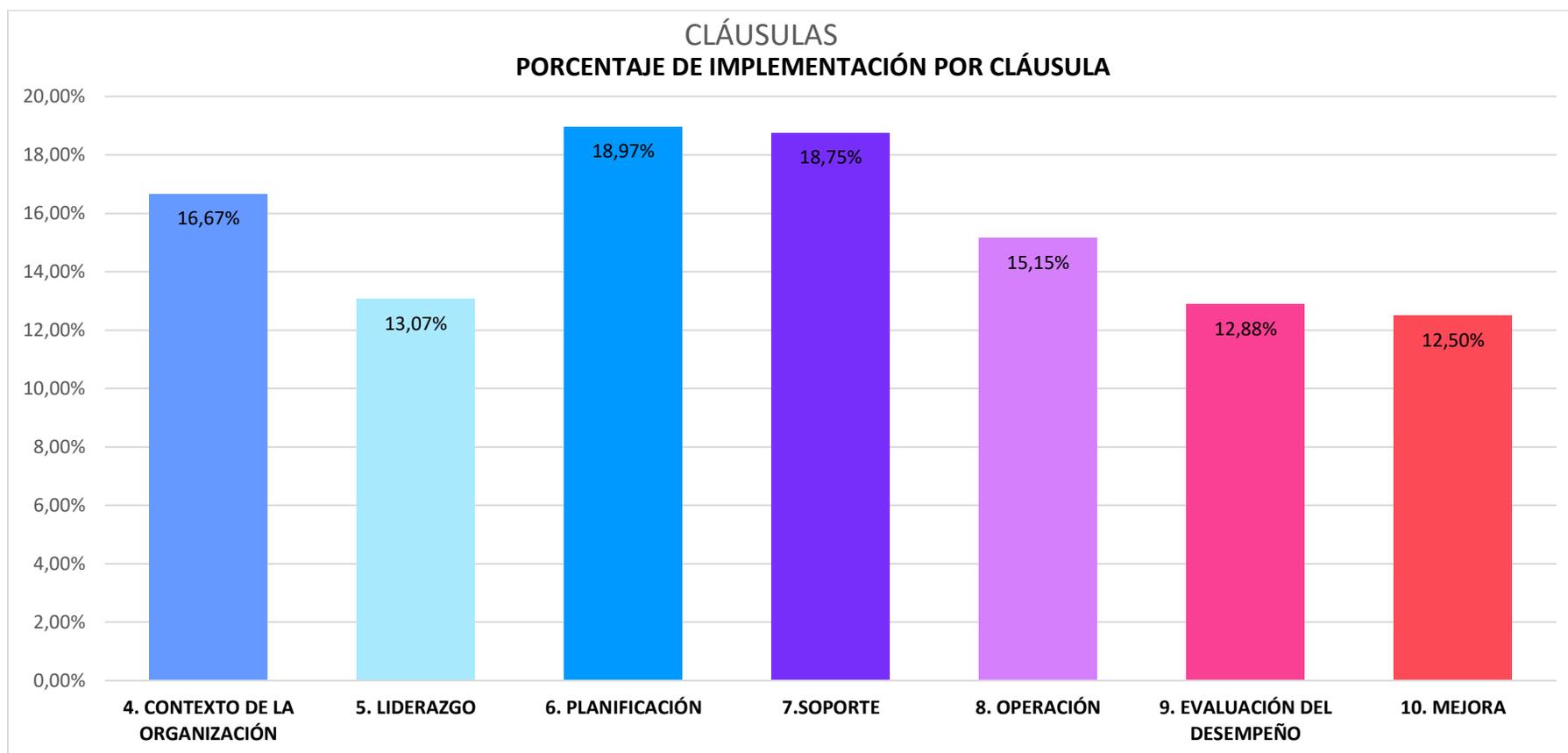
Nota: Elaboración propia

La **Figura 15** se evidencia el porcentaje de cumplimiento de los requisitos que establece la norma por cada cláusula realizada en la institución del MAG y se evidenció un porcentaje final del 15,68% respecto al cumplimiento total, ya que, la mayor parte de las cláusulas no llegan al 25% de cumplimiento.

Para el diseño del SG-SST, la institución debe cumplir con al menos el 80% de cumplimiento de las cláusulas debido a que el 20% representa la implementación del SG-SST en la institución.

Figura 15

Grado de implementación de la norma por cláusula



Nota: Elaboración propia

3.4.1 Análisis del cumplimiento por cláusula de la norma ISO 45001:2018

Figura 16

Contexto de la organización



Nota: Elaboración propia

La cláusula 4 se obtuvo el 16,67% de cumplimiento, en la Figura 16 se muestra que en el numeral 4.1, 4.2 y 4.3 su porcentaje de cumplimiento es inferior al 25% que revela que la institución no tiene identificadas las necesidades y expectativas de los trabajadores y no ha implementado un SG-SST que incluya los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de la norma.

Figura 17

Liderazgo



Nota: Elaboración propia

La cláusula 5 se obtuvo el 13.07% de cumplimiento, en la Figura 17 muestra que en el numeral 5.3 y 5.4 es el menor o casi nulo porcentaje de cumplimiento, lo que refleja que la institución tiene responsabilidad y está comprometida respecto a la SST, sin embargo, no cumple con los requerimientos establecidos por la norma, tal como la política SST y definido los roles y responsabilidades.

Figura 18

Planificación



Nota: Elaboración propia

La cláusula 6 ha cumplido con 18.97%, en la

Figura 18 indica que el menor porcentaje es del numeral 6.2 lo que sugiere que no cuenta con la gestión de riesgos y oportunidades adecuada a la norma para ello se diseñará la planificación como proceso continuo dentro de la institución mediante ciclo de mejora continua (PHVA).

Figura 19

Soporte



Nota: Elaboración propia

La cláusula 7 representa 18.75% y en la Figura 19 se observa que existe un bajo cumplimiento del punto 7.1,7.2 y 7.3 que revela la falta de responsabilidad respecto a los recursos que debe proporcionar para el mantenimiento y la mejora continua del SG-SST y la comunicación no está alineada a los requerimientos de la norma.

Figura 20

Operación

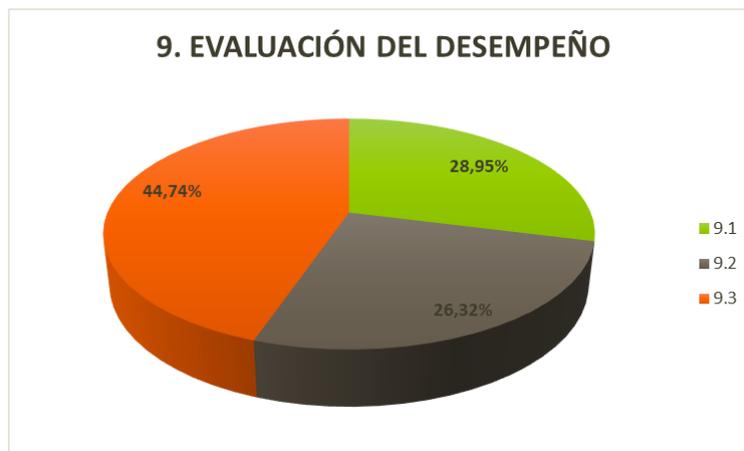


Nota: Elaboración propia

La cláusula 8 cumplió el 15.15% y en la Figura 20 se muestra que el numeral 8.2 gestión de cambio tiene un bajo porcentaje que sugiere que no cuenta con los procesos necesarios para cumplir los requerimientos del SG-SST y no posee con un plan de respuesta ante emergencias.

Figura 21

Evaluación del Desempeño

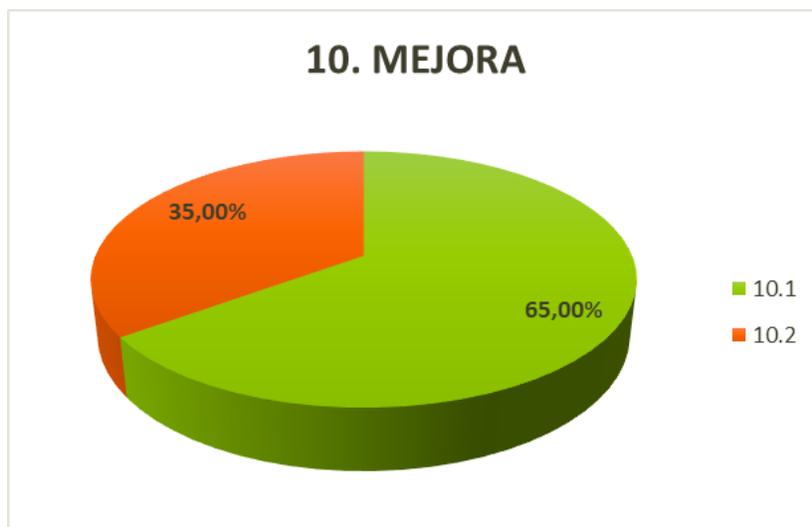


Nota: Elaboración propia

La cláusula 9 representa 12.88% donde la Figura 21 se detalla el porcentaje de cumplimiento por numeral, lo que refleja que no cuenta con un proceso de evaluación en el cual sea analizado, medido y evaluado el cumplimiento del SG-SST debido a que no cuenta con las herramientas apropiadas para conocer el estado del sistema.

Figura 22

Mejora



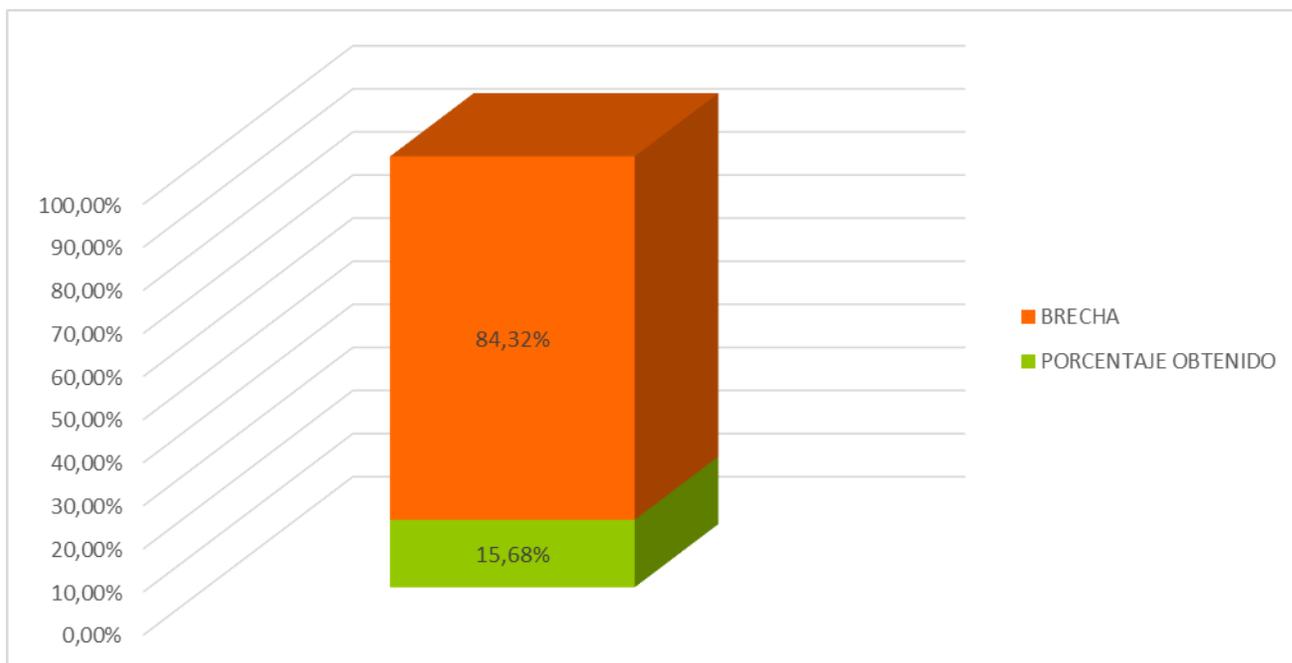
Nota: Elaboración propia

En la cláusula 10 cumple con el 12.50%, en la Figura 22 se observa el cumplimiento más específico de la cláusula, es decir que la institución ha documentado los incidentes, sin embargo, no cuenta con la documentación que aborde las no conformidades, acciones correctivas y la mejora continua.

Finalmente se detalló cada cláusula conforme a los requisitos de la norma ISO 45001:2018 para la institución generando una brecha del 84.32% frente al porcentaje del 15.68% como se detalla en la Figura 23

Figura 23

Brecha de cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018



Nota: Elaboración propia.

Se detalla de brecha que existe frente al porcentaje de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018

3.5 Plan de Mejora

El plan de mejora se realiza partir del análisis de las cláusulas ya que se determina que acciones tomar con los requisitos obligatorios y la documentación requerida por la norma como se observa en la Tabla 7.

Tabla 7*Plan de Mejora para el MAG*

CLÁUSULA	OBSERVACIONES	ACCIONES
4.- Contexto de la Organización	La información de la contextualización de la institución es deficiente, no está identificado las partes interesadas y no cuenta con un SG apegado a los requerimientos de la norma.	<ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollar la matriz de partes interesadas.▪ Elaborar matriz FODA▪ Diseñar el SG-SST▪ Determinar el alcance del sistema SST.
5.- Liderazgo	La alta dirección ha demostrado compromiso con respecto al SG-SST, pero la política no se apega a los requerimientos de la norma	<ul style="list-style-type: none">▪ Establecer los objetivos y la política SST.▪ Desarrollar matriz de responsabilidades y roles.
6.- Planificación	El proceso acerca de gestión de riesgos y oportunidades no está diseñada por lo cual no cuenta con indicadores de acuerdo con lo que determina la norma.	<ul style="list-style-type: none">▪ Definir las metodologías y criterios para evaluar los riesgos SST.▪ Matriz de indicaciones de monitoreo y evaluación.▪ Planificar el SG-SST
7.- Soporte	La institución tiene falta de responsabilidad respecto a los recursos que debe proporcionar para el mantenimiento y la mejora continua del SG-SST y la comunicación no está alineada a los requerimientos de la norma.	<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de capacitación para los trabajadores.▪ Desarrollar un plan de comunicación y participación de todas las partes interesadas.

8.- Operación	En esta cláusula se puede observar que la institución no cuenta con los procesos necesarios para cumplir los requerimientos del SG-SST y no posee con un plan de respuesta ante emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un plan de emergencias. ▪ Procedimiento para la gestión de cambio.
9.-Evaluación del Desempeño	La institución no cuenta con la gestión adecuada de evaluación de desempeño que aborde SST.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir los indicadores para la evaluación del desempeño ▪ Desarrollar un programa de auditoría.
10.- Mejora	La instrucción cuenta con cierta documentación de incidentes, sin embargo, aun cumple con los requisitos que determina la normativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registros de los incidentes o no conformidades y sus resultados de las acciones correctivas. ▪ PHVA

Nota: Elaboración propia.

CAPÍTULO IV

4 PROPUESTA

Diseño del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Una vez establecidas las bases teóricas y determinadas las condiciones actuales de la organización, se procede al diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001:2018 para la institución del Ministerio de Agricultura y Ganadería ubicada en la ciudad de Ibarra. El presente capítulo constituye el manual de seguridad y salud en el trabajo que será entregado a la organización.

4.1 Introducción

La elaboración de normas internacionales es realizada a través de los Comités Técnicos de Normalización compuesto por empresas, universidades y organizaciones en que representan los intereses de cada uno.

La norma ISO 45001 determina los requisitos para el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, brindando las pautas que requieren las organizaciones para brindar lugares seguros y saludables con el fin de minimizar y prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería como entidad pública está en la obligación de contar con un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los funcionarios para que sean desempeñados de forma adecuada y eficientes.

4.2 Objetivo General

Describir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que incluyen los procedimientos, manuales, formatos e instructivos requeridos por la Norma ISO 45001:2018.

4.2.1 Objetivos Específicos:

- Prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante identificación de peligros, valoración de riesgos y establecer controles según los establece la normativa legal a fin de conseguir la mejora continua en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Impulsar la cultura de prevención a través del uso de equipos de protección personal con el objetivo de fomentar la salud y prevención de enfermedad laboral o conductas de riesgo.
- Cumplir la legislación y normativa referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito del adecuado funcionamiento del sistema de gestión.

4.3 Alcance

El diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se incluyó las actividades que se desarrollan en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, pero no incluye la aplicación ni el seguimiento ya que es decisión de la institución la implementación de acuerdo con sus necesidades y expectativas.

4.4 Contexto de la Organización (Cláusula 4)

4.4.1 Comprensión de la organización y su contexto

En esta sección requiere comprensión de la dirección distrital de los problemas que puedan afectar ya sea de forma positiva como negativa en la institución.

Análisis FODA

Se realiza el análisis FODA ya que permite estudiar las características internas y externas.

FODA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Cuenta con un Plan Estratégico Institucional	No cuenta con un sistema de gestión en SST.
Cuenta con la planificación de Salud Ocupacional	Insuficientes recursos financieros
Cumple con la normativa del ministerio de trabajo	Falta de dotación en equipos de protección personal (EPI)
Cumplen con la afiliación al IESS	No cuenta con planes de capacitación que aborde temas de prevención de riesgos laborales.
Reglamento interno y planes de manejo de desechos.	Falta de documentación para evidenciar SST.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Compromiso con SG-SST	Situación económica del país
Ambientes laborales más seguros	Afectaciones frente a riesgos naturales
Diseño y ejecución de auditorías internas para la mejora continua	Sobrecarga de trabajo debido a situaciones externas a la institución (paros, pandemia, etc.)
Estrategias para sugerencias o cambios.	Compromete de recursos para la transición de cambio en SST.

Nota: Elaboración propia.

Estrategias – Análisis FODA

ESTRATEGIAS		
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Estrategias Ofensivas	Estrategias Defensivas
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del SG-SST • Establecer planes de capacitación que aborde SST. • Planificar eficientes programas de prevención de factores de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer acciones frente a situaciones de riesgo. • Emplear actividades que reduzcan la sobrecarga de trabajo.
	Estrategias de Reorientación	Estrategias de Supervivencia
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Concientizar a todo el personal sobre la prevención de riesgos laborales. • Elaborar documentos donde se evidencie el cumplimiento de SST. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar estrategias en SST que no generen gastos adicionales a la institución • Controlar con regularidad los EPP's e informar sobre cualquier novedad.

Nota: Elaboración propia.

4.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.

Se requiere abordar necesidades y expectativas los trabajadores y partes interesadas dentro del SG-SST.

Para este apartado se utiliza la matriz de partes interesadas siendo una forma eficaz y ordenada de evidenciar la identificación de las partes interesadas y sus necesidades y expectativas.

Anexo 3 Matriz de Parte Interesadas y Expectativas

4.4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión del SST

El alcance establece los límites de aplicación del SG-SST incluyendo los procesos y actividades clave que se dedican al servicio.

Anexo 4 Alcance del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

4.4.4 Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

El MAG siendo Institución pública y la unidad de gestión distrital de innovación agropecuaria debe establecer, implementar, mantener y mejorar la sostenibilidad en el entorno laboral y social llevando a cabo la elaboración del manual de SG-SST, siendo instrumento de guía y consulta en el diferente desempeño de los funcionarios de la institución.

4.5 Liderazgo y participación de los trabajadores (Cláusula 5)

4.5.1 Liderazgo y compromiso

El MAG asumirá la responsabilidad respecto a seguridad y salud en el trabajo, comprometiéndose a la prevención de lesiones/enfermedades laborales y la disponibilidad de recursos con el objetivo de desarrollar una cultura de prevención de riesgos laborales mediante la comunicación interna y externa en la institución y la mejora constantemente de seguridad de todos los funcionarios.

4.5.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La política de SST define la misión de administración del SG-SST, esta lleva a cabo un proceso de aprobación por la dirección distrital (alta dirección), quien está a cargo de impulsar los controles existentes y las acciones que se llevan a cabo para su mejora.

De tal manera al ser aprobada debe ser comunicada a los funcionarios (partes interesadas) y estar disponible para la ciudadanía, organismos reguladores entre otros.

Anexo 5 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la organización

La alta dirección establece el comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual tiene como objetivo garantizar un ambiente laboral seguro y agradable mediante la supervisión periódica de las actividades de la organización. El comité está conformado por un trabajador interno y un asesor externo, al comité se le atribuyen las siguientes funciones y facultades.

Anexo 13 Matriz de Roles y Responsabilidades

Los trabajadores de la organización constituyen la parte interesada más importante para el sistema de gestión de SST. Por consiguiente, se caracteriza el perfil ocupacional de los trabajadores, tal como se muestra en el **Anexo 14** Anexo 14 Formato de Profesiograma

4.5.4 Consulta y participación de los trabajadores

Dentro del SG es importante el garantizar la comunicación, consulta y participación de los trabajadores asignando el suficiente tiempo y recursos, para ellos se lo realizará mediante el formato del **Anexo 16** con fin que la institución verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos y como lo requiere la norma se presenta el procedimiento.

Para registrar y certificar la reunión se lo debe realizar mediante el acta de reuniones que contenga el objetivo de la reunión y los participantes mismo que será comunicados a todas las partes interesadas para ellos se presenta el **Anexo 17**.

Para el proceso de participación de los funcionarios de la unidad de gestión distrital de innovación agropecuaria se sugiere la solicitud de sugerencias que está a disposición de todos los funcionarios de la institución, a fin de que la unidad pueda analizar las sugerencias expresadas por las personas y tomar decisiones que sean de beneficio para el personal.

Anexo 18 Formato de Registro de Sugerencias

4.6 Planificación (Cláusula 6)

4.6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

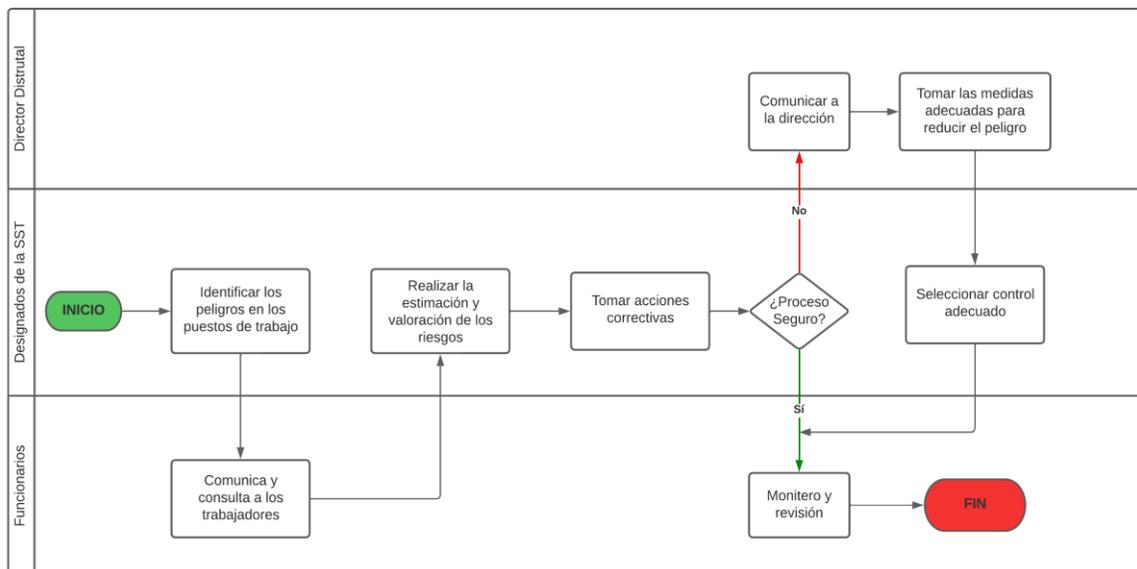
4.6.1.1 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la SST.

La institución debe determinar una metodología para la identificación de peligros, riesgos y oportunidades en el puesto de trabajo con el fin de evaluar, medir, priorizar y eliminar o reducir el riesgo mediante el proceso para la gestión de los riesgos laborales en el MAG.

A continuación, se presenta el proceso de gestión de los riesgos laborales en el que se detalla las tareas que se debe realizar para la identificación de peligros y su valoración, en el proceso está integrado por la Dirección Distrital (Alta dirección), Designado de la SST y los funcionarios o trabajadores.

Figura 24

Proceso de gestión de los riesgos laborales.



Nota: Elaboración propia

En el proceso de gestión de riesgos para determinar los riesgos como: mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales mediante la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos como se muestra en el **Anexo 2**.

4.6.1.2 Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos

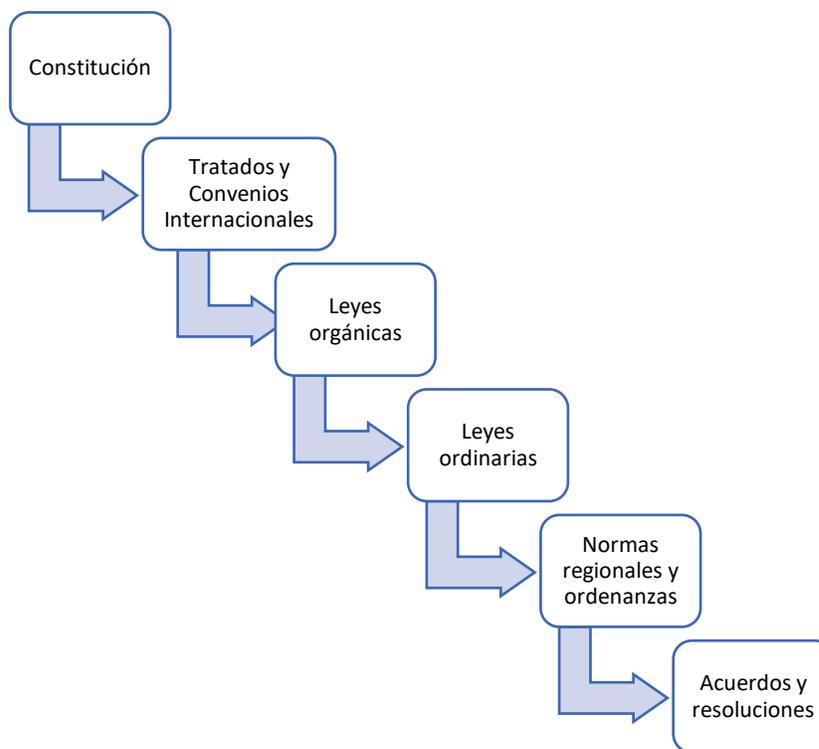
La institución tiene que establecer, implantar y mantener procesos para:

- Determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros que sean aplicados a los peligros y a los riesgos para SG-SST.
- Determinar la aplicación de los requisitos legales y otros en la institución y posteriormente es necesario comunicar.

La determinación de requisitos legales se realiza en base al orden jerárquico que establece la Constitución de la República en el artículo 425, como se observa en la **Figura 25**.

Figura 25

Orden Jerárquico



Nota: Elaboración propia. Tomado de la Asamblea Nacional Constituyente del Ecuador, 2008

En la **Tabla 8** se detalla los documentos los cuales permiten el desarrollo del SG-SST apoyándose en lo que decreta la ley ecuatoriana para cumplir con requisitos claves de la salud y seguridad de los trabajadores del departamento, los mismos que se plasman como apoyo dentro del desarrollo de los procedimientos e instructivos que se adjuntan como documentos del Manual SG- SST.

Tabla 8

Documentos legales aplicables

Constitución de la República
Art. 326.- Numeral 5: Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
Tratados internacionales
Decisión 584.- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 957.- Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Convenios Internacionales
Convenio Internacional. -024 Seguro de Enfermedades de los trabajadores.
Convenio Internacional. -029 Trabajo Forzoso y Obligatorio
Convenio Internacional. -120 Higiene
Convenio Internacional. -148 Medio Ambiente de trabajo
Convenio Internacional. -152 Seguridad e higiene
Acuerdos Ministeriales
Acuerdo Ministerial 132.- Notificación de Accidentes de Trabajo al Ministerio
Acuerdo Ministerial 135.- Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores.
Acuerdo Ministerial 1257.- Reglamento de prevención mitigación y protección contra incendios.
Resoluciones
Resolución CD 513.-Instituto Orgánico de Seguridad Social Art.- 45 y 55
Leyes Nacionales
Código de Trabajo- Art. 42, 410, 428 y 434.
Decretos
Decreto Ejecutivo 2393. Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores. -Art 11, 13,15,46, 53 al 66

Normas

Norma ISO 45001:2018

NTE INEN-ISO 3864-1.- Símbolos, Gráficos, Colores de Seguridad y Señales de Seguridad

NTE INEN 146.- Cascos de Seguridad para uso Industrial

4.6.1.3 Planificación de acciones

La institución tiene que planificar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, los requisitos legales aplicables, a fin de estar preparados ante situaciones de emergencias y acciones de respuesta. La planificación debe tomar en cuenta las jerarquías de los controles y los resultados del sistema de gestión.

En este **Anexo 6** se describen actividades relacionados con seguridad y salud en el trabajo se describe que se realiza en cada actividad con el responsable y la documentación respectiva para el seguimiento.

4.6.2 *Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y planificación para lograrlos*

Los objetivos del sistema de gestión de SSO, deben ser coherentes con la política, deben comunicarse y actualizarse según corresponda. Las buenas prácticas aconsejan que los objetivos son decir que sean específicos, medibles, alcanzables, relevantes y acotados en el espacio, alcanzables y acotados en el tiempo.

- Cumplir con la normativa legal referente a SST
- Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño del sistema de SST, para garantizar el mejoramiento continuo del sistema.
- Desarrollar planes de capacitación e inducción relacionado con temas de SST

- Realizar registros de incidentes y acciones correctivas como lo requiere el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Mantener auditorías internas y externas en la institución, verificando el cumplimiento del SG-SST

4.6.2.1 Planificación de acciones para cumplir los objetivos.

La planificación de los objetivos está alineada a lo establecido en la política de seguridad, los requisitos legales aplicables y la evaluación de riesgos; cada objetivo se asocia con un indicador de seguimiento para poder controlar su grado de consecución. En el caso de no ser alcanzado un objetivo, se debe analizar las causas y planificar las acciones correspondientes.

Tabla 9

Planificación de Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo	Actividades	Registro	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador	Periodo
Cumplir con la normativa legal referente a SST	Determinar los requisitos legales aplicables a la institución	Registros, matrices de procedimientos de SST	Responsable de SST	Indicador de Estructura	$IE = \frac{\text{número de requisitos establecidos cumplidos}}{\text{número de requisitos establecidos}} \times 100$	Anual
Realizar seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño del sistema de SST, para garantizar el mejoramiento continuo del sistema.	Medidas que evalúen el desempeño dentro de la institución	Registro de seguimiento	Responsable de SST	Ejecución de actividades	$EA = \frac{\text{número de actividades ejecutadas}}{\text{número de actividades planteadas}} \times 100$	Semestral
Desarrollar planes de capacitación e inducción relacionado con temas de SST	Se planifica capacitaciones	Informes Registros de asistencias		Indicador de Capacitaciones	$IC = \frac{\text{número de capacitaciones ejecutadas}}{\text{número de capacitaciones planteadas}} \times 100$	Semestral

Realizar registros de incidentes y acciones correctivas como lo requiere el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Se elabora registros en caso existir incidentes o accidentes en la institución.	Registros de incidentes y accidentes	Responsable de SST	Indicador de Incidentes	$II = \frac{\text{número de incidentes, accidentes y enfermedades investigadas}}{\text{número de incidentes, accidentes y enfermedades reportados}} \times 100$	Trimestral
Mantener auditorías internas y externas en la institución, verificando el cumplimiento del SG-SST	Se realiza auditorías tanto interna como externa en la institución.	Informe de auditorias	Responsable de SST	Evaluación de Auditorías	$EA = \frac{\text{número de auditorías realizadas}}{\text{número de audotorías planificadas}} \times 100$	Semestral

Nota: Elaboración propi

4.7 Apoyo (Cláusula 7)

4.7.1 Recursos

El Ministerio de Agricultura y Ganadería, con el propósito de satisfacer las necesidades de los productores, dispone de los siguientes recursos

4.7.2 Competencia

El MAG como institución pública tiene como factor más importante el talento humano, para lo cual debe establecer para cada puesto de trabajo, requerimientos esenciales para el buen desempeño del cargo, por lo tanto, se propone un formato que complementa el formato original de la institución, en el cual se añade requisitos de SST, como se detalla a continuación:

- Actividades de SST
- Riesgos asociados al cargo
- Equipos y herramientas
- Equipos de protección personal
- Exigencias psicofisiológicas

4.7.3 Toma de conciencia

La dirección de recursos humanos define los requisitos de competencia laboral en SST, mediante la identificación de necesidades de formación, lo cual lo determina en el plan de capacitación anual y toma conciencia de los funcionarios municipales.

Por lo tanto, la Dirección de administración del talento humano debe socializar a todos los trabajadores los siguientes puntos para que tomen conciencia y cumplan con el SG-SST:

- La política de SST y objetivos de SST.
- Beneficios de una mejora continua para el desempeño de la SST.
- Incidentes y resultado de investigaciones.
- Peligros, riesgos y acciones determinadas de SST
- La capacidad de respuesta frente a situaciones de riesgos.

4.7.4 Comunicación

La comunicación dentro de la institución forma parte clave del éxito del SG-SST, esta puede ser interna o externa, los canales de comunicación.

Anexo 15 Matriz de Comunicaciones

4.7.4.1 Comunicación Interna

La Norma solicita que se informe sobre los riesgos relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo, los cambios en el sistema en todos los niveles y las diferentes iniciativas y funciones que cumple la organización para eliminar riesgos y asegurar el cumplimiento de los requisitos.

4.7.4.2 Comunicación Externa

Las partes interesadas externas como ciudadanía organismos reguladores en la cual asume compromiso relativos a la comunicación. La institución debe recibir, documentar y responder las comunicaciones recibidas de las partes interesadas externas.

4.7.5 Información documentada

La información documentada requerida por el SG-SST debe ser registrada por medio de diferentes tipos de documentos con el fin de cumplir con la normativa legal ecuatoriana y con los requisitos de la norma ISO 45001:2018.

Tabla 10

Información Documentada requerida por la norma ISO 45001:2018

Cláusula	Información documentada ISO 45001:2018
4.3	Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.2	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.3	Roles, responsabilidad y autoridades dentro del sistema
6.1.1	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, para abordar riesgos y oportunidades
6.1.2.2	Metodología y criterios para la evaluación de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo
6.2.2	Objetivos y planes de Seguridad y Salud en el Trabajo
8.2	Procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.

Nota: Elaboración propia. *Fuente:*(Escuela Europea de Excelencia, 2020)

De igual forma los registros obligatorios requeridos por la norma ISO 45001:2018 que se detallan a continuación en la **Tabla 11**

Tabla 11

Registros Obligatorios norma ISO 45001:2018

Cláusula	Registros Obligatorios ISO 45001:2018
6.1.1	Riesgos y oportunidades de seguridad y salud en el trabajo y acciones para abordarlos
6.1.3	Requisitos legales y otros requisitos
7.2	Evidencia de competencia
7.4.1	Evidencia de comunicaciones
7.5.3	Lista de documentos externos
8.2	Planes para responder a posibles situaciones de emergencia
9.1.1	Resultados en monitoreo, mediciones, análisis y evaluación de desempeño
9.2.2	Programa de auditoría interna
9.2.2	Resultados de la auditoría interna
9.3	Resultados de revisión de la alta dirección
10.2	Naturaleza de los incidentes o no conformidades y cualquier acción posterior tomada
10.2	Resultados de cualquier acción o acción correctiva, incluida su efectividad
10.3	Evidencia de los resultados de mejora continua

Nota: Elaboración propia. Fuente: (Escuela Europea de Excelencia, 2020)

Para ellos los documentos deben ser organizados, controlados y divulgados dentro de la institución en donde se incluye: procedimientos, instructivos, registros- y matrices.

4.7.5.1 Creación y actualización

Para la creación o actualización se elabora con bajo criterios técnicos y con personas especializadas en temas de SST, el formato se detalla a continuación:

Figura 26

Formato de encabezado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	
		Fecha:	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión:	
		Página:	

Nota: Elaboración Propia

4.7.5.2 Control de la información documentada

Para garantizar el control de la información documentada, se propone la matriz de control.

Anexo 12 Matriz para el Control de la Información Documentada

4.8 Operación (Cláusula 8)

Para este apartado la institución necesita planificar y controlar cada proceso que se ha identificado dentro del SG-SST.

4.8.1 Planificación y control operacional

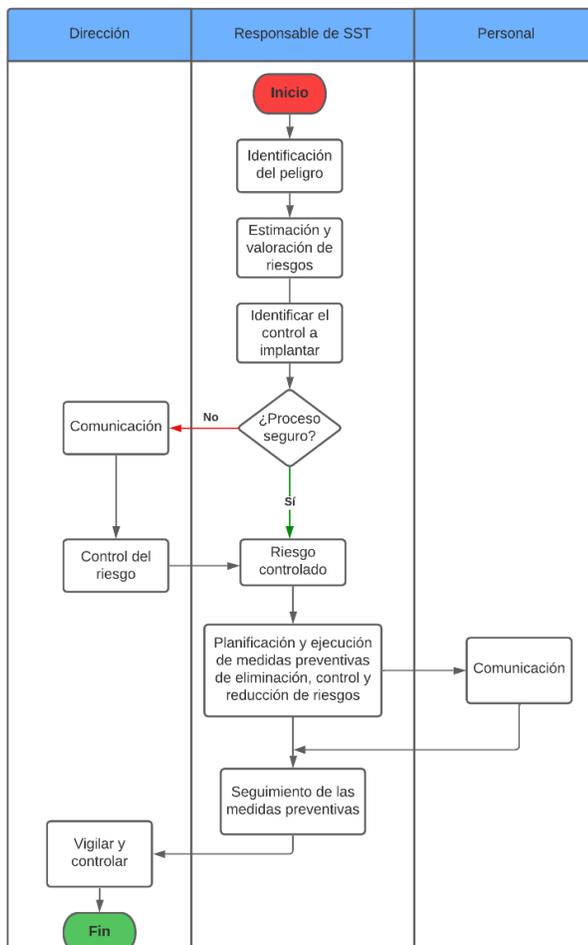
4.8.1.1 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST

Mediante de la matriz de identificación de riesgos, la institución aplicará la jerarquía de control para eliminar o reducir los peligros al menor riesgo posible. La norma ISO 45001:2018 propone la jerarquía de los controles:

- Eliminar el peligro
- Sustituir con procesos, operaciones, materiales o quipos menos peligrosos
- Utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo
- Utilizar controles administrativos, incluyendo la formación
- Utilizar equipos de protección personal adecuados

Figura 27

Proceso de control de riesgo



Nota: Elaboración Propia

4.8.1.2 Gestión de cambio

A través del SG-SST se plantean procedimientos e instrucciones, en el que se desarrolla los procesos que están relacionados con los requisitos del sistema, pese que puede existir cambios dentro de la institución referente a seguridad y salud de los trabajadores, de igual manera deben ser registrados y documentados por medio de informes de evaluación de riesgos vinculado a los cambios.

Anexo 7 Gestión de Cambio

4.8.1.3 Compras

El ministerio de agricultura y ganadería al ser una institución pública cuenta con una dirección administrativa y de talento humano bajo el direccionamiento del servicio nacional de contratación pública (SERCOP) que es la responsable de las contrataciones externas e internas a la institución por lo que es necesario evaluar el proceso de contratación, de igual forma la compra de bienes y servicios se debe establecer controles para garantizar que los bienes y servicios adquiridos no presenten riesgos y no compromete la integridad de los trabajadores a daños incluyendo contratistas.

4.8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La entidad pública está en la obligación de contar con un plan de emergencia y contingencia que responda frente a posibles situaciones emergentes a fin de garantizar el funcionamiento de las medidas de control, incluyendo supervisión, responsabilidades, formación y comunicación. La elaboración es responsabilidad del personal de SST y revisión de este deber ser realizado por el cuerpo de bomberos.

4.9 Evaluación de desempeño (Cláusula 9)

La institución debe evaluar el desempeño mediante un proceso constructivo a fin de mejorar la operación, para ello se determina los procesos apropiados para evaluar el desempeño en función del riesgo y las oportunidades

4.9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

Esta sección la institución debe establece un sistema de indicadores de seguridad y salud mismo que debe evaluar los procesos determinados para la evaluación del desempeño en la institución.

Las escalas de evaluación son determinadas para el puntaje en la matriz de evaluación de desempeño, a continuación, en la Tabla 12 se detalla las escalas.

Tabla 12

Escalas de Evaluación

	ESCALAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Excelente	Excede de los requerimientos y exigencias del puesto	5
Muy bueno	Cumple óptimamente las exigencias y requerimientos del puesto	4
Bueno	Cumple parcialmente con los requerimientos de la posición	3
Regular	No cumple de manera permanente con los requerimientos de la posición	2
No aceptable	Desempeño insatisfactorio	1

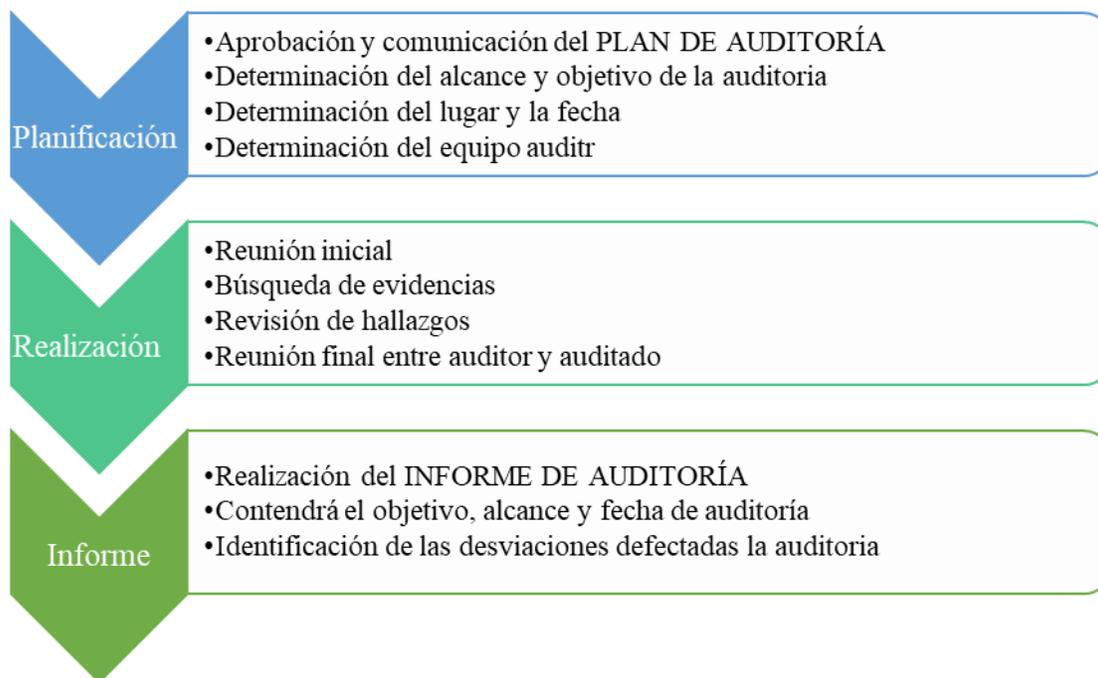
Para ello se presenta el **Anexo 8** que evaluara aspectos de desempeño con el fin de determinar el desempeño de cada funcionario.

4.9.2 Auditoría interna

La institución debe contar con método sistemático para verificar los procesos y requisitos requeridos de la norma ISO 45001:2018, esto debe ser realizado por personal competente y tener imparcialidad en el proceso. A continuación, se presenta las etapas a realizar la auditoría interna.

Figura 28

Etapas de la auditoría interna



Nota: Tomado del libro Guía para la implantación de la norma ISO 45001:2018

(FREMAP, 2013) Elaboración Propia.

4.9.3 Revisión por la dirección

El ministerio de agricultura y ganadería es el responsable en revisar el diseño del SG-SST, con el fin de garantizar que se eficaz y adecuado para la institución por lo que debe ser realizado con el apoyo de los responsables de SST y los requisitos de la norma ISO 45001:2018 y se planifica realizar el seguimiento de los objetivos, el cumplimiento de la acciones y medidas preventivas.

4.10 Mejora Continua (Cláusula 10)

4.10.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

La institución debe contar con procesos frente a una no conformidad y tomar acciones para controlarla y corregirla para ellos es necesario contar con la matriz de no conformidades y acciones correctivas, que permite dar seguimiento a las acciones correctivas frente a las no conformidades, así obtener la correcta gestión.

Anexo 9 Matriz de No Conformidades y Acciones Correctivas

4.10.2 Mejora Continua

El Ministerio de Agricultura y Ganadería para que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sea eficaz debe mejorar continuamente, cumplir con los objetivos de SST y la evaluación del desempeño del sistema, las auditorías interna y la revisión constante frente a la toma de acciones de mejora, tal manera que sea documentado y comunicado a las partes interesadas.

4.10.3 Ciclo PHVA

Se utiliza el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), lo que proporciona un marco para las organizaciones, pudiendo planificar lo necesario con el fin de minimizar el riesgo de daño. Las medidas abordan los daños que pueden conducir a diferentes problemas de salud a largo plazo y a la ausencia del trabajo, además de las que dan lugar a accidentes.

La base del enfoque del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se aplica en la norma ISO 45001, lo que se encuentra basado en el concepto de planificar, hacer, verificar y actuar. Es necesario establecer liderazgo, compromiso y participación de los

empleados, y cuando existan, de los representantes de los empleados. Es necesario establecer todos los niveles y funciones de la organización.

Tabla 13

Ciclo PHVA

PLANIFICAR		HACER		VERIFICAR		ACTUAR	
Identificar los riesgos y oportunidades				Seguimiento del cumplimiento de los objetivos		Tomar medidas para mejorar continuamente la Seguridad y Salud en el Trabajo	
		Implementar directamente los procesos					
Establecer objetivos de la SST				Informar de todos los resultados		Realizar acciones necesarias para conseguir los resultados previstos	
Establecer programas y procesos necesarios							

Nota: Elaboración Propia

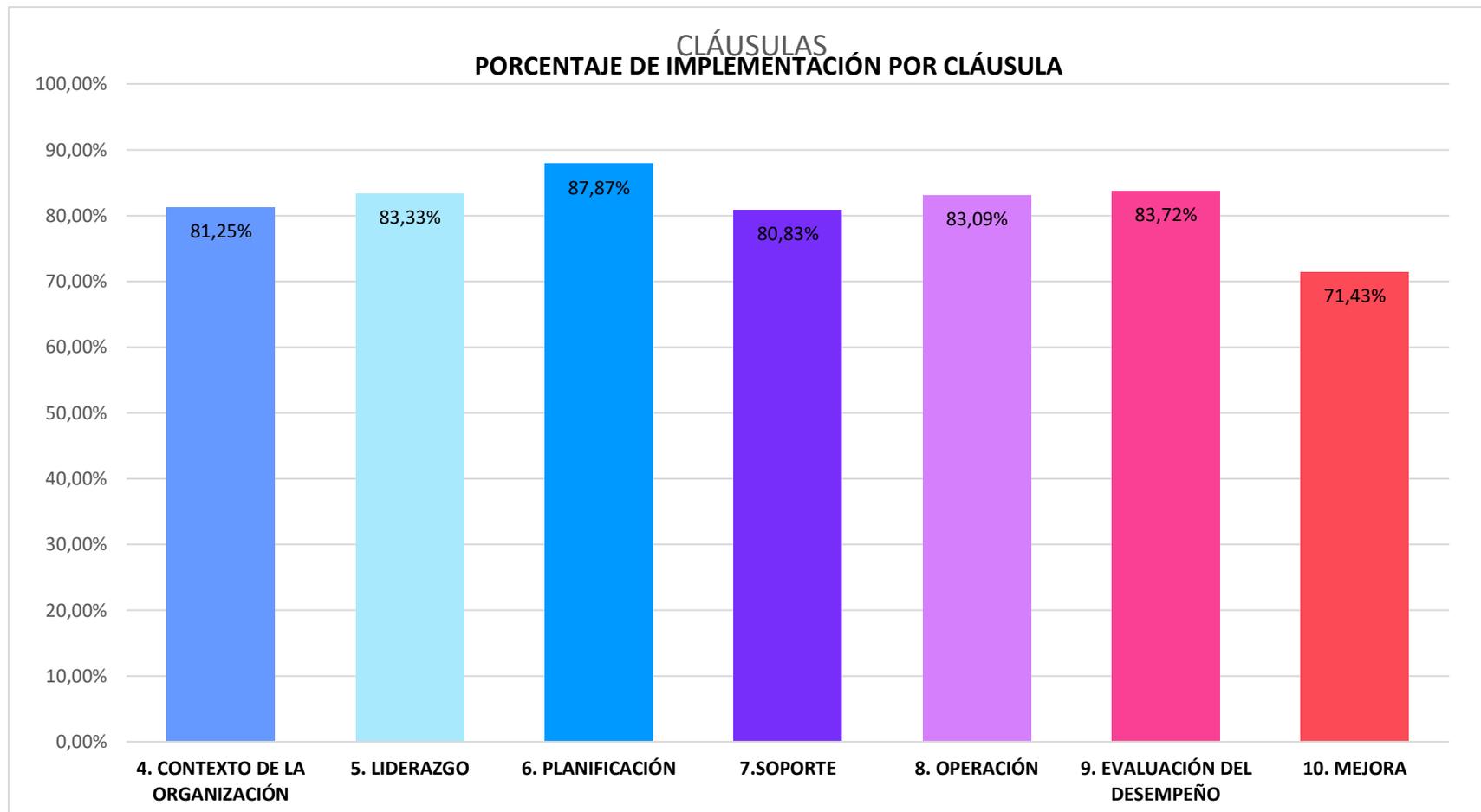
4.11 Evaluación Final

4.11.1 Evaluación Final del Cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018

Para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018, para lo que se realizó una nueva evaluación mediante la herramienta de diagnóstico 45001:2018, la que se obtuvo un resultado total del **76.28%** frente al porcentaje obtenido inicial en el diagnóstico del **15.68%**, este resultado se considera positivo para la gestión de seguridad y salud en el trabajo para la institución.

Figura 29

Cumplimiento de las cláusulas de la norma ISO 45001:2018

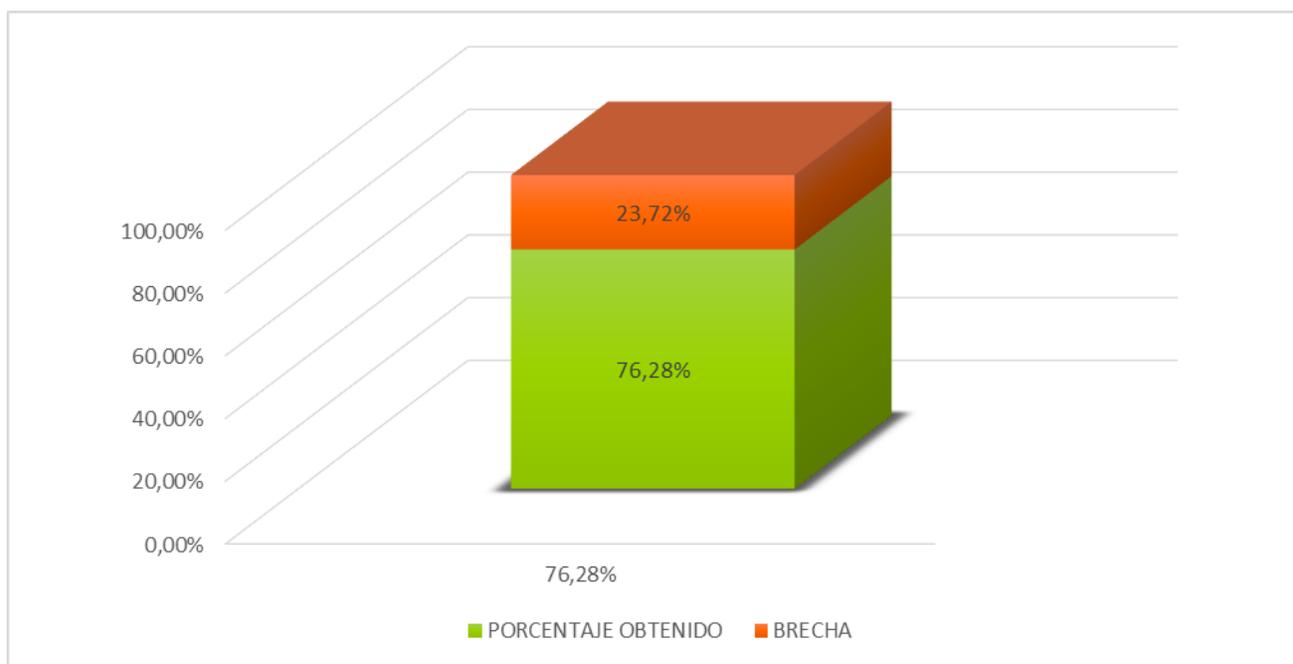


Nota: Elaboración Propia

En la Figura 30 se observa la brecha del cumplimiento de los requisitos, el 23.72% de brecha representa el grado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Figura 30

Brecha de Cumplimiento



Nota: Elaboración Propia

4.12 Propuesta Plan de Implementación

Tabla 14

Cronograma de Implementación

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN NORMA ISO 45001:2018										
OBJETIVO	Cumplir con la planificación establecida para la implementación de la norma ISO 45001:2018 para el Ministerio de Agricultura y Ganadería									
ALCANCE	Comprende a toda la organización									
Descripción de Actividades	Año 2023							Responsable	Observaciones	
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7			
PRIMERA ETAPA										
Visita de diagnóstico	■									
Revisión de los procesos		■								
Revisión de la documentación		■								
Entrevistas al personal			■							
Evaluación de requisitos de la norma ISO 45001			■							
Elaboración de informe de diagnóstico			■							
Elaboración del cronograma de trabajo				■						
SEGUNDA ETAPA										
Definición del Alcance del SG					■					

4.12.1 Presupuesto de Implementación

Tabla 15

Presupuestos de Implementación

CONCEPTO	COSTOS (\$)
SERVICIOS	
Capacitación Externa	1500,00
Contratación de Personal Externo	400,00
Asesoría legal	250,00
Auditor	500,00
Movilidad	300,00
RECURSOS	
Equipos de seguridad	400,00
Viáticos	100,00
Insumos (hojas, esferos, carteleras, etc.)	200,00
Compra de Normas Técnicas, Libros especializado y otras bibliografías	200,00

Nota: Elaboración Propia

CONCLUSIONES

A través de la búsqueda de información referentes al caso de estudio y la recopilación de información se sustentó el proyecto de investigación, permitiendo realizar el diagnóstico situacional de la institución y el diseño de la propuesta de investigación.

De acuerdo con la lista de verificación de la norma ISO 45001:2018 aplicada en el ministerio se obtuvo un 15,68% de cumplimiento con los requisitos, mostrando la deficiencia de documentación y requisitos respecto a la norma.

Mediante la herramienta de identificación de los peligros y la evaluación de riesgos en la institución, se identificó dos tipos de riesgos potenciales como: riesgos psicosociales y ergonómicos para el cual se desarrolló los procedimientos adecuados de identificación, planificación mediante medidas correctivas y preventivas y su posterior evaluación.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante las cláusulas de la norma ISO 45001:2018 se entregará documentación, registros, matrices, formatos y manual de procedimientos requeridos para cumplir con el ciclo planificar, hacer, verificar y actuar referente a seguridad y salud en el trabajo de la unidad distrital de innovación agropecuaria del ministerio de agricultura y ganadería, por lo tanto con la Checklist del cumplimiento de la norma, retomamos una evaluación, obteniendo el 76.28% de cumplimiento, ya que el porcentaje restante corresponde a la implementación del sistema de gestión.

RECOMENDACIONES

La fundamentación teórica de la investigación debe ser realizada con fuentes bibliográficas actualizada que permitirá que el trabajo investigativo sea comprensivo.

Llevar la comunicación del sistema de gestión de SST, realizando previamente una socialización a los trabajadores respecto a los beneficios que obtendrán y las actividades que se lleva a cabo el sistema, ya que su intervención es fundamental para que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se desempeñe correctamente.

Incentivar a la dirección distrital de la organización a utilizar los procedimientos desarrollados en el presente proyecto de investigación, que beneficia a la gestión de los procesos de seguridad y salud en el trabajo para mantener una instalación libre de accidentes y enfermedades laborales.

En caso de implementar el sistema de gestión SST basado en la norma ISO 45001: 2018, la dirección distrital deberá comprometerse a llevar un seguimiento periódico con el propósito de evaluar la eficacia del sistema, de tal forma que se pueda controlar y mejorar los procesos y procedimientos planteados en el presente proyecto de investigación, en caso de ser necesario.

BIBLIOGRAFÍA

- AENOR. (2019). *Sistema de gestión de organización saludable (II)*. AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación. <https://elibro.net/es/ereader/utnorte/118156?page=15>
- Arellano Díaz, J. (2008). *Seguridad industrial y salud en el trabajo a bajo costo: (un enfoque práctico)*. Instituto Politécnico Nacional.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. 151. <https://doi.org/10.2307/j.ctvm204k6.6>
- Asociación de Española de Normalización. (2018). Norma Internacional ISO 45001-2018. *Secretaría Central de ISO*.
- Asociación española de normalización y certificación. (2007). *OHSAS 18001:2007 sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*. AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación. <https://elibro.net/es/ereader/utnorte/53561?page=23>.
- Ceña callejo, R., Barba González, M., García Fernández, A. M., Herero Pinilla, M. P., Tudela París, R., Corrons, M., Almaráz Gómez, M., García Ortiz, J., & Mohino, A. (2012). *Guía para la evaluación de riesgos laborales en la administración de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos* (Junta de Castillo y León (Ed.)). <https://gobierno.jcyl.es/web/jcyl/Gobierno/es/Plantilla100Detalle/1246464876027/Publicacion/1172500224126/Redaccion>
- Comunidad Andina. (2004). Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Decisión 584, Sustitución de La Decisión 547*, 1–13. <https://oiss.org/wp-content/uploads/2018/12/decision584.pdf>
- Escuela Europea de Excelencia. (2020). *Checklist de documentación obligatoria en ISO 45001*. Artículos Técnicos, Destacado, Seguridad y Salud En El Trabajo. <https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2020/02/checklist-de-documentacion-obligatoria-en-iso-45001/>
- FREMAP. (2013). *Guía para la implementación de la Norma ISO 45001*.
- Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. (2015). *RIESGOS RELACIONADOS CON LA PSICOSOCIOLOGÍA Factores psicosociale*. <https://riesgoslaborales.saludlaboral.org/portal-preventivo/riesgos-laborales/riesgos-relacionados-con-la-psicosociologia/factores-psicosociales/>
- Gea-Izquierdo, E. (2017). *Seguridad y salud en el trabajo*. Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Guerrero Medina, E. (2017). *Manual de salud ocupacional*. Editorial El Manual Moderno Colombia.
- H. Congreso Nacional. (2015). *Código de Trabajo* (Issue 2005). <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL->

TRABAJO.pdf

- Henao Robledo, F. (2013). *Seguridad y salud en el trabajo: conceptos básicos (3a. ed.)* (Tercera). Ecoe Ediciones.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014). *Metodología de la Investigación* (S. A. D. C. V. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES (Ed.); Sexta, Issue December).
- IESS. (2011). Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento De Seguridad Y Salud De Los Trabajadores Y Mejoramiento Del Medio Ambiente De Trabajo. *Iess*, 2–94. <https://prosigma.com.ec/pdf/nlegal/Decreto-Ejecutivo2393.pdf>
- International Labour Organization. (2020). *Quick guide on sources and uses of statistics on occupational safety and health*. www.ilo.org/publns.
- Koneggi. (2016). *¿En qué consiste el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)? Seguridad y Salud Ocupacional*. <https://koneggi.com.ec/blogiso/blog-sso/en-que-consiste-el-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst#:~:text=Por lo anterior un Sistema,mejora con el objetivo de>
- López Lemos, P. (2014). *Novedades ISO 9001:2015*. FC Editorial.
- MAG, ministerio de agricultura y ganaderia. (2020). *AM_068_PEI2.pdf*. https://www.agricultura.gob.ec/wp-content/uploads/2020/09/AM_068_PEI2.pdf
- Ministerio de Trabajo. (2008). Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas. *Registro Oficial 174, 249*, 8–10.
- Navas Cuenca, E. (2016). *Prevención de riesgos laborales: Vol. 2a. ed.* Editorial ICB.
- Organización Internacional de Normalización. (2009). Norma ISO 31000 versión 2009: Gestión de Riesgos – Principios y Guías. *Iso, 1*, 1–23.
- Pérez Fermín, A. (2013). *Manual ergonomía: formación para el empleo*. Editorial CEP, S.L. <https://elibro.net/es/ereader/utnorte/50539?page=29>.
- Pérez Sánchez, V. (2017). *Seguridad y salud (2a. ed.)*. IC Editorial. <https://elibro.net/es/ereader/utnorte/44965?page=58>
- Secretaria General de la Comunidad Andina. (2005). *Resolucion 957*.
- Tejada Díaz, N. L., Gisbert Soler, V., & Pérez Molina, A. I. (2017). Metodología De Estudio De Tiempo Y Movimiento; Introducción Al Gsd. *3C Empresa: Investigación y Pensamiento Crítico*, 6(5), 39–49. <https://doi.org/10.17993/3cemp.2017.especial.39-49>
- Trujillo, R. F. (2014). *Seguridad ocupacional (6a. ed.)*. Ecoe Ediciones.

ANEXOS

Anexo 1 Lista de Verificación Norma ISO 45001:2018

4. Contexto de la organización							
4.1 Comprensión de la organización y su contexto							
La organización Debe:	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
Determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y afectan su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.	X						No tiene identificado sus partes interesadas
Realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.	X						No tiene identificado sus partes interesadas
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas							
La organización Debe Determinar:	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;			X				Realizar matriz de partes interesadas
b) las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;		X					Realizar matriz de partes interesadas
c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		X					Realizar matriz de partes interesadas
4.3 Determinación del alcance del Sistema de gestión de la SST							
La organización Debe:	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
Determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.	X						No ha determinado el alcance
Cuando se determina este alcance, la organización debe:							
a) Considerar las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1.		X					Determinar el alcance SG-SST
b) tener en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2.		X					Determinar el alcance SG-SST
c) tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas.		X					Determinar el alcance SG-SST
Una vez que se definido el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?	X						Determinar el alcance SG-SST
¿El alcance esta disponible como información documentada?	X						Determinar el alcance SG-SST
4.4 Sistema de gestión de la SST							
	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?		X					Establecer SG-SST para el MAG

5. Liderazgo y participación de los trabajadores

5.1 Liderazgo y compromiso							
¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;		X					Es ineficiente la rendición de cuentas sobre SST
b) asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;		X					La política no se enfoca a SST
c) asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;	X						Realizar el inventario de procesos
d) asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;		X					No ha definido los recursos necesarios
e) asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;	X						No tiene los documentos necesarios
f) comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;	X						No tiene los documentos necesarios
g) asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;	X						Realizar mejora continua del SG-SST
h) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;	X						Realizar mejora continua del SG-SST
i) asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;	X						Realizar mejora continua del SG-SST
j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;		X					Realizar mejora continua del SG-SST
k) desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST		X					Realizar mejora continua del SG-SST
5.2 Política de la SST							
5.2.1 ¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;		X					El compromiso no está relacionado con SST
b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;			X				Los objetivos deben estar relacionados con SST
c) incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	X						El compromiso no está relacionado con SST
d) incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);	X						Matriz de Riesgos y Oportunidades
e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;	X						El compromiso no está relacionado con SST
f) incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.	X						El compromiso no está relacionado con SST
5.2.2 ¿La política de la SST...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) está disponible como información documentada;	X						No está documentado
b) fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización	X						Realizar la socialización de la Política de SST
c) está disponible para las partes interesadas, según corresponda;	X						No es comunicada
d) se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.	X						Realizar la socialización de la Política de SST

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?	X						Realizar la matriz de Roles, Responsabilidades y Autoridades de la Organización
¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?							
a) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;		X					El enfoque no cumple con los requisitos internacionales
b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.	X						No cuenta con el SG-SST
5.4 Participación y consulta	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?	X						No cuenta con el SG-SST
¿La organización ha...?							
a) proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;	X						No cuenta con los recursos
b) proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;	X						No hay acceso de la información sobre SST
c) identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;	X						No tiene identificado los obstáculos
d) proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:							
1) determinado los mecanismos para su participación y consulta;		X					No tiene documentado
2) identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);		X					No tiene documentado
3) tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);		X					No tiene documentado
4) identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);	X						No tiene identificado las necesidades
5) determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);		X					No tiene documentado
6) determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);		X					No tiene documentado
7) investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);		X					No tiene documentado
e) proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:	X						
1) determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);	X						Matriz de partes interesadas
2) establecido la política (véase 5.2);		X					La política no se enfoca SST
3) asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);			X				Matriz de partes interesadas
4) determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);		X					Matriz de responsabilidades
5) establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);			X				Los objetivos no se relacionan con SST
6) determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);						X	No aplica
7) determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);	X						No cuenta con el SG-SST
8) planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);			X				Requiere cumplir con ISO 45001:2018
9) establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).	X						Realiza mejora continua del SG-SST

6. Planificación							
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades							
6.1.1 Generalidades	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?							
a) asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;	X						No cuenta con el SG-SST
b) prevenir o reducir efectos no deseados;	X						No cuenta con el SG-SST
c) lograr la mejora continua.			X				No se refiere a SST
¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?		X					No se encuentra documentado
¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?							
a) los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);			X				Si ha determinado los peligros y riesgos
b) los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	X						No cuenta con los requisitos
c) los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.	X						No cuenta con el SG-SST
¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?	X						No cuenta con el SG-SST
¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?							
a) riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;	X						No cuenta con el SG-SST
b) procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado	X						No cuenta con el SG-SST
6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
Identificación de los peligros							
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?	X						Identificación de riesgos y oportunidades
a) las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:							
1) la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;		X					No tiene documentado
2) los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;						X	No aplica
3) los factores humanos;			X				No tiene aplicado
4) cómo se realiza el trabajo realmente;			X				No tiene aplicado
b) las situaciones de emergencia;			X				No tiene aplicado
c) las personas, incluyendo la consideración de:							
1) aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;		X					No tiene documentado
2) aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;	X						No tiene identificado las actividades
3) trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;	X						No tiene identificado las actividades

Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST							
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?							
a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;	X						No cuenta con el SG-SST
b) identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.			X				No tiene aplicado
¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?	X						No cuenta con el SG-SST
Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades							
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?							
a) las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:							
1) los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;	X						No cuenta con el SG-SST
2) las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;	X						No cuenta con el SG-SST
3) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;	X						No cuenta con el SG-SST
b) las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.	X						No cuenta con el SG-SST
6.1.3 Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?							
a) determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;	X						No cuenta con el manual de procedimiento
b) determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);	X						No cuenta con el manual de procedimiento
c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.	X						No cuenta con el manual de procedimiento
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?			X				No tiene aplicado
6.1.4 Planificación para tomar acciones	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha planificado...?							
a) Las acciones para:							
1) abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);		X					No tiene documentado
2) abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	X						No tiene planificado
3) prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);	X						No tiene planificado
b) La manera de:							
1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;	X						No cuenta con el SG-SST
2) evaluar la eficacia de estas acciones.	X						No cuenta con el SG-SST
¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?	X						No cuenta con el SG-SST
¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?	X						No cuenta con el SG-SST
6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos							
6.2.1 Objetivos de la SST	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha establecido objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?		X					Realizar la política SST

¿Los objetivos de la SST ...?							
a) son coherentes con la política de la SST;		X					Los objetivos son se enfocan a SST
b) toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;		X					No se encuentra documentado
c) toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;	X						No cuenta con el SG-SST
d) toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;		X					No se encuentra documentado
e) son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;	X						No cuenta con el SG-SST
f) se comunican claramente (véase 7.4);	X						No cuenta con el SG-SST
g) se actualizan, según corresponda.	X						No cuenta con el SG-SST
6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?							
a) qué se va a hacer;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
b) qué recursos se requerirán;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
c) quién será responsable;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
d) cuándo se finalizará;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
e) cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
f) cómo se evaluarán los resultados;			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
g) cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.						X	Desarrollar la planificación de SG - SST
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?			X				Desarrollar la planificación de SG - SST
7. Apoyo							
7.1 Recursos							
La organización ha :	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿Determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?			X				No tiene aplicado
7.2 Competencia							
La organizació ha:	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observacion
a) determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;	X						Realizar ficha de puesto con competencias
b) asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;		X					No tiene documentado
c) cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;	X						Realizar ficha de puesto con competencias
d) conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.						X	No aplica
7.3 Toma de Conciencia							
¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observacion
a) la política de la SST;	X						No tiene toma de conciencia
b) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;			X				No tiene aplicado
c) las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;	X						No cuenta SG-SST
d) la información y el resultado de la investigación de los incidentes	X						No cuenta SG-SST
e) los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.			X				No tiene aplicado

7.4 Comunicación							
¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observación
a) qué informar y qué comunicar;	X						Desarrollar un plan de comunicación
b) cuándo informar y comunicar;		X					Desarrollar un plan de comunicación
c) a quién informar y a quién comunicar:							Desarrollar un plan de comunicación
1) internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;			X				Desarrollar un plan de comunicación
2) con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;	X						Desarrollar un plan de comunicación
3) con otras partes externas u otras partes interesadas;	X						Desarrollar un plan de comunicación
d) cómo informar y comunicar;		X					Desarrollar un plan de comunicación
e) cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;		X					Desarrollar un plan de comunicación
¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se	X						Matriz de Comunicación
¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando			X				No tiene aplicado
¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas	X						Desarrollar un plan de comunicación
7.5 Información Documentada							
7.5.1 Generalidades:	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observación
¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?							
a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;		X					No tiene documentado
b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.	X						No cuenta con el SG-SST
7.5.2 Creación y actualización							
¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observación
a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	X						No cuenta con el SG-SST
b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);			X				No tiene aplicado
c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.	X						No cuenta con el SG-SST
7.5.3 Control de la Información Documentada							
7.5.3.1 ¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observación
a) este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;			X				No tiene aplicado
b) este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).	X						No cuenta con el SG-SST
¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.			X				Realizar un control de registros
¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?	X						No cuenta con el SG-SST

8. Operación							
8.1 Planificación y control operacional							
Generalidades	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha planificado, implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?							
a) el establecimiento de criterios para los procesos;	X						Diseñar una planificación y controles de los procesos
b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	X						No tiene planificado
c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado	X						No tiene planificado
d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;	X						No cuenta con el SG-SST
e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.	X						No tiene planificado
¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?	X						No cuenta con el SG-SST
Determinar, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado			X				No tiene aplicado
¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?							
a) eliminar el peligro;			X				No tiene aplicado
b) sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;			X				No tiene aplicado
c) utilizar controles de ingeniería;	X						No tiene aplicado
d) utilizar controles administrativos;			X				No tiene aplicado
e) proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.		X					No se encuentra documentado
8.1.2 Gestión de cambio							
8.2.1 ¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como: ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) nuevos productos, procesos o servicios;	X						Diseño del formato para la información de cambio
b) cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;	X						Diseño del proceso de gestión del cambio
c) cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;		X					No se encuentra documentado
d) cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;	X						No cuenta con una Gestión de Cambio
e) desarrollos en conocimiento y tecnología.			X				No tiene aplicado
¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?		X					No cuenta con una Gestión de Cambio
¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?	X						No cuenta con una Gestión de Cambio
8.1.3 Contratación externa							
8.3.1 ¿La organización se ha asegurado de qué?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
Procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados?. ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST	X						No tiene el proceso adecuado
8.1.4 Compras							
8.4.1 ¿La organización ha establecido?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
Controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST			X				No tiene aplicado

8.1.5 Contratistas							
8.5.1 ¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;	X						No cuenta con el proceso de contratación
b) las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;	X						No cuenta con el proceso de contratación
c) las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;	X						No cuenta con el proceso de contratación
d) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.						X	No aplica
¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?		X					No esta documentado
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
<i>¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?</i>							
a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;			X				Diseñar la planificación de procesos frente a situaciones de emergencia
b) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;		X					No tiene plan de emergencias
c) la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;	X						No tiene plan de emergencias
d) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;		X					No cuenta con la comunicación sobre las emergencias
e) la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;	X						No tiene plan de emergencias
f) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.	X						No tiene plan de emergencias
¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?	X						No tiene plan de emergencias
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?	X						No tiene plan de emergencias
9 Evaluación del desempeño							
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación							
9.1.1 Generalidades	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?			X				Diseñar la ficha de indicadores
<i>¿La organización ha determinado: ...?</i>							
a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:							
1) los requisitos legales aplicables y otros requisitos;		X					No tiene documentado
2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;		X					No tiene documentado
3) los controles operacionales;	X						Formato de plan de control
4) los objetivos de la SST de la organización;							
b) los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;			X				No tiene aplicado
c) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;						X	No aplica
d) cuándo realizar el seguimiento y la medición;						X	No aplica
e) cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.						X	No aplica
¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?						X	No aplica
¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X						Realizar la evaluación de desempeño
¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?	X						No tiene la información documentada

9.2.1 ¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) es conforme con:							
1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;		X					No tiene la información documentada
2) los requisitos de esta Norma Internacional;		X					No tiene la información documentada
b) se implementa y mantiene eficazmente.	X						No tiene implementado
9.2.2 Procesos de auditoría interna	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como:							Diseñar un plan de auditoría
1) los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;	X						Diseñar un plan de auditoría
2) la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);	X						Diseñar un plan de auditoría
3) evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;		X					No tiene documentado
b) ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	X						No cuenta con el proceso de auditoría
c) ha seleccionado auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;							No aplica
d) se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;		X					No cuenta con el proceso de auditoría
e) se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;							
f) ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);	X						No cuenta con el proceso de auditoría
g) ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías;	X						No cuenta con el proceso de auditoría
9.3 Revisión por la dirección							
9.3.1 Generalidades	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?	X						No cuenta con el SG-SST
9.3.2 ¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;			X				No tiene aplicado
b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:							
1) requisitos legales aplicables y otros requisitos;			X				No tiene aplicado
2) los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;			X				No tiene aplicado
c) el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;	X						No cuenta con el SG-SST
d) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:							
1) incidentes, no conformidades, acciones correctivas y	X						No cuenta con el SG-SST
2) participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;	X						No cuenta con el SG-SST
3) seguimiento y resultados de las mediciones;						X	No aplica
4) resultados de la auditoría;	X						No cuenta con el SG-SST
5) resultados de la evaluación del cumplimiento;	X						No cuenta con el SG-SST
6) riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;	X						No cuenta con el SG-SST
e) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;		X					
f) las oportunidades de mejora continua;	X						No cuenta con el SG-SST
g) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.	X						No cuenta con el SG-SST

10 Mejora							
10.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?			X				No tiene proceso de mejora
¿Cuándo ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?							
a) reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:							
1) tomado acciones directas para controlarla y corregirla;		X					No tiene documentado acciones
2) hecho frente a las consecuencias;	X						No tiene documentado acciones
b) evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:							
1) realizado la revisión del incidente o la no conformidad;		X					No tiene proceso de incidente
2) determinado las causas del incidente o la no conformidad;	X						No tiene proceso de mejora
3) determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;	X						No tiene proceso de mejora
c) revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);		X					No tiene proceso de evaluación de SST
d) determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);	X						No tiene proceso de mejora
e) revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;	X						No tiene proceso de mejora
f) si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.	X						No tiene proceso de mejora
¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?	X						No tiene proceso de mejora
¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.		X					No tiene proceso de evaluación de SST
¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?			X				No tiene aplicado
10.2 Mejora continua							
10.2.1 ¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
a) evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;	X						No cuenta con el SG-SST
b) promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;	X						No cuenta con el SG-SST
c) mejorar el desempeño de la SST.	X						No cuenta con el SG-SST
¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?		X					No tiene documentad
10.2.2 Proceso de mejora continua	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	Observaciones
¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?		X					No tiene documentado el proceso de mejora continua
¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?	X						No tiene documentado el proceso de mejora continua
¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?	X						No tiene documentado el proceso de mejora continua

Anexo 2 Matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos



IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

IDENTIFICACION			PELIGRO	CONTROLES EXISTENTES	EVALUACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO	MEDIDAS DE INTERVENCION		EQUIPOS/ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL												
MACROPROCESO	CARGO	ACTIVIDADES			DESCRIPCION	CLASIFICACION	EFFECTOS POSIBLES EN LA SALUD	FUENTE		MEDIO	INDIVIDUO		ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION									
GERENCIA ESTRATEGICA	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	ACTIVIDADES GENERALES DE LA INSTITUCION	GENERALISTAS DE LA INSTITUCION	Postura prolongada mantenida: Las actividades de procesamiento de información implican posición sedentaria prolongada	Ergonómico	Dolor lumbar, incomodidad, mala postura, cansancio	NINGUNO	NINGUNO	PAUSAS ACTIVAS-SILLA ERGONOMICA. CAPACITACION DE POSTURAS	2	4	8	Medio	10	80	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	SILLAS ERGONOMICAS, DISEÑO DE PUESTO ERGONOMICO	PAUSAS ACTIVIDAD	NA		
				Movimiento repetitivo: Las actividades de procesamiento de información implican digitación de información y manipulación de mouse.	Ergonómico	Síndrome del túnel carpiano, adormecimientos, calambres en extremidades superiores, desordenes de trauma acumulativo.	NINGUNO	NINGUNO	PAUSAS ACTIVAS	2	4	8	Medio	60	480	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	SENSIBILIZACION DE HIGIENE POSTURAL	NA		
				Relaciones interlaborales, organización, planeación del trabajo; interrelación con los demás funcionarios	Psicosocial	Estrés, disminución desempeño laboral, abuso de confianza, falta de compromiso, desmotivación, cansancio.	NINGUNO	INTERACION DEL PERSONAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LUDICAS	EVALUACION FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	2	3	6	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	INTEGRACIONES LABORALES	NA		
				Ruido: Cercanía del área de confección.	FISICO	Dolores de cabeza, irritabilidad, mayor tensión emocional y cansancio, hiperacusia (sensibilidad al ruido).	NINGUNO	ASILAMIENTO DE ZONAS CON MAYOR EXPOSICION AL RUIDO	PROTECTORES AUDITIVOS	2	3	6	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	MEDICIONES DE RUIDO	SENSIBILIZACION EN AUTOCLUIDADO	PROTECCION AUDITIVA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA	NA	
				Mecánico: Manipulación de herramientas de oficina.		Traumas superficiales	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	3	6	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	AUTOCLUIDADO	NA		
				Químico: Superficie y desplazamiento en sitios de trabajo, irregularidades, deslantes.		Canturones, heridas traumáticas, fracturas. Caídas a mismo nivel.	NINGUNO	ANTIDESLIZANTES	NINGUNO	2	3	6	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	ANTIDESLIZANTE S Y/O BARANDAS	SENSIBILIZACION EN AUTOCLUIDADO	NA		
				Eléctrico: Contacto con electricidad de Baja tensión (110V). Conexión y desconexión de equipos		Choque eléctrico, quemaduras, potencialización del riesgo de incendio.	NINGUNO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES	NINGUNO	2	1	2	Bajo	10	20	IV Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comunicaciones.	Acceptable	NA	NA	NA	INSPECCIONES PERIODICAS	NA		
				Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, etc): Por el tipo de actividades realizadas, ubicación distante de la empresa puede presentarse robo y asaltos.		Heridas, golpes, traumatismos desde niveles superiores	NINGUNO	VIGILANCIA PRIVADA	NINGUNO	2	3	6	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	SENSIBILIZACION DE RIESGO PUBLICO	NA		
				Precipitaciones, lluvias, granizadas, heladas: Por lluvias o granizadas que puedan presentarse en época de invierno		Enfermedades respiratorias	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	2	4	Bajo	10	40	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	AUTOCLUIDADO	NA		
				Accidentes de tránsito: Desplazamientos fuera de oficina.		Traumatismos de tejidos desde leves hasta severos, Síndrome posttraumático, secuelas psicológicas, muerte	NINGUNO	NINGUNO	AUTOCLUIDADO	2	2	4	Bajo	25	100	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	AUTOCLUIDADO	NA		
				Condiciones de la tarea: Carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, deficiencias de roles; exigencias del cliente. Alta responsabilidad.		Estrés, desconcentración, somnolencia, dolor muscular, agotamiento físico, falta de compromiso, desmotivación, cansancio.	NINGUNO	NINGUNO	EVALUACION FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL/PAUSAS ACTIVAS	2	4	8	Medio	10	80	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	REALIZACION DE BATERIA	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS	NA		
				Al finalizar la jornada se siente "especialmente" cansado/a		Somnolencia, bajo nivel de atención y torpeza de movimientos.	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	Medio	10	80	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	REALIZACION DE BATERIA	AUTOCLUIDADO, NORMAS DE BIENESTAR	NA		
				Uso de unidades sanitarias-empaca y revisión de maquinas		Infecciones o infecciones agudas o crónicas. Reacciones alérgicas. Enfermedades infecciosas	BIOLÓGICO	LIMPIEZA PERIODICA	ASEO CONTINUAL DE ELEMENTOS	NINGUNO	2	4	8	Medio	25	200	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	LIMPIEZA PERIODICA	ASEO Y DESINFECCION	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, ADECUADAS A LA TAREA TALES COMO:	NA
				Postura prolongada mantenida: Las actividades de procesamiento de información implican posición sedentaria prolongada		Estrés, fatiga, adormecimiento de extremidades inferiores, Reacción de la circulación sanguínea	Ergonómico	NINGUNO	NINGUNO	SILLA ERGONOMICA	2	3	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	SILLAS ERGONOMICAS, DISEÑO DE PUESTO DE TRABAJO	PAUSAS ACTIVAS	NA		
				Desplazamiento dentro del área y escaleras, entre los diferentes pisos		Caídas, golpes, esguince, traumas ortomoculares	Condiciones de seguridad Mecánico	NINGUNO	Ubicación de cinta antideslizante	NINGUNO	2	4	Medio	25	200	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	ANTIDESLIZANTES Y/O BARANDAS	SENSIBILIZACION EN AUTOCLUIDADO	NA		
Por conexión de equipos eléctricos, posibles sobrecarga de equipos, etc.		Quemaduras, heridas, traumatismos, pérdidas humanas y materiales	Condiciones de seguridad Tecnológico (explosión, incendio)	NINGUNO	EXTINTORES, EQUIPO PARA ATENCION DE EMERGENCIAS	CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA/ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	2	1	2	Bajo	25	50	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	CAPACITACION	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, ADECUADAS A LA TAREA TALES COMO:	NA				
Condiciones de la tarea: Alta responsabilidad, ritmo de trabajo (presión)		Estrés, desconcentración, somnolencia, dolor muscular, agotamiento físico, falta de compromiso, desmotivación, cansancio.	Psicosocial	NINGUNO	NINGUNO	TURNO ROTATIVO, CAPACITACION PERSONAL EN MANEJO DE ESTRES Y RIESGO PSICOSOCIAL	2	4	8	Medio	10	80	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	INTEGRACIONES LABORALES	NA					
Postura prolongada mantenida: Las actividades de procesamiento de información implican posición de pie		Dolor lumbar, incomodidad, mala postura, cansancio.	Ergonómico	NINGUNO	NINGUNO	SILLAS ERGONOMICAS/PAUSAS ACTIVAS	2	4	8	Medio	10	80	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	SILLAS ERGONOMICAS, DISEÑO DE PUESTO ERGONOMICO	PAUSAS ACTIVIDAD	NA					
Informal por sobre peso		Riesgo cardiovascular, dolor lumbar, dificultad de movilidad		NINGUNO	NINGUNO	SENSIBILIZACION Y SEGUIMIENTO A ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	2	3	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	SENSIBILIZACION Y FORTALECIMIENTO EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FUERZA DE VIDA	NA						
Irradiación ionizante		Estrés	FISICO	NINGUNO	NINGUNO	TAPONES AUDITIVOS	2	3	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	VENTILACION	PAUSAS E HODIACION	PROTECCION AUDITIVA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA	NA					
Equipos Mecánicos		Amputaciones, heridas o laceraciones	Condiciones de seguridad Mecánico	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	Medio	60	480	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	GUARDA DE SEGURIDAD	PAUSAS E HODIACION	PROTECCION AUDITIVA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA	NA					
Químico: Exposición a material particulado.		Infecciones o infecciones agudas o crónicas. Reacciones alérgicas.	Condiciones de seguridad Químico	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	3	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	CONTENEDORES CON TAPA PARA RESIDUOS	NA	FILTROS MECANICOS	NA					
Referentes		Heridas Dorsal y Dolor lumbar por sobrecarga	Ergonómico	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	Medio	25	200	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	NA	NA	NA					
Exposición a virus, bacterias, hongos o parásitos presentes en el ambiente de trabajo		Infecciones o infecciones agudas o crónicas. Reacciones alérgicas. Enfermedades infecciosas	BIOLÓGICO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	Medio	25	200	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	NOTACION	NA						
Presencia de material particulado en materiales y equipos almacenados		Enfermedades del sistema respiratorio	BIOLÓGICO	NINGUNO	SE REALIZA ASEOCADA 15 DIAS	NINGUNO	2	4	Medio	25	200	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	CAPACITACION DE BIENESTAR Y AUTOCLUIDADO	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, ADECUADAS A LA TAREA TALES COMO:	NA					
Trabajo con equipos mecánicos y/o manuales		Contusiones, heridas, traumas, fracturas...	Condiciones de seguridad Mecánico	NINGUNO	NINGUNO	AUTOCLUIDADO	2	3	Medio	25	150	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	CAPACITACION DE AUTOCLUIDADO	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, ADECUADAS A LA TAREA TALES COMO:	NA					
Por caída de objetos: Se evidencia materiales que se han deslizado inadecuadamente, no se han asegurado.		Poli-traumatismos, golpes, contusiones, heridas	Condiciones de seguridad Localivo	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	3	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	NA	NA	NA					
Por la clase de materiales, la disposición o acomodación en el taller de ellos, puede presentarse un incendio		Quemaduras, heridas, traumatismos, pérdidas humanas y materiales	Condiciones de seguridad Tecnológico (incendio)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	2	4	Bajo	40	400	II Corregir y adoptar medidas de control inmediatas. Sin embargo, suspender actividades si el nivel de consecuencia es por encima de 60.	No Acceptable	NA	NA	NA	NA	NA					
Por el tipo de materiales que se disponen en ésta bodega pueden presentarse situaciones de robos y asaltos.		Heridas, golpes, traumatismos desde niveles superiores	Condiciones de seguridad	NINGUNO	VIGILANCIA PRIVADA	NINGUNO	2	4	Medio	10	60	III Mejor si es posible. Seria conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Acceptable	NA	NA	NA	VIGILANCIA PRIVADA	NA						

Anexo 3 Matriz de Parte Interesadas y Expectativas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	SG-SST-MT-PI-001
			Fecha:	
	MATRIZ DE PARTES INTERESADAS Y EXPECTATIVAS		Versión:	001
			Página:	
PARTE INTERESADA		EXPECTATIVA / NECESIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Funcionarios	Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> Equipos de oficina en buen estado y ergonómicos. Instalación e iluminación adecuada 	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de insumos tecnológicos y equipos de oficina. Registros de inspección de las áreas de trabajo 	
	Servicio	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad en el Trabajo Formación y Capacitación Contar con equipos de protección personal (EPI) Aseguración en IEES y beneficios de ley. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de los EPP's Registros de capacitaciones y programas. Registros de afiliación y rol de pagos. 	
Sociedad	Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> Servicio eficiente Alta satisfacción con el servicio Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de sugerencias 	
Organismos Reguladores	Ministerio de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la normativa legal 	<ul style="list-style-type: none"> Información documentada SG-SST 	
	IEES	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la obligación de afiliación a los empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> Información documentada SG-SST 	

Anexo 4 Alcance del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	SG-SST-ALC-001
		Fecha:	
	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Versión:	001
		Página:	
Alcance geográfico	Ministerio de agricultura y ganadería		
Alcance de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégicos • Apoyo • Operativos • Evaluación 		
Partes interesadas pertinentes	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios administrativos y de servicio • Sociedad • Organismos reguladores 		
Alcance de los requisitos de la Norma ISO 45001:2018	El sistema de gestión de SST de la organización incluye todos los requisitos de la Norma ISO 45001		

Anexo 5 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SG-SST-PLS-001
		Fecha:
	POLÍTICA DE SEGURIDAD	Versión: 001
		Página:
<p>El Ministerio de Agricultura y Ganadería, institución dedicada a razón social económica y productiva, que genera productos y servicios definidos en varias competencias como: agrícola, pecuaria, forestación y reforestación comercial, entre otros. La institución ha considerado factor esencial la SST, por ello se asume la responsabilidad de acción preventiva a fin de generar condiciones de trabajo seguros y el bienestar de sus funcionarios, la institución se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar nuestras actividades conservando la salud de los funcionarios en un buen ambiente laboral dentro de las instalaciones, mediante la prevención de las lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, en especial gestionando los peligros.• Cumplir con la normativa legal vigente, regulaciones y compromisos voluntarios, suscritos por en materia de seguridad y salud en el trabajo.• Asegurar la consulta, participación, información y capacitación activa de nuestro personal en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra institución.• Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo e integrarlo a las demás actividades y otros sistemas de gestión de la institución.		

Anexo 6 Planificación de Actividades SST

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código:	SG-SST-PF-ACT-001	
		PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				Fecha:		
						Versión:	001	
						Página:		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	% COMPLETADO	
1	Reuniones mensuales	Se realizan reuniones con los designados de SST para abordar temas de SST en la institución	Responsable de SST	Convocatoria Acta de reunión Registro de Asistencia				
2	Capacitaciones	Generalidades de SST	Responsable de SST	Plan de capacitación Registro de Asistencia Convocatoria				
		Información y prevención de riesgos laborales						
		Socialización de política de SS						
		Uso adecuado de equipos de protección personal						
		Programas de prevención de drogas y alcohol						
		Talleres de prevención de agentes psicosociales						
3	Inspecciones mensuales	Se realiza inspecciones para verificar el estado de todas las áreas de trabajo, equipos y herramientas.	Responsable de SST	Registro de Inspección				

4	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Proponer acciones frente a los riesgos identificados	Responsable de SST	Registro plan de acción de riesgos y oportunidades			
5	Simulacros	Realizar simulacros referente sismos, incendios, desastres naturales y otros	Responsable de SST	Registro de asistencia Informe de las actividades realizadas en el simulacro			
6	Plan de instalación de botiquín	Se instalará un botiquín y se hará la pertinente inspección de acuerdo con el área de trabajo,	Responsable de SST	Plan de instalación e inspección			
7	Inspección de extintores	Verificar el estado de los extintores	Responsable de SST	Registro de Inspección			
8	Inspección de equipos de protección personal	Verificar e inspeccionar el equipo de protección personal y de ser necesarios dotar al personal.	Responsable de SST	Lista de verificación del equipo de protección personal			
9	Evaluación de riesgos	Se evaluará al personal mediante el proceso de identificación y valoración de factores de riesgo.	Responsable de SST	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos Plan de prevención			

Anexo 7 Gestión de Cambio

 <p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	SG-SST-GC-001
			Fecha:	
	GESTIÓN DE CAMBIO		Versión:	001
			Página:	
Participantes		Fecha:		
Objetivo:	Identificación de riesgos y evaluación para reducirlos o eliminarlos			
DESCRIPCION DEL CAMBIO				
ANALISIS DE RIESGOS / REQUISITOS LEGALES APLICABLES				
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y ANALISIS EN EL TRABAJO				
ANALISIS DEL IMPACTO DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				

PELIGROS Y/O RIESGOS	
REQUISITOS LEGALES	
SISTEMA DE GESTION	
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE TRABAJO	
OTROS	

PLANEACION DEL CAMBIO

ACTIVIDAD	RESPONSALBE	COMUNICAR CAMBIO A:	FECHA EJECUCION	FECHA SEGUIMIENTO:

Anexo 8 Matriz de Evaluación de Desempeño

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código:	SG-STT-MT-ED-001
				Fecha:	
	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			Versión:	001
				Página:	
NOMBRES Y APELLIDOS:					
CARGO:					
UNIDAD A LA QUE PERTENECE:					
NOMBRE DEL EVALUADOR:					
PERIODO DE EVALUACIÓN:	TIEMPO TRANSCURRIDO PARA LA EVALUACIÓN	CAUSA DE EVALUACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	
ASPECTOS PARA EVALUAR	NO ACEPTABLE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Compromiso Institucional					
2. Conocimiento del puesto de trabajo					
3. Disciplina					
4. Organización y Responsabilidad					
5. Calidad, eficiencia y atención					
6. Iniciativa y proactividad					
7. Trabajo en equipo					

Anexo 9 Matriz de No Conformidades y Acciones Correctivas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código:	SG-STT-MT-NCAC-001
				Fecha:	
	MATRIZ DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS			Versión:	001
				Página:	
1. Detección de la No Conformidad					
FECHA	PUESTO DE TRABAJO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN INMEDIATA	
2. Establecimiento de la causa y de las acciones correctivas					
TIPO	Auditoría Interna		Seguridad Y Salud En El Trabajo		Reclamo De La Ciudadanía
	Auditoría Externas		Ambiental		Otra
Área Afectada:		Proceso Afectado:		Documento Afectado:	
DESCRIPCIÓN DEL O LOS HALLAZGOS					
CAUSA RAÍZ DEL HALLAZGO					

3. Planificación y Ejecución de las Acciones Correctivas

ACCIONES CORRECTIVA / PREVENTIVAS	FRECUENCIA	FECHA	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA

4. Cierre a la No Conformidad

El cierre de la No Conformidad es Satisfactorio: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Si no es satisfactorio, se genera otra No conformidad: N° <input type="text"/>			
NOMBRE	<input type="text"/>	FIRMA	<input type="text"/>	FECHA	<input type="text"/>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	104 de 8

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Designado de SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	105 de 8

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	106 de 8

CONTENIDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	104
PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	112
INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES	119
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	123
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	128
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	134
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	146
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	152
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	159
ANEXOS DEL MANUAL.....	165

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	107 de 8

INTRODUCCIÓN

Este manual proporciona una guía detallada sobre los procedimientos de seguridad que se deben implementar en una organización para prevenir, detectar y responder a incidentes de seguridad. Además, este documento incluye información importante sobre la capacitación y entrenamiento de los empleados, la gestión de riesgos y la respuesta a emergencias.

OBJETIVO

El Ministerio de Agricultura y Ganadería, con el objetivo de establecer en su organización un modelo práctico de trabajo, desarrollará un manual de procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en los requisitos de la norma ISO 45001:2018 a fin de mantener un ambiente seguro para todos los funcionarios.

ALCANCE

El manual está dirigido a la unidad de gestión distrital de innovación agropecuaria conformada por los funcionarios públicos con el fin de establecer los procedimientos que establece la norma ISO 45001:2018 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	108 de 8

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NORMA ISO 45001:2018. - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decisión 584. – Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución 597. - Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código del Trabajo
- Decreto Ejecutivo. – Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

a. Siglas

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería

EPP's: Equipos de protección de uso personal

ISO: Organización Internacional de Normalización

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	109 de 8

b. Definiciones

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos que se relacionan entre sí de una manera ordenada, con el fin de establecer políticas, objetivos y procesos de seguridad y salud en el trabajo.

Manual de procedimiento: Herramienta que plasma el proceso de actividades que son requeridas por la norma ISO.

Norma ISO: Son normas de seguridad, calidad y uniformidad de forma global aplicable a todas las empresas e industrias con el objetivo de estandarizar.

Procedimiento: Secuencia de pasos predefinidos de ejecución

Registros: Documentos que recogen información necesaria del SG-SST

Criterio: Determinado como un requisito para calificar

Institución: Definido como organismos de cooperación social desempeñando funciones de interés público.

Responsable: Designación dada para hacerse cargo y actuar bajo esa responsabilidad.

Trabajador: Persona que presta servicios retribuidos a una empresa o institución.

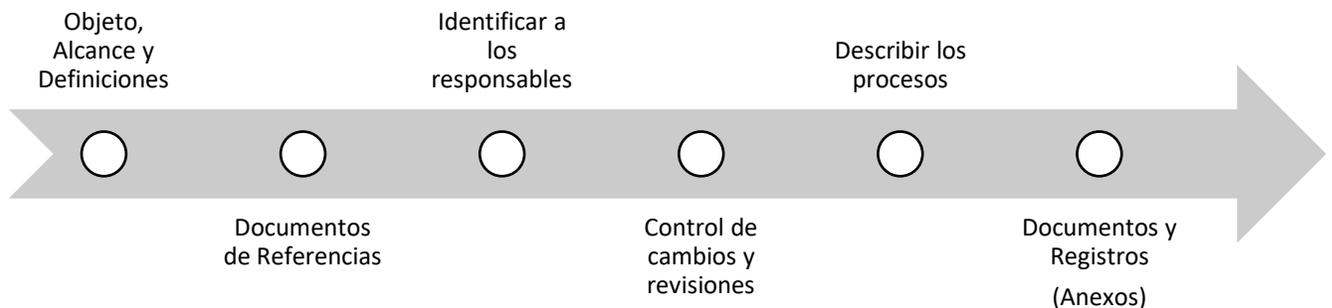
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	7 de 8

RESPONSABLES

- La Dirección Distrital
- Responsable de SST
- Los trabajadores

DESCRIPCIÓN

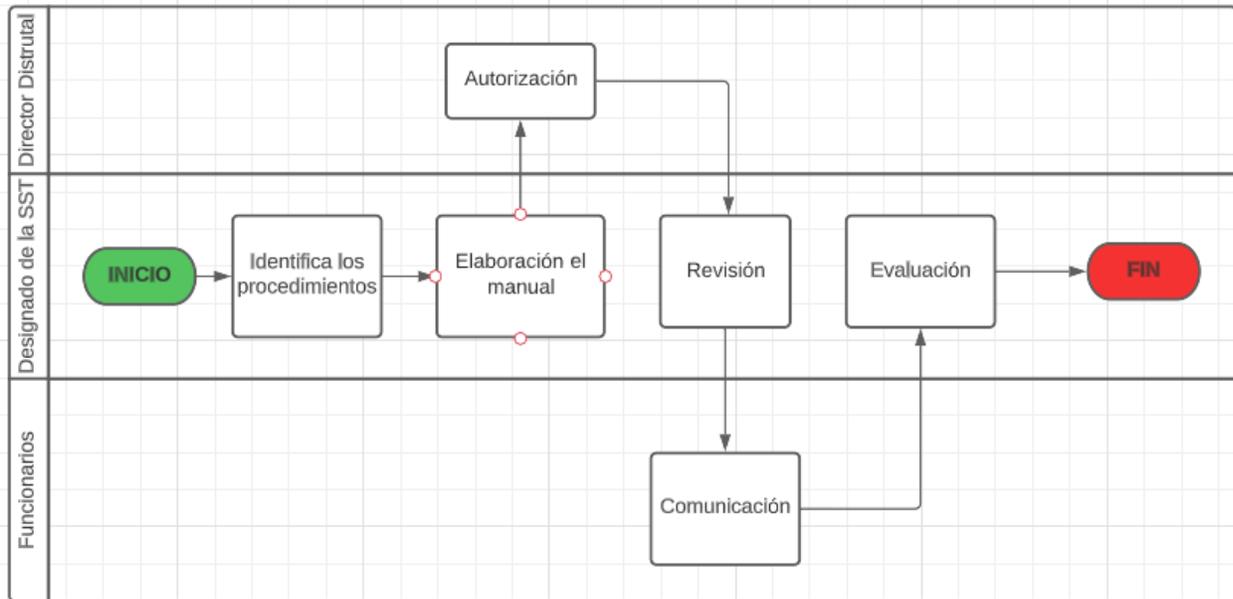
Para la creación o actualización del manual se elabora con bajo criterios técnicos y con personas especializadas en temas de SST, para ellos se detalla que debe contener el manual de procedimientos.



Todo el manual debe cumplir con estos requerimientos para cada procedimiento que se levante en la institución ya que por medio de este se puede controlar y evaluar la eficiencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Versión:	001
		Página:	8 de 8

FLUJOGRAMA



La finalidad del manual es que el personal de la institución conozca el procedimiento y cumpla con los requerimientos necesarios para ellos el director distrital debe autorizar su publicación con las personas técnicas sobre el tema de seguridad y salud en el trabajo para su comunicación con todos los participantes, de tal forma que el designado debe evaluar la eficacia de este mediante la auditoría interna siendo parte de los requisitos de la norma.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CRE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	
		Página:	1 de 7

PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	
		Página:	2 de 7

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	
		Página:	3 de 7

1. OBJETIVO

Determinar las pautas para la elaboración, aprobación y modificación de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Establecido para toda la documentación del SG-SST

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2018
- Decreto Ejecutivo 2393
- Resolución 957.- Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. DEFINICIONES

- **Manual:** Documento que contiene lineamientos para la ejecución de procesos
- **Documento:** Constancia escrita que indica información
- **Formato:** Especificaciones de un documento
- **Instructivo:** Documento que contiene instrucciones
- **Procedimiento:** Secuencia de pasos predefinidos de ejecución
- **Registros:** Documentos que recogen información necesaria del SG-SST
- **Flujograma:** Herramienta para representar secuencia de actividades
- **Matriz:** Conjuntos de elementos interrelacionados entre columnas y filas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	
		Página:	4 de 7

5. RESPONSABLES

- Responsable SST
- Director Distrital

6. DESCRIPCIÓN

- Los documentos que integran en el alcance de este manual deben contar con los siguientes formatos detallados a continuación

5.1. Encabezado

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	
		Fecha:	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión:	
		Página:	

Debe colocarse en la parte superior de cada hoja del documento que corresponda al manual de procedimientos, el contenido del encabezado debe ser de 1.15 y contendrá las siguientes especificaciones:

- Logo:** Símbolo de identificación del MAG
- Título del Sistema de Gestión:** Al que corresponde
- Nombre del documento:** Corresponde al tipo de documento que se esté manejando
- Código:** Se determinan codificaciones del SG-SST
- Fecha:** Fecha de aprobación
- Versión:** Muestra el número de veces que ha realizado cambios del documento
- Páginas:** Número de páginas que contiene el documento

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Fecha:	
		Versión:	
		Página:	5 de 7

TIPO DE DOCUMENTO	CODIFICACIÓN
Manual	MA-001
Procedimiento	PR-001
Instructivo	IN-001
Política	PO-001
Registro	RE-001
Formato	FO-001
Matrices	MT-001
Indicadores	ID-001
Plan	PL-001
Programa	PG-001

5.2. Carátula

- Nombre del documento
- Cuadro de revisión y aprobación esta debe contener el nombre, cargo, fecha y la firma.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:				
Revisado por:				
Aprobado por:				

5.3. Control e historial y aprobación

El control debe ubicarse en una segunda página a fin de evidenciar las modificaciones y la descripción de cambios realizados.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	001
		Página:	6 de 7

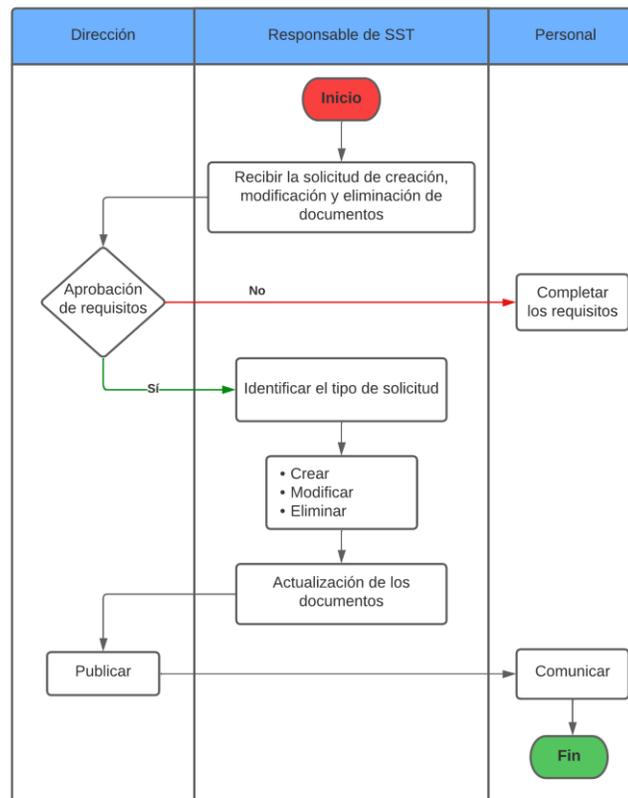
VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

6.1. Formato

La documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo usa tipografía “Times New Román”, con interlineado doble, los márgenes de 2.54cm.

Para el contenido en las tablas el interlineado será de 1.5

6. FLUJOGRAMA



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	001
		Página:	7 de 7

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FT-CME-001	Formato de Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos	Documento físico
MA-PR-MT-ID-001	Matriz para el control de información documentada	Documento físico

8. ANEXOS

Anexo 11 Formato de Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos

Anexo 12 Matriz para el Control de la Información Documentada

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IN-RE-001
		Fecha:	
	INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES	Versión:	001
		Página:	1 de 7

INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IN-001
		Fecha:	
	INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES	Versión:	001
		Página:	2 de 7

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IN-001
		Fecha:	
	INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES	Versión:	001
		Página:	3 de 7

1. OBJETIVO

Se determinará las responsabilidades del personal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.

2. ALCANCE

El instructivo incluye al todo personal de la institución designando en el SG-SST delegando detalladamente las responsabilidades

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2018
- Decreto Ejecutivo 2393

4. DEFINICIONES

- **Unidad:** Área diferenciada que conforma la institución
- **Cargo:** Persona que desempeña una función
- **Responsabilidad:** Compromiso de ejercer acciones
- **Director:** Es el encargado de dirigir, aprobar y manejar acciones dentro de la institución
- **Asistente:** Persona que ayuda o acompaña a alguien
- **Analista:** Encargada del análisis de carácter social, cultural, político o económico

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IN-001
		Fecha:	
	INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES	Versión:	001
		Página:	3 de 7

6. DESCRIPCIÓN

Se debe contar con la guía de responsabilidades para ello en el Anexo 5 se detalla las responsabilidades de cada cargo de la unidad que existe dentro de la institución.

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-MT-RR-001	Matriz de Roles y Responsabilidades	Documento físico
MA-PR-FO-PF-001	Formato de Profesiograma	Documento físico

8. ANEXOS

Anexo 13 Matriz de Roles y Responsabilidades

Anexo 14 Formato de Profesiograma

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CPC-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Versión:	001
		Página:	1 de 5

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CPC-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Versión:	001
		Página:	2 de 5

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CPC-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Versión:	001
		Página:	3 de 5

1. OBJETIVO

Informar al personal de la institución sobre la implementación, progreso y logros del SG- SST a fin de motivar la participación de cada uno.

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2018
- Decreto Ejecutivo 2393
- Decisión 584.- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. DEFINICIONES

- **Emisor:** Encargado de emitir o producir el mensaje
- **Receptor:** Persona a la que va dirigido el mensaje
- **Responsable:** Persona capaz y comprometida con sus deberes y obligaciones
- **Canal:** Medio usado para transmitir mensajes

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CPC-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Versión:	001
		Página:	4 de 5

6. DESCRIPCIÓN

La institución presentará la información clara y concisa a todos los funcionarios y partes interesadas a través de elementos de comunicación que muestre la información bajo la responsabilidad del director distrital y el designado de SST.

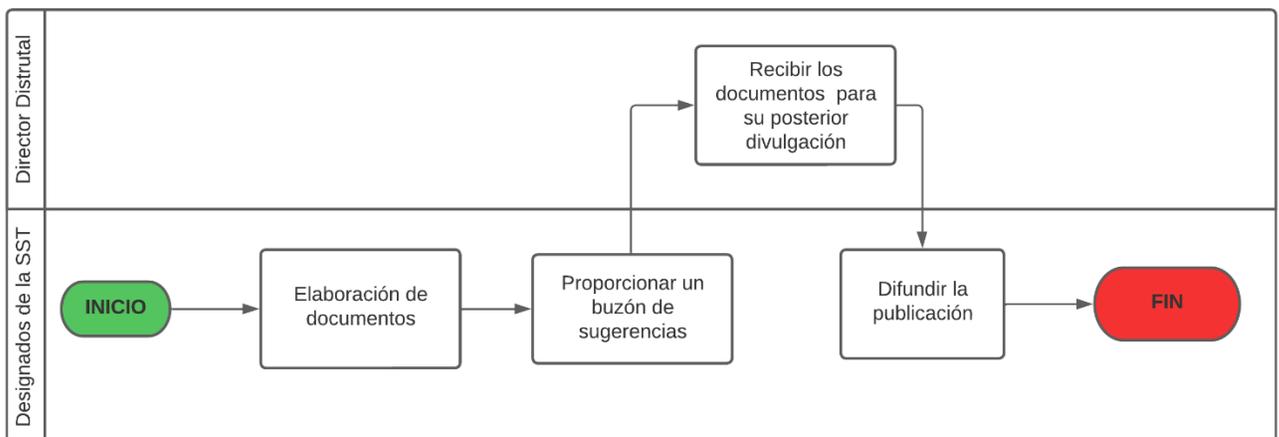
6.1. Comunicación

La institución debe comunicar los riesgos laborales que pueden presentarse en la organización mediante capacitaciones e inducciones o por medios informativos como carteleras, correos, etc.

6.2. Participación y Consulta

La participación y consulta de los funcionarios debe ser ejecutadas en inducciones de seguridad y salud en el trabajo y contar con formatos para reportar sugerencias, reclamos, quejas y notificaciones.

7. FLUJOGRAMA



 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-CPC-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Versión:	001
		Página:	5 de 5

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FT-CP-001	Formato de Consulta y Participación	Documento físico
MA-PR-FT-AR-001	Formato de Acta de Reuniones	Documento físico
MA-PR-FT-RS-001	Formato de Registro de Sugerencias	Documento físico

7. ANEXOS

Anexo 16 Formato de Consulta y Participación

Anexo 17 Formato de Acta de Reuniones

Anexo 18 Formato de Registro de Sugerencias

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	1 de 6

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	2 de 6

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	3 de 6

1. OBJETIVO

Determinar los procedimientos necesarios para la notificación, reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se presenten en el MAG con la finalidad de establecer las causas que dieron origen estos eventos.

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 4500:2018
- Decreto 2393
- NTP 330

4. DEFINICIONES

- **Incidente laboral:** Evento no deseado suscitado en el transcurso del trabajo, que pudo tener el potencial de ser un accidente, pero finalmente no ocurrió, impidiendo consecuencias graves como la incapacidad o muerte del operario.
- **Accidente de trabajo:** Evento no deseado suscitado en el transcurso del trabajo, que da lugar a consecuencias graves como la muerte, enfermedad, o incapacidad permanente del operador.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	4 de 6

- **Enfermedad laboral:** Resultado obtenido como consecuencia de la exposición a los factores de riesgo durante el ejercicio de sus actividades laborales.

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Creación del equipo investigador

En caso de suscitarse un incidente, accidente o enfermedad laboral, será necesario la creación de un equipo de investigación que tenga como función principal averiguar el origen de estos eventos. Los integrantes que deberán conformar dicho equipo son:

- Supervisor de unidad a cargo.
- Funcionario que sufrió el evento.

6.2. Valoración del Riesgo

La matriz evalúa cuatro niveles para valorar el riesgo como se muestra a continuación:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	5 de 6

EVALUACIÓN DEL RIESGO						
Nivel de Deficiencia		Nivel de Exposición		Nivel de Probabilidad	Nivel de Consecuencia	
10	Muy deficiente	4	Continua	MA	100	Mortal o Catastrófico
6	Deficiente	3	Frecuente	A	60	Muy grave
2	Mejorable	2	Ocasional	M	25	Grave
0	Aceptable	1	Esporádica	B	10	Leve

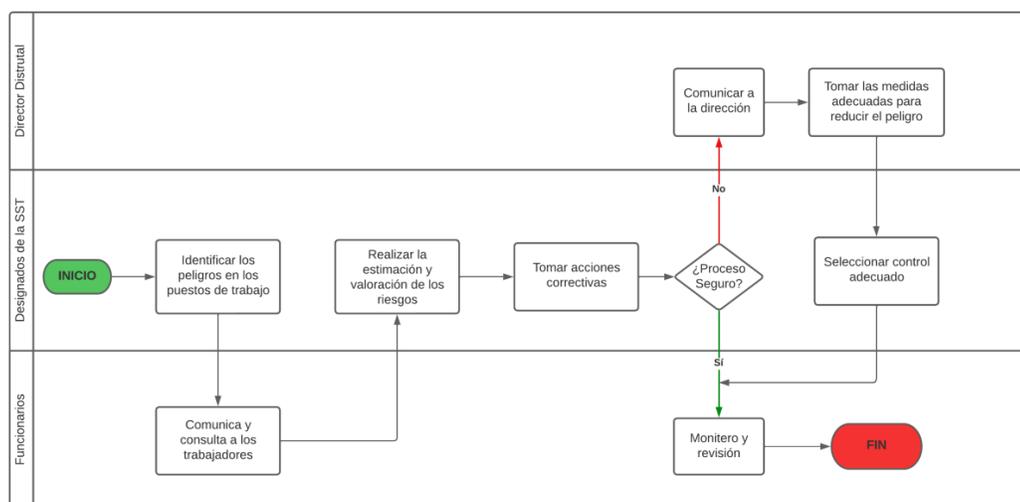
5.3. Proceso para notificar y reportar incidentes o accidentes de trabajo

En caso de suscitarse accidentes o incidentes laborales durante las actividades laborales se deberá seguir los siguientes requerimientos:

- Determinar una fecha de inicio para realizar la investigación del evento, este no podrá sobrepasar las 48 horas después de ocurrido el accidente o incidente laboral.
- Indagar, registrar y analizar las posibles causas que se dieron para que suceda el incidente, accidente o enfermedad laboral.
- Preparar un informe de investigación de incidentes y accidentes laborales, utilizando el formato del Anexo 20
- Informar a toda la organización, las respectivas medidas que se tomaron para garantizar que estos eventos no vuelvan a suceder.
- En caso de ser necesario se reportará a las entidades correspondientes (IESS) para obtener el correcto análisis del suceso

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-IAE-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión:	001
		Página:	6 de 6

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
SG-SST-MT-PR-001	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Documento físico
MA-PR-FT-IAL-001	Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	Documento físico
MA-PR-FT-IAT-001	Formato de Informe de Investigación de Accidentes del Trabajo	Documento físico

9. ANEXOS

Anexo 2 Matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

Anexo 19 Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales

Anexo 20 Formato de Informe de Investigación de Accidentes del Trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	1 de 9

PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	2 de 9

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN PARA LA PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	3 de 9

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y acciones para prevenir o afrontar situaciones de emergencia, a fin de reducir el índice incidentes y accidentes dentro de la institución.

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2018
- Decreto Ejecutivo 2393
- Decisión 584.- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. DEFINICIONES

- **Accidente:** Evento inesperado, al que no se puede prever sin embargo provoca daños, lesiones o consecuencias negativas
- **Incidente:** Acontecimiento repentino en el lugar de trabajo, representa un peligro potencial que puede resultar en accidente laboral.
- **Situación de Emergencias:** Situación imprevista en la que existe la posibilidad de producir daños a personas, instalaciones y/o procesos, requieren acciones inmediatas y urgente prevención.

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	4 de 9

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

6. DESCRIPCIÓN

Para la elaboración del plan es necesario conocer el entorno de la institución, facilitando la identificación de las situaciones de emergencias de tal forma que se puede prevenir o tomar acciones para mitigar su impacto del personal de la institución.

Los pasos para el plan se detallan a continuación:

6.1. Identificación ante potenciales emergencias

En esta etapa se identifican los tipos de emergencias de acuerdo con el origen como se muestra en la tabla a continuación:

TIPOS DE EMERGENCIA	
NATURALES	
Sismos	Debido a la zona geográfica
Inundaciones	Debido a la zona geográfica
TECNOLÓGICOS	
Fallas en sistemas y equipos	Daños en el hardware o software
Incendio	Condiciones ineficientes de la estructura
SOCIALES	
Golpes de estado/paros	Condiciones del país
Hurtos o vandalismo	Condiciones del país

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	5 de 9

6.2. Identificación de los niveles de emergencia

Al encontrarse en una situación de emergencia se debe identificar la gravedad de la situación para ello lo principal es verificar el nivel de emergencia en que suscita la situación por lo cual se detalla a continuación los tres niveles de emergencia

NIVELES DE EMERGENCIA	
NIVEL 1	Emergencia que puede ser controlada bajo la responsabilidad del encargado de SST y no requiere de personal especializado.
NIVEL 2	Emergencia que no puede ser controlada bajo la responsabilidad del encargado de SST y requiere de personal especializado.
NIVEL 3	Emergencia que se dan en las instalaciones o fuera de la institución que excede los recursos para su control y es necesario la ayuda externa a las entidades correspondientes.

6.3. Plan de respuesta

- **TIPO DE EMERGENCIA NATURAL**

Plan de realizar evacuaciones

En esta etapa se genera el modo de actuar de los servidores con el fin de salvaguardar su integridad física donde su responsabilidad es conocer y cumplir con los requerimientos que se muestran a continuación:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	6 de 9

Ruta de evacuación:

Los servidores públicos deben estar capacitado en el reconocimiento de la señalética y rutas de evacuación, se incluye simulacros para la preparación, a continuación, se detalla la señalética que todos los funcionarios de la institución deben reconocer.

SEÑALETICA	
	Indica la ruta de evacuación
	Indica el punto de encuentro durante la emergencia
	Indica la existencia de extintores en caso de emergencia

-Puntos de encuentro:

Parte del plan es contar con puntos de encuentro que sean seguros frente a la situación de emergencia, para ello se debe cumplir con el procedimiento e indicaciones de seguridad

En el punto de encuentro se debe realizar el procedimiento para identificar si existe heridos, en caso de existir se debe cumplir con el protocolo de seguridad

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	7 de 9

PROCEDIMIENTO EN EL PUNTO DE ENCUENTRO		
Proceso	Descripción	Responsable
Verificar el número de personas evacuadas	Contabilizar el número total de personas	Delegado de SST
Evalúe el estado de salud de cada persona	Verificar si existe heridos o lesionados	Delegado de SST
Asista a los lesionados	Inicie la atención dentro de su capacidad	Delegado de SST
Notifique a las autoridades pertinentes	Brindar información	Delegado de SST

Alarma de evacuación:

La institución debe incorporar el sistema de alarma para que los servidores reconozcan al momento de una situación de emergencia y cumplan con los protocolos ya designados, para ellos se presenta la siguiente tabla con las señales de la alarma y el significado de cada uno de estos.

SEÑALES DE ALARMA		
		Mensaje
Primer sonido	Intermitente	Esté Alerta
Segundo sonido	Intermitente	Prepárese y siga las instrucciones de los responsables
Tercer sonido	Continuo	Evacúe a través de las rutas de evacuación hasta llegar al punto de encuentro

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	8 de 9

6.4. Función de Brigadas

▪ Primeros Auxilios

FUNCIONES	
Antes	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de la brigada con personal de la empresa • Coordinar capacitaciones necesarias para los miembros de la brigada por personal capacitado. • Planificar simulacros individuales con la Brigada. • Tener disponibilidad de equipos para primeros auxilios. • Identificar posibles situaciones de emergencia médica que se pueda presentar en los puestos de trabajo.
Durante	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la condición de paciente. • Proporcionar los Primeros Auxilios a quienes lo necesiten. • Transportar a heridos y/o cadáveres a áreas previamente designadas. • Coordinar con los Organismos Básicos (Bomberos, Cruz roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Policía, etc.), la atención, traslado de víctimas a casas asistenciales si la situación lo requiere.
Después	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los planes de respuesta. • Elaborar informes correspondientes. • Adoptar medidas correctivas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	9 de 9

▪ **Contra Incendios**

FUNCIONES	
Antes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleccionar personal de brigada. ▪ Capacitar sobre prevención de emergencias, uso de extintores y extinción de incendios incipiente. ▪ Tener los recursos necesarios para la detención y extinción de incendios. ▪ Señalización de extintores. ▪ Identificación de posibles focos de incendio. ▪ Participación de simulacros. ▪ Inspecciones periódicas de equipos contra incendios
Durante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Combatir el incendio con los equipos contra incendio que dispone la empresa. ▪ Apoyar indirectamente las acciones del Cuerpo de Bomberos. ▪ Coordinar las actividades con otras Unidades.
Después	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar con los organismos básicos novedades del personal e instalaciones. ▪ Elaborar informe de novedades, y tareas cumplidas por la brigada.

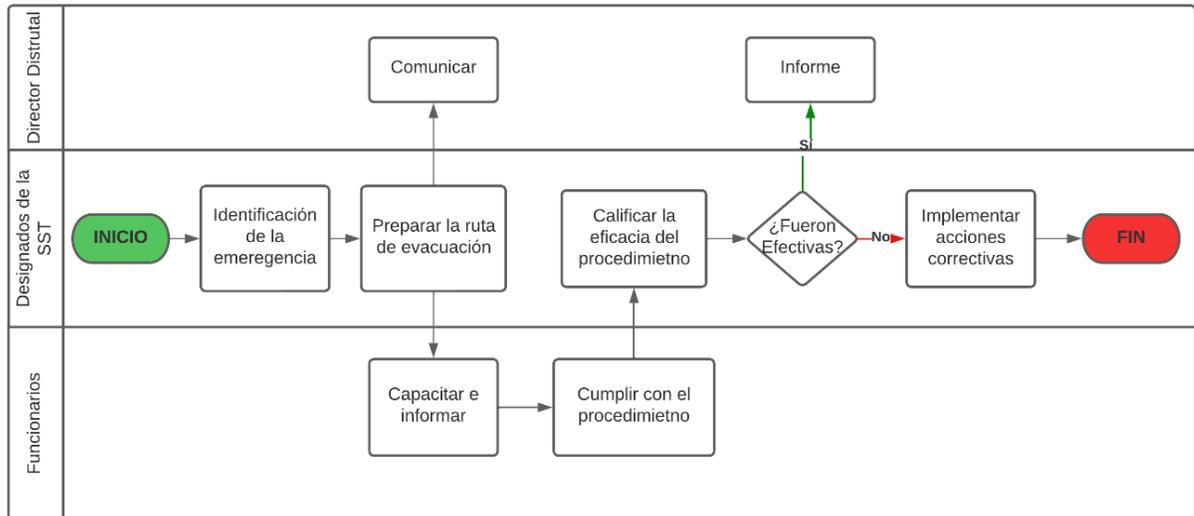
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	9 de 9

Seguridad

FUNCIONES	
Antes	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar la brigada con trabajadores de la institución. • Capacitar al personal para situaciones de emergencia. • Participar de simulacros. • Mantener actualizada la guía telefónica de organismos básicos. • Relacionarse con las demás brigadas.
Durante	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar llamadas de auxilio. • Proteger y asegurar los medios de comunicación si la situación lo permite. • Mantenerse en comunicación. • Localizar personas que no se dirigieron al punto de encuentro.
Después	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un reconocimiento de las instalaciones y recomendar su posterior utilización sin peligro para el personal junto a los organismos básicos. • Verificar las novedades de personal y equipo de su brigada. • Elaborar un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia.

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	9 de 9

7. FLUJOGRAMA



 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PL-PPE-001
		Fecha:	
	PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión:	001
		Página:	9 de 9

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FO-IIA-001	Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	Documento físico
MA-PR-FO-IN-AT-001	Formato de Informe de Investigación de Accidentes de Trabajo	Documento físico
MA-PR-FT-NAI-001	Formato de notificación de Accidente o Incidente	Documento físico

ANEXOS

Anexo 19 Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales

Anexo 20 Formato de Informe de Investigación de Accidentes del Trabajo

Anexo 21 Formato de Notificación de Accidente o Incidente

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-C-TR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	Versión:	
		Página:	1 de 7

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN

DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-C-TR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	Versión:	
		Página:	2 de 7

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-C-TR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	Versión:	
		Página:	2 de 7

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de capacitación en la institución con el fin de mejorar el control de riesgos laborales y consolidar la prevención de los funcionarios en seguridad y salud en el trabajo

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2015
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Reglamento 293

4. DEFINICIONES

Capacitación: Proceso en el cual los trabajadores adquieren conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral.

Cargo: Oficio que desempeña una persona dentro de la institución que implica obligación y responsabilidad

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-C-TR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	Versión:	
		Página:	2 de 7

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

6. DESCRIPCIÓN

Diagnóstico de necesidades: Para elaborar el programa de capacitaciones se tiene en cuenta el diagnóstico de necesidades, el cual se obtiene de los resultados de la matriz de peligros y evaluación de riesgos.

Planeación del programa de capacitación: En esta etapa se debe tomar en cuenta las prioridades de los temas de capacitación, la metodología, el tiempo necesario para realizar la capacitación, los recursos disponibles y forma de evaluación.

Ejecución del programa de capacitación: Se procede a realizar la capacitación.

Evaluación: Se realiza evaluaciones con los temas relacionados en la inducción, a fin de evaluar la capacitación realizada, en caso de no aprobar se debe tomar acciones.

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-C-TR-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES	Versión:	
		Página:	2 de 7

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FT-REC-001	Formato de Registro de Capacitación	Documento físico
MA-PR-PL-C-001	Plan Anual de Capacitación	Documento físico
MA-PR-FO-EVP	Formato de Evaluación de los Participantes	Documento físico

9. ANEXOS

Anexo 22 Formato de Registro de Capacitación

Anexo 23 Plan Anual de Capacitación

Anexo 24 Formato de Evaluación de los Participantes

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	1 de 7

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	2 de 7

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de gestión de los equipos de protección personal en la institución, con el fin de realizar la identificación, provisión, uso y remplazo de equipos de protección a los trabajadores.

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2015
- Decreto Ejecutivo 2393
- Convenio Internacional. -152 Seguridad e higiene
- Resolución 957.- Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES

Equipos de protección personal: Son equipos o dispositivos que evitan que la personas tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos.

Riesgos: La combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas

Inspección: La constatación del proceso, servicio para evaluar su conformidad de acuerdo con los requisitos determinados.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	2 de 7

5. RESPONSABLES

- Director Distrital
- Responsable de SST

6. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Selección	Luego de identificar los factores de riesgo dentro de la institución, se realiza la selección de los EPP adecuados a los riegos a cubrir tomando en cuenta las dimensiones antropométricas y/o tallas.	Responsable de SST
Compra	Se realiza la adquisición de EPP según las especificaciones técnicas definidas en la selección, es importante tener en cuenta la calidad certificada y la documentación que acredite tales como fichas técnicas o sellos de calidad.	Responsable de SST
Recepción y entrega	Se verifica los EPP de acuerdo con los requerimientos solicitados y la entrega al trabajador debe ser realizado por el personal capacitado.	Responsable de SST Trabajadores

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	2 de 7

Uso	<p>Para el uso adecuado de los equipos EPP por parte de los trabajadores es necesario brindar información acerca de los riesgos a los que están expuestos y sus limitaciones, entrenamiento del uso correcto.</p>	Designado de SST
	<p>Para verificar el uso correcto se debe señalar el uso obligatorio de EPP que será ejecutado por la persona designada de SST, es importante fomentar el hábito del uso de EPP.</p>	Trabajadores
Mantenimiento	<p>Se debe constatar la vida útil de los equipos para ello es necesario que los trabajadores reciban el entrenamiento para realizar el mantenimiento y contar con directrices de verificación.</p>	Responsable de SST Trabajadores
	<p>En caso de verificar que el equipo EPP ya ha culminado con su vida útil o se encuentra defectuoso debe ser sustituido de inmediato puesto que su utilización representa un riesgo mayor que no usarlo.</p>	Responsable de SST

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	2 de 7

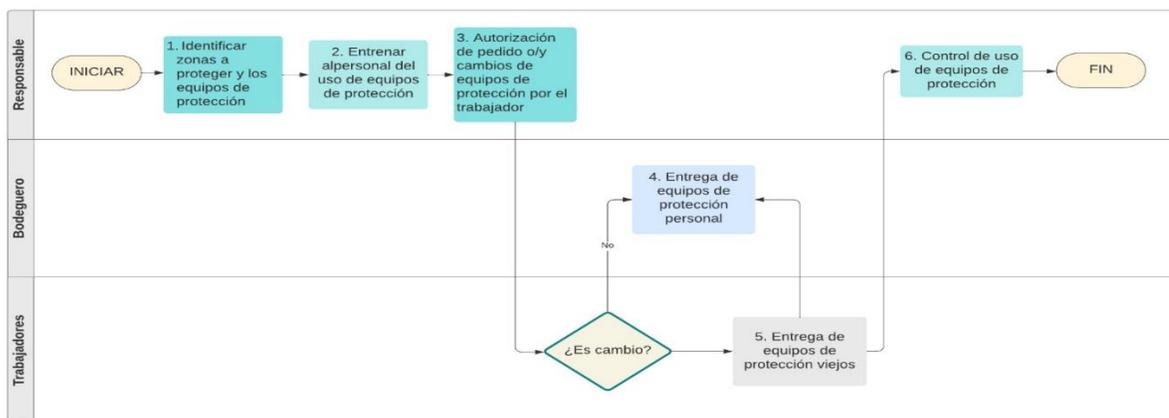
Disposición Final	Los equipos EPP que han culminado su vida útil no deben ser reutilizados para ellos se deben eliminar de acuerdo con la reglamentación vigente sobre manejo de residuos sólidos y peligrosos.	Responsable de SST
--------------------------	---	--------------------

Control	Comprender el desempeño de la gestión de los EPP en la institución para ello se debe contar con la documentación que respalde las actividades, capacitaciones entre otros.	Responsable de SST
----------------	--	--------------------

Capacitación	Instruir a las personas involucradas en la gestión de los EPP, para ello la institución debe desarrollar el programa de capacitación que abarque los dos aspectos: teórico y práctico.	Responsable de SST
---------------------	--	--------------------

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-GS-EPP-01
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión:	
		Página:	2 de 7

7. FLUJOGRAMA



8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FO-OP-001	Formato de Orden de Pedido EPP	Documento físico
MA-PR-RE-EPP-001	Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal	Documento físico
MA-PR-RE-IEPP-001	Registro de Inspección de Equipos de Protección Personal	Documento físico
MA-PR-RE-IEEX-001	Registro de Inspección de Extintores	Documento físico

9. ANEXOS

Anexo 25 Formato de Orden de Pedido EPP

Anexo 26 Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal

Anexo 27 Registro de Inspección de Equipos de Protección Personal

Anexo 28 Registro de Inspección de Extintores

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	1 de 6

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Jenny Anrrango	Estudiante		
Revisado por:		Técnico en SST		
Aprobado por:		Director Distrital		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	2 de 6

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001		Edición original

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	3 de 6

1. OBJETIVO

Establecer estrategias para realizar del programa anual de auditorías internas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

El procedimiento se efectuará a funcionarios administrativos, técnicos y partes interesadas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO 45001:2018
- Norma SART

4. DEFINICIONES

- **Auditoría interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado de cumplimiento de criterios.
- **No conformidades:** Requisitos que son incumplidos dentro del SG-SST
- **Auditor interno:** persona delegada del departamento para realizar la auditoría interna.
- **Auditor externo:** persona delegada de una organización externa para realizar la auditoría interna.
- **Informe de auditoría:** documento interno donde se respaldan los resultados obtenidos en la auditoría interna.

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	4 de 6

5. RESPONSABLE

- Director Distrital
- Responsable de SST

6. DESCRIPCIÓN

- **Actividades de Auditoría Interna**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS
Planificación Elaborar el plan de auditoría que gestioné el sistema de gestión de SST basado en el manual de procedimientos	Alta dirección (Dirección Distrital)	Procedimiento de Auditoría Interna
Preparación y planeación Se lo realiza usando el plan de auditoría	Equipo de auditor	Plan de auditoría interna
Evaluar la documentación Se evalúa con los requerimientos según los requerimientos de la ISO 45001:2018	Audidores internos	Lista de verificación ISO 45001:2018
Ejecutar las auditorias Cumplir de acuerdo con el cronograma de auditoría	Audidores internos	Lista de verificación ISO 45001:2018

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	5 de 6

Elaborar informe final	Se elabora un informe final con el formato de auditoría	Audidores internos	Formato de Auditoría Interna
Revisión de resultados	Se verifica los documentos entregados por el equipo auditor y se toma acciones	Alta dirección (Dirección Distrital)	No aplica
Seguimiento	Realizar el monitoreo y seguimiento de accidente e incidentes laborales	Alta dirección (Dirección Distrital)	Formato de Investigación de Accidentes e Incidentes

- **Proceso de Auditoría Interna**



 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MA-PR-AI-001
		Fecha:	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Versión:	001
		Página:	6 de 6

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS		TIPO DE DOCUMENTO
Código	Nombre	
MA-PR-FT-AI-001	Formato de Auditoría Interna	Documento físico
MA-PR-PL-AI-001	Plan de Auditoría	Documento físico
MA-PR-CR-AI-001	Cronograma de Auditoría	Documento físico

ANEXOS

Anexo 29 Formato de Auditoría Interna

Anexo 30 Plan de Auditoría

Anexo 31 Cronograma de Auditoría

ANEXOS DEL MANUAL

Anexo 11 Formato de Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos

 <p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-FT-CME-001
			Fecha:	
	FORMATO DE SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS		Versión:	001
			Página:	3 de 7
FECHA:		N° DOCUMENTO		
DATOS DE QUIÉN REALIZA LA SOLICITUD				
APELLIDOS Y NOMBRES				
DATOS DE SOLICITUD (Creación, Modificación y Eliminación de Documentos)				
Tipo de Documento (Política, Formato, Manual, Plan, Reglamento, Programa y/o Procedimiento)	Nombre del Documento	Tipo de Solicitud (Creación, modificación o eliminación)	Código	Versión
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD				
RESPONSABLE DEL PROCESO			RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	
NOMBRE:		NOMBRE:		
CEDULA/RUC:		CEDULA/RUC:		
FIRMA:		FIRMA:		
TELÉFONO:		TELÉFONO:		

Anexo 12 Matriz para el Control de la Información Documentada

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-MT-ID-001
			Fecha:	
	MATRIZ PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Versión:	001
			Página:	3 de 7
DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FORMATO	
Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos	SG-SST-MT-IPE	001	Digital; físico	
Matriz de Partes Interesadas y Expectativas	SG-STT-MT-PIE	001	Digital; físico	
Alcance del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	SG-STT-ALC	001	Digital; físico	
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST-PO	001	Digital; físico	
Planificación de Actividades SST	SG-STT-PL-ACT	001	Digital; físico	
Gestión de Cambio	SG-SST-GC	001	Digital; físico	
Matriz de Evaluación de Desempeño	MA-PR-MT-ED	001	Digital; físico	
Matriz de No Conformidades y Acciones Correctivas	MA-PR-MT-CC	001	Digital; físico	
Manual de Procedimientos del SG-SST	MA-PR	001	Digital; físico	
Formato de Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos	MA-PR-FO-CME	001	Digital; físico	
Matriz para el Control de Información Documentada	MA-PR-MT-ID	001	Digital; físico	
Matriz de Roles y Responsabilidades	MA-PR-MT-RR	001	Digital; físico	
Formato de profesiograma	MA-PR-FO-PF		Digital; físico	
Matriz de Comunicaciones	MA-PR-MT-CM	001	Digital; físico	
Formato de Consulta y Participación	MA-PR-FO-CP	001	Digital; físico	

Formato de Acta de Reuniones	MA-PR-FO-AR	001	Digital; físico
Formato de Registro de Sugerencias	MA-PR-FO-RS	001	Digital; físico
Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	MA-PR-FO-IIA	001	Digital; físico
Formato de Informe de Investigación de Accidentes de Trabajo	MA-PR-FO-IN-AT	001	Digital; físico
Formato de Notificación de Accidente o Incidente	MA-PR-FO-NAI	001	Digital; físico
Formato de Registro de Capacitación	MA-PR-FO-RC	001	Digital; físico
Plan Anual de Capacitación	MA-PR-PL-C	001	Digital; físico
Formato de Evaluación de los Participantes	MA-PR-FO-EVP	001	Digital; físico
Formato de Orden de Pedido EPP	MA-PR-FO-OP	001	Digital; físico
Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal	MA-PR-RE-EPP	001	Digital; físico
Registro de Inspección de Equipos de Protección Personal	MA-PR-RE-IEPP	001	Digital; físico
Registro de Inspección de Extintores	MA-PR-RE-IEX	001	Digital; físico
Formato de Auditoría Interna	MA-PR-FO-AI	001	Digital; físico
Plan de Auditoría	MA-PR-PL-AI	001	Digital; físico
Cronograma de Auditoría	MA-PR-CR-AI	001	Digital; físico
Procedimiento para Creación de Documentos	MA-PR-CRE	001	Digital; físico
Instructivo de Responsabilidades	MA-PR-IN-RE	001	Digital; físico
Procedimientos de Comunicación, Participación y Consulta	MA-PR-CPC	001	Digital; físico
Procedimiento para la Identificación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	MA-PR-IAE	001	Digital; físico

Plan de Preparación, Prevención y Respuesta Ante Emergencias	MA-PL-PPE	001	Digital; físico
Procedimiento de Capacitación dirigido a los Trabajadores	MA-PR-C-TR	001	Digital; físico
Procedimiento de Gestión de los Equipos de Protección Personal	MA-PR-GS-EPP	001	Digital; físico
Procedimiento de Auditoría Interna	MA-PR-AI	001	Digital; físico

Anexo 13 Matriz de Roles y Responsabilidades

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-MT-RR-001
			Fecha:	
	MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES		Versión:	001
			Página:	3 de 7
UNIDAD	CARGO	RESPONSABILIDADES		
Dirección Distrital	Director Distrital	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la representación legal de la institución • Definir la estructura organizacional de la institución • Dirigir las actividades de monitoreo, seguimiento, evaluación y control • Aprobación de la documentación del SG. • Comunicar la importancia de la seguridad y salud a toda la organización • Aprobación de los objetivos y la planificación de actividades Preventivas que se defina. • Efectuar la Revisión Anual del Sistema según ISO 45001. 		
Dirección de administración del talento humano	Asistente de seguridad y salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos. • Revisar el contenido del Plan de Prevención de la empresa y sus actualizaciones. • Estructurar un plan anual de formación y capacitación en función de necesidades reales en la institución. • Informar sobre los cambios que se produzcan en la estructura de la organización preventiva a los representantes de los trabajadores en materia preventiva. 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el cumplimiento de los requisitos legales en la contratación de personal según el reglamento de talento humano servidores del MAG sujetos a la LOSEP.
Innovación de asistencia técnica y extensión rural	Asistente de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Informar y comunicar los cambios que se produzcan en la estructura de la organización preventiva a los representantes de los trabajadores en materia preventiva.
Innovación de asistencia técnica y extensión rural	Analista de asesoría jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Informar y elaborar los escritos de responsabilidad dirigidos a las Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. • Colaborar con el Servicio de Prevención o Coordinador de Prevención en la identificación de los requisitos legales y normativos en relación con la prevención que pudieran ser de aplicación en la actividad de la institución.
Innovación de asistencia técnica y extensión rural	Analista de seguridad y salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar lineamientos del sistema de gestión de salud ocupacional en coordinación con el médico ocupacional. • Elaborar políticas, planes, programas, procedimiento e instructivos según la resolución vigente.

Anexo 14 Formato de Profesiograma

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-FT-PF-001
			Fecha:	
	FORMATO DE PROFESIOGRAMA		Versión:	001
			Página:	3 de 7
1. Descripción del Puesto de Trabajo				
Nombre del Puesto:	Analista de seguridad y salud ocupacional			
Unidad:	Innovación de asistencia técnica y extensión rural	2. Perfil de Referencia		
Nivel:		Educación	Tercer grado o maestrías	
Rol:		Formación	Seguridad y Salud en el Trabajo	
3. Misión del Cargo				
4. Características del Puesto				
<ul style="list-style-type: none"> Liderar los programas de entrenamiento y capacitación en materia de seguridad industrial y salud ocupacional. Dar seguimiento a las actividades requeridas para el óptimo funcionamiento del sistema contra incendio Análisis de datos y tendencias (actos y condiciones inseguras) e Investigación de Accidentes - Incidentes y Enfermedad Laboral. Trabajar en conjunto con los brigadistas Controlar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en materia de seguridad industrial y salud ocupacional. 				
5. Competencias Requeridas en el Puesto de Trabajo				
Búsqueda de Información				
6. Uso De Equipos				
7. Actividades de SST				
Elaborar lineamientos del sistema de gestión de salud ocupacional en coordinación con el médico ocupacional.				
Elaborar políticas, planes, programas, procedimiento e instructivos según la resolución vigente.				

Realizar seguimiento a las actividades requeridas para el óptimo funcionamiento del sistema contra incendios y el comité paritario.

8. Riesgos Asociados al Cargo

9. Equipos de Protección Personal

--

10. Exigencias Psicofisiológicas

Largas horas de trabajo				
Trabajo rutinario				

Anexo 15 Matriz de Comunicaciones

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código:	MA-PR-FT-PF-001					
				Fecha:						
	MATRIZ DE COMUNICACIONES			Versión:	001					
Página:										
Objetivo:				Fecha:						
Participantes:										
Tipo de Comunicación (Interna/Externa)	Mensaje	Emisor	Receptor	Canal						Periodicidad
				Reuniones			Tablero	Mail	Otro medio	
				Colectiva	Individual	Comité				

Anexo 16 Formato de Consulta y Participación

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código:	MA-PR-FT-CP-001
				Fecha:	
	FORMATO DE CONSULTA Y PARTICIPACION			Versión:	001
				Página:	3 de 7
EMPRESA:			SEDE:		
Área:			PROCESO:		
Fecha:		Inicio:		Fin:	
REUNION INFORMAL <input type="checkbox"/>			ÁREA QUE LO CONVOCA:		
REUNION FORMAL <input type="checkbox"/>					
Consulta: Búsqueda de opiniones antes de tomar una decision.					
Participacion: Accion y efecto de involucrar en la toma de decisiones.					
Participantes: Trabajadores/Partes Interesadas					
Nombre Apellido	Cedula/RUC	Firma	Nombre	Cedula/RUC	Firma
TEMA DE CONSULTA			TEMA DE PARTICIPACION		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
En caso de presentar algun acuerdo, llenar el siguiente cuadro:					
Acuerdos				Responsable	Fecha
OBSERVACIONES:					
RESPONSABLE DEL REGISTRO:					
NOMBRE Y APELLIDO:					
CARGO:					
FECHA:					

Anexo 17 Formato de Acta de Reuniones

 <p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>			<p>Código: MA-PR-FT-AR-001</p>		
				<p>Fecha:</p>		
	<p>FORMATO DE ACTA DE REUNIONES CON LA ALTA DIRECCION</p>			<p>Versión: 001</p>		
				<p>Página:</p>		
<p>FECHA:</p>						
<p>PARTICIPANTES:</p>						
<p>DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA LA REVISIÓN:</p>						
Objetivo de la reunión	Resultados	Oportunidades de mejora	Planes de acción	Responsable	Estado	Observaciones

Anexo 19 Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales

 <p>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código:	MA-PR-FT-IAL-001	
							Fecha:		
	FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES						Versión:	001	
							Página:	3 de 7	
JEFE DE ÁREA A INSPECCIONAR:						CARGO:		FECHA:	
NOMBRE DEL INSPECTOR:						ÁREA:			
Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Elemento						Observaciones
			Posee		Estado		Uso correcto		
			Si	No	Bueno	Malo	Si	No	

Anexo 20 Formato de Informe de Investigación de Accidentes del Trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código	MA-PR-FT-IAT-001
	FORMATO DE INFORME DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES DEL TRABAJO				Fecha	
	DEL TRABAJO				Versión	001
					Página:	
INCIDENTE <input type="checkbox"/> ACCIDENTE <input type="checkbox"/> LEV <input type="checkbox"/> GRAV <input type="checkbox"/> MORTAL <input type="checkbox"/>				Fecha del reporte:	Fecha de la investigación:	
1. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACION						
RAZÓN SOCIAL:						
ACTIVIDAD PRINCIPAL:						
DIRECCION:		TELEFONO:		N° DE TRABAJADORES		
REPRESENTANTE LEGAL:		CARGO:				
RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CARGO:				
JEFE INMEDIATO O RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN:		CARGO:				
2. INFORMACION DEL TRABAJADOR AFECTADO:						
NOMBRES Y APELLIDOS:		CEDULA DE IDENTIDAD:				
TIPO DE VINCULACIÓN:		FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCION:				
FECHA NACIMIENTO:		GÉNERO:	FEMENINO	MASCULINO	EDAD:	
TELEFONO/CELULAR:		DIRECCIÓN:				
CIUDAD:		ÁREA:				
CARGO QUE DESEMPEÑA:		ORGANIZACIÓN:				
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL CARGO:		JORNADA DE TRABAJO HABITUAL:				
3. INFORMACIÓN DEL INCIDENTE ACCIDENTE						
FECHA DEL EVENTO:		HORA DEL EVENTO:		JORNADA EN QUE SUCEDE:	NORMAL	EXTRA

EL EVENTO OCURRIÓ REALIZANDO SU LABOR HABITUAL:		¿CUAL? (Diligenciar en caso negativo)	
TIEMPO LABORADO AL EVENTO:		TIPO DE INCIDENTE O ACCIDENTE:	
CAUSO LA MUERTE DEL TRABAJADOR:		LUGAR DEL EVENTO:	EN LA INSTITUCION FUERA DE LA INSTITUCION
ZONA DONDE OCURRIÓ EL EVENTO:		PROVINCIA DONDE OCURRIÓ EL EVENTO:	CIUDAD DONDE OCURRIÓ EL EVENTO:
4. ANÁLISIS DEL INCIDENTE O ACCIDENTE			
SITIO DONDE OCURRIÓ EL EVENTO:		ORGANIZACIÓN:	
PARTE DE CUERPO AFECTADO:		ESPECIFIQUE:	
TIPO DE LESIÓN:		OTROS (Especifique):	
AGENTE DEL INCIDENTE O ACCIDENTE (Con que objeto se lesionó):		OTROS (Especifique):	
MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE:		OTROS (Especifique):	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INCIDENTE O EL ACCIDENTE, QUE LO ORIGINO O CAUSO (Responda a las preguntas que paso, cuando, donde, cómo y por qué)			
DIBUJO O FOTOS (No incluir fotos de Heridas o Lesiones graves, solo como quedaron ubicadas las evidencias)			
HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL INCIDENTE O ACCIDENTE			
NOMBRE COMPLETO TESTIGO 1:		NOMBRE COMPLETO TESTIGO 2:	
CI:		CI:	
5. ANÁLISIS DE CAUSAS			
Causas Inmediatas		Causas Básicas	

(Actos Inseguros)				(Factores Personales)			
(Condiciones Inseguras)				(Factores de Trabajo)			
6. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN							
CONTROLES PARA IMPLEMENTAR DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en la casilla que aplique)			FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN	FUE EFICAZ LA MEDIDA (SI / NO)	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION
	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO				
7. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MUNICIPIO/DEPARTAMENTO			FECHA	FIRMA	
8. OBSERVACIONES GENERALES							

Anexo 21 Formato de Notificación de Accidente o Incidente

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-FT-NAI-001
			Fecha:	
FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE O INCIDENTE		Versión:	001	
		Página:		
De:		Accidente:		
Para		Incidente:		
Ubicación:				
Fecha de notificación:				
Apellidos del accidentado/incidente:				
Nombres del accidentado/incidente:				
Cargos:				
Áreas de trabajo:				
Jefe responsable				
Fecha y hora del accidente/incidente:				
Nombre del testigo en caso de existir:				
Lesiones:				
DESCRIPCION DEL ACCIDENTE/INCIDENTE				
ACCION INMEDIATA REALIZADA:				
Atención en planta: ()				
Traslado para atención externa: ()				
Otros:				
Notificación elaborada por:				
Recibido por el área de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional: ------(Nombre/Fecha de recepción)				
OBSERVACIONES:				
1) El responsable de notificar es el Especialistas de la Planta o Jefe Inmediato.				
2) Enviar notificación a áreas de Gerencia Administrativa, Talento Humano y Responsable de SST en un tiempo máximo de 24 horas de ocurrido el evento.				

Anexo 23 Plan Anual de Capacitación

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código:	MA-PR-PL-CAP-001																			
	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN		Fecha:																				
			Versión:	001																			
			Página:																				
ACTIVIDADES	ÁREA O DEPARTAMENTO SOLICITANTE	COMPETENCIA ADIESTRAMIENTO		DURACIÓN	MODALIDAD: ASISTENCIA O APROBACIÓN	N° TRABAJADORES / BENEFICIARIOS	CAPACITACIÓN		PROVEEDOR	PERIODO												TOTAL EJECUTADO	
		A CARGO	SST				INTERNA	EXTERNA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Conferencia: Conceptos básicos de seguridad industrial																							
Conferencia: Factores de riesgo de accidentes, identificación, evaluación y control																							
Seminario: Preparación ante emergencias																							
Taller: Herramientas de prevención, señalética, protección colectiva y personal																							
Conferencia: Conceptos básicos de higiene industrial																							

Anexo 24 Formato de Evaluación de los Participantes

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código: MA-PR-FT-EPT-001	
				Fecha:	
	FORMATO DE EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES			Versión: 001	
				Página:	
Tema de la capacitación					
Fecha:					
Se evalúa las diferentes actividades de capacitación desarrolladas en el plan de capacitación, su evaluación contribuirá en el mejoramiento de las actividades realizadas para ello marque con una X las respuestas que mejor refleje su opinión.					
OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN			SI	NO	
Los objetivos del programa estuvieron definidos en forma clara y concreta					
Los objetivos del programa respondieron a las necesidades de capacitación					
Los nuevos aprendizajes le son útiles para desempeñar mejor sus funciones					
Ha obtenido nuevos conocimientos y aprendizajes					
El nivel de profundidad de los contenidos de la capacitación es adecuado					
METODOLOGÍA Y LOGÍSTICA DE LA CAPACITACIÓN		EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
Califique la forma en que se realizó la capacitación					
Califique la motivación y valoración de conocimiento y experiencia					
Califique el material didáctico utilizado en la capacitación					
Califique el desarrollo de la capacitación					
DESEMPEÑO DE LOS CAPACITADORES		EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
El dominio del tema por parte del capacitador					
La comunicación entre capacitadores y los capacitados					
La motivación del capacitador para la participación de los capacitados					
El capacitador ha expuesto los temas con claridad, respondiendo adecuadamente a las inquietudes planteadas					

Anexo 26 Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código:	MA-PR-RGE-EPP-001
							Fecha:	
		REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					Versión:	001
							Página:	
Fecha	Apellidos y Nombre	Cascos	Zapatos de seguridad	Guantes de Poliuretano	Gafas de seguridad	Cinturón antilumbago	Cubre bocas	

Anexo 27 Registro de Inspección de Equipos de Protección Personal

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código: MA-PR-RGI-EPP-001			
												Fecha:			
REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL										Versión: 001					
										Página:					
N°	Apellidos y Nombres	Cascos		Zapatos de seguridad		Guantes de Poliuretano		Gafas de seguridad		Cinturón antilumbago		Cubre bocas		Métodos de Control	Firma
		USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO		
INTRUCCIONES:															
USO (SI) El trabajador usa el EPP (NO) El trabajador no usa el EPP				ESTADO (B) Bueno (M) Malo (NR) No Requiere				MÉTODO DE CONTROL (1) Instrucción (2) Motivación (3) Cambio de EPP (4) Capacitación (5) Otra							
COMENTARIOS:															
NOMBRE Y FRIMA DEL INSPECTOR															

Anexo 28 Registro de Inspección de Extintores

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA				SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: MA-PR-RGI-EXT-001										
										Fecha:										
REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES						Versión: 001														
						Página:														
N°	UBICACIÓN	RESPONSABLE	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	FECHA DE RECARGA	CONDICIONES DEL EXTINTOR												FIRMA DE RESPONSABLE		
						PRESIÓN		SELLO		MANOMETRO		RECIPIENTE		MANJA		MANGUERA			PINTURA	
						B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	
INTRUCCIONES - ESTADO (B) Bueno (M) Malo																				
COMENTARIOS:																				
NOMBRE Y FRIMA DEL INSPECTOR																				

Anexo 29 Formato de Auditoría Interna

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código:	MA-PR-FT-IAI-001
				Fecha:	
FORMATO PARA EL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			Versión:	001	
			Página:		
DATOS DEL EMPLEADOR					
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, ubicación)	ACTIVIDAD ECONOMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
NOMBRE(S) DE (DE LOS) AUDITOR(ES)			Nº REGISTRO		

FECHAS DE AUDITORÍA	PROCESOS/ÁREAS AUDITADAS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS
Nº de NO CONFORMIDADES	INFORMACION A ADJUNTAR	
	<p>a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.</p> <p>b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoria). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva.</p>	

MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCION PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES

<i>DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD</i>	<i>CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD</i>

DESCRIPCION DE MEDIDAS CORRECTIVAS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			OBSERVACIONES
		DÍA	MES	AÑO	

RESPONSABLES DEL REGISTRO

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Anexo 31 Cronograma de Auditoría

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código: MA-PR-CR-AI-001						
					Fecha:						
	CRONOGRAMA DE AUDITORÍA				Versión: 001						
					Página:						
ENCARGADO:	FECHA:										
	ACTIVIDADES	Mes 5			Mes 6			Mes 7			
Inicio de Auditoría	Análisis de auditoría	■									
	Fijar objetivos y alcance		■								
Preparación de Auditoría	Plan de auditoría			■	■						
	Selección de equipo					■					
	Preparación de documentos					■					
Ejecución de Auditoría	Reunión inicial de apertura						■				
	Recolección de evidencias						■	■			
	Observaciones de la auditoría								■		
	Reunión de cierre								■		
Documento de Auditoría y seguimiento	Preparación del informe									■	
	Distribución del informe										■
	Retención de expedientes										■
	Seguimiento de acciones correctivas										■
FIRMA:											