



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y
SALUD OCUPACIONAL, PARA MINIMIZAR ACCIDENTES
LABORALES EN LA EMPRESA ALGAGICORP S.A., UBICADA EN
LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN
Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO INDUSTRIAL**

**AUTOR:
Leonardo Cristóbal Orrala Peralta**

**TUTOR:
Ing. Víctor Matías**

La Libertad - Ecuador

2018

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**“ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL, PARA MINIMIZAR ACCIDENTES LABORALES EN LA
EMPRESA ALGAGICORP S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL,
PROVINCIA DEL GUAYAS.”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención de título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

AUTOR:

Leonardo Cristóbal Orrala Peralta

TUTOR:

Ing. Víctor Matías Pillasagua MSc.

La Libertad - Ecuador

2018

DEDICATORIA

Dedicar este trabajo de Tesis a Dios está de más porque a él le debo todo, desde la vida misma hasta los hijos que me encomendó; siendo mi guía y no permitirme claudicar ante las adversidades que se presentaron en el camino.

A mis Padres que me apoyaron en todo lo que se me permitió.

A mi Esposa Vane; por permitirme ser parte de su vida; por ser “la piedra en mi zapato” en el trayecto de este trabajo de tesis y no dejarme flaquear cuando mis fuerzas decaían....

Leonardo Orrala Peralta

AGRADECIMIENTO

Agradecerle a Dios por darme el conocimiento necesario y la suficiente fortaleza para enfocarme en mis metas y por sobre todo por darme vida para cumplir y ver cumplir sueños.

A mis padres por el apoyo incondicional durante una parte de mi vida; porque gracias a ellos soy la mitad de lo que soy.

Agradecer enormemente a Vane; mi Esposa; sin ella no sería la otra mitad de lo que soy, apoyándome en todo momento para conseguir este objetivo.

Además, hago extensivo mis agradecimientos a los Docentes de la Universidad en especial a mi tutor por impartir las directrices necesarias para el desarrollo de este trabajo.

Finalmente, a la empresa Algagicorp S.A. por permitirme llevar a cabo la investigación plasmada en este trabajo escrito.

Leonardo Orrala Peralta

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, “ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, PARA MINIMIZAR ACCIDENTES LABORALES EN LA EMPRESA ALGAGICORP S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.”, elaborado por el Sr. Leonardo Cristóbal Orrala Peralta, egresado de la carrera de Ingeniería Industrial, Escuela de Ingeniería Industrial, Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Ingeniería Industrial, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado la aprobó en todas sus partes.

Atentamente,

Ing. Víctor Matías Pillasagua Msc.

TUTOR

TRIBUNAL DE GRADO

**Ing. Juan Garcés Vargas Mgp.
DECANO (E) DE LA FACULTAD
INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**Ph.D. Rolando Calero Mendoza
DIRECTOR DE LA CARRERA DE
INGENIERIA INDUSTRIAL**

**Ing. Víctor Matías Pillasagua MSc.
TUTOR DE TESIS DE GRADO**

**Ing. Marlon Naranjo Láinez MSc.
PROFESOR DE AREA**

**Ab. Víctor Coronel Ortiz MSc.
SECRETARIO GENERAL**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y
PATRIMONIO INTELECTUAL**

El presente trabajo de titulación o graduación: “ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, PARA MINIMIZAR ACCIDENTES LABORALES EN LA EMPRESA ALGAGICORP S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.”, elaborado por quien suscribe la presente, declaro que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica de autor. No obstante, es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Atentamente,

Leonardo Orrala Peralta

C.I. 0920429818

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**“ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL, PARA MINIMIZAR ACCIDENTES LABORALES EN LA
EMPRESA ALGAGICORP S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL,
PROVINCIA DEL GUAYAS.”**

**AUTOR: LEONARDO ORRALA PERALTA
TUTOR: ING. VÍCTOR MATIAS**

RESUMEN

A continuación se presenta el proyecto de elaboración de un Sistema de Gestión de Seguridad, siendo la seguridad y la salud ocupacional un conjunto de normas y métodos que se direccionan a reducir la incidencia de accidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales del trabajador tanto dentro como fuera de su ambiente laboral; ya que esto incide de manera negativa debido a que genera ausentismo, además de la disminución en la productividad de la empresa, provocando pérdidas considerables por daños personales así como de equipos o materiales.

Considerando que la empresa Algagicorp S.A. no cuenta con una planificación basada en el diagnóstico situacional en conformidad con el SGP, se hace imprescindible crear conciencia en la prevención, fomentando para ello la implementación de un sistema de gestión en salud y seguridad ocupacional.

PALABRAS CLAVES

GESTIÓN

SEGURIDAD

SALUD OCUPACIONAL

ACCIDENTES LABORALES

INDICE GENERAL

PORTADA.....	i
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	v
TRIBUNAL DE GRADO.....	vi
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y	
PATRIMONIO INTELECTUAL.....	vii
RESUMEN.....	viii
INDICE GENERAL.....	ix
INDICE DE TABLA.....	xiv
INDICE DE ANEXOS.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Justificación.....	2
1.3 Objetivos.....	5
1.3.1 Objetivos Generales.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
1.4 ¿Qué es SGP?.....	6
1.4.1 Objetivos.....	6
1.4.2 Marco Legal.....	6
1.4.3 Ámbito de aplicación.....	10
1.4.4 Elementos del Sistema.....	10
1.4.4.1 Gestión Administrativa.....	10

1.4.4.2	Gestión Técnica.....	11
1.4.4.3	Gestión del Talento Humano.....	11
1.4.4.4	Procedimientos y Programas operativos básicos.....	11
1.5	¿Qué nos pide el SGP?.....	12
1.5.1	¿Qué registros debemos tener por la implementación de nuestro sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional?.....	12
1.5.1.1	Documentos:	12
1.5.1.2	Procedimientos (lo aplicable a la empresa u organización).....	12
1.5.1.3	Instrucciones de trabajo (lo aplicable a la empresa u organización).....	14
1.5.1.4	Registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (lo aplicables a la organización).....	14
1.6	Datos Generales de la Empresa.....	15
1.6.1	Datos de identificación.....	15
1.6.2	Ubicación geográfica.....	16
1.6.3	Misión.....	17
1.6.4	Visión.....	17
1.6.5	Estructura Organizacional.....	17
1.6.6	Proceso Productivo.....	17
CAPITULO II.....		18
2.1	Lista de verificación según requisitos técnicos legales del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.....	18
2.2	Verificación de la documentación de la Gestión Administrativa.....	19
2.3	Verificación de la documentación de la Gestión Técnica.....	19
2.4	Verificación de la documentación de la Gestión del Talento Humano.....	20
2.5	Verificación de la documentación de los Procedimientos y Programas Operativos Básicos.....	21

2.6	Análisis de resultados.....	22
CAPITULO III.....		24
3.1	Identificación y evaluación de factores de riesgos.....	24
3.1.1	Factor de riesgos Físicos.....	24
3.1.2	Factor de riesgos Químicos.....	26
3.1.3	Factor de riesgos Biológicos.....	27
3.1.4	Factor de riesgos Ergonómicos.....	28
3.1.5	Factor de riesgos Mecánicos.....	30
3.1.6	Factor de riesgos Psicosociales.....	32
3.2	Estimación del riesgo.....	33
3.2.1	Probabilidad de ocurrencia.....	33
3.2.2	Gravedad del daño.....	34
3.2.3	Vulnerabilidad.....	34
3.2.4	Valoración del riesgo.....	35
3.3	Matriz de riesgos (PCV).....	36
3.4	Priorización de factores de riesgos por puesto de trabajo.....	36
CAPITULO IV.....		39
4.1	Gestión Administrativa.....	39
4.1.1	Política.....	39
4.1.2	Planificación.....	40
4.1.3	Organización.....	41
4.1.3.1	Reglamento Interno de SSO.....	41
4.1.3.2	Unidad de SSO.....	42
4.1.3.3	Comité Paritario de SSO.....	42
4.1.3.4	Servicio Médico de Empresa.....	43

4.1.3.5 Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.....	43
4.1.4 Integración - Implantación.....	46
4.1.5 Verificación / auditoría interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de Gestión.....	46
4.1.6 Control de las desviaciones del plan de gestión.....	47
4.1.7 Mejoramiento continuo.....	48
4.2 Gestión Técnica.....	48
4.2.1 Identificación de factores de riesgo ocupacional.....	48
4.2.2 Medición de factores de riesgo ocupacional.....	49
4.2.3 Evaluación de factores de riesgo ocupacional.....	49
4.2.4 Control operativo integral.....	49
4.2.5 Vigilancia ambiental y de la salud.....	50
4.3 Gestión del Talento Humano.....	51
4.3.1 Selección de los trabajadores.....	51
4.3.2 Información interna y externa.....	52
4.3.3 Comunicación interna y externa.....	52
4.3.4 Capacitación.....	53
4.3.5 Adiestramiento.....	54
4.4 Procedimientos y Programas operativos básicos.....	55
4.4.1 Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.....	55
4.4.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores.....	57
4.4.3 Planes de emergencia.....	59
4.4.4 Plan de contingencia.....	61
4.4.5 Auditorias interna.....	61

4.4.6	Inspecciones de seguridad y salud.....	62
4.4.7	Equipos de protección individual y ropa de trabajo.....	63
4.4.8	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.....	64
CAPITULO V.....		65
5.1	Inversiones de mejoras y prevención.....	65
5.1.1	Costos de diseño del Sistema de Gestión.....	65
5.1.2	Costos por capacitación y adiestramiento.....	67
5.1.3	Costos por equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional.....	67
5.1.4	Costos por equipos o mobiliario de oficina.....	68
5.1.5	Costos por documentación del SG-SSO.....	68
5.1.6	Costos operativos.....	69
5.2	Costos y gastos de la propuesta.....	69
5.3	Financiamiento.....	70
CONCLUSIONES.....		72
RECOMENDACIONES.....		73
BIBLIOGRAFÍA.....		74
ANEXOS.....		75

INDICE DE TABLA

Tabla 1: Peso en porcentaje de cada elemento del SG-SSO.....	17
Tabla 2: Porcentaje de cumplimiento de la Gestión Administrativa.....	18
Tabla 3: Porcentaje de cumplimiento de la Gestión Técnica.....	19
Tabla 4: Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del Talento Humano.....	20
Tabla 5: Porcentaje de cumplimiento de los Procedimientos y Programas Operativos Básicos.....	21
Tabla 6: Resultados de la Auditoria efectuada al SG-SSO.....	22
Tabla 7: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Físicos en los puestos de trabajo.....	24
Tabla 8: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Químicos en los puestos de trabajo.....	26
Tabla 9: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Biológicos en los puestos de trabajo.....	27
Tabla 10: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Ergonómicos en los puestos de trabajo.....	28
Tabla 11: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Mecánicos en los puestos de trabajo.....	30
Tabla 12: Matriz de Identificación de los factores de riesgos Psicosociales en los puestos de trabajo.....	31
Tabla 13: Matriz de cualificación o valoración de los factores de riesgos en los puestos de trabajo.....	34
Tabla 14: Matriz de Priorización de los factores de riesgos en los puestos de trabajo.....	36
Tabla 15: Actividades y costos del diseño del SG-SSO.....	66
Tabla 16: Costos por capacitación y adiestramiento.....	67
Tabla 17: Costos por equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional.....	68
Tabla 18: Costos por equipos o mobiliario de oficina.....	68
Tabla 19: Costos por documentación del SG-SSO.....	69
Tabla 20: Costos operativos.....	69
Tabla 21: Resumen de costos por inversión del SG-SSO.....	70
Tabla 22: Resumen de costos por inversión del SG-SSO.....	71

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estructura organizacional.....	76
Anexo 2: Flujograma de procesos.....	76
Anexo 3: Matriz de identificación de riesgos.....	77
Anexo 4: Política SSO.....	78
Anexo 5: Diagnostico del SG-SSO.....	79
Anexo 6: Matriz de planificación del SG SSO.....	94
Anexo 7: Programa de competencias.....	95
Anexo 8: Registro de Indicadores Reactivos.....	96
Anexo 9: Registro de indicadores proactivos.....	97
Anexo 10: Acta de revisión del SG-SSO por dirección.....	98
Anexo 11: Plan anual de capacitación y adiestramiento.....	99
Anexo 12: Registro de asistencia.....	100
Anexo 13: Encuesta de evaluación de capacitación y adiestramiento.....	101
Anexo 14: Evaluación de asimilación de la capacitación y adiestramiento.....	102
Anexo 15: Ficha personalizada de capacitación y adiestramiento.....	103
Anexo 16: Balance anual de la capacitación y adiestramiento.....	104
Anexo 17: Investigación interna de accidentes.....	105
Anexo 18: Investigación de enfermedad profesional.....	109
Anexo 19: Comunicación interna de accidente de trabajo.....	110
Anexo 20: Comunicación interna de enfermedad profesional.....	111
Anexo 21: Registro mensual de indicadores de morbilidad.....	112
Anexo 22: Registro anual de indicadores de morbilidad.....	113
Anexo 23: Formulario de aviso de accidente de trabajo del IESS.....	114
Anexo 24: Formulario de aviso de enfermedad profesional	115
Anexo 25: Carta de aptitud exámenes médicos pre ocupacional.....	117
Anexo 26: Carta de aptitud exámenes médicos iniciales.....	118
Anexo 27: Carta de aptitud exámenes médicos periódicos.....	119

Anexo 28: Carta de aptitud exámenes médicos especiales.....	120
Anexo 29: Carta de aptitud exámenes médicos reintegro.....	121
Anexo 30: Carta de aptitud exámenes médicos post ocupacional.....	122
Anexo 31: Historia clínica laboral.....	123
Anexo 32: Planificación vigilancia de la salud.....	127
Anexo 33: Acta de nombramiento y aceptación de brigadistas emergencia.....	128
Anexo 34: Planificación-informe simulacros.....	129
Anexo 35: Plan anual de inspecciones.....	130
Anexo 36: Planificación de las medidas correctivas preventivas.....	131
Anexo 37: Matriz con inventario de riesgos para la utilización de EPP.....	132
Anexo 38: Ficha de entrega de EPP y ropa de trabajo.....	133
Anexo 39: Ficha seguimiento uso EPP y ropa trabajo.....	134

INTRODUCCIÓN

En la actualidad en nuestro país nos encontramos en una etapa en la cual la seguridad y la salud ocupacional se consideran como un pilar fundamental para el logro de la misión de visión empresarial. Seguridad y la salud ocupacional han pasado de ser algo secundario en las empresas, a ser un derecho de los trabajadores y obligación del empleador, plasmado desde su carta magna hasta reglamentaciones específicas en esta materia.

Si la ley nos obliga a implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, entonces, ¿por qué no cumplir con este mandato legal?, ¿por qué no trabajar en función de los requisitos legales y dar un valor añadido en salud y seguridad a nuestros colaboradores? ¿Por qué no gestionar la implementación de dicho sistema de gestión en seguridad y la salud ocupacional del personal? Para desarrollar e implantar dicho sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional existe la Resolución 333 reglamento del sistema de auditorías de riesgos del trabajo; gestión de implantación que se refleja en el SGP.

El presente trabajo se realizó en una empresa del sector de servicios complementarios, que se dedica desde hace varios años a las labores de limpieza en diferentes empresas del Ecuador, empresas que al igual que otras empresas de otros sectores, están comenzando a diseñar e implementar sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional.

La empresa de servicios complementarios donde se realizó el estudio permitió diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, puesto que uno de sus principales objetivos estratégicos es el velar por la salud y el bienestar de todos y cada uno de sus colaboradores según reposa en su política de seguridad y salud ocupacional.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 Antecedentes

Algagicorp S.A. es una empresa de servicios complementarios, cuyas operaciones se iniciaron en 1998, con la compra de varios equipos de limpieza y la adquisición de cuentas de servicios. Tiene como objeto principal dedicarse al ejercicio de actividades complementarias de mantenimiento general en limpieza, jardinería, electricidad, pintura y afines a nivel nacional.

Gracias a la visión y el compromiso de todas las personas involucradas con los objetivos de la organización han hecho que Algagicorp S.A. se convierta rápidamente en una de las empresas de servicios complementarios más grandes del país.

Para cumplimiento de su objeto social, la compañía Algagicorp S.A., cuenta con el personal idóneo para desarrollar estas actividades dentro de las instalaciones de las empresas usuarias de nuestros servicios. Todo esto con la finalidad de que estas empresas realicen sus actividades responsables con el ambiente y la máxima seguridad y trabajo a bordo.

La actividad complementaria de la compañía Algagicorp S.A., se la realiza fundamentalmente en la Costa, dentro de las instalaciones usuarias de nuestros servicios.

1.2 Justificación

En el sector de servicios de limpieza, existe una serie de riesgos laborales específicos que se dan con más frecuencia, gran parte de estos accidentes se

pueden evitar con una formación adecuada y con la utilización de los equipos de protección necesarios.

En el periodo 2013 se sucedieron 9 accidentes y 194 atenciones médicas a los trabajadores de la empresa, los cuales fueron reportados al seguro general de riesgos del trabajo, los accidentes y sus causas de ocurrencia de estos se deben a varios factores entre los cuales anotamos los siguientes:

- ❖ Accidente con montacarga, trabajador se vuelca mientras operaba el mismo; el desbalance del montacarga debido a que el castillo llegó a su altura máxima mientras una de las llantas del equipo se encontraba sobre un montículo de residuos.
- ❖ Accidente por contacto con productos cáusticos, trabajador sufre quemadura mientras manipulaba ácido de limpieza; el no uso de guantes apropiados y el desconocimiento de los riesgos para esta tarea provocaron dicho accidente.
- ❖ Accidente por caída al mismo nivel, trabajador resbala mientras transitaba por pasillo; piso resbaladizo, falta de señalización y acordonamiento en el área provocaron este accidente.
- ❖ Accidente por caída a distinta altura, trabajador cae de primer escalón de escalera portátil; falta de mantenimiento, escalera de madera, pintada y en mal estado provocaron que el segundo escalón de la escalera se rompa.
- ❖ Accidente por caída de altura, trabajador cae de dos metros de altura mientras limpiaba ventanal; exceso de confianza, no uso de equipo de protección contra caídas de altura mientras el mismo realizaba el ajuste de bombilla de luz.

- ❖ Accidente por contacto con electricidad, trabajador sufre descarga eléctrica mientras cambiaba luminaria, falta de corte de suministro y bloqueo de la fuente de electricidad y el no uso de guantes apropiados para trabajos con electricidad provocaron descarga eléctrica en el accidentado.
- ❖ Accidente por sobreesfuerzo, trabajador sufre desgarro muscular mientras estibaba sacos; el peso por encima de lo permitido, malas posturas para el levantamiento de carga, desconocimiento del peso máximo de manipulación manual provocaron el desgarro muscular del accidentado.
- ❖ Accidente por proyección de líquido, trabajador es golpeado por chorro de agua mientras usaba pistola a presión; falta de adiestramiento de uso de equipo de trabajo, y el no uso de protección visual.

La implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional se justifica por el hecho de prevenir los riesgos laborales que puedan causar daños al trabajador, ya que de ninguna manera debe considerarse humano el querer maximizar la producción a costa de lesiones o muertes, mientras más peligrosa es una operación, mayor debe ser el cuidado y las precauciones que se observen al efectuarla. La prevención de accidentes y producción eficiente van de la mano; la producción es mayor y de mejor calidad cuando los accidentes son prevenidos; un óptimo resultado en seguridad deriva de la misma administración efectiva que produce servicios de calidad, dentro de los límites de tiempo establecidos.

La prevención de riesgos laborales sigue siendo un tema de actualidad y de gran importancia por la elevada estadística de siniestralidad laboral que se producen cada año en diferentes empresas del país. Por tal situación es necesario

fortalecer la prevención dentro de la empresa, a través de la concienciación del trabajador al cumplimiento obligatorio de las diferentes medidas de seguridad y salud ocupacional, tanto de orden legal como de orden técnico determinados como necesarias para evitar la ocurrencia de siniestros dentro del trabajo.

El diseño de esta propuesta de elaboración del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional para Algagicorp S.A., beneficiará de forma directa a la empresa incrementando su imagen y prestigio frente a la competencia, haciéndola competente y eficaz, así mismo beneficiará a los empleados que gozarán de un ambiente de trabajo seguro y confiable lo que sin duda alguna incrementarán sus niveles de productividad. Finalmente, los clientes se beneficiarían de forma indirecta puesto que recibirían un servicio calidad.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivos Generales

- ❖ Elaborar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con los requisitos técnicos legales del sistema nacional de gestión de prevención de riesgos laborales, para minimizar accidentes laborales en la empresa Algagicorp S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ❖ Analizar el estado situacional en el que se encuentra la empresa en los requisitos técnicos legales del sistema nacional de gestión de prevención de riesgos laborales.
- ❖ Identificar, analizar y evaluar los factores de riesgo.
- ❖ Elaborar el sistema de seguridad y salud ocupacional

- ❖ Detallar los costos generados para la elaboración del SG – SSO

1.4 ¿Qué es SGP?

El significado de SGP es: “Sistema Nacional de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales”, el mismo es un estándar de gestión de la prevención de seguridad y salud ocupacional desarrollado por el IESS y el MRL en base a la resolución 333 reglamento del sistema de auditorías de riesgos del trabajo, y el instructivo de aplicación del sistema de auditorías de riesgos del trabajo. Este estándar fue puesto en vigencia a través del acuerdo interinstitucional y su publicación en el registro oficial suplemento 196 del 6 de marzo del 2014.

1.4.1 Objetivos

Establecer a nivel nacional, un sistema de gestión para la prevención de riesgos laborales, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, como un proyecto que coadyuve a su desarrollo interinstitucional.

1.4.2 Marco Legal

El SGP se fundamenta en las siguientes leyes y reglamento:

- ❖ Decreto Legislativo 0, publicado en el Registro Oficial 449 del 20 de octubre del 2008, Constitución del República del Ecuador¹, Artículo 3, Numeral 1.- "Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes".

¹ Instructivo para la implementación del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Cuarto considerando, Acuerdo Ministerial 0, Registro Oficial Suplemento 197 del 6 de marzo del 2014.

- ❖ Decreto Legislativo 0, publicado en el Registro Oficial 449 del 20 de octubre del 2008, Constitución del República del Ecuador², Artículo 326, Numeral 6: "Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley".
- ❖ Decisión del acuerdo de Cartagena 584, publicado en el registro oficial suplemento 461 del 15 de noviembre del 2004, "Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo³", Artículo 4.- Los Países Miembros, en el marco de sus sistemas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, deben 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; Artículo 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; Artículo 12.- Los empleadores deberán adoptar y garantizar el cumplimiento de las medidas necesarias para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores, entre otros, a través de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Codificación 17, publicado en el Registro Oficial 167 del 16 de diciembre del 2005, Código de Trabajo⁴, Artículo 38.- " 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

² Reglamento de Auditorías para el control del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Primer considerando, Acuerdo Ministerial 115, Registro Oficial Suplemento 268 del 16 de junio del 2014.

³ Instructivo para la implementación del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Primero y segundo considerando, Acuerdo Ministerial 0, Registro Oficial Suplemento 197 del 6 de marzo del 2014.

⁴ Reglamento de Auditorías para el control del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Quinto y seis considerando, Acuerdo Ministerial 115, Registro Oficial Suplemento 268 del 16 de junio del 2014.

le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”; Artículo 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”; Artículo 432.- “establece que las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo cumplirán además de las reglas sobre prevención observará también las disposiciones que dicte el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

- ❖ Decreto Ejecutivo 2393, publicado en el registro oficial 565 del 17 de noviembre del 1986, reglamento de seguridad y salud de los trabajadores⁵, Artículo 1.- "Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, tendiendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.
- ❖ Resolución IESS 333, publicado en el registro oficial 319 del 12 de noviembre del 2010, reglamento del sistema de auditoria de riesgos del trabajo⁶; Artículo 1.- “Tiene como objetivo y responsabilidad fundamental normar los procesos de auditoría técnica de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo para el caso de empleadores y trabajadores sujetos al régimen del seguro social”.
- ❖ Resolución IESS 536, publicado en el Registro Oficial 520 del 25 de agosto del 2011, Instructivo del reglamento del sistema de auditoria de riesgos del trabajo, Artículo 1.- “Todo empleador, de los sectores público y privado, para efecto de la gestión de la prevención, identificación, medición, evaluación y control de los riesgos del trabajo, implementara de forma obligatoria el sistema nacional de gestión de prevención de riesgos

⁵ Instructivo para la implementación del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Noveno considerando, Acuerdo Ministerial 0, Registro Oficial Suplemento 197 del 6 de marzo del 2014.

⁶ Reglamento de Auditorias para el control del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Decimo considerando, Acuerdo Ministerial 115, Registro Oficial Suplemento 268 del 16 de junio del 2014.

laborales (SGP), de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que será auditado por el Ministerio de Relaciones Laborales”.

- ❖ Resolución IESS 390, publicado en el Registro Oficial 599 del 19 de diciembre del 2011, reglamento del seguro general de riesgos del trabajo, Artículo 50.- "Cumplimiento de Normas.- Las empresas sujetas al régimen de regulación y control del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, deberán cumplir las normas dictadas en materia de seguridad y salud en el trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo establecidas en la constitución de la república, convenios y tratados internacionales, Ley de seguridad social, código del trabajo, reglamentos y disposiciones de prevención y de auditoría de riesgos del trabajo.
- ❖ Resolución IESS 390, publicado en el registro oficial 599 del 19 de diciembre del 2011, reglamento del seguro general de riesgos del trabajo⁷, Artículo 51.- "Sistema de Gestión. - Las empresas deberán implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias.
- ❖ Acuerdo ministerial 115, publicado en el registro oficial 268 del 16 de junio del 2014, reglamento de auditorías para el control del sistema nacional de gestión de la prevención de riesgos laborales⁸, Las auditorías serán realizadas a todos los empleadores públicos y privados en base a un plan elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales a través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del Instituto

⁷ Instructivo para la implementación del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Decimo considerando, Acuerdo Ministerial 0, Registro Oficial Suplemento 197 del 6 de marzo del 2014.

⁸ Reglamento de Auditorías para el control del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGP), Decimo considerando, Acuerdo Ministerial 115, Registro Oficial Suplemento 268 del 16 de junio del 2014.

Ecuatoriano de Seguridad Social, tomando en consideración: ubicación geográfica, nivel de riesgos, actividad económica y número de trabajadores.

1.4.3 Ámbito de aplicación

La aplicación del SG-SSO para efecto de la gestión de la prevención, identificación, medición, evaluación y control de los riesgos del trabajo en Algagicorp S.A., y como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias en materia de seguridad y salud ocupacional del Ecuador, integrará la gestión de seguridad y salud ocupacional en el conjunto de las actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica incluidos todos los niveles de la misma.

Esto último implica la atribución a todos ellos y la responsabilización por éstos de la obligación de incluir la gestión de seguridad y salud ocupacional en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Las pautas establecidas en este SG-SSO, afectarán a la actividad que desarrollen tanto los trabajadores en plantilla, proveedores, como a las visitas, como a los trabajadores de las empresas que presten obras o servicios como contratistas o subcontratistas.

1.4.4 Elementos del Sistema

Los elementos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional son los requisitos técnicos legales.

1.4.4.1 Gestión Administrativa

1.4.4.1.1 Política

1.4.4.1.2 Planificación

- 1.4.4.1.3 Organización
- 1.4.4.1.4 Integración - Implantación
- 1.4.4.1.5 Verificación / Auditoria del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión
- 1.4.4.1.6 Control de las desviaciones del plan de gestión
- 1.4.4.1.7 Mejoramiento continuo

1.4.4.2 Gestión Técnica

- 1.4.4.2.1 Identificación
- 1.4.4.2.2 Medición
- 1.4.4.2.3 Evaluación
- 1.4.4.2.4 Control Operativo
- 1.4.4.2.5 Vigilancia ambiental y biológica

1.4.4.3 Gestión del Talento Humano

- 1.4.4.3.1 Selección de los trabajadores
- 1.4.4.3.2 Información interna y externa
- 1.4.4.3.3 Comunicación interna y externa
- 1.4.4.3.4 Capacitación
- 1.4.4.3.5 Adiestramiento

1.4.4.4 Procedimientos y Programas operativos básicos

- 1.4.4.4.1 Investigación de accidentes y enfermedades profesionales - ocupacionales
- 1.4.4.4.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores
- 1.4.4.4.3 Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves
- 1.4.4.4.4 Planes de contingencia

- 1.4.4.4.5 Auditorías internas
- 1.4.4.4.6 Inspecciones de seguridad y salud
- 1.4.4.4.7 Equipos de protección individual y ropa de trabajo
- 1.4.4.4.8 Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

1.5 ¿Qué nos pide el SGP?

1.5.1 ¿Qué registros debemos tener por la implementación de nuestro sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional?

En conformidad con el Artículo 8 de la Resolución 333 reglamento del sistema de auditoría de riesgos del trabajo”, los registros necesarios para soportar la implantación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional son:

1.5.1.1 Documentos:

1. Política de seguridad y salud en el trabajo
2. Manual de seguridad y salud en el trabajo
3. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la norma técnico legal respectiva

1.5.1.2 Procedimientos (lo aplicable a la empresa u organización):

1. La política de seguridad y salud en el trabajo
2. La planificación de seguridad y salud en el trabajo
3. La organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo documentos de respaldo
4. La verificación del sistema de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo; índices de gestión
5. El mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

6. La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional
7. La selección de los trabajadores en función de los factores de riesgo ocupacional de exposición
8. La información y comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (interna sobre los factores de riesgo ocupacional y externa de accidentes graves)
9. La capacitación, adiestramiento sobre el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (factores de riesgo ocupacional y su prevención)
10. Incentivos por acciones relevantes relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo
11. La investigación de incidentes y accidentes de trabajo
12. La investigación de enfermedades profesionales u ocupacionales y las relacionadas con el trabajo
13. La vigilancia de la salud de los trabajadores
14. El plan de emergencia en respuesta a factores de riesgo ocupacional, tecnológico, natural, medio ambiental y social de accidentes graves (incendios, explosiones, derrames, nubes tóxicas, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, violencia social, entre otros)
15. Las auditorías internas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización
16. Las inspecciones de: acciones y condiciones sub estándares, factores peligrosos del trabajador y del trabajo
17. Los equipos de protección individual y ropa de trabajo
18. La consulta y participación de los trabajadores
19. El mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

1.5.1.3 Instrucciones de trabajo (lo aplicable a la empresa u organización):

1. Trabajos en atmósferas inflamables y/o explosivas
2. Trabajos eléctricos
3. Trabajos en altura
4. Trabajos en espacios confinados
5. Control de los trabajadores especialmente sensibles y/o vulnerables
6. El control de equipos/maquinaria sujetos a reglamentación de seguridad y salud en el trabajo
 - a. Movimiento y levantamiento de cargas
 - b. Equipos a presión

1.5.1.4 Registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (lo aplicables a la organización):

1. Cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativos-cuantitativos) del plan
2. Identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional
3. Calibración (fábrica y operación), vigente de los equipos de medición y evaluación ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional
4. Comunicación e información interna y externa, relacionada con la seguridad integral
5. Capacitación y adiestramiento
6. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales
7. Planes de emergencia
8. Auditorías internas y externas
9. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo

10. Programa de protección individual y ropa de trabajo

11. Programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

1.6 Datos generales de la empresa

Algagicorp S.A. tiene una amplia cartera de clientes, entre los cuales anotamos:

- ❖ EQ-911
- ❖ SOLCA
- ❖ HOSPITAL “FRANCISCO ICAZA B.”
- ❖ URBANO EXPRESS
- ❖ HOSPITAL DEL NIÑO
- ❖ HOSPITAL DE LA POLICIA NACIONAL DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL
- ❖ EP PETROECUADOR LA LIBERTAD

1.6.1 Datos de identificación

- ❖ **Razón Social:** **ALGAGICORP S.A.**
- ❖ **DIRECCION EXACTA:**
 - Ciudad: Guayaquil
 - Barrio: Centenario
 - Calles: Francisco Segura y La Habana 906

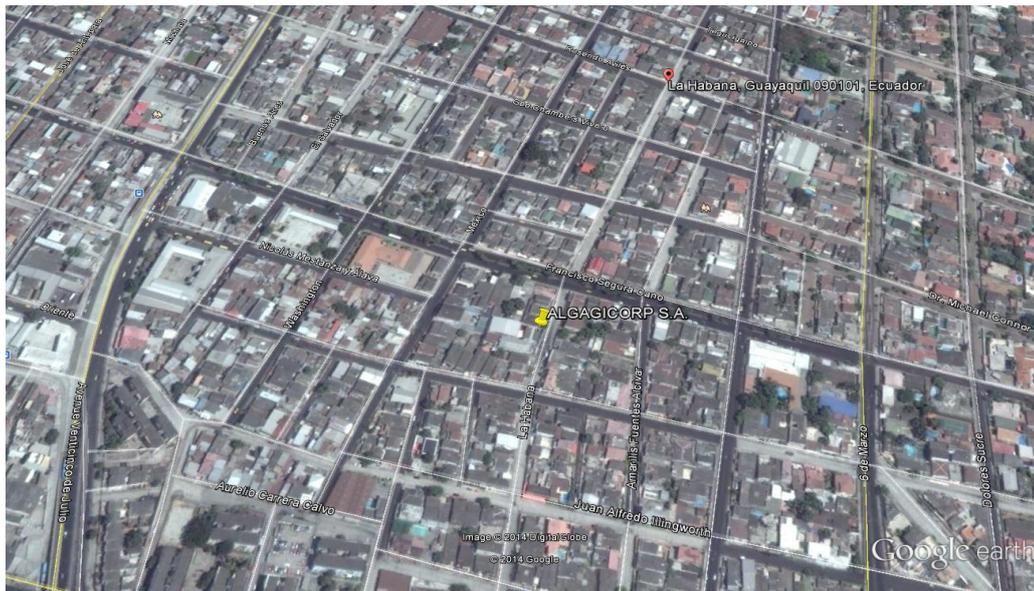
- ❖ **Actividad empresarial:** Actividades complementarias de limpieza y mensajería

- ❖ **Superficie total de Oficinas:** 313.3 m2
 - Bodega N° 1: 65 m2
 - Bodega N° 2: 50.14 m2
 - Sala de Capacitación: 34 m2

- Gerencia General: 27.5 m2
- TTHH: 27.5 m2
- Gerencia Financiera: 22.2 m2
- Gerencia de Operaciones: 16.5 m2
- Contabilidad: 16.5 m2
- Baños: 9 m2
- Recepción: 20.5 m2
- Pasillos: 24.46 m2

- ❖ **Población ALGAGICORP S.A.:** 357 trabajadores
 - Hombres: 254 trabajadores
 - Mujeres: 87 trabajadores
 - Capacidades especiales: 16 trabajadores

1.6.2 Ubicación geográfica



Fuente: Google Earth

1.6.3 Misión

Proveer soluciones prácticas y accesibles para instituciones públicas o privadas, de limpieza profesional y mantenimiento en general, con personal capacitado y equipos de última tecnología.

1.6.4 Visión

Estar a la vanguardia de los avances tecnológicos y nuevos métodos de limpieza profunda, mantenimiento y tratamientos de pisos en general, para poder brindarles a los clientes las mejores alternativas para el proceso de limpieza.

1.6.5 Estructura Organizacional

El organigrama de la empresa es el siguiente: Ver ANEXO 1.

1.6.6 Proceso Productivo

El Flujoograma de procesos de la empresa es el siguiente: Ver ANEXO 2.

CAPITULO II
DIAGNOSTICO INICIAL DEL CUMPLIMIENTO TÉCNICO
LEGAL DE LA EMPRESA

Antes del desarrollo de cualquier acción a tomar, se hacía necesario e imprescindible conocer el estado situacional de la organización en materia de seguridad y salud ocupacional, para el efecto se parte del diagnóstico inicial de cumplimiento técnico legal de la seguridad y salud ocupacional, que se realizó en la organización y cuyo desarrollo se presenta a continuación:

2.1. Lista de verificación según requisitos técnicos legales del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Es un documento o lista de chequeo que permite evaluar el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la empresa, permitiendo recabar las evidencias necesarias del cumplimiento de la normativa y regulaciones relativas a la prevención de riesgos laborales, para lo cual se verifica la implementación de los requisitos técnico legales, aplicables a la empresa auditada, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 del reglamento del sistema de auditoria de riesgos del trabajo.

Tabla 1: Peso en porcentaje de cada elemento del SG-SSO

PESO EN PORCENTAJE DE CADA ELEMENTO DEL SG-SSO			
Nº de elemento del SG-SSO	Nombre del elemento del SG-SSO	N.º de sub elemento del SG-SSO	Porcentaje máximo a cumplimentar
1	Gestión Administrativa	7	28 %
2	Gestión Técnica	5	20 %
3	Gestión del Talento Humano	5	20 %
4	Procedimientos y Procedimientos Operativos Básicos	8	32 %
PESO TOTAL DEL SG-SSO			100 %

Fuente: Sistema Nacional de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

2.2.Verificación de la documentación de la gestión administrativa

La gestión administrativa dentro del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional tiene un peso de 28 %, y como referencia al diagnóstico del SG-SSO se verificó un 26.87 % de cumplimiento que representa el 95.96 % de la gestión administrativa, quedando por completar un 1.13 % que representa el 4.04 % de la gestión administrativa restante, tal como se verifica en la tabla siguiente:

Tabla 2: Porcentaje de cumplimiento de la gestión administrativa

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS SUB ELEMENTOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA					
Elemento	Subelemento	Cumple	No cumple	Cumple parcialmente	%
Gestión Administrativa	Política	X			4
	Planificación	X			4
	Organización	X			3.20
	Integración - implantación				3.67
	Verificación- auditoría interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión	X			4
	Control de las desviaciones del plan de gestión	X			4
	Mejoramiento continuo	X			4
Total % de Cumplimiento de la Gestión Administrativa					26.87

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

2.3.Verificación de la documentación de la gestión técnica

La gestión técnica dentro del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional tiene un peso de 20%, y como referencia al diagnóstico del SG-

SSO se verificó un 2,29 % de cumplimiento que representa el 11,43 % de la Gestión Técnica, quedando por complementar el 88,57 % de la Gestión Técnica restante, tal como se verifica en la tabla siguiente:

Tabla 3: Porcentaje de cumplimiento de la gestión técnica

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS SUB ELEMENTOS DE LA GESTION TECNICA					
Elemento	Subelemento	Cumple	No cumple	Cumple parcialmente	%
Gestión Técnica	Identificación de factores de riesgo			X	2,29
	Medición de factores de riesgo		X		0
	Evaluación de factores de riesgo		X		0
	Control operativo integral de factores de riesgo		X		0
	Vigilancia ambiental y de la salud		X		0
Total % de Cumplimiento de la gestión técnica					2,29

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

2.4. Verificación de la documentación de la gestión del talento humano

La gestión del talento humano dentro del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional tiene un peso de 20 %, y como referencia al diagnóstico del SG-SSO se verificó un 13 % de completar que representa el 65 % de la gestión del talento humano, quedando por completar un 7 % que representa el 35 % de la gestión del talento humano restante, tal como se verifica en la tabla siguiente:

Tabla 4: Porcentaje de cumplimiento de la gestión del talento humano

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS SUB ELEMENTOS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO					
Elemento	Subelemento	Cumple	No cumple	Cumple parcialmente	%
Gestión del Talento Humano	Selección de los trabajadores			X	3
	Información interna y externa			X	2
	Comunicación interna y externa		X		0
	Capacitación	X			4
	Adiestramiento	X			4
Total % de Cumplimiento de la gestión del talento humano					13

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

2.5. Verificación de la documentación de los procedimientos y programas operativos básicos

La gestión de los procedimientos y programas operativos básicos dentro del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional tiene un peso de 32 %, y como referencia al diagnóstico del SG-SSO se verificó un 20,38 % de cumplimiento que representa el 63.69 % de los procedimientos y programas operativos básicos, quedando por cumplir un 11,62 % que representa el 36,31 % de los procedimientos y programas operativos básicos restante, tal como se verifica en la tabla siguiente:

Tabla 5: Porcentaje de cumplimiento de los procedimientos y programas operativos básicos

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS SUB ELEMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BASICOS					
Elemento	Subelemento	Cumple	No cumple	Cumple parcialmente	%
Procedimientos y Programas Operativos Básicos	Investigación de accidentes y enfermedades profesionales	X			4
	Vigilancia de la salud de los trabajadores	X			2,67
	Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves	X			4
	Plan de contingencia	X			4
	Auditorías internas		X		0
	Inspecciones de seguridad y salud	X			4
	Equipos de protección individual y ropa de trabajo			X	1,71
	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo			X	0
Total % de cumplimiento de los procedimientos y programas operativos básicos					20,38

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

2.6. Análisis de resultados

La Resolución N.º C.D. 333 del consejo directivo del instituto ecuatoriano de seguridad social, reglamento para el sistema de auditoría de riesgos del trabajo - "SART"; que luego fue revocada por la Resolución N.º C.D. 513 del reglamento

del seguro general de riesgos de trabajo expedida el 12 de Julio de 2016; proporciona los requisitos técnicos legales para la implantación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (S.G.S.S.T.) con el fin de permitir a la empresa mejorar el rendimiento de su sistema de prevención de riesgos laborales y controlar sus riesgos, y cuya implementación implica el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, y permite que la eficacia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el Trabajo de la empresa u organización pueda ser considerado con un nivel satisfactorio ($IE > = 80$).

Tabla 6: Resultados de la Auditoria efectuada al SG-SSO

RESULTADOS DE AUDITORIA EFECTUADA AL SG-SSO DE ALGAGICORP S.A.		
Nº de elemento del SG-SSO	Nombre del elemento del SG-SSO	Resultado en porcentaje
1	Gestión Administrativa	26.80 %
2	Gestión Técnica	2.29 %
3	Gestión del Talento Humano	13 %
4	Procedimientos y Procedimientos Operativos Básicos	20.38 %
RESULTADO TOTAL DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SSO		62.47 %

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

Por lo tanto, en función de los resultados evidenciados en los numerales anteriores, en suma, de los cuatro pilares del SG-SSO se ha obtenido un índice de eficacia del 62.47 % de cumplimiento de los requisitos técnicos legales aplicables a Algagicorp S.A., lo cual es considerado como INSATISFACTORIA y por lo tanto se deberá reformular el sistema.

Se pudo evidenciar que la empresa no cuenta con una planificación basada en el diagnostico situacional en conformidad con el SGP, por lo tanto, se hace imprescindible empezar con este requisito.

CAPITULO III

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS

3.1. Identificación y evaluación de factores de riesgos

Actualmente es reconocido que la base para una efectiva gestión de la seguridad y salud ocupacional es la identificación y evaluación de riesgos, y es así que luego de los datos obtenidos del diagnóstico inicial presentados en el capítulo anterior, se procedió al levantamiento inicial de todos los riesgos inherentes a las actividades de la Algagicorp S.A., para lo cual se utilizó el método de matriz de triple criterio, propuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales de nuestro país, con esta metodología se identifican los factores de riesgos mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, y psicosociales, con el propósito de priorizar y planificar las medidas de previsión, prevención y protección más conveniente, en función de las valoraciones obtenidas del análisis.

3.1.1. Factor de riesgos físicos

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos físicos:

Tabla 7: Matriz de Identificación de los factores de riesgos físicos en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES FISICOS							CUALIIFICACIÓN			
		Temperatura elevada	Temperatura baja	Iluminación insuficiente	Iluminación excesiva	Ruido	Vibración	Radiación no ionizante (UV, IR, electromagnética)	Ventilación insuficiente (fallas en la renovación de aire)	ESTIMACION DEL RIESGO		
										RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
								MD	IP	IT		
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO						X		1	0	0	
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA								0	0	0	

	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA										0	0	0
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS										0	0	0
	TRASLADO A OTRAS EMPRESAS USUARIAS EN VEHICULO DE LA EMPRESA										0	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA										0	0	0
BODEGUERO	REVISION DE DOCUMENTACION										0	0	0
	REVISION Y ALMACENAMIENTO DE PEDIDOS E INSUMOS										0	0	0
	LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO				3						1	0	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE PISOS				3	5					1	1	0
	LIMPIEZA DE BAÑOS										0	0	0
	LIMPIEZA DE VENTANALES	5									0	1	0
	LIMPIEZA DE PAREDES	5									0	1	0
	RECOLECCION DE RESIDUOS										0	0	0
	LIMPIEZA DE PARQUEADEROS	5									0	1	0
	LIMPIEZA DE CISTERNAS DE AGUA	5		3	3						2	1	0
	LIMPIEZA DE OFICINAS										0	0	0
GERENTE GENERAL	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA										0	0	0
	REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTACION										0	0	0
	REUNION CON EMPLEADOS Y PROVEEDORES										0	0	0
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	REUNION CON CLIENTES ACTUALES Y FUTUROS										0	0	0
	REVISION DE NOMINA										0	0	0
	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL										0	0	0
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	ELABORACION DE INFORMES										0	0	0
	REGISTRO Y REVISION DE CUENTAS, CHEQUES, ROLES DE PAGO, IMPUESTOS, Y ESTADOS FINANCIEROS										0	0	0
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	EMISION DE REPORTES										0	0	0
	REGISTRO Y REVISION DE DOCUMENTACION				3						1	0	0
	ELABORACION DE INFORMES										0	0	0

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.1.2. Factor de riesgos químicos

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos químicos:

Tabla 8: Matriz de identificación de los factores de riesgos químicos en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES DE RIESGO QUIMICO					CUALIFICACIÓN		
		Gases de químicos de limpieza	Vapores de químicos de limpieza	Aerosoles (AMBIENTALES)	Smog (contaminación ambiental)	Manipulación de químicos (sólidos o líquidos)	ESTIMACION DEL RIESGO		
							RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
						MD	IP	IT	
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO						0	0	0
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA					X	0	1	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS					X	0	1	0
	TRASLADO A OTRAS EMPRESAS USUARIAS EN VEHICULO DE LA EMPRESA						0	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0
BODEGUERO	REVISION DE DOCUMENTACION						0	0	0
	REVISION Y ALMACENAMIENTO DE PEDIDOS E INSUMOS	X	X			X	2	1	0
	LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO						0	0	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE PISOS	X	X			X	1	2	0
	LIMPIEZA DE BAÑOS	X	X			X	0	3	0
	LIMPIEZA DE VENTANALES	X	X			X	3	0	0
	LIMPIEZA DE PAREDES	X	X			X	3	0	0
	RECOLECCION DE RESIDUOS						0	0	0
	LIMPIEZA DE PARQUEADEROS	X	X			X	3	0	0
	LIMPIEZA DE CISTERNAS DE AGUA	X	X			X	0	3	0
	LIMPIEZA DE OFICINAS	X	X			X	2	1	0
TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0	
GERENTE GENERAL	REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTACION						0	0	0
	REUNION CON EMPLEADOS Y PROVEEDORES						0	0	0

	REUNION CON CLIENTES ACTUALES Y FUTUROS						0	0	0
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	REVISION DE NOMINA						0	0	0
	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL						0	0	0
	ELABORACION DE INFORMES						0	0	0
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	REGISTRO Y REVISION DE CUENTAS, CHEQUES, ROLES DE PAGO, IMPUESTOS, Y ESTADOS FINANCIEROS						0	0	0
	EMISION DE REPORTES						0	0	0
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	REGISTRO Y REVISION DE DOCUMENTACION					X	0	1	0
	ELABORACION DE INFORMES						0	0	0

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.1.3. Factor de riesgos Biológicos

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos biológicos:

Tabla 9: Matriz de identificación de los factores de riesgos biológicos en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES BIOLÓGICOS			CUALIFICACIÓN					
		Animales peligrosos (salvajes o domésticos)	Animales venenosos o ponsoñozos	Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas)	ESTIMACION DEL RIESGO					
					RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE			
							MD	IP	IT	
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO				0	0	0			
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA				0	0	0			
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA				0	0	0			
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS				0	0	0			
	TRASLADO A OTRAS EMPRESAS USUARIAS EN VEHICULO DE LA EMPRESA				0	0	0			
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA				0	0	0			
BODEGUERO	REVISION DE DOCUMENTACION				0	0	0			

	REVISION Y ALMACENAMIENTO DE PEDIDOS E INSUMOS		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO		X	X	0	0	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE PISOS		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE BAÑOS		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE VENTANALES		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE PAREDES		X	X	0	0	0
	RECOLECCION DE RESIDUOS		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE PARQUEADEROS	X	X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE CISTERNAS DE AGUA		X	X	0	0	0
	LIMPIEZA DE OFICINAS		X	X	0	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA				0	0	0
	GERENTE GENERAL	REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTACION				0	0
REUNION CON EMPLEADOS Y PROVEEDORES					0	0	0
REUNION CON CLIENTES ACTUALES Y FUTUROS					0	0	0
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	REVISION DE NOMINA				0	0	0
	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL				0	0	0
	ELABORACION DE INFORMES				0	0	0
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	REGISTRO Y REVISION DE CUENTAS, CHEQUES, ROLES DE PAGO, IMPUESTOS, Y ESTADOS FINANCIEROS				0	0	0
	EMISION DE REPORTE				0	0	0
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	REGISTRO Y REVISION DE DOCUMENTACION			X	0	0	0
	ELABORACION DE INFORMES				0	0	0

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.1.4. Factor de riesgos ergonómicos

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos ergonómicos:

Tabla 10: Matriz de identificación de los factores de riesgos ergonómicos en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES ERGONÓMICOS					CUALIFICACIÓN		
		Sobreesfuerzo físico	Levantamiento manual de objetos	Movimiento corporal repetitivo	Posición forzada (de pie, sentada, encorvada, acostada)	Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs	ESTIMACION DEL RIESGO		
							RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
							MD	IP	IT
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO						0	0	0
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA	X	X				2	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS						0	0	0
	TRASLADO A OTRAS EMPRESAS USUARIAS EN VEHICULO DE LA EMPRESA						0	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0
BODEGUERO	REVISION DE DOCUMENTACION						0	0	0
	REVISION Y ALMACENAMIENTO DE PEDIDOS E INSUMOS	X	X				2	0	0
	LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO	X	X				2	0	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE PISOS	X	X		X		3	0	0
	LIMPIEZA DE BAÑOS				X		1	0	0
	LIMPIEZA DE VENTANALES	X			X		2	0	0
	LIMPIEZA DE PAREDES	X			X		2	0	0
	RECOLECCION DE RESIDUOS	X	X		X		3	0	0
	LIMPIEZA DE PARQUEADEROS	X	X		X		3	0	0
	LIMPIEZA DE CISTERNAS DE AGUA	X	X		X		3	0	0
	LIMPIEZA DE OFICINAS	X	X		X		3	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						0	0	0
GERENTE GENERAL	REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTACION				X		1	0	0
	REUNION CON EMPLEADOS Y PROVEEDORES						0	0	0
	REUNION CON CLIENTES ACTUALES Y FUTUROS						0	0	0
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	REVISION DE NOMINA						0	0	0
	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL						0	0	0

	ELABORACION DE INFORMES						0	0	0
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	REGISTRO Y REVISION DE CUENTAS, CHEQUES, ROLES DE PAGO, IMPUESTOS, Y ESTADOS FINANCIEROS				X		1	0	0
	EMISION DE REPORTES				X		1	0	0
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	REGISTRO Y REVISION DE DOCUMENTACION				X		1	0	0
	ELABORACION DE INFORMES						0	0	0

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.1.5. Factor de riesgos mecánicos

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos mecánicos:

Tabla 11: Matriz de identificación de los factores de riesgos mecánicos en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES MECÁNICOS											CUALIFICACIÓN							
		Manejo eléctrico inadecuado	Espacio físico reducido	Piso resbaladizo	Obstáculos en el piso	Manejo de herramienta cortante y/o punzante	Circulación de maquinaria y vehículos en áreas de	Desplazamiento en transporte (terrestre, aéreo, marítimo)	Transporte mecánico de cargas	Trabajo a distinto nivel	Trabajo en altura (desde 1.8 metros)	Caída de objetos por derrumbamiento o	Caída de objetos en manipulación	Proyección de sólidos o líquidos	Superficies o materiales calientes	Trabajos de mantenimiento	Trabajo en espacios confinados	ESTIMACION DEL RIESGO		
																		MD	IP	IT
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO					X	X						X	X	X		3	2	0	
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA											X					0	1	0	
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA						X										1	0	0	
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS			X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	2	8	0	

3.1.6. Factor de riesgos psicosociales

A continuación, se presenta la identificación inicial de riesgos de todos los puestos de la empresa, enfocados en los factores de riesgos psicosociales:

Tabla 12: Matriz de identificación de los factores de riesgos psicosociales en los puestos de trabajo

PROCESO ANALIZADO	ACTIVIDADES / TAREAS DEL PROCESO	FACTORES PSICOSOCIALES							CUALIFICACIÓN		
		Trabajo nocturno	Trabajo a presión	Alta responsabilidad	Sobrecarga mental	Inadecuada supervisión	Relaciones interpersonales inadecuadas o deterioradas	Trato con clientes y usuarios	ESTIMACION DEL RIESGO		
									RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
								MD	IP	IT	
CHOFER	TRASLADO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y MENSAJERIA EN GENERAL EN VEHICULO	X						X	2	0	0
	ESTIBA DE INSUMOS EN CAMIONETA								0	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA								0	0	0
SUPERVISOR DE PROYECTOS	SUPERVISION DE TRABAJOS VARIOS	X	X	X	X			X	5	0	0
	TRASLADO A OTRAS EMPRESAS USUARIAS EN VEHICULO DE LA EMPRESA							X	1	0	0
	TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA								0	0	0
BODEGUERO	REVISION DE DOCUMENTACION		X	X				X	3	0	0
	REVISION Y ALMACENAMIENTO DE PEDIDOS E INSUMOS		X	X				X	3	0	0
	LIMPIEZA Y ALMACENAMIENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO		X	X				X	3	0	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE PISOS	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE BAÑOS	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE VENTANALES	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE PAREDES	X						X	2	0	0
	RECOLECCION DE RESIDUOS	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE PARQUEADEROS	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE CISTERNAS DE AGUA	X						X	2	0	0
	LIMPIEZA DE OFICINAS	X						X	2	0	0
TRASLADO DESDE EMPRESA A LUGAR DE RESIDENCIA Y VICEVERSA								0	0	0	
GERENTE GENERAL	REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTACION	X	X	X	X			X	0	5	0

	REUNION CON EMPLEADOS Y PROVEEDORES	X	X	X			X	0	4	0
	REUNION CON CLIENTES ACTUALES Y FUTUROS	X	X	X			X	0	4	0
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	REVISION DE NOMINA	X	X	X			X	1	3	0
	SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	X	X	X			X	1	3	0
	ELABORACION DE INFORMES	X	X	X			X	1	3	0
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	REGISTRO Y REVISION DE CUENTAS, CHEQUES, ROLES DE PAGO, IMPUESTOS, Y ESTADOS FINANCIEROS	X	X	X			X	2	2	0
	EMISION DE REPORTES	X	X	X			X	2	1	0
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	REGISTRO Y REVISION DE DOCUMENTACION	X	X	X			X	4	0	0
	ELABORACION DE INFORMES	X	X	X			X	3	1	0

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.2. Estimación del riesgo

Para cualificar el riesgo (estimar cualitativamente), se ha tomado en consideración criterios inherentes a su materialización en forma de accidente de trabajo, enfermedad profesional o repercusiones en la salud mental; determinando probabilidad de ocurrencia, gravedad del daño, y vulnerabilidad de que ocurra el daño.

3.2.1. Probabilidad de ocurrencia

En cuanto a la Probabilidad de que ocurra el daño, se puede graduar desde baja a alta según el siguiente criterio:

- a) BAJA: El daño ocurrirá raras veces. Otorgándole un parámetro de 1 en caso de su encasillamiento.
- b) MEDIA: El daño ocurrirá en algunas ocasiones. Otorgándole un parámetro de 2 en caso de su encasillamiento.
- c) ALTA: El daño ocurrirá siempre o casi siempre. Otorgándole un parámetro de 3 en caso de su encasillamiento.

3.2.2. Gravedad del daño

Para determinar la potencial severidad del daño, debe considerarse:

- Partes del cuerpo que se verían afectadas.
- Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

Como ejemplos de la Gravedad del daño se tiene:

- a) **LIGERAMENTE DAÑINO:** Daños superficiales, como cortes y pequeñas magulladuras, irritaciones de ojos por polvo, molestias e irritación, como dolor de cabeza, etc. Otorgándole un parámetro de 1 en caso de su encasillamiento.
- b) **DAÑINO:** Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo - esqueléticos, enfermedades que conducen a incapacidad menor. Otorgándole un parámetro de 2 en caso de su encasillamiento.
- c) **EXTREMADAMENTE DAÑINO:** Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades. Otorgándole un parámetro de 3 en caso de su encasillamiento.

3.2.3. Vulnerabilidad

Para determinar la vulnerabilidad, debe considerarse:

- Partes del cuerpo que se verían afectadas.
- Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

Como ejemplos de la Vulnerabilidad se tiene:

- a) MEDIANA GESTIÓN: Acciones puntuales, o acciones aisladas.
- b) INCIPIENTE GESTIÓN: Protección personal.
- c) NINGUNA GESTIÓN:

Tabla 13: Matriz de cualificación o valoración de los factores de riesgos en los puestos de trabajo

CUALIFICACIÓN O ESTIMACIÓN CUALITATIVA DEL RIESGO - METODO TRIPLE CRITERIO - PGV											
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			GRAVEDAD DEL DAÑO			VULNERABILIDAD			ESTIMACION DEL RIESGO		
BAJA	MEDIA	ALTA	LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO	MEDIANA GESTIÓN (acciones puntuales, aisladas)	INCIPIENTE GESTIÓN (protección personal)	NINGUNA GESTIÓN	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE
1	2	3	1	2	3	1	2	3	4 Y 3	6 Y 5	9, 8 Y 7

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

3.2.4. Valoración del riesgo

La tabla anterior permite determinar los niveles de riesgo, para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como determinar en el tiempo las actuaciones. Para poder tomar una decisión, se debe contar con un criterio, a continuación, se indica los posibles resultados de la estimación del riesgo:

- **MODERADO (MD):** No se requiere acción específica o mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras en las condiciones de trabajo que no supongan una carga económica importante.

- **IMPORTANTE (IP):** Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo importante está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará acciones posteriores.
- **INTOLERABLE (IT):** No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior que los importantes. No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados debe prohibirse el trabajo.

3.3. Matriz de riesgos (PCV)

Teniendo en consideración los datos anteriores del presente capítulo se presenta la formulación matemática de la Evaluación de riesgos que se encuentra en una matriz en el ANEXO 3. Esta evaluación se ha desarrollado atendiendo la demanda actual, enfocada en todos y cada uno de los puestos de la empresa, teniendo en cuenta:

- Las condiciones de trabajo existentes o previstas
- La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible, por las características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

3.4. Priorización de factores de riesgos por puesto de trabajo

Para darle el estatus que corresponde a los puestos de trabajo en función de los riesgos asociados, y priorizar su gestión, se ha determinado su ubicación en la siguiente tabla, tomando en consideración la cantidad de riesgos INTOLERABLES,

luego los IMPORTANTES, y finalmente los MODERADOS, entendiéndolos en este orden de prioridad:

Tabla 14: Matriz de priorización de los factores de riesgos en los puestos de trabajo

	ESTIMACION DEL RIESGO			PRIORIZACION DE RIESGOS POR PUESTOS DE TRABAJO		
	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE			
	MD	IP	IT			
AUXILIAR DE LIMPIEZA	13	4	0	91	27	3
	8	3	0			
	11	3	1			
	11	3	1			
	7	2	0			
	12	6	0			
	16	6	1			
	12	0	0			
	1	0	0			
GERENTE GENERAL	1	5	0	3	13	0
	1	4	0			
	1	4	0			
SUPERVISOR DE PROYECTOS	7	9	0	10	10	0
	2	1	0			
	1	0	0			
JEFE / ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	2	3	0	6	9	0
	2	3	0			
	2	3	0			
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	8	3	0	12	4	0
	4	1	0			
CHOFER	6	2	0	9	4	0
	2	2	0			
	1	0	0			
JEFE / ASISTENTE FINANCIERO	4	2	0	8	4	0
	4	2	0			
BODEGUERO	3	0	0	1	0	0
	13	3	0			
	9	3	0			

Fuente: Algagicorp

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

De lo anterior podemos indicar que obviamente el puesto de trabajo auxiliar de limpieza conlleva un mayor riesgo, ya que en el mismo existen tres tareas o actividades como lo son: limpieza de ventanales, limpieza de paredes, y limpieza de cisternas de agua, en los cuales existen intrínsecos trabajos considerados de alto riesgo como lo son: trabajo en altura y trabajo en espacios confinados.

CAPITULO IV
DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD
Y SALUD OCUPACIONAL

4.1. Gestión Administrativa

4.1.1. Política

La Gerencia General de Algagicorp S.A. tiene definido su política de seguridad y salud ocupacional, la misma que define el alcance de su sistema de gestión de SSO, por

- a. Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de los factores de riesgo.
- b. Compromete recursos.
- c. Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal;
- d. Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes;
- e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida.
- f. Está disponible para las partes interesadas.
- g. Se compromete al mejoramiento continuo.
- h. Se actualiza periódicamente.

La política de SSO será revisada una vez cada año para asegurarse de que el nivel de actuación se alinean con la realidad que vive la organización, en el ANEXO 4 se adjunta la política de SSO, adicional a ello es necesario elaborar un procedimiento que defina la metodología que se debe aplicar en la elaboración y aprobación en primera instancia, y revisión y actualización

de forma sistemática de la política de seguridad y salud ocupacional de Algagicorp S.A., de igual manera que establezca el modo de su difusión a todo el personal de empleados de la empresa, y otros grupos de interés.

4.1.2. Planificación

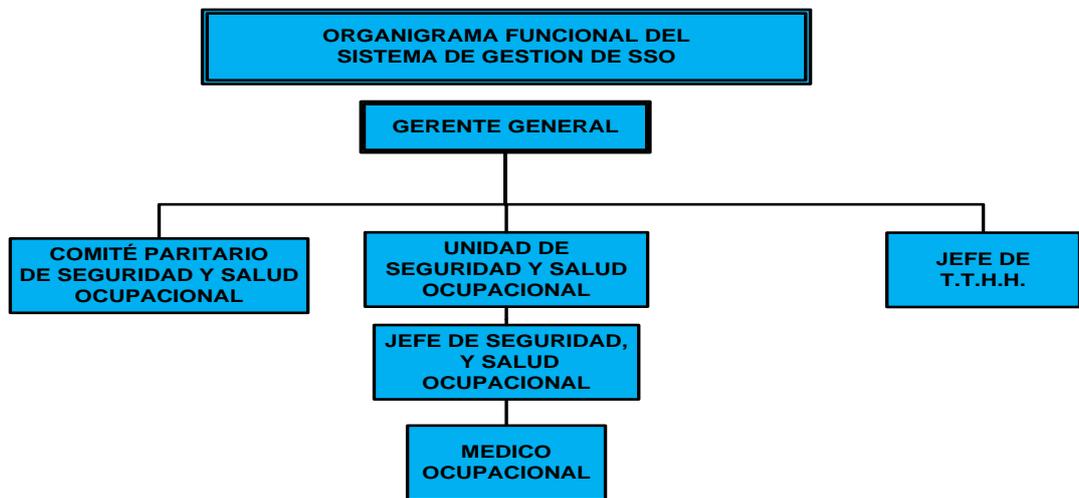
Algagicorp S.A. posee un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión (VER ANEXO 5), realizado en junio del 2014, base de la planificación que establece:

- a. Las no conformidades priorizadas y temporizadas, respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos.
- b. Existe una matriz para la planificación (VER ANEXO 6) en la que se han temporizado las no conformidades desde el punto de vista técnico.
- c. La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias.
- d. La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras.
- e. El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las no conformidades priorizadas.
- f. El plan compromete los recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados.
- g. El plan define los estándares e índices de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente reglamento.
- h. El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad.
- i. El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:

- i.i Cambios internos: Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros.
- i.ii Cambios externos: Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología, entre otros.

4.1.3. Organización

La estructura organizacional en materia de seguridad y salud ocupacional está determinada en el organigrama que se detalla a continuación:



Fuente: Algigacorp S.A.

4.1.3.1. Reglamento Interno de SSO

Algigacorp S.A., con la finalidad de cumplir con la protección del trabajador y acatar con lo establecido en el Art. 434 del código de trabajo vigente; con el reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo, expedido mediante decreto ejecutivo N° 2393

publicado en el registro oficial N° 565 del 17 de Noviembre de 1986; el manual de requisitos y definición del trámite de aprobación del reglamento de seguridad y salud expedido mediante acuerdo ministerial N° 0203 y publicado en el Registro Oficial N° 845 de fecha miércoles 5 de diciembre del 2012; y en concordancia con la guía para elaboración de reglamentos internos de seguridad y salud de los centros de trabajo expedido mediante acuerdo ministerial N° 0220 y publicado en el registro oficial N° 83 de fecha miércoles 17 de Agosto del año 2005, posee el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo debidamente vigente e inscrito en el Ministerio de Trabajo.

4.1.3.2. Unidad de SSO

Acorde al artículo 11, numeral 4, y el artículo 15 del Decreto Ejecutivo 2393, reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo; art. 51, literal a2 de la resolución 390, reglamento general del seguro de riesgos del trabajo; art. 9, numeral 1.3, literal b1 del reglamento para el sistema de auditoria de riesgos del trabajo; y art. 7, numeral 7.1.3 del instructivo de aplicación del reglamento para el sistema de auditoría de riesgos del trabajo, Algagicorp S.A. nominará el jefe de seguridad y salud ocupacional, quien acreditará formación en seguridad y salud en el trabajo debidamente registrado y calificado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

4.1.3.3. Comité Paritario de SSO

De acuerdo con lo indicado en el artículo 14, numeral 1 del reglamento interno de seguridad e higiene del trabajo, en virtud de lo cual Algagicorp S.A. ha conformado un comité paritario de seguridad y salud ocupacional, ente que se encuentra debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

4.1.3.4. Servicio médico de empresa.

En cumplimiento de lo indicado en el Art. 4. Resolución 957; Art. 4 y 5 del Acuerdo Ministerial 1404; Art. 16 Decreto Ejecutivo 2393 reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo; Art. 9 numeral 1.3 literal b2 del reglamento para el sistema de auditoria de riesgos del trabajo, Algagicorp S.A. cuenta con un departamento medico dirigido por un médico ocupacional.

4.1.3.5. Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

En cumplimiento de lo indicado en el Artículo 8 Numeral 2.1 literal b, d, e, f del reglamento para el sistema de auditoria de riesgos del trabajo, Algagicorp S.A., debe desarrollar y contar con la siguiente documentación:

- a. Manual de SSO: Algagicorp S.A. desarrollará este documento como resumen del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- b. Procedimientos de SSO: Algagicorp S.A. desarrollará los siguientes procedimientos:
 - b.1. La política de seguridad y salud en el trabajo.
 - b.2. La planificación de seguridad y salud en el trabajo.
 - b.3. La organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo; documentos de respaldo.
 - b.4. La verificación del sistema de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo; índices de gestión.
 - b.5. El mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- b.6. La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional.
- b.7. La selección de los trabajadores en función de los factores de riesgo ocupacional de exposición.
- b.8. La información y comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (interna sobre los factores de riesgo ocupacional y externa de accidentes graves).
- b.9. La capacitación, adiestramiento sobre el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (factores de riesgo ocupacional y su prevención).
- b.10. Incentivos por acciones relevantes relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- b.11. La investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- b.12. La investigación de enfermedades profesionales u ocupacionales y las relacionadas con el trabajo.
- b.13. La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- b.14. El plan de emergencia en respuesta a factores de riesgo ocupacional, tecnológico, natural, medio ambiental y social de accidentes graves (incendios, explosiones, derrames, nubes tóxicas, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, violencia social, entre otros).
- b.15. Las auditorías internas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.
- b.16. Las inspecciones de: acciones y condiciones sub estándares, factores peligrosos del trabajador y del trabajo.
- b.17. Los equipos de protección individual y ropa de trabajo.
- b.18. La consulta y participación de los trabajadores.
- b.19. El mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.

c. Instructivos de trabajo de SSO: Algagicorp S.A. desarrollará los siguientes instructivos en base a sus actividades:

- c.1. Trabajos eléctricos.
- c.2. Trabajos en altura.
- c.3. Trabajos en espacios confinados;
- c.4. Control de los trabajadores especialmente sensibles y/o vulnerables.
- c.5. El control de equipos/maquinaria sujetos a reglamentación de seguridad y salud en el trabajo.
- c.6. Uso, transporte y almacenamiento de materiales peligrosos.
- c.7. Levantamiento manual de cargas.

d. Registros del sistema de gestión de SSO: Algagicorp S.A. desarrollará obligatoriamente con los siguientes registros:

- d.1. Cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativos-cuantitativos) del Plan.
- d.2. Identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional.
- d.3. Calibración (fábrica y operación), vigente de los equipos de medición y evaluación ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional.
- d.4. Comunicación e información interna y externa, relacionada con la seguridad integral.
- d.5. Capacitación y adiestramiento.
- d.6. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
- d.7. Planes de emergencia.
- d.8. Auditorías internas y externas.
- d.9. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
- d.10. Programa de protección individual y ropa de trabajo.

d.11. Programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.

4.1.4. Integración – Implantación

Algagicorp S.A. ha desarrollado un programa de competencia (VER ANEXO 7) previo a la integración e implantación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, el mismo que se basa en capacitar al personal que debe tener competencia en relación con los procedimientos e instructivos indicados en el numeral 4.1.3.5. documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

4.1.5. Verificación / auditoría interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión.

Algagicorp S.A. ha establecido para la verificación del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión, en conformidad con el artículo 52 de la resolución N° C.D. 390 reglamento del seguro general de riesgos del trabajo, lo cual lo hará trimestralmente utilizando los siguientes indicadores de gestión:

a. Índices reactivos (VER ANEXO 8):

- a.1. Índice de frecuencia.
- a.2. Índice de gravedad.
- a.3. Tasa de riesgo.

b. Índices Pro activos (VER ANEXO 9):

- b.1. Análisis de riesgos de tarea.
- b.2. Observaciones planeadas de acciones sub estándares.
- b.3. Diálogo periódico de seguridad.
- b.4. Demanda de seguridad.
- b.5. Entrenamiento de seguridad.

b.6. Ordenes de servicios estandarizados y auditados.

b.7. Control de accidentes e incidentes.

c. Índice de gestión de la seguridad y salud ocupacional

El índice de gestión de seguridad y salud ocupacional de Algagicorp S.A. es un indicador global del cumplimiento del SGSSO. El indicador se calcula en base a la fórmula:

$$\text{IG-SSO} = \frac{5 \times \text{IART} + 3 \times \text{IOPAS} + 2 \times \text{IDPS} + 3 \times \text{IDS} + \text{IENTS} + 4 \times \text{IOSEA} + 4 \times \text{ICAI}}{22}$$

d. Índice de eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional

El índice de eficacia del SGSSO de Algagicorp S.A. se establece como índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, en conformidad al artículo 11 del Reglamento del sistema de auditoria de riesgos del trabajo, el índice se establece en función de la siguiente fórmula matemática:

$$\text{IEF} = \frac{\text{Nº DE ELEMENTOS AUDITADOS INTEGRADOS / IMPLANTADOS} * 100}{\text{Nº TOTAL DE ELEMENTOS APLICABLES}}$$

4.1.6. Control de las desviaciones del plan de gestión

La gerencia general de la empresa revisa trimestral y anualmente el sistema de gestión de SSO (VER ANEXO 10) con el propósito de evaluar:

- a. Si el sistema está siendo completamente implementado y continúa siendo apropiado para la consecución de la política y los objetivos del SGSSO de la organización.
- b. Si la política del SGSSO continúa siendo apropiada.

Como elementos de entrada para realizar la revisión, se incluyen los siguientes conceptos:

- a. Estadísticas de incidentes.
- b. Resultados de auditorías internas y externas del SSO.
- c. Acciones correctoras llevadas a cabo al sistema desde la última revisión.
- d. Informes de emergencias (reales o simulacros).
- e. Informe del jefe de SSO sobre el desempeño global del sistema.
- f. Informes de identificación, evaluación y control periódico de los riesgos.

El jefe de SSO es responsable del seguimiento de las acciones propuestas por la gerencia general en el informe de revisión del sistema de gestión de la SSO.

4.1.7. Mejoramiento continuo

Acorde a los Literales d y e, art. 11 Decisión 584; último párrafo del literal k, artículo 11, Decisión 584; Literal a artículo 11 Resolución 957; y Literal f art. 5 Resolución 957, Algagicorp S.A. tiene como estrategia mejorar continuamente la eficacia del SGSSO por medio de la utilización de la política y objetivos, resultados de las auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas, la revisión por la dirección y las sugerencias de mejoras aportadas, además de su revisión y actualización periódica con la participación de empleados y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.

4.2. Gestión técnica

4.2.1. Identificación de factores de riesgo ocupacional

Algagicorp S.A. posee una matriz de identificación cuali-cuantitativa de Riesgos, la misma ha sido elaborada usando la metodología de la matriz de triple criterio, determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales, e indicado en el capítulo 3.

Algagicorp S.A. se encuentra desarrollando los flujogramas de cada uno de sus procesos, registros de materias primas, registros médicos de los trabajadores expuestos a factores de riesgo ocupacional.

4.2.2. Medición de factores de riesgo ocupacional

Algagicorp S.A. contratará a una empresa legalmente registrada y certificada en la OAE para la realización de las mediciones de iluminación a todos los puestos de trabajo de las oficinas y bodega, la misma que deberá realizar esta gestión con métodos de medición cuali-cuantitativos, utilizando para ello procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional a falta de los primeros, dejando como registros los certificados de calibración de estos equipos utilizados, y copia del registro en el SENESCYT del profesional que realice la medición, los mismos que se indican en el capítulo 3.

4.2.3. Evaluación de factores de riesgo ocupacional

Algagicorp S.A. comparará los resultados de las mediciones de iluminación con los valores referenciales indicados en el artículo 56 del Decreto ejecutivo 2393 reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del ambiente de trabajo.

4.2.4. Control operativo integral

Algagicorp S.A. realizará el control operativo integral de los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción, mediante la implantación de medidas de control que mitiguen el impacto que puedan causar estos factores de riesgos. Los

controles se plasmarán en el plan de control de riesgos y se establecerán en el orden siguiente:

- a. Controlar en la etapa de planeación y/o diseño: Diseñar, construir o contratar los centros de trabajo aplicando los criterios de la prevención de la seguridad y salud de los trabajadores.
- b. Controlar en la fuente: Sustitución y mantenimiento de equipos, orden y limpieza, diseño adecuado de los puestos de trabajo, modificación de procedimientos.
- c. Controlar en el medio de transmisión: construcción de barreras de contención de contaminantes, aumento de distancia entre emisor y transmisor.
- d. Controlar en el receptor: Capacitación, información, entrega de equipos de protección personal determinados por el Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional, que serán de uso obligatorio por parte de los trabajadores.

4.2.5. Vigilancia ambiental y de la salud

Algagicorp S.A. para vigilar los factores de riesgo en sus instalaciones, establecerá un programa de vigilancia ambiental y biológica de estos factores a los que se encuentren expuestos los trabajadores y que superen el nivel de acción.

De igual manera Algagicorp S.A. realizará un programa de vigilancia de la salud respetando el derecho a la intimidad y confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud, y el resultado se comunicará al trabajador afectado. Para el caso de trabajadores vulnerables, inclusive aquellos sensibles a

determinados riesgos como mujeres embarazadas, trabajadores en edades extremas, y trabajadores temporales.

4.3. Gestión del talento humano

La gestión del talento humano es un sistema integrado que busca descubrir, desarrollar, aplicar y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos del trabajador; orientados a generar y potenciar el capital humano, que agregue valor a las actividades organizacionales y minimice los riesgos de trabajo.

4.3.1. Selección de los trabajadores

Algagicorp S.A. posee un procedimiento para la selección de personal, basado en la identificación, medición y evaluación inicial de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, aunque falta por definir los profesiogramas por cada uno de los puestos de trabajo, considerando todas las actividades realizadas en el puesto, especialmente aquellas críticas con factores de riesgo de accidentes graves y las contraindicaciones absolutas y relativas para cada uno de ellos, documento que será actualizado o revisado cada vez que las condiciones de trabajo de un puesto cambien siempre que `proceda tal situación.

Cuando es necesaria la incorporación de un nuevo trabajador o se le realiza un cambio de puesto de trabajo a un trabajador activo, el departamento de talento humano de Algagicorp S.A. comunica inmediatamente al jefe de SSO, quien de acuerdo al profesiograma de este puesto de trabajo solicitará un reconocimiento médico para el trabajador, tras el cual, una vez realizado y con el certificado de aptitud medica del trabajador, se lo citará para darle la información necesaria del puesto de trabajo.

4.3.2. Información interna y externa

Algagicorp S.A. desarrollará un plan de información establecido en el control operacional como consecuencia de la identificación de los factores de riesgo ocupacional y de los riesgos generales de la organización identificados en el proceso de gestión técnica, a través de la inducción que realiza a todos los nuevos empleados, o empleados que cambien de puesto de trabajo.

De la misma manera derivado del plan de emergencias se organizarán las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas, estas informaciones necesarias las aprobará el gerente y luego el jefe de SSO las difundirá a las organizaciones externas y llevará a cabo el seguimiento comprobando la recepción del mismo.

Algagicorp S. A. cumple con las resoluciones de la comisión de valuación de incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST, lo cual está claramente indicado en el reglamento interno de seguridad y salud ocupacional.

Algagicorp S.A. garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del seguro general de riesgos del trabajo, durante el primer año, lo cual está claramente indicado en el reglamento interno de seguridad y salud ocupacional.

4.3.3. Comunicación interna y externa

Algagicorp S.A. desarrollará un sistema de comunicación interna vertical descendente hacia los trabajadores en el cual comunicará la política de SSO, organización, responsabilidades en SSO, normas de actuación, procedimientos de

control de factores de riesgo ocupacional, objetivos y su seguimiento, no conformidades y acciones correctivas, resultados de auditorías, y otros temas de interés.

De la misma forma Algagicorp S.A. desarrollará un sistema de comunicación interna vertical ascendente, donde los trabajadores comunicarán todas aquellas sugerencias o situaciones de riesgo que vean importantes de cara a garantizar condiciones de trabajo seguro de ellos mismos y del resto de trabajadores de la empresa, sobre condiciones y/o acciones sub estándares, factores personales o de trabajo u otras causas potenciales de accidentes, enfermedades profesionales-ocupacionales, sugerencias que serán analizadas por el jefe de SSO.

En referencia a las comunicaciones externas, estas se centrarán en relación con la empresa, para tiempos de emergencia, para ello se establecerán las comunicaciones necesarias en los documentos donde se desarrollan los planes de emergencia. Las comunicaciones por realizar se establecen en las distintas actuaciones a llevar a cabo en función del tipo de emergencia presentada, se debe establecer en los mismos documentos el directorio de emergencias, donde se relacionarán los números de teléfono de comunicación con los servicios externos e internos de actuación en caso de emergencias.

4.3.4. Capacitación

Algagicorp S.A. ha desarrollado un plan de capacitación (VER ANEXO 11) sistemático y documentado para que: gerentes, jefes, supervisores y trabajadores, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SSO, el mismo que se desarrolló identificando las necesidades de capacitación a partir de la identificación de riesgos, el análisis de accidentes e incidentes, los cambios en los puestos de trabajo con introducción a nuevas tecnologías, o nuevas adscripciones de personal, adicional a ello cada responsable de área identificará necesidades de

capacitación producto del desempeño de la actividad, estas necesidades han sido trasladadas al plan anual de capacitación.

Para cada capacitación realizada Algagicorp S.A. a través del departamento de talento humano mantiene un “Expediente de la acción de capacitación” que incluye:

- ❖ Portada: en la que se indica el título de la capacitación, asistentes, fechas y duración.
- ❖ Programa de capacitación y los ponentes.
- ❖ Hoja de registro de firmas de los asistentes a la capacitación (VER ANEXO 12).
- ❖ Encuesta de evaluación de la capacitación (VER ANEXO 13).
- ❖ Evaluación de la asimilación de la capacitación (VER ANEXO 14).
- ❖ Ficha personalizada de capacitación y adiestramiento (VER ANEXO 15).
- ❖ Balance anual de la capacitación y adiestramiento (VER ANEXO 16).
- ❖ Copia de diplomas o certificados del personal asistentes.
- ❖ Justificante del costo externo (facturas).

Adicional a ello talento Humano una vez desarrollado el plan anual de capacitación, elabora el balance anual de la capacitación realizada que incluye por cada capacitación realizada, el número de horas de la capacitación, el número de asistentes, si se trata de capacitación inicial o continua, el número de horas totales, la fecha de finalización de la capacitación, el coste interno y el coste externo.

4.3.5. Adiestramiento

Algagicorp S.A. ha desarrollado un plan de adiestramiento (VER ANEXO 11) sistemático y documentado, para que aquellos trabajadores que desarrollan actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SSO, el mismo que se desarrolló identificando las

necesidades de adiestramiento a partir de la identificación de riesgos de accidentes graves, estas necesidades han sido trasladadas al plan anual de adiestramiento.

Para cada adiestramiento realizado, Algagicorp S.A. a través del departamento de Talento Humano mantiene un “Expediente de la acción de adiestramiento” que incluye:

- ❖ Portada: en la que se indica el título del adiestramiento, asistentes, fechas y duración.
- ❖ Programa de adiestramiento y los ponentes.
- ❖ Hoja de registro de firmas de los asistentes al adiestramiento (VER ANEXO 12).
- ❖ Encuesta de evaluación del adiestramiento (VER ANEXO 13).
- ❖ Evaluación de la asimilación del adiestramiento (VER ANEXO 14).
- ❖ Ficha personalizada del adiestramiento (VER ANEXO 15).
- ❖ Balance anual del adiestramiento (VER ANEXO 16).
- ❖ Copia de diplomas o certificados del personal asistentes.
- ❖ Justificante del costo externo (facturas).

Adicional a ello talento humano una vez desarrollado el plan anual de adiestramiento, elabora el balance anual del adiestramiento realizado que incluye por cada adiestramiento realizado, el número de horas del adiestramiento, el número de asistentes, si se trata del adiestramiento inicial o continua, el número de horas totales, la fecha de finalización del adiestramiento, el coste interno y el coste externo.

4.4. Procedimientos y Programas operativos básicos

4.4.1. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales

Algagicorp S.A. ha desarrollado un programa técnico idóneo para investigar accidentes, debidamente integrado e implantado, que determina en su proceso las

causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuentes o de gestión; verificando las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente; a efectos de tomar las acciones preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente; y realizando el seguimiento de la integración e implantación de estas medidas correctoras, datos que sirven para realizar las estadísticas de accidentabilidad que se entregan anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.

De la misma manera Algagicorp S.A. ha desarrollado un programa técnico idóneo para investigar enfermedades profesionales / ocupacionales, debidamente integrado e implantado, que determina en su proceso el grado de exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional de los puestos de trabajo; contrastándolos con la relación histórica de causa efecto, verificándolo a través de exámenes y análisis de laboratorio específicos y complementarios de ser el caso, siempre observando el sustento legal en cada actuación, datos que sirven para realizar las estadísticas de salud ocupacional que se entregan anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.

Dentro de este programa se actúa en función de lo indicado en la resolución 390 del IESS, utilizando para ello los formularios de aviso de accidente, o de ser el caso Aviso de enfermedades profesionales de la página web de esta institución; indicándose también el plazo de presentación de estos documentos por parte del empleador desde la fecha del siniestro que es de 10 días a las unidades del seguro general de riesgos del trabajo, tal situación parecida ocurre para la entrega de los avisos de enfermedades profesionales.

Para la gestión de este subelemento, Algagicorp S.A. contará con los siguientes registros:

- ❖ Investigación interna de accidente (VER ANEXO 17).

- ❖ Investigación interna de enfermedades profesionales (VER ANEXO 18).
- ❖ Comunicación interna de accidente (VER ANEXO 19).
- ❖ Comunicación interna de enfermedades profesionales (VER ANEXO 20).
- ❖ Calculo de indicadores reactivos.
- ❖ Registro mensual de indicadores de morbilidad (VER ANEXO 21).
- ❖ Registro anual de indicadores de morbilidad (VER ANEXO 22).
- ❖ Formulario de aviso de accidente de trabajo (VER ANEXO 23).
- ❖ formulario de aviso de enfermedad profesional (VER ANEXO 24).

4.4.2. Vigilancia de la salud de los trabajadores

Algagicorp S.A., ha desarrollado la vigilancia a la salud de los trabajadores, tanto de manera individual como colectiva, enfocada en la magnitud de los factores de riesgo, estableciendo adicional una vigilancia específica a los grupos vulnerables (mujeres embarazadas, capacidades especiales, adulto mayor, grupos con sensibilidades especiales).

Los resultados de las evaluaciones de la salud son comunicados por escrito al trabajador y tienen el carácter de confidencial, información que se hace exclusivamente, en términos de aptitud para el puesto de trabajo específico y recomendaciones que mejoren las condiciones de trabajo desde el punto de vista sanitario, de forma que no se infrinja el principio de confidencialidad de los datos sanitarios personales. El acceso a la información médica de carácter personal se limita al personal médico y a las autoridades sanitarias, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas salvo consentimiento expreso y fehaciente del trabajador, de acuerdo a las normativas de aplicación de protección de datos personales.

La periodicidad del reconocimiento médico vendrá determinada por el protocolo a aplicar y por la normativa legal que la regula en el país, estableciéndose

reconocimientos médicos de pre-empleo, de inicio, periódicos, de reintegro, especiales y al término de la relación laboral con la empresa.

En el campo individual a efectos de detectar precozmente las alteraciones de la salud, e identificar trabajadores con mayor susceptibilidad, y en función de los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto el trabajador en su puesto de trabajo, se realizan los siguientes exámenes:

- Exámenes médicos de preempleo.
- Exámenes médicos iniciales.
- Exámenes médicos de periódicos.
- Exámenes médicos especiales.
- Exámenes médicos de reintegro.
- Exámenes médicos de salida.

En el campo colectivo a efectos de valorar el estado de salud de la comunidad trabajadora, aportar datos para la evaluación de la exposición ambiental, evaluar la eficacia del plan de prevención, aportar datos para el conocimiento técnico, intervenir en los planes de capacitación sanitaria, se realizan exámenes en el que se incluyen la valoración biológica de exposición y efectos.

La información que debe manejar el servicio médico de la empresa es:

- Protocolos de vigilancia médica específica: es el documento que define la secuencia del proceso de atención médica de un trabajador con relación a los factores de riesgos a los que se encuentra expuesto, documento que no posee aun Algagicorp S.A.
- Ficha médica: es el documento médico en el cual se describen los datos generales, antecedentes patológicos personales y familiares, dolencias, enfermedades, vacunas y cualquier otra información médica relevante, el

cual se considera como examen pre ocupacional, y reposa en custodia del departamento médico.

- Carta de aptitud medica: documento mediante el cual el medico ocupacional certifica las condiciones de salud en las que se encuentran los trabajadores. Este documento certifica si el trabajador es apto o no apto para realizar determinada tarea, este documento se genera a partir del desarrollo de exámenes ocupacionales anotados anteriormente, y reposa una copia en las carpetas de cada trabajador,
- Reporte de morbilidad diario/mensual/anual: es el registro de atención periódica de trabajadores, este reporte contiene la información de atención médica por aparato.
- Registro de consumo de medicinas: documento en el cual se registran los consumos de medicina recetada por el médico de la empresa, tanto a nivel de consultorio como de botiquines.

Para la gestión de esta subelemento, Algagicorp S.A. contará con los siguientes registros:

- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos pre ocupacional (VER ANEXO 25).
- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos inicial (VER ANEXO 26).
- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos periódicos (VER ANEXO 27).
- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos especial (VER ANEXO 28).
- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos reintegro (VER ANEXO 29).
- ❖ Carta de aptitud exámenes médicos post ocupacional (VER ANEXO 30).
- ❖ Historia clínica laboral (VER ANEXO 31).
- ❖ Plan de vigilancia de la salud (VER ANEXO 32).

4.4.3. Planes de emergencia

Algagicorp S.A. ha desarrollado su plan de emergencia con objeto de cumplir con lo establecido en la Resolución No. C.D. 513 en lo que respecta a los planes de

emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves, así como las exigencias del cuerpo de bomberos de la ciudad de Guayaquil enfocadas en el cumplimiento del reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios, Acuerdo Ministerial 1257.

Dentro de este plan se enuncian:

- Esquemas organizativos.
- Medios materiales de emergencia.
- Identificación y tipificación de emergencias.
- Protocolos de actuación.
- Directorio de emergencias.
- Cronograma de realización de simulacros.
- Nombramiento y designación de los trabajadores encargados de las emergencias.
- Programas y criterios de integración – implantación.
- Formación e información ante emergencias.
- Actualización del Plan de actuación frente a emergencias.

Algagicorp S.A. desarrolla periódicamente simulacros de emergencia, adiestramiento de su personal en el nivel de actuación ante emergencias en función de los protocolos definidos.

Para la gestión de este sub - elemento, Algagicorp S.A. contará con los siguientes registros:

- ❖ Plan de emergencia.
- ❖ Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.
- ❖ Acta de nombramiento y aceptación de brigadistas emergencia (VER ANEXO 33).
- ❖ Planificación e informe de simulacros (VER ANEXO 34).

4.4.4. Plan de contingencia

Algagicorp S.A. ha desarrollado su plan de contingencia con objeto de cumplir con lo establecido en la Resolución No. C.D. 513 en lo que respecta al plan de contingencia.

En caso de evacuación, antes del restablecimiento de la actividad en el centro de trabajo:

- El jefe de emergencias se reunirá con los servicios externos especializados (bomberos, policía nacional, etc.) para evaluar junto a estos la posibilidad o no de restablecer la actividad en el centro de trabajo. Esta evaluación incluirá las condiciones de seguridad, tanto internas del centro de trabajo como del área cercana al centro.
- En caso de reiniciar la actividad se respetarán las directrices establecidas por los servicios externos. Se restablecerán las condiciones de seguridad y salud de los lugares de trabajo adecuándolos a las condiciones existentes previo a las emergencias, incluyendo la limpieza de posibles desperfectos ocasionado por la emergencia, tales como la limpieza de instalaciones y equipos expuestos durante la emergencia, descongestión de las zonas afectadas, verificación el estado de las protecciones utilizadas en la evacuación, etc.
- Se verificará el estado de salud del personal que reinicia sus actividades.
- Una vez reiniciada la actividad, una hora después, se realizará una reunión del gerente con el comité de seguridad y salud o delegado de prevención y los responsables funcionales.

4.4.5. Auditorias interna

Algagicorp S.A. desarrollará un programa técnico a efectos de realizar auditorías internas con objeto de cumplir con lo establecido la Resolución No. C.D. 513 en lo que respecta a las auditorías internas; y de conseguir que este proceso de auditoría

interna sea una herramienta eficaz y fiable en el apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual el centro de trabajo pueda actuar para mejorar su desempeño.

Este programa para realizar auditoría interna integrada e implantada debe de definir los siguientes criterios:

- a. Implicaciones y responsabilidades.
- b. Proceso de desarrollo de la auditoría.
- c. Actividades previas a la auditoría.
- d. Actividades de la auditoría.
- e. Actividades posteriores a la auditoría.

4.4.6. Inspecciones de seguridad y salud

Algagicorp S.A. ha desarrollado un programa técnicamente idóneo con el objeto de establecer los cauces básicos de actuación que permitan efectuar los controles periódicos a través de las inspecciones de seguridad y salud que determina la normativa de prevención de riesgos laborales y garantizar, entre otros, que se estructure, planifique y efectúe:

- a. La revisión periódica de las condiciones generales de seguridad de las instalaciones.
- b. La comprobación del correcto funcionamiento de las medidas preventivas de protección colectiva e individual.
- c. Analizar la actividad de los trabajadores y, en relación con la misma, el cumplimiento de las pautas de prevención determinadas en los procesos de formación, información, así como en las instrucciones técnicas que se disponen.
- d. El desarrollo de los controles periódicos de las condiciones de trabajo que determinan las diferentes normas técnico - legales.

Para el desarrollo de las inspecciones de seguridad y salud de las condiciones de trabajo se ha tenido en cuenta, entre otros:

- a. Los aspectos básicos de la actividad preventiva, en el ámbito técnico y operativo.
- b. La planificación de la acción preventiva resultante de la evaluación de riesgos y en concreto aquellas acciones preventivas en las que se especifica la necesidad de efectuar dicho control.
- c. Los controles periódicos determinados por la normativa técnico legal.

El desarrollo de las inspecciones de seguridad y salud se planifica para un período anual, estableciendo los medios humanos para su desarrollo. Además, existen una serie de factores que se contemplan para el diseño de las inspecciones de seguridad y salud. Algagicorp S.A., a través del jefe de seguridad y salud, con la ayuda y supervisión del personal técnico, determinará con periodicidad anual, la planificación de las inspecciones de seguridad y salud a efectuar.

Para la gestión de este sub-elemento, Algagicorp S.A. contará con los siguientes registros:

- ❖ Plan anual de inspecciones (VER ANEXO 35).
- ❖ Planificación de las medidas correctivas preventivas (VER ANEXO 36).

4.4.7. Equipos de protección individual y ropa de trabajo

Algagicorp S.A. ha desarrollado un programa técnicamente idóneo con el objeto de garantizar las disposiciones mínimas de seguridad y de salud para la selección y capacitación, uso por los trabajadores y mantenimiento de los equipos de protección personal y ropa de trabajo, e informar sobre la necesidad de proporcionar a los

trabajadores, equipos de protección personal adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos.

Para la gestión de este sub-elemento, Algagicorp S.A. contará con los siguientes registros:

- ❖ Procedimiento para selección, y capacitación del uso y mantenimiento de equipos de protección personal.
- ❖ Matriz con inventario de riesgos para la utilización de EPP (VER ANEXO 37).
- ❖ Ficha de entrega de EPP y ropa de trabajo (VER ANEXO 38).
- ❖ Ficha Seguimiento Uso EPP y Ropa trabajo (VER ANEXO 39).

4.4.8. Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

Algagicorp S.A. para conseguir que las instalaciones y equipos se conserven en condiciones óptimas de funcionamiento, previniendo las posibles averías y fallos, y consiguiendo así que el trabajo se realice con los mayores niveles de seguridad y calidad, dispondrá de un programa técnicamente idóneo para realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, que permita planificar las acciones preventivas para tratar de eliminar el mantenimiento correctivo.

Este programa para realizar auditoría interna integrada e implantada debe de definir los siguientes criterios:

- a. Objetivo y alcance.
- b. Implicaciones y responsabilidades.
- c. Desarrollo del programa.
- d. Formulario de registro de incidencias.
- e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento y revisión de seguridad de equipos.

CAPITULO V

ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA

5.1. Inversiones de mejoras y prevención

5.1.1. Costos de diseño del sistema de gestión

Este ítem corresponde a los valores inherentes al diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, están incluidos en el mismo:

- ❖ Diagnostico situacional del cumplimiento de los requisitos técnicos legales.
- ❖ Caracterización de áreas de trabajo (puesto de trabajo, maquinas, herramientas, químicos presentes, materiales utilizados, materia prima, cantidad de trabajadores, capacidades especiales).
- ❖ Identificación, medición y evaluación de riesgos en los puestos de trabajo.
- ❖ Elaboración de matrices de riesgo por puesto de trabajo.
- ❖ Elaboración de mapa de riesgo.
- ❖ Diseño del manual del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Diseño del reglamento interno en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Diseño del manual de procedimientos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Diseño del manual de instructivos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Diseño de los formatos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Diseño del plan de emergencia.

Todas estas actividades enunciadas ya fueron realizadas, por lo tanto, no se incurrirá en estos costos, aunque es necesario calcularlo, a efectos de saber cómo afecta al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

En nuestro país existen muchas empresas que se dedican a la asesoría de implementación de este sistema, para lo cual se consultó con varias a expensas de saber cuál serían los costos de este trabajo, la mayoría indico que el mismo emplearía de 9 a 12 meses, con un costo mensual de 1000 dólares, en nuestro caso en particular no se incurrirá en el costo por el diseño del SG-SSO, ya que es nuestro fin como trabajo de grado, resumen del mismo que presentamos a continuación:

Tabla 15: Actividades y costos del diseño del SG-SSO

ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACION (DIAS)
Diagnostico situacional del cumplimiento de los Requisitos Técnicos Legales.	5
Caracterización de áreas de trabajo (puesto de trabajo, maquinas, herramientas, químicos presentes, materiales utilizados, materia prima, cantidad de trabajadores, capacidades especiales).	30
Identificación, medición y evaluación de riesgos en los puestos de trabajo.	30
Elaboración de matrices de riesgo por puesto de trabajo.	30
Elaboración de mapa de riesgo.	30
Diseño del Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	15
Diseño del Reglamento Interno en Seguridad y Salud Ocupacional.	30
Diseño del Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	60
Diseño del Manual de Instructivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	60
Diseño de los Formatos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	45
Diseño del Plan de Emergencia.	30
TOTAL	365 DIAS
TIEMPO APROXIMADO 12 MESES	
COSTO POR MES: \$1000	
COSTO TOTAL DEL DISEÑO DEL SG-SSO: \$ 12.000	

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.1.2. Costos por capacitación y adiestramiento

Los costos generados por la necesidad de dar el conocimiento a los trabajadores a través de los programas de capacitación y adiestramiento se deben de calcular tomando en consideración el número de cursos, la cantidad de hora, los costos del consultor, tiempo invertido por los trabajadores, costo de mano de obra invertida en la capacitación. Los costos generados por la contratación del consultor no se generarán ya que la empresa cuenta con un profesional en la materia, así como también los costos generados por tiempo invertido por la mano de obra no se costearán ya que las mismas se dictarán fuera de la jornada laboral, resumen de este que presentamos a continuación:

Tabla 16: Costos por capacitación y adiestramiento

Total de cursos a impartirse en el año	24
Total de horas de capacitación	96
Costo de consultor por hora	\$ 30
COSTO TOTAL POR CAPACITACION	\$ 2.880

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.1.3. Costos por equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional

Los costos generados por este ítem corresponden al equipamiento de emergencia y señalización de las áreas de trabajo, resumen que presentamos a continuación:

Tabla 17: Costos por equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional

ACTIVIDADES	COSTOS
Información	
Carteleras	600
Señalética	600
Logística charlas de inducción	0
Insumos charlas de inducción	0

Equipo de protección	
Equipo de protección colectiva	600
Planes de emergencia	
Compra sistemas prevención contra incendio: detectores, red hidráulica.	400
Compra equipos de prevención duchas lava - ojos de emergencia	500
Compra extintores.	500
Compra equipos de medición.	0
TOTAL EN EQUIPOS O MATERIALES DE SSO	\$3.200

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.1.4. Costos por equipos o mobiliario de oficina

Los costos generados por este ítem corresponden al equipamiento de la oficina de trabajo del profesional en SSO, resumen de este que presentamos a continuación:

Tabla 18: Costos por equipos o mobiliario de oficina

EQUIPO O MOBILIARIO DE OFICINA	COSTOS
Escritorio	150
Silla ergonómica	120
Archivador aéreo	200
Archivador vertical	300
Computador fijo	1200
Computador portátil	1600
Proyector	600
Impresora	300
TOTAL EN EQUIPOS O MATERIALES DE SSO	\$ 4.470

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.1.5. Costos por documentación del SG-SSO

Los costos generados por este ítem corresponden a los rubros por impresión y fotocopias de los diferentes documentos que corresponden al SG-SSO, para su implementación e integración, resumen de este que presentamos a continuación:

Tabla 19: Costos por documentación del SG-SSO

DOCUMENTACION DEL SISTEMA	COSTOS
Procedimientos	20
Instructivos	20
Formatos	5
Manual del SG-SSO	5
Programas	5
Plan de emergencia	5
Reglamento Interno de SSO	700
Anillados y encuadernación	300
TOTAL POR DOCUMENTACION DEL SG-SSO	\$ 1.060

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.1.6. Costos operativos

Los costos generados por este ítem corresponden a los rubros necesarios para la continuidad del SG-SSO, resumen de este que presentamos a continuación:

Tabla 20: Costos operativos

DESCRIPCION	COSTOS ANUALES
Costos por documentación del SG-SSO	1.000
Costos por planilla del Jefe de SSO	12.000
Costos por simulacros	500
Costos por programa de vigilancia ambiental	500
Costos por programa de vigilancia de la salud	20.000
Costos por EPP	7.000
Costos por recarga de extintores	500
Costos por recarga de botiquines	400
TOTAL COSTOS OPERATIVOS	\$ 41.900

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

5.2. Costos y gastos de la propuesta

Luego de haber desglosado cada uno de los rubros de los costos por inversión necesarios para la implementación e integración del SG-SSO, resumen de este que presentamos a continuación:

Tabla 21: Resumen de costos por inversión del SG-SSO

ITEM DEL COSTO	COSTOS
Diseño del SG-SSO	12.000
Capacitación y adiestramiento	2.880
Equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional	3.200
Equipos o mobiliario de oficina	4.470
Documentación del SG-SSO	1.060
Costos operativos	41.900
TOTAL POR INVERSION DEL SG-SSO	\$ 46.160

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

Podemos observar de la tabla anterior que los costos inherentes al diseño del SG-SSO, así como los de capacitación y adiestramiento, y equipos y mobiliarios de oficina, no fueron incluidos en el total de los costos de inversión, ya que el diseño fue gestionado por la presente trabajo, en lo que respecta a capacitación dichos gastos se indicó con anterioridad no se generarían ya que serían dictados por el profesional en SSO contratado por la empresa como parte de su plantilla, y el mobiliario ya existe, por lo cual no se incurriría en estos rubros.

5.3. Financiamiento

Para poder integrar e implementar el presente proyecto es necesario el aprovisionamiento de los recursos económicos acorde a la planificación, ya que de esta manera se evitará que surjan retrasos o problemas, los cuales podrían trastocar la implementación e integración del SG-SSO.

Para el presente proyecto, la inversión total del SG-SSO es de \$ 46.160, la fuente de financiamiento es de fondos propios provenientes de cada presupuesto en cada centro o contrato de trabajo generado, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Tabla 22: Resumen de costos por inversión del SG-SSO

ACTIVIDADES CUENTA	AÑO 2015				
	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	Total
Diseño del SG-SSO	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000
Capacitación y adiestramiento	720	720	720	720	2.880
Equipos o materiales de seguridad y salud ocupacional	800	800	800	800	3.200
Equipos o mobiliario de oficina	1100	1170	1100	1100	4.470
Documentación del SG-SSO	250	250	250	310	1.060
Costos operativos	10.000	10.500	11.400	10.000	41.900
TOTAL DE FINANCIAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	15.870	16.440	17.270	15.930	65.510

Elaborado por: Leonardo Orrala Peralta

CONCLUSIONES

- Se determina que la gestión es insatisfactoria, de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento del 62.47 %, resultado de la Auditoría Interna realizada, por lo que debería reformularse el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, lo cual es acorde al avance del Plan de implementación del SG-SSO.
- De lo anterior podemos indicar que obviamente el puesto de trabajo auxiliar de limpieza conlleva un mayor riesgo, ya que en el mismo existen tres tareas o actividades como lo son: limpieza de ventanales, limpieza de paredes, y limpieza de cisternas de agua, en los cuales existen intrínsecos trabajos considerados de alto riesgo como lo son: trabajo en altura y trabajo en espacios confinados.
- Tanto la gerencia general y todos los trabajadores fueron involucrados en el desarrollo del presente trabajo, por lo tanto, se considera que están conscientes de que es una obligación legal la implementación del SG-SSO.
- Mediante cálculos y análisis económicos se determinó la inversión total; que resulta onerosa; sin embargo, se hace necesaria porque los resultados nos conducirán a reducir y proteger a todo el personal inmerso en los procesos de la empresa.

RECOMENDACIONES

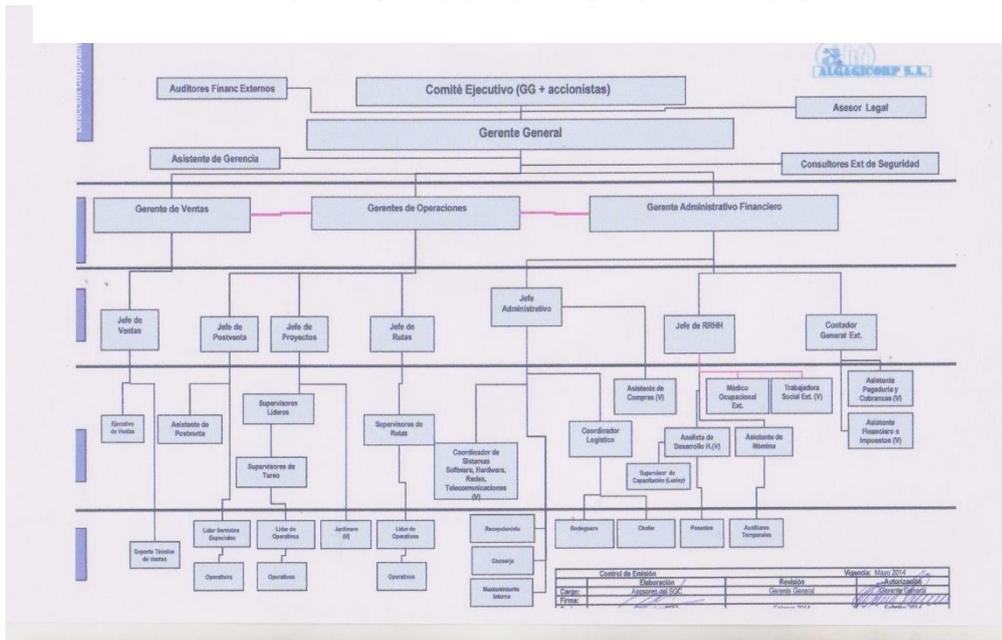
- Se recomienda continuar con la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo elaborando a la brevedad posible los procedimientos e instructivos aplicables a las actividades de la empresa, e integrarlos inmediatamente en sus tareas.
- Se recomienda mayor inversión en capacitación, adiestramiento y elaboración de materiales audiovisuales para todo el personal, acorde a los riesgos presentes en los diferentes procesos de la empresa.
- Continuar con la concienciación y culturización en materia de prevención de riesgos laborales a todo el personal.
- La aplicación del SG – SSO resulta onerosa; pero resulta importante hacerla ya que estamos mediante este sistema asegurando la seguridad y salud ocupacional del personal.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Acuerdo Ministerial del Ministerio de Relaciones Laborales No. 115, Reglamento de Auditorías para el Control del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. (Registro Oficial No. 268, del 16 de junio 2014)
- ❖ Acuerdo Ministerial del Ministerio de Relaciones Laborales No. 203, Manual de Requisitos y Definición del Trámite de Aprobación del Reglamento de Seguridad y Salud (Registro Oficial No. 845, del 5 de diciembre 2012)
- ❖ Acuerdo Ministerial No. 1257, Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios (Registro Oficial No. 114, del 2 de abril 2009)
- ❖ Acuerdo Ministerial No. 174, Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas (Registro Oficial No. 249, del 10 de enero 2008)
- ❖ Decisión del Acuerdo de Cartagena 584. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Registro Oficial Suplemento 461 del 15 de noviembre del 2004).
- ❖ Decreto Ejecutivo 2393. Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (Registro Oficial 565 del 17 de noviembre de 1986).
- ❖ Decreto Ejecutivo No. 3611, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud. (Registro Oficial No. 9, del 28 de enero 2003)
- ❖ Reglamento del instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo RESOLUCION 957. (Registro Oficial No. 28 del 12 de marzo de 2008).
- ❖ Resolución del IESS No. 333, Reglamento del Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo. (Registro Oficial No. 319, del 12 de noviembre 2010)
- ❖ Resolución del IESS No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. (Registro Oficial No. 599, del 19 de diciembre del 2011)
- ❖ Resolución del IESS No. 536, Instructivo del Reglamento del Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo. (Registro Oficial No. 520, del 25 de agosto 2011)
- ❖ Ruiz-Frutos Carlos, García Ana M, Delclós Jordi, Benavides Fernando G. Salud Laboral. Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales. Cap. 18 Gestión Integral e integrada de seguridad y salud: Modelo Ecuador. 3a Edición. Barcelona: Masson; 2007.

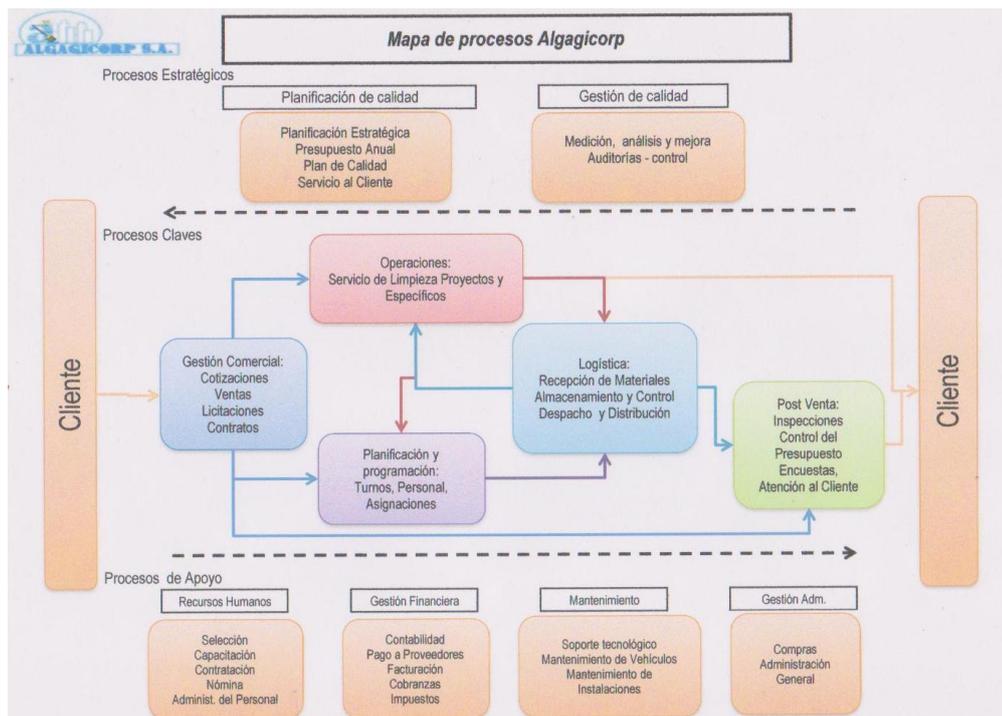
ANEXOS

ANEXO 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 2: FLUJOGRAMA DE PROCESOS



Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 4: POLITICA SSO



POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ALGAGICORP S.A. es una empresa dedicada a actividades complementarias de limpieza y mensajería, comprometidos en cumplir la legislación nacional técnica y legal vigente en seguridad y salud ocupacional, dotando para ellos las mejores condiciones de trabajo para realizar su actividad, por lo cual dispone de los recursos materiales, económicos y logísticos necesarios.

Empeñada para ello en implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la magnitud de sus riesgos, en virtud de lo cual consideramos al talento humano como nuestro capital más importante en consecución de la misión de nuestra organización, aplicando en cada una de nuestras actividades el concepto del mejoramiento continuo, sin dejar de lado la preservación ambiental.

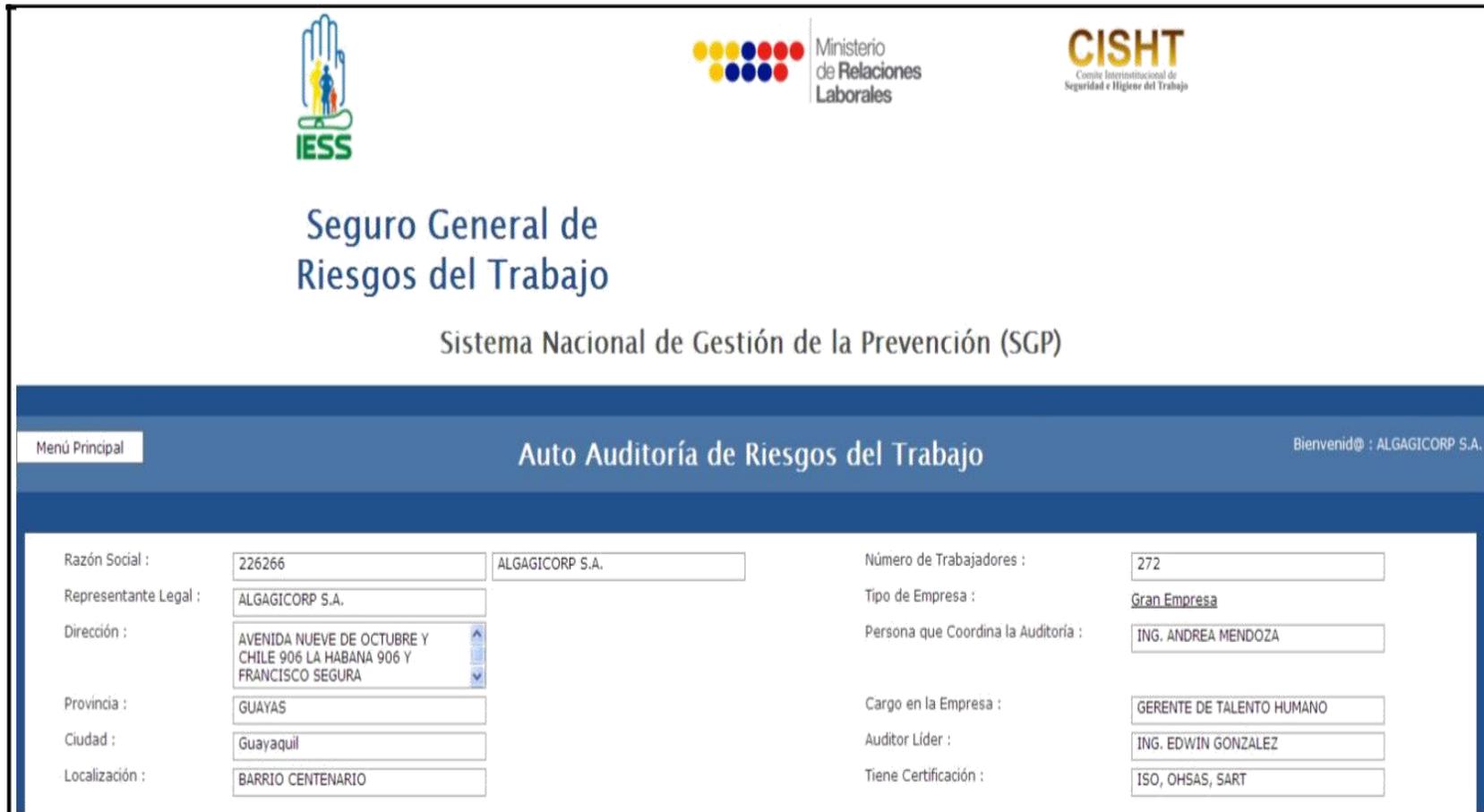
ALMEIDA BASSIGNANA DIEGO MAURICIO
Gerente General

FECHA DE REVISION: 6 DE ENERO DEL 2014

REVISION: 01

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 5: DIAGNOSTICO DEL SG-SSO



Logo IESS

Logo Ministerio de Relaciones Laborales

Logo CISHT
Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene del Trabajo

Seguro General de Riesgos del Trabajo

Sistema Nacional de Gestión de la Prevención (SGP)

Menú Principal

Auto Auditoría de Riesgos del Trabajo

Bienvenid@ : ALGAGICORP S.A.

Razón Social :	226266	ALGAGICORP S.A.	Número de Trabajadores :	272
Representante Legal :	ALGAGICORP S.A.		Tipo de Empresa :	Gran Empresa
Dirección :	AVENIDA NUEVE DE OCTUBRE Y CHILE 906 LA HABANA 906 Y FRANCISCO SEGURA		Persona que Coordina la Auditoría :	ING. ANDREA MENDOZA
Provincia :	GUAYAS		Cargo en la Empresa :	GERENTE DE TALENTO HUMANO
Ciudad :	Guayaquil		Auditor Líder :	ING. EDWIN GONZALEZ
Localización :	BARRIO CENTENARIO		Tiene Certificación :	ISO, OHSAS, SART

Fuente: Algagicorp S.A.

1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
28 % del total de la auditoría

1.1 Política

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de riesgo Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Compromete recursos Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de SST vigente; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal. Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d. Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f. Está disponible para las partes interesadas Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
g. Se compromete al mejoramiento continuo Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
h. Se actualiza periódicamente Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

1.2 Planificación

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Dispone la empresa u organización de un diagnóstico de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:						
a.1. Las No conformidades priorizadas y temporizadas respecto a la gestión: administrativa; técnica; del talento humano; y, procedimientos o programas operativos básicos Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. La planificación incluye objetivos, metas y actividades rutinarias y no rutinarias Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

d.	La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas. Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f.	El plan compromete los recursos humanos, económicos, tecnológicos suficientes para garantizar los resultados Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
g.	El plan define los estándares o índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la SST, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del reglamento del SART. Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
h.	El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
i.	El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:					
i.1.	Cambios internos.- Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros. Puntaje: 0.056 (0.29%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
i.2.	Cambios externos.- Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la SST, tecnología, entre otros. Deben adoptarse las medidas de prevención de riesgos adecuadas, antes de introducir los cambios. Puntaje: 0.056 (0.29%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

1.3 Organización

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a.	Tiene reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:					
b.1.	Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; Puntaje: 0.05 (0.26%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.2.	Servicio Médico de Empresa; Puntaje: 0.05 (0.26%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.3.	Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo;		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad:

		Puntaje: 0.05 (0.26%)					Norma Técnico Legal:
b.4.	Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Puntaje: 0.05 (0.26%)		No es aplicable	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Están definidas las responsabilidades integradas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores entre otros y las de especialización de los responsables de las unidades de Seguridad y Salud, y, servicio médico de empresa; así como, de las estructuras de SST.	Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Están definidos los estándares de desempeño de SST	Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Existe la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización; manual, procedimientos, instrucciones y registros.	Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	A		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

1.4 Integración - Implantación

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES	
a.							
a.1.	Identificación de necesidades de competencia	Puntaje: 0.042 (0.22%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.2.	Definición de planes, objetivos, cronogramas	Puntaje: 0.042 (0.22%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.3.	Desarrollo de actividades de capacitación y competencia	Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	A		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.4.	Evaluación de eficacia del programa de competencia	Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	A		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa u organización	Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización	Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización	Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría general de la empresa u organización			Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

	Puntaje: 0.167 (0.88%)				
f.	Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST a las re-programaciones de la empresa u organización Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-	Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

1.5 Verificación/Auditoría Interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos y programas operativos básicos, (Art. 11 -SART). Puntaje: 0.333 (1.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados. Puntaje: 0.333 (1.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el Art. 11 – SART. Puntaje: 0.333 (1.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

1.6 Control de las desviaciones del plan de gestión

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados Puntaje: 0.333 (1.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales Puntaje: 0.333 (1.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Revisión Gerencial:						
c.1. Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización incluyendo a trabajadores, para garantizar su vigencia y eficacia. Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.2. Se proporciona a gerencia toda la información pertinente, como diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, otros; para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión. Puntaje: 0.111 (0.58%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.3. Considera gerencia la necesidad de mejoramiento continuo, revisión de política, objetivos, otros, de requerirlos.		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

	Puntaje: 0.111 (0.58%)				
--	------------------------	--	--	--	--

1.7 Mejoramiento Continuo

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Cada vez que se re-planifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativamente de los índices y estándares del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización Puntaje: 1 (5.26%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	

2 GESTION TECNICA 20 % del total de la auditoría

2.1 Identificación

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgo ocupacional deberá realizarse por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado.							
La Gestión Técnica considera a los grupos vulnerables: mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros.							
a. Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional de todos los puestos, utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional en ausencia de los primeros; Puntaje: 0.143 (0.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
b. Tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s). Puntaje: 0.143 (0.75%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados; Puntaje: 0.143 (0.75%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a riesgos Puntaje: 0.143 (0.75%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos Puntaje: 0.143 (0.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo Puntaje: 0.143 (0.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
g. La identificación fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado. Puntaje: 0.143 (0.75%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	

2.2 Medición

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional a todos los puestos de trabajo con métodos de medición (cuali-cuantitativa según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional a falta de los primeros; Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d. La medición fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado. Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

2.3 Evaluación

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se ha comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional, con estándares ambientales y/o biológicos contenidos en la Ley, Convenios Internacionales y más normas aplicables; Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Se han realizado evaluaciones de los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición; Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d. La evaluación fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado. Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

2.4 Control Operativo Integral

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional aplicables a los puestos de trabajo, con exposición que supere el nivel de acción; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

b.	Los controles se han establecido en este orden:					
b.1.	Efapa de planeación y/o diseño Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.2.	En la fuente Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.3.	En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional; y, Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.4.	En el receptor Puntaje: 0.042 (0.22%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Los controles tienen factibilidad técnico legal; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f.	El control operativo integral, fue realizado por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado. Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

2.5 Vigilancia ambiental y de la salud

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción; Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
b. Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
c. Se registran y mantienen por veinte (20) años desde la terminación de la relación laboral los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas) para definir la relación histórica causa-efecto y para informar a la autoridad competente. Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	
d. La vigilancia ambiental y de la salud fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente calificado.		No	B			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:	

Puntaje: 0.25 (1.32%)					
-----------------------	--	--	--	--	--

3 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

20 % del total de la auditoría

3.1 Selección de los trabajadores |

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo; Puntaje: 0.25 (1.32%)		Si	A			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Están definidas las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo ocupacional del puesto de trabajo. Puntaje: 0.25 (1.32%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. Se han definido profesiogramas (análisis del puesto de trabajo) para actividades críticas con factores de riesgo de accidentes graves y las contraindicaciones absolutas y relativas para los puestos de trabajo; y, Puntaje: 0.25 (1.32%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d. El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventa mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otros Puntaje: 0.25 (1.32%)		No	A			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

3.2 Información Interna y Externa |

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Existe diagnóstico de factores de riesgo ocupacional que sustente el programa de información interna; Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Existe un sistema de información interno para los trabajadores, debidamente integrado-implantado sobre factores de riesgo ocupacionales de su puesto de trabajo, de los riesgos generales de la organización y como se enfrentan; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	A			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c. La gestión técnica considera a los grupos vulnerables Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	A			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado. Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	A			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e. Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f. Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en períodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad:

Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año. Puntaje: 0.167 (0.88%)					Norma Técnico Legal:
--	--	--	--	--	----------------------

3.3 Comunicación Interna y Externa

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre el Sistema de Gestión de SST Puntaje: 0.5 (2.63%)		No	A				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Existe un sistema de comunicación en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado. Puntaje: 0.5 (2.63%)		No	A				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

3.4 Capacitación

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Se considera de prioridad, tener un programa sistemático y documentado para que: Gerentes, Jefes, Supervisores y Trabajadores, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SST; y, Puntaje: 0.5 (2.63%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b. Verificar si el programa ha permitido:							
b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de todos los niveles de la empresa u organización; Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.2. Identificar en relación al literal anterior, cuales son las necesidades de capacitación Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.3. Definir los planes, objetivos y cronogramas Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.4. Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los literales anteriores; y , Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.5. Evaluar la eficacia de los programas de capacitación Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

3.5 Adiestramiento

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES

a.	Existe un programa de adiestramiento a los trabajadores que realizan: actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas; que sea sistemático y esté documentado; y, Puntaje: 0.5 (2.63%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Verificar si el programa ha permitido:					
b.1.	Identificar las necesidades de adiestramiento Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.2.	Definir los planes, objetivos y cronogramas Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.3.	Desarrollar las actividades de adiestramiento Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.4.	Evaluar la eficacia del programa Puntaje: 0.125 (0.66%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4 PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BASICOS

32 % del total de la auditoría

4.1 Investigación de accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a.	Se tiene un programa técnico idóneo para investigación de accidentes integrado implantado que determine:					
a.1.	Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.2.	Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.3.	Las medidas preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.4.	El seguimiento de la integración-implantación de las medidas correctivas; y, Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.5.	Realizar estadísticas y entregar anualmente a las dependencias del SGRT en cada provincia. Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Se tiene un protocolo medico para investigación de enfermedades profesionales/ocupacionales, que considere:					
b.1.	Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

b.2.	Relación histórica causa efecto Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.3.	Exámenes médicos específicos y complementarios; y, Análisis de laboratorio específicos y complementarios Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.4.	Sustento legal Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.5.	Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia. Puntaje: 0.1 (0.53%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a.	Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos:					
a.	Pre empleo Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	De inicio Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Periódico Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Reintegro Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Especiales; y, Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f.	Al término de la relación laboral con la empresa u organización Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.3 Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a.	Se tiene un programa técnicamente idóneo para emergencias, desarrollado e integrado-implantado luego de haber efectuado la evaluación del potencial riesgo de emergencia, dicho procedimiento considerará:					
a.1.	Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización) Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

a.2.	Identificación y tipificación de emergencias que considere las variables hasta llegar a la emergencia; Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.3.	Esquemas organizativos Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.4.	Modelos y pautas de acción Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.5.	Programas y criterios de integración-implantación; y, Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
a.6.	Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia Puntaje: 0.028 (0.15%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro; Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia; Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y, Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f.	Se coordinan las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros, para garantizar su respuesta Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.4 Plan de Contingencia

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
a. Durante las actividades relacionadas con la contingencia se integran-implantan medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Puntaje: 1 (5.26%)		Si	-				Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.5 Auditorias Internas

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES

	Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorías internas, integrado-implantado que defina:					
a.	Las implicaciones y responsabilidades Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	El proceso de desarrollo de la auditoría Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Las actividades previas a la auditoría Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Las actividades de la auditoría Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Las actividades posteriores a la auditoría Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.6 Inspecciones de seguridad y salud

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
	Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar inspecciones y revisiones de seguridad y salud, integrado-implantado que contenga:						
a.	Objetivo y alcance; Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Implicaciones y responsabilidades; Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Áreas y elementos a inspeccionar; Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Metodología Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Gestión documental Puntaje: 0.2 (1.05%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.7 Equipos de protección individual y ropa de trabajo

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple			OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
	Se tiene un programa técnicamente idóneo para selección y capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado-implantado que defina:						
a.	Objetivo y alcance; Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-			Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Implicaciones y responsabilidades;		Si	-			Proceso: Subproceso:

	Puntaje: 0.167 (0.88%)					Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Vigilancia ambiental y biológica; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Desarrollo del programa; Puntaje: 0.167 (0.88%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Matriz con inventario de riesgos para utilización de equipos de protección individual, EPI(s) Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
f.	Ficha para el seguimiento del uso de EPI(s) y ropa de trabajo Puntaje: 0.167 (0.88%)		Si	-		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:

4.8 Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

REQUISITO TÉCNICO LEGAL	LEY	Cumple / No es aplicable	No Cumple		OBSERVACIONES	ESPECIFICACIONES DE NO CONFORMIDADES
	Se tiene un programa, para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado y que defina:					
a.	Objetivo y alcance Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
b.	Implicaciones y responsabilidades Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
c.	Desarrollo del programa Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
d.	Formulario de registro de incidencias Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
e.	Ficha integrada-implantada de mantenimiento/revisión de seguridad de equipos Puntaje: 0.2 (1.05%)		No	B		Proceso: Subproceso: Actividad: Norma Técnico Legal:
Observaciones :						
Fecha de ingreso: 2014-06-20 10:31:56						

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 6: MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL SG SSO

		PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													Fecha Actualización:		
Nº	No Conformidad	ACTIVIDADES	OBJETIVOS	Meta	Aplica a todas personas (incluidas visitas)	Materiales y Métodos	Prioridad	Cronograma	Responsable	Presupuesto	Act. Rutinarias	Act. No Rutinarias	Indicador	Objetivo	Indice de Eficacia (IE)
ELEMENTO:															
SUB ELEMENTO:															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 7: PROGRAMA DE COMPETENCIAS

		PROGRAMA DE COMPETENCIAS PREVIO A LA INTEGRACIÓN-IMPLANTACIÓN																			
PLANES, OBJETIVOS Y CRONOGRAMA										Fecha Actualización:											
OBJETIVO GENERAL: Capacitar en las competencias necesarias para la integración-implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.																					
Item	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CRONOGRAMA ENERO-DICIEMBRE AÑO:												DIRIGIDO A	RECURSOS	RESPONSABLE	IEF	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
IEF (INDICE DE EFICACIA)																					

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 8: REGISTRO DE INDICADORES REACTIVOS

				REPORTE MENSUAL DE INDICADORES REACTIVOS DE SSO AÑO XXXXX									
				ANALISIS ESTADISTICO DE ACCIDENTES REPORTADOS EN EL AÑO XXXX									
TABLA DE DATOS PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES REACTIVOS - XXXX													
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
Nº de Trabajadores													
Nº de Horas Trabajadas													
Nº de Lesiones													
Nº de Días Perdidos													
Indice de FRECUENCIA	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Indice de GRAVEDAD	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Indice de TASA DE RIESGO	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
ELABORADO POR: JEFE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTE			REVISADO POR: SECRETARIO COMITÉ PARITARIO SSO				REVISADO POR: PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO SSO				APROBADO POR: GERENTE GENERAL		

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 9: REGISTRO DE INDICADORES PROACTIVOS

		REPORTE MENSUAL DE INDICADORES PROACTIVOS DE SSO													
CÁLCULO DE INDICE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL															
TABLA DE DATOS PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES PROACTIVOS - 2015															
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL		
ART: ANALISIS DE RIESGOS DE TAREA													0,00%		
OPAS: OBSERVACIONES PLANEADAS DE ACCIONES SUBESTÁNDAR													0,00%		
DPS: DIALOGO PERIÓDICO DE SEGURIDAD													0,00%		
DS: DEMANDA DE SEGURIDAD													0,00%		
ENTS: ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD													0,00%		
OSEA: ORDENES DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS Y AUDITADOS													0,00%		
CAI: CONTROL DE ACCIDENTES E INCIDENTES													0,00%		
INDICE DE GESTION DE SSO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
COMENTARIOS:															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 35%;"> <p style="margin: 0;">IART = OBSERVACIONES PLANEADAS DE ACTOS SUBESTANDAR - IOPAS</p> <p style="margin: 0;">DURANTE EL AÑO 2015</p>  </div> <div style="width: 60%; font-size: small;"> <p>■ ART: ANALISIS DE RIESGOS DE TAREA</p> <p>■ OPAS: OBSERVACIONES PLANEADAS DE ACCIONES SUBESTÁNDAR</p> <p>■ DPS: DIALOGO PERIÓDICO DE SEGURIDAD</p> <p>■ DS: DEMANDA DE SEGURIDAD</p> <p>■ ENTS: ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD</p> <p>■ OSEA: ORDENES DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS Y AUDITADOS</p> <p>■ CAI: CONTROL DE ACCIDENTES E INCIDENTES</p> <p>■ INDICE DE GESTION DE SSO</p> </div> </div>															
ELABORADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXX JEFE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTE				REVISADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXX SECRETARIA CPSSO				ELABORADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXX PRESIDENTE CPSSO				ELABORADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXX GERENTE GENERAL			

Fuente: Algacorp S.A.

ANEXO 10: ACTA DE REVISION DEL SG-SSO POR DIRECCION



ACTA DE REUNION DE LA REVISION DEL SGSST POR DIRECCION

Lugar de celebración:

Fecha:

Hora Inicio:

Hora Finalización:

Asistentes:

Orden del día:

-
-
-

Temas tratados y conclusiones:

Nombre y Firma de los Asistentes:

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 11: PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

		<h2 align="center">PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO</h2>																		
PROGRAMA DE:				<h3 align="center">CRONOGRAMA</h3>												INDICE DE EFICACIA				
No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	AREA / DIVISION	MESES																
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
INDICE DE EFICACIA																				
ELABORADO POR:				REVISADO POR:				APROBADO POR:												
JEFE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTE				SECRETARIO DEL CP-SSO				PRESIDENTE DEL CP-SSO				GERENCIA GENERAL								

FECHA DE ELABORACION:

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 12: REGISTRO DE ASISTENCIA

 ALGAGICORP S.A.	<h3 style="margin: 0;">REGISTRO DE ASISTENCIA</h3>
---	--

ACTIVIDAD:	CAPACITACION	ADiestRAMIENTO	INDUCCION	SOCIALIZACION
EXPOSITOR:		SUPERVISOR/JEFE DEL AREA:		
TEMA:				Nº ASISTENTES:
HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINO:	FECHA:		CIUDAD:
LUGAR:		INSTITUCION:		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PROCESO / DEPARTAMENTO	Nº. CEDULA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
QUIEN	QUE	CUANDO	COMENTARIOS	
_____ FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR				

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 13: ENCUESTA DE EVALUACION DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

ENCUESTA DE LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

CURSO:					
NOMBRE DEL ASISTENTE:					
LUGAR DE REALIZACION:					
¿Cuál es su clasificación para cada uno de los elementos siguientes? Rodee con un círculo el número que corresponde					
	Muy Bajo	Bajo	Regular	Alto	Muy Alto
Interés teórico del curso	1	2	3	4	5
Interés práctico del curso	1	2	3	4	5
Provecho personal	1	2	3	4	5
Aplicabilidad a tareas de su puesto de trabajo	1	2	3	4	5
En que medidas ha respondido a sus esperanzas	1	2	3	4	5
	Mala	Mediocre	Regular	Buena	Muy buena
Calidad del profesorado	1	2	3	4	5
Metodología didáctica	1	2	3	4	5
Documentación recibida	1	2	3	4	5
Condiciones materiales	1	2	3	4	5
El tiempo destinado fue:	Corto		Normal		Excesivo
El programa fue:	Muy Teórico		Excesivamente práctico		Bien equilibrado
Puntuando de uno a 10. ¿ Qué calificación daría al curso:					
¿Qué temas cree que fueron mejor tratados?:					
Comentarios y sugerencias:					
Responsable de Seguridad y Salud			Gerente		
Firma:			Firma:		

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO14: EVALUACION DE ASIMILACION DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

EVALUACIÓN DE LA ASIMILACIÓN DE LA FORMACIÓN

ACCIÓN FORMATIVA REALIZADA:	
FECHA DE REALIZACIÓN:	
Nº DE HORAS:	
NOMBRE DEL PARTICIPANTE:	
PUESTO:	
SECCIÓN/DPTO:	
OBJETIVOS PERSEGUIDOS POR LA ACCIÓN FORMATIVA	
OBJETIVOS CONSEGUIDOS	
OBJETIVOS NO CONSEGUIDOS	
CAUSAS	
MEJORA EN EL PUESTO DE TRABAJO	
Mejoras que la formación va a producir en el puesto de trabajo (previsión al finalizar la acción)	
Mejoras que la formación va a producir en el puesto de trabajo (al cabo de tres meses de finalizar la acción)	
OBSERVACIONES	
Responsable de Seguridad y Salud	Gerente
Firma:	Firma:

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 15: FICHA PERSONALIZADA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

FICHA PERSONALIZADA DE FORMACIÓN

CENTRO DE TRABAJO:				
DATOS DEL TRABAJADOR				
NOMBRE:			Fecha de nacimiento:	
Categoría laboral:			Fecha de ingreso:	
1.- FORMACION ACADEMICA :				
<u>Curso de mayor nivel realizado</u>	<u>Fecha finalización</u>	<u>Título</u>		
2.- OTROS CONOCIMIENTOS			ALTO	MEDIO
3.- EXPERIENCIA LABORAL				
3.1.- Anterior a su ingreso				
EMPRESA	Fecha	Duración	Puesto	Categoría
3.2.- En la Empresa				
	Fecha	Duración	Categoría	
4.- FORMACION RECIBIDA				
CURSOS	Fecha	Evaluación final	Evaluación asimilación	

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 17: INVESTIGACION INTERNA DE ACCIDENTES

INVESTIGACION INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

PARA SER ENTREGADO DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES AL ACCIDENTE.

DATOS GENERALES SOBRE EL ACCIDENTE			
FECHA DEL ACCIDENTE		SITIO DE OCURRENCIA DEL EVENTO	
DIA	MES	AÑO	HORA
APELLIDOS Y NOMBRES DEL LESIONADO		CEDULA	EDAD
OFICIO HABITUAL		TIEMPO DE SERVICIO EN EL PROYECTO:	
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	
DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN O DAÑO OCURRIDO AL TRABAJADOR Y PARTES DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADAS:			
FECHA DE ATENCIÓN INICIAL DE LA IPS:			
DÍAS DE INCAPACIDAD INICIAL:			
FECHA Y HORA CUÁNDO FUE INFORMADO EL ACCIDENTE:			
TRABAJO QUE REALIZABA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE:			
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL ACCIDENTE:			
DIAGRAMA O ANEXO CON FOTOS DEL ACCIDENTE:			

Fuente: Algagicorp S.A.

INVESTIGACION INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	CÉDULA	TELEFONO
PARTICIPANTES EN LA INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE		
APELLIDOS Y NOMBRES	POSICIÓN	
FECHA DE INVESTIGACIÓN ACCIDENTE	FECHA DE REVISIÓN DE CORRECTIVOS	
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN	V.B DEL DIRECTOR	

ANEXO DE INVESTIGACION INTERNA DE ACCIDENTES

(PARA DILIGENCIAR EN CONJUNTO CON EL RESPONSABLE DE SALUD LABORAL / SERVICIO MÉDICO, DEL CENTRO, CUANDO EL ACCIDENTE TIENE COMO CONSECUENCIAS INCAPACIDADES SUPERIORES A 30 DÍAS O DEJA SECUELAS PERMANENTES)

FECHA DEL ACCIDENTE	HORA	APELLIDOS Y NOMBRE DEL LESIONADO

DESCRIPCION DEL ACCIDENTE:

ARBOL DE CAUSALIDAD

FECHA DEL ACCIDENTE	APELLIDOS Y NOMBRES DEL LESIONADO

ANTECEDENTES:

Descripción de los hechos previos a la ocurrencia del accidente que tienen relación de causalidad con él.

EVIDENCIAS

Descripción de lo observado en la escena del accidente y pueda tener relación de causalidad con él

INVESTIGACION INTERNA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

VERSION DEL INVOLUCRADO / TESTIGO

APELLIDOS Y NOMBRE:		CEDULA:	
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	EDAD:	
OCUPACION:	EXPERIENCIA :		
EXPERIENCIA EN LA EMPRESA:	LUGAR DE TRABAJO:		
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:			
Información sobre lo ocurrido:			

Yo, el abajo firmante, declaro que lo expresado aquí se ajusta a la verdad.

FIRMA:

FECHA:

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES	RESPONSABLE	FECHA DE REVISIÓN

FECHA DE CIERRE DEL EVENTO	RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	FIRMA

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 18: INVESTIGACION DE ENFERMEDAD PROFESIONAL

INVESTIGACION DE ENFERMEDAD PROFESIONAL - OCUPACIONAL

1. IDENTIFICACION					
Enfermedad Ocupacional No:		No. de Identificación:			
Fecha de Diagnóstico:		Centro de Trabajo:		División:	
Fecha aparición enfermedad ocupacional:					
2. INFORMACION DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL OCUPACIONAL:					
Lugar de ocurrencia:					
Lugar de trabajo:					
Breve descripción:					
Tipo de lesión:					
Ubicación de la lesión:					
Genera incapacidad		Si		No	Días:
3. CAUSA FUNDAMENTAL Y SECUNDARIA					
Causa fundamental:					
Causa Secundaria:					
4. HISTORICO DE EXAMENES MEDICOS ESPECÍFICOS Y COMPLEMENTARIOS / ANALITICAS					
5. ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS					
6. EVALUACION DE RESULTADOS					

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 19: COMUNICACION INTERNA DE ACCIDENTE DE TRABAJO

COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	
DATOS EMPRESA	
DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUC:	
DIRECCION:	
CIUDAD:	TELÉFONO:
PROVINCIA:	CENTRO DE TRABAJO:
LUGAR Y/O CENTRO DE TRABAJO DONDE HA OCURRIDO EL ACCIDENTE	
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO:	
DOMICILIO:	
FECHA DE ACCIDENTE (/ /)	Hora del Accidente (:):
CALLE Y NÚMERO, PTO. KILOMÉTRICO, ETC:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:	
NÚM. TRABAJADORES ACCIDENTADOS:	
DATOS TRABAJADOR	
DATOS DEL TRABAJADOR(ES) ACCIDENTADOS	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO LESIONADA:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO LESIONADA:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO LESIONADA:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO LESIONADA:	

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 20: COMUNICACION INTERNA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL

COMUNICACIÓN INTERNA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL-OCUPACIONAL

DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUC:	
DIRECCION:	
CIUDAD:	TELÉFONO:
PROVINCIA:	CENTRO DE TRABAJO:
LUGAR Y/O CENTRO DE TRABAJO DONDE SE DETECTA LA ENFERMEDAD PROFESIONAL-OCUPACIONAL	
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO:	
DOMICILIO:	
FECHA DE INDICIOS DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL (/_/_)	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	
NÚM. TRABAJADORES AFECTADOS:	

DATOS TRABAJADOR	
DATOS DEL TRABAJADOR(ES) AFECTADO /OS	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO AFECTADA:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
PARTE DEL CUERPO AFECTADA:	

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO21: REGISTRO MENSUAL DE INDICADORES DE MORBILIDAD

	REPORTE MENSUAL DE ATENCIONES MEDICAS – MORBILIDAD																																
	AÑO																																
MORBILIDAD POR ESPECIALIDAD Y/O APARATOS Y SISTEMAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL MENSUAL	
TRAUMATOLOGIA																																	0
NEUMOLOGIA																																	0
NEUROLOGIA																																	0
GASTROENTEROLOGIA																																	0
DERMATOLOGIA																																	0
UROGENITALES																																	0
CARDIOLOGIA																																	0
OTORRINOLARINGOLOGIA																																	0
OFTALMOLOGIA																																	0
ODONTOLOGIA																																	0
OSTEOMUSCULARES																																	0
CIRUGIA MENOR																																	0
ACCIDENTES																																	0
INCIDENTES																																	0
ENFER. PROFESIONALES																																	0
OTRAS																																	0
TOTAL ATENCIONES POR DIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELABORADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEPARTAMENTO MEDICO	REVISADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX JEFE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL																	APROBADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX GERENTE GENERAL															

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 22: REGISTRO ANUAL DE INDICADORES DE MORBILIDAD

		REPORTE ANUAL DE ATENCIONES MEDICAS – MORBILIDAD AÑO: _____												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL
MORBILIDAD POR ESPECIALIDAD Y/O APARATOS Y SISTEMAS														
TRAUMATOLOGIA														0
NEUMOLOGIA														0
NEUROLOGIA														0
GASTROENTEROLOGIA														0
DERMATOLOGIA														0
UROGENITALES														0
CARDIOLOGIA														0
OTORRINOLARINGOLOGIA														0
OFTALMOLOGIA														0
ODONTOLOGIA														0
OSTEOMUSCULARES														0
CIRUGIA MENOR														0
ACCIDENTES														0
INCIDENTES														0
ENFER. PROFESIONALES														0
OTRAS														0
TOTAL ATENCIONES POR MES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELABORADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEPARTAMENTO MEDICO				REVISADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SEGURIDAD INDUSTRIAL				APROBADO POR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX GERENTE GENERAL						

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 23: FORMULARIO DE AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO DEL IESS

IV. INFORME MÉDICO INICIAL

6. Datos que debe llenar el médico que atendió al accidentado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud donde fue atendido el accidentado)

Lugar de atención: Fecha de atención: (dd/mm/aaaa) Hora: (hh24:mi)

Presenta síntomas de: Intoxicación por alcohol:

Intoxicación por otras drogas:

Otros datos: Hubo riña:

Hay sospecha de simulación:

Descripción de lesiones:

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe: (dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo:

No. Cédula:

No. Código médico:

Firma y Sello

V. INFORME DE MEDICINA DEL SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

Naturaleza de la lesión:

10. Fracturas 20. Luxaciones 25. Torceduras y Esguinces 30. Conmociones y Traumatismos Internos 40. Amputaciones y Enucleaciones
 41. Otras Heridas 50. Traumatismos Superficiales 55. Contusiones y Aplastamientos 60. Quemaduras 70. Envenenamientos agudos e intoxicaciones
 80. Efectos del tiempo de la exposición al frío, a los elementos y de otros estados de conexión 81. Asfixia 82. Efectos de la Electricidad
 83. Efectos de las Radiaciones 90. Hernias 90. Lesiones Múltiples

Parte del cuerpo afectada:

1. CABEZA

1.1. Región craneana

1.2. Ojo D I

1.3. Oreja D I

1.4. Boca

1.5. Nariz

1.6. Cara

2. CUELLO

3. TRONCO

3.1. Espalda

3.2. Tórax

3.3. Abdomen

3.4. Pelvis

4. MIEMBRO SUPERIOR

4.1. Hombro D I

4.2. Brazo D I

4.3. Codo D I

4.4. Antebrazo D I

4.5. Muñeca D I

4.6. Mano D I

4.7. Dedos D I

5. MIEMBRO INFERIOR

5.1. Cadera D I

5.2. Muslo D I

5.3. Rodilla D I

5.4. Pierna D I

5.5. Tobillo D I

5.6. Pie D I

5.7. Dedos D I

6. UBICACIONES MÚLTIPLES

7. LESIONES GENERALES

Las lesiones descritas provocan:

Incapacidad Temporal

Incapacidad Permanente

Se evaluará al alta

Trámite a seguir:

Subsidio

CVI

Archivo

Las lesiones que presenta el afiliado (Si/No) tienen relación directa con el accidente.

Las lesiones que presenta el accidentado (Si/No) lo incapacitan para ejecutar su trabajo.

El accidentado tenía los defectos físicos o funcionales, que a continuación se indican, antes de ocurrir el accidente:

Observaciones:

Lugar y Fecha de valoración:

Nombre del Médico del SGRT:

No. Cédula:

Firma y sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.

V. INFORME MÉDICO INICIAL

Datos que debe llenar el médico que atendió al afiliado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud en donde fue atendido.)

Lugar de atención: Fecha de atención: (dd/mm/aaaa)

Descripción de la enfermedad actual: (Comienzo, evolución, diagnóstico)

Antecedentes patológicos generales:

Antecedentes patológicos correlacionados con la enfermedad actual:

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe: (dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo:

No. Cédula:

No. Código médico:

Firma y Sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.

ANEXO 25: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONAL

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN PREOCUPACIONAL	H.C. _____
---	---------------

Guayaquil: _____

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; certifica que el Sr (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, candidato (a) a ocupar el cargo vacante, fue atendido el día de hoy, para chequeo medico PREOCUPACIONAL con los respectivos resultados de evaluación física general, examen de laboratorio y/o radiológico. Considerándolo **(APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO)** para ocupar el puesto de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** y para el cual será contratado por la empresa:

APTO para Reintegro

APTO para Reintegro con observaciones

NO APTO para Reintegro

Recomendaciones:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 26: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS INICIALES

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN INICIAL	H.C. _____
--	-------------------

Guayaquil: _____

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; certifica que el Sr (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, fue atendido el día de hoy, para chequeo medico inicial con la respectiva evaluación física general, examen de laboratorio y/o radiológico. Considerándolo **(APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO)** para ocupar el puesto de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** y para el cual será contratado por la empresa:

APTO para Reintegro

APTO para Reintegro con observaciones

NO APTO para Reintegro

Recomendaciones:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 27: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN PERIODICO	H.C.: _____
--	----------------

Posorja,.....

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa XXXXXXXXXXXX certifica que el Sr(a) _____ que ocupa el cargo de _____, fue atendido el día de hoy para chequeo médico periódico con los respectivos resultados de los exámenes de Laboratorio y evaluación física general, resultado de esto declaro al paciente (APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO) para seguir desempeñando el puesto en el que ha venido laborando hasta la presente y para el cual fue contratado por la empresa:

APTO

APTO CON RESTRICCIONES

NO APTO

OBSERVACIONES y/o RECOMENDACIONES:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 28: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS ESPECIALES

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN ESPECIAL	H.C. _____
---	-------------------

Posorja,.....

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa XXXXXXXXXXXX certifica que el Sr(a) _____ que ocupa el cargo de XXXXXXXXXXXX, y en cuyo puesto de trabajo se encuentra expuesto a riesgos especiales, fue atendido el día de hoy para chequeo médico especial con los respectivos resultados de los exámenes de Laboratorio y evaluación física general, resultado de esto declaro al paciente **(APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO)** para seguir desempeñando el puesto en el que ha venido laborando hasta la presente y para el cual fue contratado por la empresa:

APTO

APTO CON OBSERVACION

NO APTO

OBSERVACIONES y/o RECOMENDACIONES:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 29: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS REINTEGRO

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN REINTEGRO	H.C. _____
--	----------------------

Guayaquil: _____

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; certifica que el colaborador(a) _____ con el cargo de _____, fue atendido el día de hoy, posterior a _____ de Ausencia por: _____, para chequeo de reintegro con la respectiva evaluación física general, examen de laboratorio y/o radiológico. Considerándolo **(APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO)** para seguir desempeñando el puesto en el que ha venido laborando hasta la presente y para el cual fue contratado por la empresa::

APTO para Reintegro

APTO para Reintegro con observaciones

NO APTO para Reintegro

Recomendaciones:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 30: CARTA DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS POST OCUPACIONAL

CERTIFICADO MEDICO POR EXAMEN POST OCUPACIONAL	H.C. _____
---	--------------------------

Guayaquil: _____

Quien suscribe la presente en calidad de Medico de la Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**; certifica que el Sr (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que ocupaba el cargo de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, fue atendido el día de hoy, para chequeo medico **POSTOCUPACIONAL** con los respectivos resultados de evaluación física general, examen de laboratorio y/o radiológico. Considerándolo **(APTO, APTO CON RESTRICCIONES o NO APTO)**.

APTO

APTO con observaciones

NO APTO

Recomendaciones:

Atentamente,

MEDICO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REG. SAN. N°

EMPLEADO
C.I.N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 31: HISTORIA CLINICA LABORAL

PREOCUPACIONAL	PERIÓDICO ● RUTINA	REINGRESO	REUBICACIÓN	RETIRO ●				
EMPRESA:		LUGAR Y FECHA (ACTUAL):						
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA:								
I. INFORMACION GENERAL								
Nombres:		Lugar y Fecha de Nacimiento:						
Apellidos:		Edad:	Género:					
Cédula de Ciudadanía:		Estado Civil:						
Nivel de instrucción:		Ocupación - Profesión:						
Dirección domiciliaria:		Teléfono 1:						
Teléfono 2:		Email:						
En caso de emergencia comunicar a:		Parentesco:						
II. TRAYECTOS (Favor detallar el trayecto que utiliza diariamente)								
DOMICILIO A EMPRESA								
EMPRESA A DOMICILIO								
III. CUESTIONARIO DE SALUD POR EVIDENCIAS								
Esta información es importante para detectar su nivel de salud y es confidencial: Lea detenidamente y conteste las preguntas marcando con una X en los espacios respectivos, según lo que usted haya manifestado en los últimos 3 meses. AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN por responder con veracidad a este interrogatorio.								
SIGNOS Y SÍNTOMAS DE SUS PRINCIPALES ESTRUCTURAS Y FUNCIONES								
1. GENERALES	SI	NO	3.3 NARIZ	SI	NO	8. GENITAL FEMENINO	SI	NO
Fiebre			Obstrucción nasal			Cólicos menstruales		
Pérdida de apetito			Catarro (moqueo) frecuente			Períodos irregulares		
Sudoración abundante			Hemorragias frecuentes			Dolor pélvico		
Sed excesiva			Comezón nasal			Secreción anormal		
Pérdida brusca de peso			Disminución del olfato			Enfermedades de Transmisión		
Sangrados de cualquier tipo			3.4 OJOS			Lesión genital		
Dolor de cualquier tipo			Visión borrosa			Infecciones frecuentes		
Debilidad generalizada			Dificultad en la visión			9. MUSCULOESQUELÉTICO		
Pérdida del equilibrio			Irritación y secreción			Deformaciones en las		
Cansancio fácil			Sequedad de los ojos			Dolores musculares		
2. PIEL			4. TÓ RAX			Dolor articular		
Piel seca			Dificultad para respirar			Rigidez de dedos		
Cambios de color			Tos			Calambres		
Moretones con golpes leves			Expectoración (flema)			Hinchazón en articulación		
Manchas, lunares recientes			Latidos fuertes/palpitaciones			Dolor de brazos		
Granos en la piel			Dolor de pecho, espalda			Dolor de tendones		
Alergias de cualquier tipo			Fatiga al hacer ejercicio			Dolor de piernas		
3. CABEZA/CUELLO			5. ABDOMEN			Dolor de cadera		
Dolor de cabeza			Sensación de ardor o acidez			Várices		
Dolor de cuello			Gases abundantes			Dolor en columna		
Hinchazón o tumores en cuello			Sangre en la deposición			Temblor de extremidades		
Caída del cabello			Dolor abdominal			10. NEUROPSICOLÓGICO		
Bultos en cuello			Deposiciones oscuras			Desmayos		
Problemas de movimiento			Estreñimiento			Convulsiones o ataques		
Tortícolis (contractura de cuello)			Diarreas frecuentes			Mareos frecuentes		
3.1 BOCA/GARGANTA			Pícor o ardor anal			Migrañas o jaquecas		
Dolor de garganta			Vómitos, náuseas (con sangre)			Dificultad en el sueño		
Ronquera frecuente			6. GENITOURINARIO			Angustia		
Sangrado de encías			Aumento de frecuencia urinaria			Irritabilidad		
Sequedad o falta de saliva			Ardor o dolor al orinar			Cansancio mental - estrés		
Heridas en encías o lengua			Orina oscura o roja			Depresión, tristeza profunda		
Inflamación de boca			Disminución del chorro			Miedo a la oscuridad		
Boca y/o labios amoratados			Escape de orina			Miedo a las alturas		
Caríes			Cálculos renales			Miedo al encierro		
3.2 OIDOS			7. GENITAL MASCULINO			11. PSICOSOCIAL		
Zumbidos y comezón			Lesión testicular			Dinámica familiar		
Dificultad para oír			Secreción			Tensión laboral		
Dolor de oídos			Enfermedades de Transmisión					
Secreción/hemorragias			OTROS					
DETALLE DE SIGNOS Y SÍNTOMAS RELEVANTES (A SER COMPLETADO POR EL MÉDICO)								

1	8					
2	9					
3	10					
4	11					
5	12					
6	13					
7	14					
IV. ANTECEDENTES PERSONALES						
4.1 Antecedentes Familiares						
RELACIÓ N	EDAD	ENFERMEDADES				
		PRESIÓ N ALTA	DIABETES	COLESTEROL	CÁNCER	OTRAS ENFERMEDADES
Abuelo paterno						
Abuela paterna						
Abuelo materno						
Abuela materna						
Padre						
Madre						
Hermanos						
Hermanas						
4.2 Antecedentes Patológicos Personales (UD. ha presentado alguna vez)						
AFECCIONES	SI	NO	EDAD	ESPECIFIQUE ANTECEDENTES		
Cirugías						
Fracturas, torceduras, esguinces						
Infecciones						
Pérdida del conocimiento (Traumatismo cerebral craneal)						
Sinusitis, amigdalitis, otitis						
Enfermedades de Tiroides						
Diabetes						
Ansiedad, depresión, irritabilidad						
Hipertensión, várices, colesterol						
Várices						
Colesterol alto						
Accidentes de trabajo						
Alergias						
Anemia						
Bronquitis, neumonías, asma						
Astigmatismo, miopía						
Vías urinarias, riñones						
Hemorroides						
Cáncer						
Otros						
4.3 Antecedentes ginecológicos						
Fecha de la última menstruación:	Número de embarazos	Número de partos normales	Número de partos por	Abortos	Fecha del último Papanicolau	
V. ANTECEDENTES LABORALES						
Empresa donde	Tiem	Cargo desempeñado				

FACTORES DE RIESGO LABORALES ACTUAL (Califique según considere su nivel de exposición): nulo (1), bajo (2), medio (3), alto (4), muy alto (5).

4.1 Físicos	No.
Radiaciones no ionizantes	
Radiaciones ionizantes	
Vibraciones	
Ruido	
Eléctricos	
Iluminación	
Ventilación	
Temperatura	
4.4 Ergonómicos	No.
Posturas forzadas	
No adaptación puesto de trabajo	
Carga física (más de 25 kg)	
Carga psíquica	
Ambiente de trabajo	
Organización del trabajo	
Distribución del trabajo	
4.7 Medios Ambientales	No.
Emisión de gases	
Desechos sólidos	

4.2 Químicos	No.
Gases	
Aerosoles	
Sólidos	
Vapores	
Líquidos	
Polvos orgánicos	
Polvos inorgánicos	
4.5 Psicosociales	No.
Estrés	
Monotonía	
Hastío (aburrimiento)	
Fatiga laboral	
Burnout	
Alta responsabilidad	
4.8 Accidentalidad	No.
Golpes	
Caidas	
Compresión/Aplastamiento	
Heridas	
Mutilaciones	
Atrapamientos	

4.3 Biológicos	No.
Materiales infectocontagiosos	
Parásitos	
Hongos	
Virus/bacterias	
Animales salvajes	
Vectores (insectos, roedores)	
Animales domésticos	
4.6 Mecánicos	No.
Herramientas	
Superficie de trabajo	
Medios de izaje	
Recipientes a presión	
Espacios confinados	
Espacios reducidos	

MEDIDAS PREVENTIVAS (DESCRIBA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

4.8 Vacunas

TIPO	SI	NO	FECHA RECIBIDA	NO. DOSIS	Observaciones:
Hepatitis A					
Hepatitis B					
Influenza					
Tétanos					

VI. HÁBITOS/ESTILOS DE VIDA (VALORE LOS FACTORES DE RIESGO: 1 NULO 2 BAJO 3 MEDIO 4 ALTO 5 MUY ALTO)						
HÁBITOS/ESTILO DE VIDA	SI	N	CANTID	FRECUEN	FACTORES DE RIESGO	
Fuma						
Bebe alcohol						
Consume drogas						
Medicamentos						

ALIMENTACIÓN	SI	N	CANTID	FRECUEN	FACTORES DE RIESGO
Proteínas (carne, pollo, pescado)					
Harinas (pan, fideo)					
Frutas					
Verduras					
Grasas (frituras)					

HIGIE	SI	N	CANTID	FRECUEN	FACTORES DE RIESGO
Aseo corporal (baño)					
Lavado de manos					
Cepillado buco - dental					
Horas de sueño					

ACTIVIDAD FÍSICA	SI	N	CU	FRECUEN	OBSERVACIONES
Deporte					

VII. CHEQUEO MÉDICO (COMPLETADO)		6.2 ANAMNESIS:
6.1 Signos vitales		
Presión arterial		
Pulso		
Frecuencia respiratoria		
Peso (kg)		
Talla (cm)		
IMC (peso en		
6.3 EXAMEN FÍSICO		
Apariencia personal		
Piel y tegumentos		
Cabeza		
Cuello		
Tórax		
Abdomen		
Columna		
Miembros superiores		
Miembros inferiores		
Examen neurológico		
<p><i>NOTA:</i> La orientación de la impresión diagnóstica deberá ser precisada en base a los factores de riesgo detectados en el reconocimiento de la percepción sensorial de los ambientes laborales, a la información del cuestionario por evidencia, a las observaciones de los otros profesionales y al examen físico realizado.</p>		
VII. DIAGNÓSTICO		
Tratamiento y Recomendaciones		
Referencias / Interconsultas		
Exámenes complementarios		
Solicitud y resultados de exámenes de laboratorio.		
Solicitud y resultados de estudios de imagen.		
Otros		
Observaciones:		

CERTIFICO QUE LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EN RELACIÓN A MI ESTADO DE SALUD ES VERDAD. SE ME HAN INDICADO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A TOMAR PARA DISMINUIR O ELIMINAR LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD A REALIZAR. HE ENTENDIDO LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBO ASUMIR EN RELACIÓN A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Nombre del médico:

Nombre del paciente:

Firma, código y sello
del médico

Firma del paciente

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 33: ACTA DE NOMBRAMIENTO Y ACEPTACION DE BRIGADISTAS EMERGENCIA

ACTA DE NOMBRAMIENTO Y ACEPTACION DE BRIGADISTAS DE EMERGENCIA

En observancia al numeral 4.3, literal e, del Artículo 9 del Reglamento para el Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo – “SART” que indica la obligatoriedad de “**designar personal suficiente y con la competencia adecuada**”, y en calidad de Gerente General de ALGAGICORP S.A., **siendo las XXXX horas del (DIA) (DIA NUMERICO) de (MES) del año XXXXX**, una vez revisada sus competencias, aptitudes y actitudes se designa a los abajo firmantes en calidad de **BRIGADISTAS DE EMERGENCIA** de la empresa, para lo cual estos aceptan voluntariamente su compromiso y responsabilidades ante este nombramiento como tal, para constancia de este acto se firma la siguiente acta:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO	N° CEDULA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Para los trámites pertinentes.

Atentamente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General
Algagicorp S.A.

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 34: PLANIFICACIÓN-INFORME SIMULACROS

CENTRO DE TRABAJO:
DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA / PLANIFICACIÓN / SITUACIÓN
Fecha:
Tipo de emergencia: General <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> (indicar sector o área afectada)
Simulacro : Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Descripción de la naturaleza del incidente:
Equipos / Estamentos, internos y externo que deben actuar (sólo para planificación del simulacro)
Comunicación a autoridades; cuáles y plazo de antelación (sólo para planificación del simulacro)
Comunicaciones internas; medios y plazo de antelación (sólo para planificación del simulacro)
INFORME DE RESULTADOS
Descripción de las causas
Descripción de las consecuencias (heridos, pérdidas materiales, afección fuera de fábrica, incidencia medioambiental ...)
Descripción de la intervención realizada (eficacia del sistema de alarma, tiempos de evacuación, primeros auxilios, intervención, utilización de EPI, coordinación/aviso a recursos externos,...)
Deficiencias observadas
Propuestas de mejora
PREPARADO POR (nombre y firma)
FECHA:

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 36: PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PREVENTIVAS

PLANIFICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O PREVENTIVAS

ALGAGICORP S.A.		CENTRO DE TRABAJO	PRIORIDAD¹
IDENTIFICACIÓN²			
FACTOR DE RIESGO / ASPECTO A MEJORAR			
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA			
COMPROBACIÓN		OBSERVACIONES	
(fecha y firma)			
¹ (1). Prioridad máxima – (4). Prioridad mínima. ² Identificación: General de la empresa; Lugar de Trabajo / Sección; Puesto de Trabajo; Gestión de la Prevención.			
DATOS A CUMPLIMENTAR			
Nº TRABAJADORES AFECTADOS		FECHA DE FINALIZACIÓN:	
VALORACIÓN ECONÓMICA		FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN:	
RESPONSABLE			
Figuran en este recuadro los apartados que debe cumplimentar la empresa para desarrollar y completar la planificación propuesta por el técnico de prevención			

Fdo.: _____

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 37: MATRIZ CON INVENTARIO DE RIESGOS PARA LA UTILIZACIÓN DE EPP

MATRIZ CON INVENTARIO DE RIESGOS PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

ALGAGICORP S.A.

			RIESGOS																			
			MECÁNICOS					FÍSICOS					QUÍMICOS				BIOLÓGICOS					
			Caidas de Altura	Choques, golpes, impactos, compresiones	Pinchazos, cortes, abrasiones	Vibraciones	Resbalones, caídas a nivel del suelo	TÉRMICOS		ELÉCTRICOS	RADIACIONES		RUJIDO	AEROSOLES			LÍQUIDOS	GASES, VAPORES	Bacterias patógenas	Virus patógenas	Hongos causantes de micosis	Antígenos biológicos no microbianos
								Calor, llamas	Frío		No ionizantes	Ionizantes		Polvos / fibras	Humos	Nieblas	Inmersiones					
PARTES DEL CUERPO	CABEZA	CRÁNEO																				
		OÍDO																				
		OJOS																				
		VÍAS RESPIRATORIAS																				
		CARA																				
		CABEZA ENTERA																				
	MIEMBROS SUPERIORES	MANO																				
		BRAZO (PARTES)																				
	MIEMBROS INFERIORES	PIE																				
		PIERNA (PARTES)																				
	VARIADOS	PIEL																				
		TRONCO/ ABDOMEN																				
		VÍA PARENTERAL																				
CUERPO ENTERO																						

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 38: FICHA DE ENTREGA DE EPP Y ROPA DE TRABAJO

ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO

FICHA ACREDITATIVA DE LA ENTREGA DE MATERIAL DE PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES

ALGAGICORP S.A.
Centro de trabajo :
Dirección :

D..... ha recibido el siguiente material de protección:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

para el desarrollo de las labores relativas al puesto de trabajo de:

Por otro lado, ha recibido también la información relativa a las condiciones de manejo, mantenimiento y revisión del material entregado. Se informa que la periodicidad de entrega de los equipos de protección personal se hace con carácter anual, siempre que estos no sufran rotura o deterioro y sea necesaria su sustitución con anterioridad.

Se recuerda que, a tenor del Art. 13 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto 2393, el trabajador deberá usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación. De observar situaciones que entrañen riesgo para su seguridad y salud derivadas por el uso de los mismos, informará de inmediato a su superior jerárquico.

Fecha de entrega:

Fecha de revisión:

Recibido por:

Entregado por:

Fuente: Algagicorp S.A.

ANEXO 39: FICHA SEGUIMIENTO USO EPP Y ROPA TRABAJO

FICHA DE PARA EL SEGUIMIENTO DEL USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO:		NOMBRE DEL PUESTO		ALGAGICORP S.A.						
E.P.P. / ROPA DE TRABAJO	TAREAS	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA ENTREGA	FECHA CADUCIDAD	FECHA CONTROL					
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	31/12/2016							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	01/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	02/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	03/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	04/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	05/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	06/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	07/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	08/01/2017							
Nombre equipo	Tareas en las que debe ser utilizado el equipo	Diario / Semanal / Quincenal / Mensual / ...	09/01/2017							

Fuente: Algagicorp S.A.