



UNIVERSIDAD INDOAMÉRICA.

FACULTAD DE INGENIERÍAS

MAESTRÍA EN SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE INDUSTRIAL

TEMA:

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA “FREVIUNO CIA. LTDA.”

Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magister en Seguridad, Salud e Higiene Industrial

Autor:

Ing. Pamela Estefanía Novillo González

Tutor:

Mg. Alexis Sebastián Chanatasig Rubio

AMBATO–ECUADOR
2025

**AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA,
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN
ELECTRÓNICA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, Pamela Estefanía Novillo González, declaro ser autor del Trabajo Titulación con el nombre “**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA FREVIUNO CIA. LTDA.**”, como requisito para optar al grado de Magister en Seguridad, Salud e Higiene Industrial y autorizo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Indoamérica, para que con fines netamente académicos divulgue esta obra a través del Repositorio Digital Institucional (RDI-UTI).

Los usuarios del RDI-UTI podrán consultar el contenido de este trabajo en las redes de información del país y del exterior, con las cuales la Universidad tenga convenios. La Universidad Indoamérica no se hace responsable por el plagio o copia del contenido parcial o total de este trabajo.

Del mismo modo, acepto que los Derechos de Autor, Morales y Patrimoniales, sobre esta obra, serán compartidos entre mi persona y la Universidad Indoamérica, y que no tramitaré la publicación de esta obra en ningún otro medio, sin autorización expresa de la misma. En caso de que exista el potencial de generación de beneficios económicos o patentes, producto de este trabajo, acepto que se deberán firmar convenios específicos adicionales, donde se acuerden los términos de adjudicación de dichos beneficios.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Ambato, a los cuatro días del mes de agosto de 2025, firmo conforme:

Autor: Pamela Estefanía Novillo González

Firma:

Número de Cédula: 1803275633

Dirección: Tungurahua, Ambato, Huachi Loreto, Unión Oriental.

Correo Electrónico: npamelaestefani@hotmail.es

Teléfono: 0983903888

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación: **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA FREVIUNO CIA. LTDA.**” presentado por Pamela Novillo González, para optar por el Título Magister en Seguridad, Salud e Higiene Industrial.

CERTIFICO

Que dicho Trabajo de Titulación ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte los examinadores que se designe.

Ambato, 29 de julio del 2025

.....
Magister Alexis Sebastián Chanatasig Rubio

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Quien suscribe, declaro que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente Trabajo de Titulación, como requerimiento previo para la obtención del Título de Magister en Seguridad, Salud e Higiene Industrial, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor

Ambato, 4 de agosto 2025

.....
Pamela Estefanía Novillo González
C.C. 1803275633

APROBACIÓN DE EXAMINADORES

El Trabajo Titulación ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y empastado, sobre el Tema: **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA “FREVIUNO CIA. LTDA.”** previo a la obtención del Título de Magister en Seguridad, Salud e Higiene Industrial, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del Trabajo Titulación.

Ambato, 4 de agosto de 2025

.....

Mg. Naranjo Mantilla Olga Marisol
PRESIDENTE

.....

Mg. Cáceres Miranda Marcela Alexandra
EXAMINADOR

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a mi esposo, a mis hijos y a todos y todas las personas que de una u otra manera me supieron apoyar en los momentos precisos.

Pamela Estefanía Novillo
González

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a Dios por ser quien soy; a la Universidad Indoamérica, en su Rector Ing. Luis David Prieto, PhD, por las facilidades otorgadas para poder cumplir una meta más en mi vida, en especial a todos los Señores docentes, por sus valiosos conocimientos impartidos; al Mg. Alexis Chanatasig por su guía y paciencia en la dirección del presente trabajo.

Gracias.

TABLA DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TUTOR	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iv
APROBACIÓN DE EXAMINADORES	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
TABLA DE CONTENIDOS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE ECUACIÓN	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICAS	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS	xv
RESUMEN EJECUTIVO	xvi
DESCRIPTORES.....	xvi
TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA “FREVIUNO CIA. LTDA.”	xvii
ABSTRACT	xvii
KEYWORDS:	xvii
CAPÍTULO I.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
Introducción.....	1
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos	7
CAPÍTULO II.....	8

INGENIERÍA DEL PROYECTO.....	8
Diagnóstico de la situación actual de la empresa.....	8
Área de estudio	10
Modelo operativo.....	11
Desarrollo del modelo operativo.....	13
Planificar.....	15
Hacer.....	16
Verificar.....	17
Actuar	17
CAPITULO III	18
PROPUESTA Y RESULTADOS ESPERADOS	18
Presentación de la propuesta.....	18
Generalidades	18
Referencias Normativas	18
Términos y Definiciones	19
Contexto de la Organización FODA	20
Externas	21
Internas	21
Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.....	22
Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	22
Sistema de gestión de la SST.....	23
Liderazgo y Participación de los Trabajadores.....	23
Política.....	24
Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades	25

Participación y consulta	25
Planificación	26
Identificación de peligros y evaluación de los riesgos	26
Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de SST.	27
Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.....	27
Planificación para tomar acciones	27
Objetivos de la SST y planificación para lograrlos	27
Planificación para lograr los objetivos de la SST	28
Apoyo	29
Competencia	29
Toma de conciencia	30
Información y comunicación	30
Información documentada	30
Generalidades	30
Creación y actualización.....	31
Control de la información	31
Operación.....	31
Jerarquía de controles	32
Gestión del cambio	34
Contratación externa	34
Compras.....	34
Preparación y respuesta ante emergencias	34
Cronograma de actividades.....	36
Análisis de costos y curva “S”	37

Análisis estadístico	38
CAPITULO IV	39
EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA Y RESULTADOS OBTENIDOS.....	39
Proceso de ejecución.....	39
Desarrollo y seguimiento	39
Seguimiento, medición análisis y evaluación del desempeño.....	39
Auditoría interna	40
Revisión por la dirección	40
Mejora.....	40
Incidente, no conformidades menores, y acciones correctivas.....	40
Resultados obtenidos.....	40
Presentación de resultados obtenidos.....	41
Análisis estadístico	41
Evaluación de la ejecución.....	42
Análisis comparativo de la situación inicial de la empresa y la situación luego de la implementación.....	42
Evaluación Económica.....	44
Cálculo de horas hombre	44
Factor de exposición.....	45
Análisis de la curva “S”	46
CAPÍTULO V.....	47
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	47
Conclusiones.....	47
Recomendaciones	47
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Accidentes reportados en Tungurahua 2013-2019	3
Tabla 2 Planificación para lograr objetivos	28
Tabla 3 Presupuesto planificado de componentes y actividades. - Costos por actividad.....	37
Tabla 4 Presupuesto real de componentes y actividades. - Costos por actividad	37
Tabla 5 Cumplimiento final por requisitos.....	41
Tabla 6. Cumplimiento final general	41
Tabla 7 Datos para el cálculo de horas hombre/mujer	45
Tabla 8. Resultado de las horas hombre/ día, por los días de cada mes.....	45

ÍNDICE DE ECUACIÓN

Ecuación 1.- Cálculo horas hombre/mujer al día.....	45
------------------------------------------------------------	----

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1 Top 10 Avisos por rama de actividad.....	2
Gráfica 2 Cumplimiento de la empresa FREVIUNO Cía. Ltda. De la norma ISO 45001- 2018.....	9
Gráfica 3 Cumplimiento inicial por requisitos de la Norma ISO 45001-2018.....	9
Gráfica 4. Estructura de alto nivel.....	12
Gráfica 5 Componentes del ciclo PHVA.....	13
Gráfica 6 Resultados de las encuestas realizadas a los trabajadores.....	14
Gráfica 7 Análisis FODA inicial en cuanto a SST.....	20
Gráfica 8 Análisis estadístico de costos curva “S”.....	38
Gráfica 9 Barras de cumplimiento inicial por requisitos.....	43
Gráfica 10 Barras de cumplimiento final por requisitos.....	43

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INICIAL	53
ANEXO 2. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO... 62	62
ANEXO 3. MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES..... 93	93
ANEXO 4. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SEGURIDAD	98
ANEXO 5. MATRIZ GTC-045	102
ANEXO 6. NOTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO..... 104	104
ANEXO 7. REGISTRO DE CAPACITACIONES	106
ANEXO 8 MATRIZ DE REQUISITOS LEGAL	108
ANEXO 9 PLAN ANUAL DE SST	110
ANEXO 10. PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS	114
ANEXO 11. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES	117
ANEXO 12. MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST	120
ANEXO 13. PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES..... 122	122
ANEXO 14. MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	126
ANEXO 15. LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS..... 128	128
ANEXO 16. PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL..... 130	130
ANEXO 17. PLAN DE EMERGENCIA	134
ANEXO 18. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS..... 171	171
ANEXO 19. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA..... 175	175
ANEXO 20. INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA	180
ANEXO 21. RESULTADOS DE LA REVISIÓN A LA ALTA DIRECCIÓN	192
ANEXO 22. REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES DE MEJORA..... 195	195
ANEXO 23. FORMATO SEGUIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS .. 198	198
ANEXO 24. PROCEDIMIENTO PARA PROCEDIMIENTOS	200
ANEXO 25. PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO..... 207	207
ANEXO 26. REGISTRO FOTOGRÁFICO	215

TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA “FREVIUNO CIA. LTDA.”

TUTOR: Mg. Alexis Sebastián Chanatasig Rubio

RESUMEN EJECUTIVO

“FREVIUNO CIA, LTDA.” Es una pequeña empresa dedicada al comercio de material para la construcción, tiene una población de 15 trabajadores; en la evaluación inicial en la que se chequeo el cumplimiento documental y de gestión en seguridad y salud ocupacional se obtuvo el 19% de cumplimiento. Es por esto que el presente trabajo contiene la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la norma ISO 45001:2018, con énfasis en la gestión documental en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”, así también el cumplimiento de la normativa actual y determinación de los puntos críticos, la identificación y evaluación de los puestos de trabajo en base a los peligros y factores de riesgo, a los que están expuestos los trabajadores en sus días y jornadas de trabajo, se puede observar también que la implementación de documentos establecidos justifica el cumplimiento de las normas ISO 45001 y la estandarización de los diferentes procesos; esto se logra al aplicar el modelo operativo basado en el ciclo de Deming (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), siendo así que se implementa un manual del SGSST, y una vez identificados los peligros y riesgos asociados al trabajo, luego de aplicar la matriz GTC 045, se obtiene una mejora en la seguridad y salud ocupacional aplicando la misma lista de chequeo inicial con un resultado del 80% de cumplimiento enfocado en la mejora continua.

DESCRIPTORES:

ISO 45001-2018, Mejora Continua, Normativa Legal aplicable, Prevención de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN CONFORMIDAD CON LA
NORMA ISO 45001:2018, CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL
EN LA EMPRESA “FREVIUNO CIA. LTDA.”**

AUTORA: Pamela Estefanía Novillo
González

TUTOR: Mg. Alexis Sebastián Chanatasig
Rubio

ABSTRACT

“FREVIUNO CIA, LTDA.” It is a small company dedicated to the trade of construction materials, it has a population of 15 workers; In the initial evaluation in which documentary and management compliance in occupational safety and health was checked, 19% compliance was obtained. This is why this work contains the implementation of an occupational health and safety management system in accordance with the ISO 45001:2018 standard, with emphasis on document management in the company "FREVIUNO CIA. LTDA." The implementation of established documents justifies compliance with ISO 45001 standards and the standardization of the different processes; This is achieved by applying the operating model based on the Deming cycle (Plan, Do, Check, Act), thus implementing an SGSST manual, and once the hazards and risks associated with the work have been identified, after applying the GTC 045 matrix, an improvement in occupational health and safety is obtained by applying the same initial checklist with a result of 80% compliance focused on continuous improvement.

KEYWORDS:

ISO 45001-2018, Continuous Improvement, Applicable Legal Regulations, Risk Prevention, Safety and Health Management System at Work.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

FACULTY OF ENGINEERING

MASTER'S DEGREE IN SECURITY, HEALTH AND INDUSTRIAL
HYGIENE

AUTHOR: NOVILLO GONZALEZ PAMELA ESTEFANIA

TUTOR: ruil CHANATASIG RUBIO ALEXIS

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF AN OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM BY ISO 45001:2018, WITH AN EMPHASIS ON DOCUMENT MANAGEMENT AT THE COMPANY "FREVIUNO CIA. LTDA."

"FREVIUNO CIA. LTDA." is a small company dedicated to the sale of construction materials, with a workforce of 15 employees. In the initial assessment, which checked compliance with occupational health and safety documentation and management requirements, the company achieved a compliance rate of 19%. For this reason, this project involves the implementation of an occupational health and safety management system by ISO 45001:2018, with an emphasis on document management at FREVIUNO CIA. LTDA, as well as compliance with current regulations, and the identification of critical points. It involves the evaluation of workplaces based on the hazards and risk factors to which workers are exposed during their workdays and shifts. It can also be observed that the implementation of established documents justifies compliance with ISO 45001 standards and the standardization of different processes. This is achieved by applying the operational model based on the Deming cycle (Plan, Do, Check, Act), whereby an OHSMS manual is implemented, and once the hazards and risks associated with the work have been identified, after applying the GTC 045 matrix, an improvement in occupational safety and health is obtained by applying the same initial checklist with a result of 80% compliance focused on continuous improvement.

KEYWORDS: Keywords: Applicable Legal Regulations, ISO 45001-2018, Occupational Health and Safety Management System, Risk Prevention.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Introducción

El medio en el que se desarrolla gran parte de actividades laborales de una empresa dedicada a la comercialización de productos en general, está constituido por lugares que representan peligros inminentes, poniendo en riesgo la estabilidad física y emocional de los empleados y por consiguiente la preocupación de los empleadores que se verá reflejado directamente en su coste humano, social y económico. (Núñez et al., 2022)

En el año de 1976, fue cuando se inicia el mejoramiento del ámbito laboral, con la creación del modelo de seguridad social; este modelo crea los sindicatos de los trabajadores y las mejoras de ambientes laborales, los reglamentos estipulados para cada empresa y los inspectores de trabajo. (Aponte & Loaiza, 2020)

En el año de 1946 se crea la Organización Internacional de Trabajadores [OIT] (2011), durante la revolución industrial, aquí se incorporan más trabajadores, mayor mano de obra, por ende, aumentan las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

En Ecuador en cambio está en marcha la Resolución 957 de la CAN (Comunidad Andina de Naciones) que contiene el Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (2005) (Timana, 2023), y la Resolución N.- CD.513 art 56 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) (2016) en la que hace referencia a la medición de riesgos.

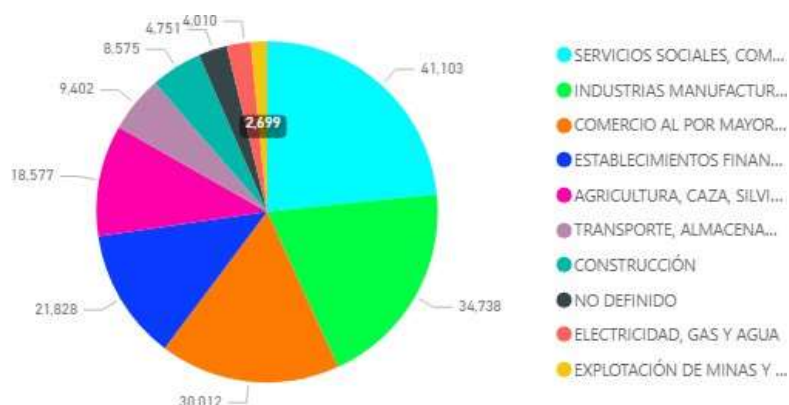
La falta de planes de mantenimiento preventivo, la estandarización de tiempos en los procesos productivos trae como consecuencia la deficiencia en los

indicadores de productividad y rentabilidad empresarial, consigo los famosos tiempos muertos. (Avalos, 2022)

El sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, es una herramienta basada en la mejora continua, su implementación, permitirá disminuir costes, ya sea por ausentismo y accidentabilidad; el modelo de sistema de gestión debe ser una prioridad para las empresas, dependiendo de las necesidades que estén presentes, así como lo reglamentario y normado, para esto se debe realizar un levantamiento minucioso de cada proceso y actividad que la empresa realice; de este modo, identificar los riesgos presentes y determinar las medidas de prevención y control en cada puesto de trabajo.(OIT, 2011)

Según la Organización Internacional del Trabajo OIT (2011), por cada 100.000 trabajadores que sufren lesiones laborales no mortales; está en primer lugar Costa Rica con 9.421, le sigue Nicaragua con 4.891; y, en cuanto a las muertes laborales, por cada 100.000 trabajadores, el 25.0 se da en Cuba, datos obtenidos en julio 2023.

Según el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS (2023), que es el organismo encargado de la estadística de accidentabilidad laboral, nos dice que el mayor número de accidentes laborales se da en los negocios, dedicados a la comercialización de productos al por mayor y menor, con un registro de 30.012 accidentes laborales, con corte al 30/10/2023, como lo demuestra la gráfica 1.



Gráfica 1 Top 10 Avisos por rama de actividad

Elaborado por: IESS (2023)

De igual forma el caso de la provincia de Tungurahua con base en los datos obtenidos por el IESS (2019), se puede divisar el índice de accidentabilidad laboral reportados en los años 2013 hasta 2019. (ver tabla 1), teniendo en consideración que varias empresas no han afiliado a sus empleados, razón por la cual dichos accidentes no son reportados. (Guachamin et al., 2021).

Tabla 1. Accidentes reportados en Tungurahua 2013-2019

AÑO	# ACCIDENTES
2013	307
2014	320
2015	406
2016	341
2017	344
2018	386
2019	362

Elaborado: IESS (2019)

Hay que tener en cuenta que la rentabilidad de las Pequeñas y Medianas empresas (PYMES), está relacionada con la eficiencia en las medidas preventivas de los riesgos laborales. El rechazar un sistema de gestión o la puesta en práctica de la prevención de riesgos laborales provocaría la generación de gastos dependientes, repentinos y no conocidos (Guachamin et al., 2021).

Se puede determinar que las empresas que manejan una mejor gestión y desempeño en seguridad, presentan índices de inestabilidad menores, de igual modo las empresas que no presentan una adecuada gestión, mantienen o se ve incrementado los casos de accidentes que pueden terminar en fatalidades. (Morales et al., 2014)

Antecedentes

Ante la falta de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional eficiente, este trabajo tiene como objetivo diseñar un sistema de gestión óptimo en la empresa de modo que, se estandarice los procesos y mitigue los riesgos laborales, FREVIUNO CIA. LTDA. es una empresa dedicada a la comercialización de productos de ferretería y construcción, ubicada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

La implementación de este sistema, ayudará a que la empresa esté preparada, en el buen accionar considerando los estándares mínimos normados ante la posibilidad de riesgos a la salud o accidentes laborales. (ISO, 2018)

La implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional efectivo en empresas dedicadas a la comercialización de materiales ferreteros y de construcción, ayudará a aumentar la productividad y reducir los riesgos laborales, protegiendo la salud de los trabajadores y promoviendo una imagen adecuada para clientes y empleados, conforme a lo establecido en la resolución 957 por los miembros del CAN. (Figueredo et al., 2020)

Las bajas condiciones laborales, vistas desde un ámbito económico generan pérdidas a las empresas, y la productividad se ve afectada por ausentismo ya sea por accidente laboral o enfermedad, factor que reduce las capacidades operativas en la organización; razón por la cual se pretende que la empresa se acoja a los principios del ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), ya que los lineamientos a los cuales hace referencia van de la mano con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, convirtiéndose en una herramienta para el mejoramiento continuo del área laboral. Al concordar con lo antes expuesto se debe proveer de políticas que vayan con una fase diagnóstica que analiza los peligros inminentes y las medidas de control adecuadas. correspondiente. Al igual que todo el seguimiento documental para su desarrollo (Aponte, 2020).

Las empresas y pymes tienen una realidad en común que es la implementación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo para administrar sus riesgos. A decir de Quijada y Ortiz (2010) dichos sistemas están

dirigidos a desarrollar la prevención hasta alcanzar “baja siniestralidad y mantener lugares de trabajo seguros y saludables”. (Timana, 2023)

Al ser “FREVIUNO CIA. LTDA.”, una PYME y no tener implementado un sistema de gestión, este trabajo pretende hacerlo realidad y enmarcarse dentro de lo antes expuesto.

Justificación

La implementación de un Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en una empresa parte de la **importancia** del bienestar de los colaboradores para tener un óptimo desenvolvimiento y mejor productividad en las labores encomendadas sin dejar de lado la seguridad que se convierte en responsabilidad del empleador, cabe recalcar que la **utilidad** presentada como coste humano, social y económico van de la mano ya que al presentar deficiencia en los procesos que se realizan en la empresa el gasto de recursos es significativo al igual que el ausentismo ocasionado por accidentes laborales o enfermedades ocupacionales. (Aponte, 2020).

Estas variables de incidentes laborales y no tener procedimientos estandarizados significan pérdida de productividad por ende menor ingreso económico a la empresa que con un eficiente sistema de gestión se puede prevenir.

Del mismo modo al ser una empresa, se encuentra regulada y se debe cumplir con ciertos estándares de normativa nacional e internacional siendo **factible** desarrollar lo estipulado por la ley de acuerdo a la realidad de cada empresa y no solo por cumplir ya que esto acarrea de cierto modo fallas que pueden provocar fatalidades (Valdivieso, 2022).

Cualquier empresa que cuente con un eficaz Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementado de manera eficiente, tendrá un **impacto** en el posicionamiento en el mercado, ya que su productividad será mayor, afianzando más su posición actual, puesto que el sistema ayuda a tener más organización documental y administrativa de todo lo que la empresa requiere al momento de cualquier revisión por medio de los entes reguladores. (ISO, 2018).

Un compromiso con la implementación de sistemas de gestión, ayuda a ser mas competitivos, y proporciona herramientas guía para la mejora continua de procesos. (Valdivieso, 2022)

En este contexto la anticipación, reconocimiento evaluación y control de los peligros surgen en el lugar de trabajo, en todas las actividades humanas existen peligros que debemos minimizar para evitar que se conviertan en riesgos y hallar el equilibrio entre costo y beneficio que atrae un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. (Castellanos, 2020)

El ciclo Deming, Planificar, hacer, verificar y actuar conlleva a una serie de procesos para la mejora continua. (ISO, 2018)

Para mayor claridad argumentativa, la implementación de este sistema es a proveedores y clientes; que son en los que se puede observar con mayor claridad los cambios del sistema y la estandarización de los procesos, lo que permite minimizar costos y reducir los incidentes laborales.

De este modo hacer un llamado a la concientización de lo que realizamos y como lo hacemos para evitar consecuencias fatales futuras recordando que la seguridad es lo principal, el proteger a los trabajadores y los bienes inmuebles significa economía para la gerencia, con esto también se pretende ampliar el mercado al inspirar a empleados proveedores y clientes. (Mamani, 2022)

La implementación y diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y la aplicación de formatos y planes de desarrollo de diferentes actividades laborales en la empresa está dirigida en primera instancia y como **beneficiarios** directos a los trabajadores que de una u otra forma son el pilar fundamental de productividad de la empresa y teniendo en cuenta que el estar en un ambiente laboral sin peligros, significa más producción (Aponte, 2020).

Dentro del sistema se encuentran capacitaciones regulares que afianzan el conocimiento de los trabajadores y favorece el desarrollo empresarial afianzando la posición actual con el cumplimiento de normativas.

Objetivo general

- Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la norma ISO 45001:2018, con énfasis en la gestión documental en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”

Objetivos específicos

- Revisar el estado actual de la gestión en seguridad y salud en el trabajo según los requisitos de la norma ISO 45001:2018. En la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”
- Diseñar documentación que asegure la gestión eficaz de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”
- Evaluar la efectividad de la implementación del Sistema en la gestión documental en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”

CAPÍTULO II

INGENIERÍA DEL PROYECTO

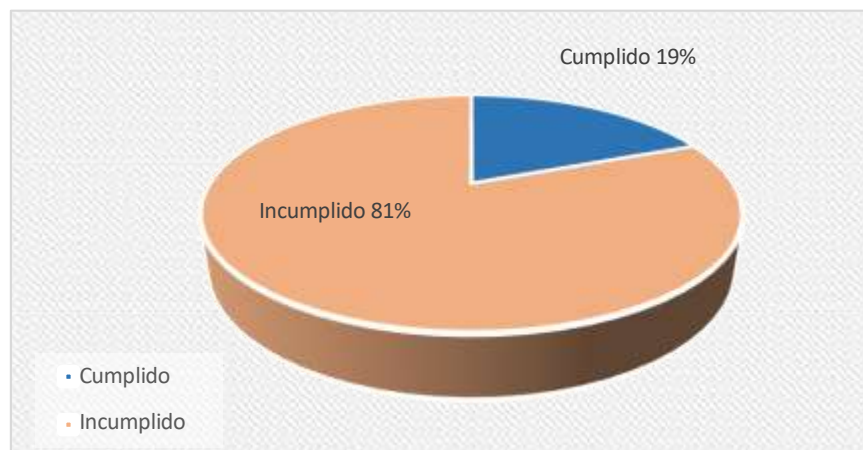
Diagnóstico de la situación actual de la empresa

“FREVIUNO CIA. LTDA”, es una pequeña empresa cuenta con 15 empleados, nace hace aproximadamente 50 años a manos de una mujer que vio la necesidad de las personas, para la adquisición de material de construcción en el sector central de la ciudad de Ambato,

En la actualidad no cuenta con un registro documental realizado con respecto a seguridad y salud en el trabajo, razón por la cual no se tiene un sistema que estandarice los procesos que aquí se llevan a cabo, con guías y formatos establecidos.

Se realizó una lista de chequeo previo de verificación de la norma ISO 45001, ver: (Anexo 1.- LISTA DE CHEQUEO INICIAL) del que se obtuvieron los siguientes resultados:

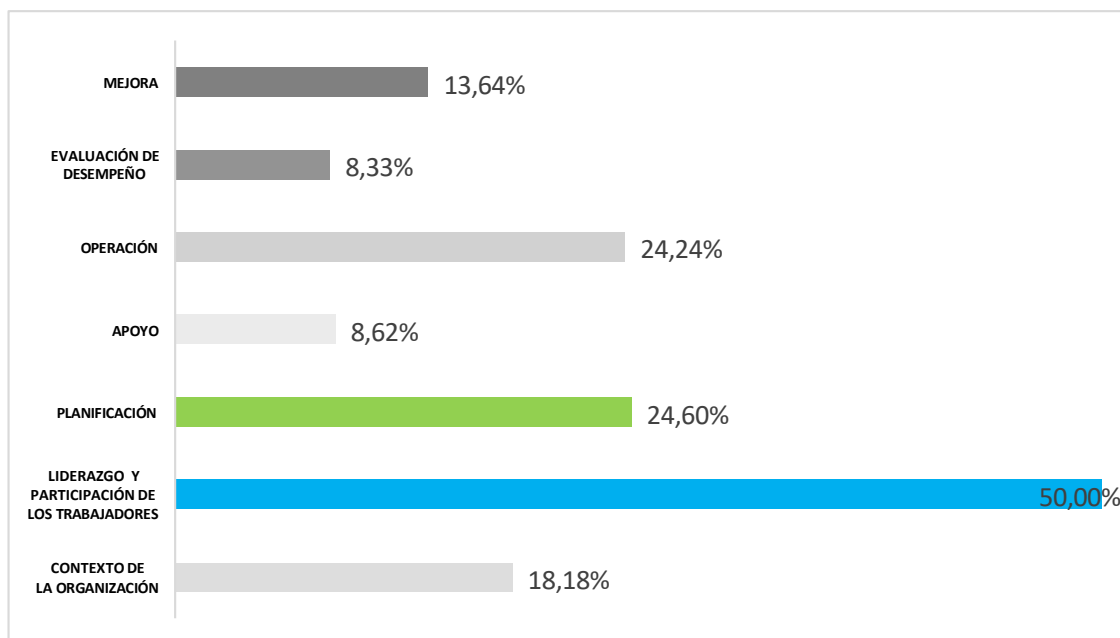
Como cumplimiento general se obtuvo el 19% de acuerdo a la gráfica 2. Cumplimiento de la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” De la norma ISO 45001-2018.



Gráfica 2 Cumplimiento de la empresa FREVIUNO Cía. Ltda. De la norma ISO 45001-2018

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Y en el cumplimiento por requisitos de la lista de chequeo aplicada de acuerdo a la gráfica 3. Que muestra los resultados del Cumplimiento inicial por requisitos de la Norma ISO 45001-2018.



Gráfica 3 Cumplimiento inicial por requisitos de la Norma ISO 45001-2018

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

De acuerdo al cumplimiento actual de la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”

con respecto a los puntos que la norma establece, se tiene el 19% de cumplimiento general como se visualiza en la gráfica 2. Cumplimiento de la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” De la norma ISO 45001-2018 nos damos cuenta que no se establece documentación, que avale el trabajo que se realiza en materia de seguridad y salud en el trabajo, apenas se cumple con lo mínimo establecido en la normativa legal vigente del Ministerio de Trabajo.

Al no existir un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que posea estructura determinada que sirva como guía estándar para el trabajo y cumplimiento de las exigencias en materia legal, se han presentado incidentes sin intervención por desconocimiento, es así que se podría enfrentar sanciones legales y/o accidentes laborales.

través de este estudio se busca reducir la problemática administrativa, operacional, y prestación de servicio al cliente, que son identificadas en las diferentes etapas de los procesos que se dan en la comercialización de productos de ferretería, que conlleva a una exposición de varios factores de riesgo. (Castellanos, 2020)

La implementación de procedimientos y formatos en la guía del sistema de gestión nos va a ayudar a tener un manejo adecuado de la documentación, y la estandarización de procesos que ayudan a economizar recursos tanto materiales como humanos.

Área de estudio

En la actualidad “FREVIUNO CIA. LTDA.” cuenta con 15 empleados de los cuales 3 son mujeres, y 12 son hombres, no existen personas con vulnerabilidad ni de contratos especiales, existen 3 puestos de trabajo que son: 4 vendedores, 9 despachadores / bodegueros y 2 contadores.

Al ser una pequeña empresa se va a tomar como área de estudio a todos los empleados y cada uno de sus puestos de trabajo para realizar el sistema de gestión.

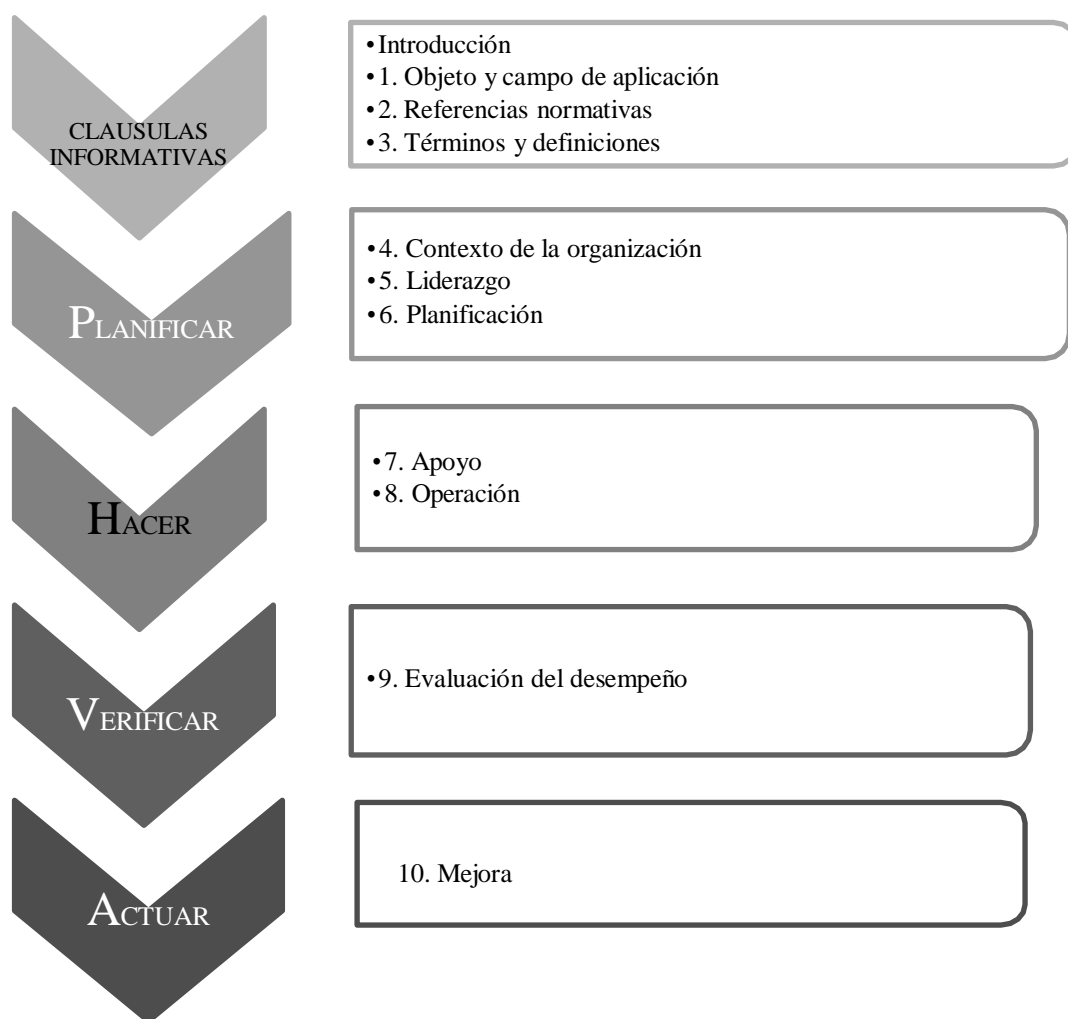
Se identifica los puestos de trabajo de bodegueros, vendedores y del área de contabilidad; siendo los riesgos principales a los que están expuestos, como operarios los riesgos físicos como; caídas al mismo y distinto nivel, golpes y cortes, esfuerzos físicos y sobreesfuerzos, atrapamientos, riesgo de incendio o explosiones, inhalación de vapores, estrés laboral por sobrecarga de trabajo y tiempos de entrega. (Mamani, 2022)

En el puesto de vendedor, contador o administrativos como riesgo principal esta; riesgos ergonómicos, por posturas prolongadas y movimientos repetitivos, del mismo modo los riesgos psicosociales por estrés laboral al tratar con diferentes personas (clientes difíciles) o múltiples tareas al mismo tiempo (Valdivieso, 2022).

Modelo operativo

La propuesta se va a realizar en 4 pasos importantes, basados en el ciclo de Deming, (Planificar – Hacer – Verificar – Actuar), en la ISO 45001:2018, para ser utilizado como herramienta y determinar la situación actual de la empresa a través de la estructura de alto nivel.

Es así que se presente el siguiente diagrama en el que se puede observar lo que se va a realizar. (Riveros, 2020)

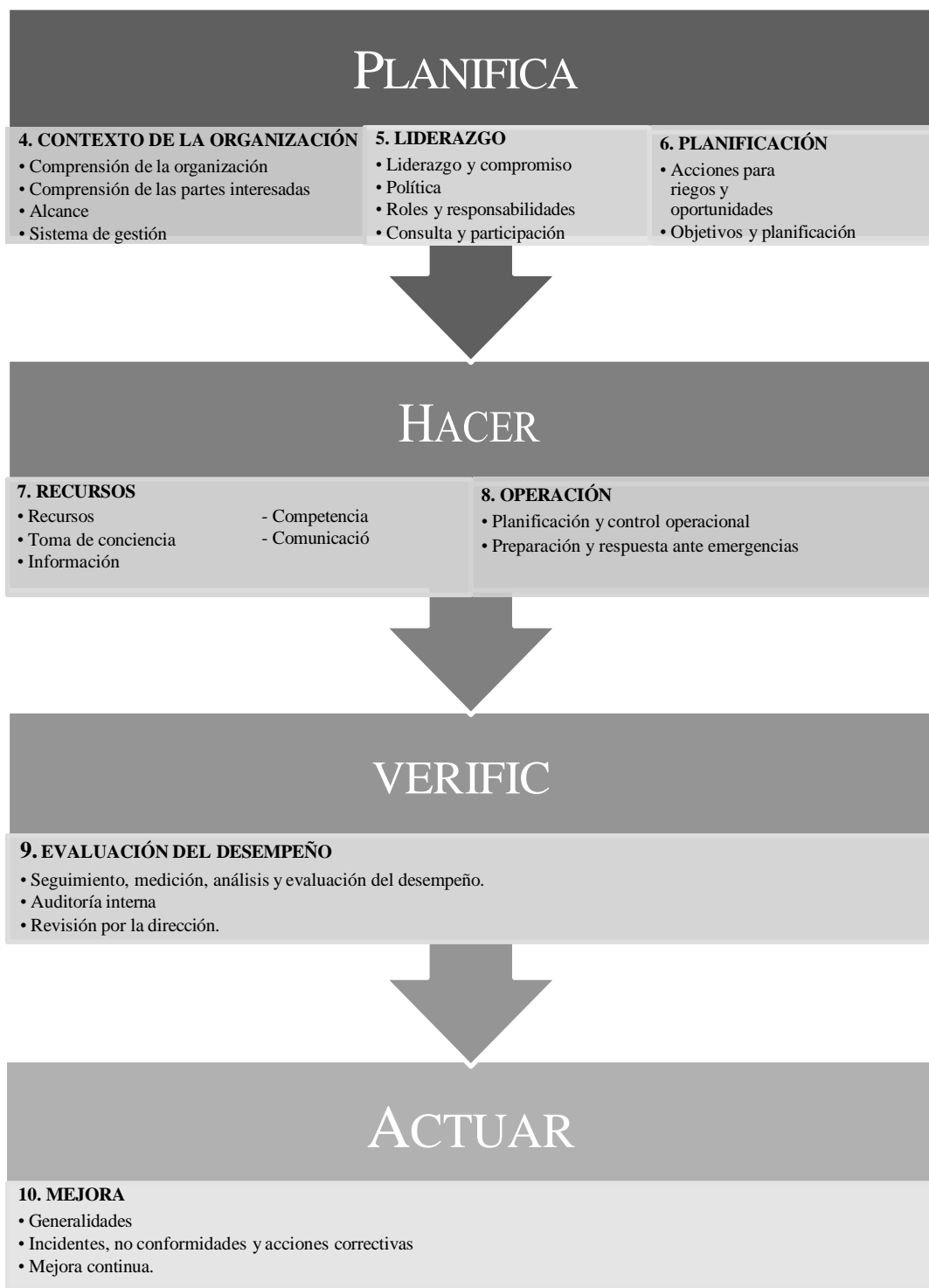


Gráfica 4. Estructura de alto nivel

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

La estructura de alto nivel es la herramienta que se muestra en la gráfica 4, basados en este modelo se va a trabajar en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mismo que nos indica cuales son los pasos a seguir para establecer el manual que nos va a servir de guía.

En los pasos a seguir se detalla que se va a realizar de acuerdo al Planificar, Hacer, Verificar y Actuar.



Gráfica 5 Componentes del ciclo PHVA

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Desarrollo del modelo operativo

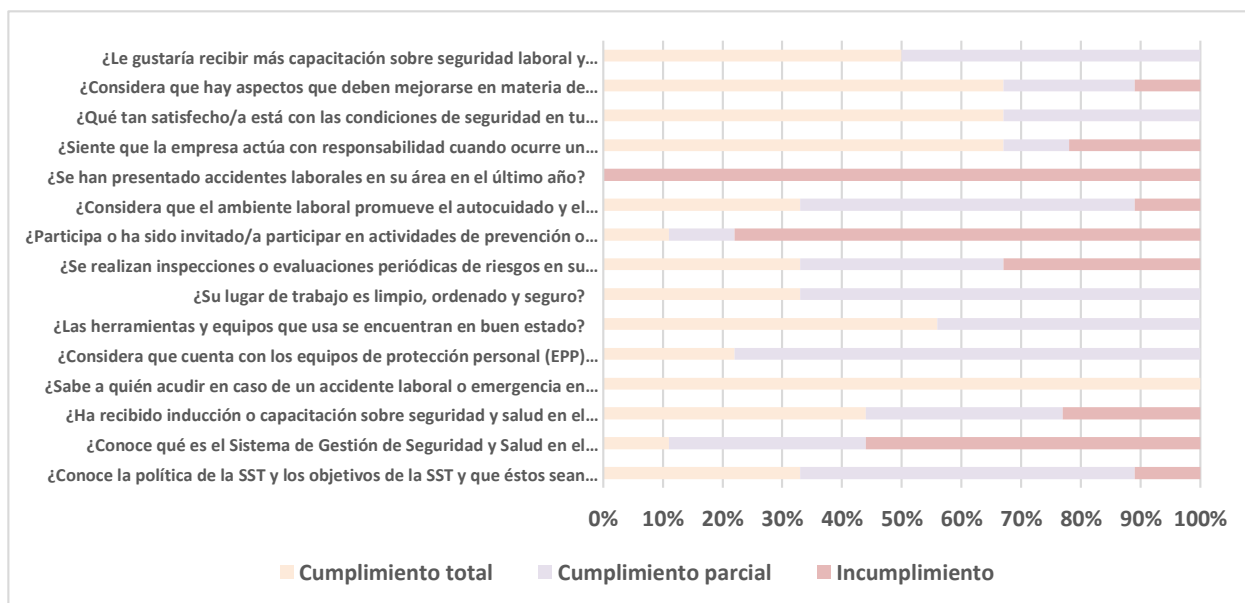
La investigación va a ser de tipo cualitativo, ya que se la va a realizar en

campo, observando las actividades por puesto de trabajo de los 15 empleados en su contexto natural, para de este modo obtener información veraz y manejar datos certeros en una situación real en la que se analizara los fenómenos de cada área con las personas involucradas en el proceso. (Morales & Vintimilla, 2014)

También va a ser de tipo cuantitativo ya que se pretende obtener información con instrumentos como lista de chequeo basada en un formato establecido para las auditorías internas de la empresa CORPONOR (ANEXO 1 (lista de chequeo inicial y encuesta a los trabajadores), en los que se va a obtener información de rutinas de procesos y en si la documentación de respaldo que se maneje. (Castellanos, 2020)

Se va a realizar una encuesta a los trabajadores, teniendo en cuenta las competencias y usando preguntas de fácil comprensión de modo que podamos interpretar los resultados y adaptarlos a los requerimientos de la norma.

Después de realizadas las encuestas se tuvo los siguientes resultados:



Gráfica 6 Resultados de las encuestas realizadas a los trabajadores.

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Es así que la gráfica N.6 Resultados de las encuestas realizadas a los trabajadores, nos indica el grado de conocimientos que manejan los trabajadores con respecto a seguridad y salud ocupacional, brindando así la información necesaria para ser interpretada en el cumplimiento de los aspectos de la norma.

Se realizará entrevistas al área administrativa para obtener información que nos falte para sustentar la lista de chequeo este formato nos permite determinar el cumplimiento inicial de los requerimientos de la norma ISO 45001-2018.

Como primer punto del ciclo PHVA conforme a la gráfica 5 se tiene:

Planificar

En este se va a diagnosticar el estado actual de la empresa en materia de SST. El diagnostico se lo realiza con un diagrama DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) para conocer la situación actual de la empresa, este diagrama es la representación gráfica en la que se da a conocer el contexto de la organización. (González & Escobar, 2021).

Una vez identificados el contexto se procede con una lista de chequeo de los puntos que la Norma ISO 45001:2018 pide en cumplimiento para de este modo determinar cuáles son los puntos críticos para actuar. (Núñez et al., 2022)

Se solicitará toda documentación con respecto a la Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) e información de cómo se está llevando a cabo el sistema actual de prevención y los procesos que se aplican. (Valdivieso, 2022)

Se realizará entrevistas al personal de todas las áreas de la empresa, mediante encuestas, de modo que se pueda obtener información relevante y obtener los detalles que conocen acerca de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) dentro de las funciones que desempeñan en cada uno de sus puestos de trabajo (Timana, 2023), bodega 9 personas, ventas 8 personas y contabilidad 2 personas.

Evaluación por puestos de trabajo en base a la matriz GTC 045 en la que se valora los riesgos inherentes de cada puesto de trabajo.

Existe un listado de actividades que las organizaciones deben realizar para identificar los peligros y valorar los riesgos.

- Establecer una herramienta para registrar los datos obtenidos en cuanto a peligros para valorar los riesgos.

- Se debe identificar y separa los procesos, actividades y tareas incluyendo procedimientos, instalaciones, y personal.
- Relacionar las actividades con los peligros teniendo en cuenta quien, cuando y como se podría afectar.
- Determinar los controles a implementar y los existentes para reducir los riesgos de cada peligro.
- Valorar los riesgos por peligro: evaluar el riesgo asociado al peligro teniendo en cuenta los controles que ya están implementados y sus falencias; y, determinar criterios de aceptabilidad teniendo en cuenta si mantienen el riesgo bajo control y dar cumplimiento a la normativa.
- Establecer el plan de acción de control de riesgos, pensando en mejorar los controles ya existentes
- Mantener los controles y actualizar de ser requerido.
- Mantener documentación de los seguimientos a los controles establecidos en cada plan de acción teniendo en cuenta que debe estar con responsable, fechas de ejecución y estado actual. (Instituto Colombiana de Normas Técnicas y Certificación [ICNTC], 2012)

Hacer

Se elabora un manual que sirva de guía para la implementación del Sistema de Gestión de SST, este debe contener los formatos, procedimientos y guías para su aplicación con codificaciones respectivas.

En base al listado anteriormente mencionado se identifica las actividades que se deben realizar en la empresa por su actividad económica, siendo estas:

- Establecer la matriz GTC-045 en el que se va a registrar los datos obtenidos en cuanto a peligros para valorar los riesgos.
- Se debe identificar y separa los puestos de trabajo ya que cada puesto tiene procesos, actividades y tareas diferentes.
- Se relaciona las actividades con los peligros teniendo en cuenta quien, cuando y como se podría afectar.
- Determinar los controles a implementar para reducir los riesgos de cada

peligro.

- Valorar los riesgos por peligro: evaluar el riesgo asociado al peligro teniendo en cuenta los controles.
- Establecer el plan de acción de control de riesgos, pensando en mejorar los controles ya existentes.
- Mantener los controles y actualizar de ser requerido.
- Mantener documentación de los seguimientos a los controles establecidos en cada plan de acción.

Además, se elabora una propuesta para un plan de capacitaciones con sus respectivos formatos a ser utilizados en las mismas. (Núñez et al., 2022)

Como último punto al hacer se debe complementar con formatos complementarios.

Verificar

Implementar el manual de la Norma ISO 45001:2018 y con toda la información recabada se realizará una evaluación de los datos obtenidos y se procederá con el plan de acción para promover la mejora continua en el Sistema de Gestión de SST.

Actuar

Elaborar la lista de chequeo para comparar resultados obtenidos Con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a través de formatos, programas y guías mínimas se espera optimizar los recursos y minimizar el ausentismo por accidentabilidad y enfermedades derivadas del trabajo.

Para la obtención de datos de la investigación se va a realizar la revisión documental pasada y actual para determinar el cumplimiento de la normativa actual (Timana, 2023).

CAPITULO III

PROPUESTA Y RESULTADOS ESPERADOS

Presentación de la propuesta

La propuesta que se propone, establece la implementación de un manual de gestión en seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018, aplicados a la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”.

Siendo el objetivo de esta norma el proporcionar una herramienta que facilite la orientación para prevenir daños humanos y materiales y mejorar el desempeño laboral. (Núñez et al., 2022)

La estructura de este manual se detalla de la siguiente manera:

Generalidades

La norma ISO 45001:2018, determina los requisitos orientados que una empresa debe cumplir para tener un buen sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, y prevenir daños que tengan relación con el trabajo y su desempeño.

“FREVIUNO CIA. LTDA.”. Implementara un sistema de gestión que permita interrelacionar aspectos relevantes que ayudan a tener un mejor desempeño en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo para así lograr el bienestar laboral.

A través de este también se pretende aprovechar las oportunidades y atacar las deficiencias para lograr una mejora continua, lograr el cumplimiento de objetivos y establecer una política acorde a la SST.

Referencias Normativas

- Decreto Ejecutivo. 255 (mayo 2024), REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES,

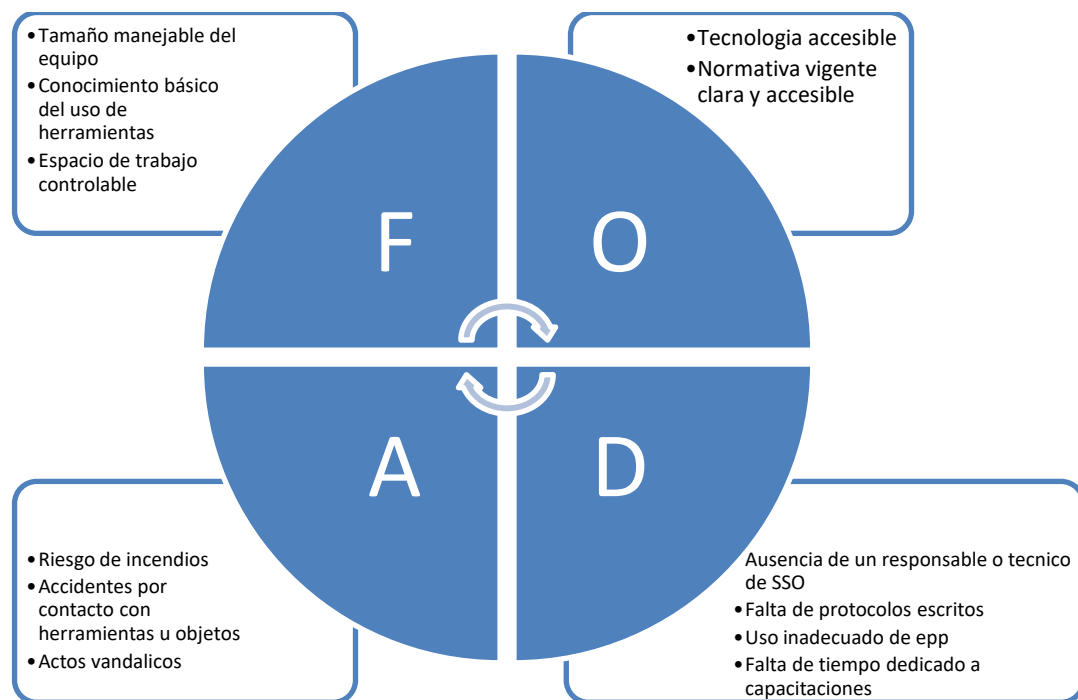
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196 (3 de octubre 2024) NORMAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADORES PÚBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-1404 (25 de octubre de 1978) REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DE EMPRESAS
- Resolución 957 (23 septiembre de 2005), REGLAMENTO DEL INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,
- Decisión, 584 (31 diciembre de 2006) INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Términos y Definiciones

- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Competencia:** Capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos.
- **Eficacia:** Medida en que se realizan o logran las actividades y resultados planificados
- **Información documentada:** La información requerida para ser controlada y mantenida por una organización y el medio en el cual está contenido.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el rendimiento.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo:** Resultado que se logrará.
- **Organización:** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o actividad.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, expresada formalmente por su alta dirección.

- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o interactivas que transforma las entradas en salidas
- **Rendimiento:** Resultado medible.
- **Requerimientos:** Necesidad o expectativa que se establece, generalmente implícita u obligatoria.
- **Riesgo:** Efecto de incertidumbre. Sistema de Gestión: Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes de una organización para establecer políticas y objetivos y procesos para alcanzar esos objetivos.
- **Supervisión:** Determinar el estado de un sistema, un proceso o una actividad. (ISO, 2018)

Contexto de la Organización



Gráfica 7 Análisis FODA inicial en cuanto a SST

Elaborado por: Pamela Novillo

Comprensión de la organización y su contexto. -Fortalezas, Oportunidades, Debilidades Amenazas

Se establece las cuestiones de interés que la empresa necesita conocer para desarrollar el sistema de gestión de SST.

Entre estas se toma en consideración las que favorecen y las que afectan al lograr el objetivo y obtener los resultados deseados, se pueden definir como:

Externas

El entorno del negocio ferretero que se ve involucrado en aspectos sociales, culturales, mercadeo interno e internacional.

- El abastecimiento de los proveedores y nuevas tecnologías.
- Aparición de nuevas leyes.
- Relación con clientes y proveedores.

Internas

- La estructura de la organización, funciones y responsabilidades de cada empleado.
- Los objetivos, políticas y estrategias fijadas en el desarrollo del negocio.
- Los recursos humanos y físicos que tiene la organización para llevar a cabo el sistema de gestión de SST.
- Los procesos de gestión ya establecidos para la toma de decisiones.
- El adaptarse a nuevos servicios o productos para ofertar.
- La relación con los trabajadores y sus puestos de trabajo.
- Los servicios externos que la organización contrata.
- Horarios de trabajo y bienestar laboral.
- Cambios abruptos en temperaturas debido al cambio climático
- Aparición de nuevos patrones relacionados a las enfermedades ocupacionales, por la inserción de nuevos vectores transmisores en sectores tradicionales.

El tener clara la comprensión del contexto de la organización, ayuda a desarrollar el ámbito del negocio y lograr una mejora continua.

Con la claridad del contexto se puede partir con la política y los objetivos en SST para la organización, además se convierte en el análisis de fortalezas oportunidades debilidades y amenazas a ser abarcadas en el sistema de gestión de SST, integrando la acción climática en la seguridad y salud del trabajador.

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

La organización debe tener claro las expectativas y necesidades que las personas involucradas en el giro de negocio que tienen y sean pertinentes al sistema de gestión de SST, sea que se vean afectados o puedan afectar al buen funcionamiento del sistema.

Entre estas se puede determinar a las siguientes:

- Entes reguladores gubernamentales como el IESS, Ministerio del Trabajo y Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
- Trabajadores
- Proveedores de productos.
- Clientes
- Propietarios
- Organizaciones dedicadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las necesidades y expectativas no son necesariamente requisitos obligatorios de la organización, pero una vez identificadas se convierten en requisitos. Véase anexo 8 (MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES)

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

Este se encarga de definir los límites a los que el sistema de gestión debe regirse, cada organización es diferente por ende tienen flexibilidad para establecer los mismos, dependiendo de las actividades que realice.

El alcance del Sistema de Gestión de “FREVIUNO CIA. LTDA.”, esta direccionado a todas las actividades que realiza la empresa, en su ubicación Antonio Neumane Marno, Ambato, Ecuador.

Al estar considerada como pequeña empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”, no está exenta a los riesgos y peligros a los que los empleados se encuentran expuestos, ya sea en procesos operativos y de apoyo, además de las personas inmersas en el

giro del negocio que es la compra y venta de materiales de ferretería.

Sistema de gestión de la SST

La organización determinará como el cumplimiento de los requisitos de esta norma estarán establecidos, incluyendo la integración de procesos que estén involucrados y el detalle de los mismos.

PROCESOS GOBERNANTES. – Representado por la gerencia general

PROCESOS DE CADENA DE VALOR. – se refiere al departamento de compras, almacenamiento y distribución y ventas

PROCESOS DE SOPORTE. – Gestión de recursos humanos, mantenimiento y gestión administrativa contable y financiera.

Al no existir otros sistemas de gestión en la organización este abarcará todos los procesos. Ver (Anexo 2.- MANUAL DEL SG-SST)

Liderazgo y Participación de los Trabajadores

Liderazgo y compromiso

Los directivos de la organización deben estar inmersos directamente en la implementación del sistema de gestión de SST ya que el compromiso que estos tengan será primordial para el éxito del mismo.

De este modo las responsabilidades deben ser llevadas con liderazgo, al inculcar porque se debe mantener este sistema de gestión de SST, y animar a los trabajadores al apoyo y participación activa.

La participación de todos los trabajadores en el desarrollo del sistema de gestión en SST es muy importante ya que le brinda confianza a los trabajadores para participar en las correcciones que se deban realizar, la confianza entre trabajadores y directivos es una herramienta esencial de las medidas de prevención.

En caso de existir factores que limiten la eficacia del sistema de gestión en SST deben ser abordados en primera instancia ya que no solo la identificación de

riesgos, peligros y el enfoque de cumplimiento serán soporte del sistema.

Política

La alta dirección debe establecer la política:

“FREVIUNO CIA. LTDA.” Es una pequeña empresa comprometida con la promoción de un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos nuestros trabajadores, clientes, proveedores y visitantes. Nuestro objetivo es prevenir lesiones, enfermedades laborales y cualquier afectación a la salud relacionada con el trabajo, cumpliendo con la legislación vigente y otros requisitos aplicables.

Como parte de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme con la norma **ISO 45001:2018**, nos comprometemos a:

1. **Identificar y controlar los peligros y riesgos** relacionados con nuestras actividades, implementando medidas eficaces para prevenir accidentes e incidentes laborales.
2. **Cumplir con la normativa legal** aplicable en materia de SST, así como otros requisitos que la organización suscriba.
3. **Fomentar una cultura preventiva** mediante la capacitación, sensibilización y participación activa de todos los trabajadores.
4. **Mejorar continuamente** nuestro sistema de gestión SST, evaluando y actualizando los controles implementados, en busca de un desempeño óptimo.
5. **Promover la consulta y participación de los trabajadores**, garantizando que sus opiniones y sugerencias sean tomadas en cuenta en todos los niveles de la organización.
6. **Proporcionar los recursos necesarios** para asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables.

Esta política es revisada de forma periódica para asegurar su pertinencia y aplicabilidad, y está disponible para todas las partes interesadas.

Ver (Anexo 12.- MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST)

Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización.

La alta dirección debe asegurarse de asignar las responsabilidades para que el sistema de gestión en SST esté de acuerdo con las normativas internacionales, conforme los servicios prestados, y haga cumplir para aprovechar las oportunidades de mejora de acuerdo al documento de análisis de los puestos de trabajo.

Se define los roles y responsabilidades de acuerdo a cada puesto y las funciones que va a tener a su cargo. Ver (Anexo 3.- MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES)

Participación y consulta

Se debe establecer un proceso en el que se involucre de forma directa a los trabajadores y las partes interesadas en todo lo que el sistema de gestión de SST abarque es decir lo planificado, lo que se debe hacer o implementar, la verificación y de haber o necesitar cambios y la actuación en cuanto a la mejora continua establece.

Con esto la organización debe dar facilidad para actuar de manera oportuna en el proceso, siendo con tiempo, formación recursos, acceso a la documentación e información necesaria, teniendo prioridad los trabajadores que no forman parte de la alta gerencia en lo siguiente:

- Determinación de mecanismos para su participación y consulta;
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- Acciones para controlar los peligros y riesgos;
- Identificación de las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación;
- Determinación de la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse;

- Determinación de medidas de control y su uso eficaz;
- Investigación de los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas; (ISO 45001, 2018)

La participación de los trabajadores se da con la elección de un delegado de seguridad por el número de empleados. (Anexo 4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SEGURIDAD)

Planificación

Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Generalidades

La organización debe considerar todo lo antes mencionado para abordar los riesgos y oportunidades y lograr los resultados previstos, reducir efectos no deseados y la mejora continua.

El que los trabajadores estén involucrados debe tener una consideración especial.

Al definir los riesgos y oportunidades se debe tener especial atención en los peligros para la SST y por ende los riesgos sin dejar de lado las oportunidades; los requisitos legales aplicables y los riesgos, peligros y oportunidades que están relacionados con la operación del sistema de gestión de SST.

Identificación de peligros y evaluación de los riesgos.

Identificación de peligros

La organización debe tener un proceso para la identificación de peligros que llegasen a identificarse por medio de la matriz GTC 045, en el proceso se debe tener en cuenta las actividades rutinarias y no rutinarias, todo lo referente a recursos físicos y humanos, y la realización real del trabajo o actividad.

También se debe considerar las personas involucradas indirectamente como proveedores y clientes que también están en las instalaciones de la empresa.

El diseño de las áreas de trabajo, las instalaciones, equipos entre otras.

Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de SST.

Se debe implementar un proceso para evaluar los riesgos una vez identificados los peligros teniendo en cuenta los requisitos legales y la eficacia de controles. (Anexo 5.- MATRIZ GTC PARA IDENTIFICACIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS), (Anexo 6.- NOTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO) y (Anexo 7.- REGISTRO DE CAPACITACIONES)

Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.

La organización debe implementar un proceso para mantener actualizados los requisitos legales aplicables a SST, de este modo se determinará cuáles son los requisitos reales al modelo de giro del negocio y poder comunicarlo de forma acertada, para la mejora continua.

Se debe tener información documentada (Anexo 8.- MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES)

Planificación para tomar acciones

Se debe establecer acciones para abordar los riesgos y oportunidades, requisitos legales y para las situaciones de emergencia y responder a ellas.

También se debe buscar la manera de integrar e implementar acciones en los procesos y la evaluación de las acciones y se debe analizar las prioridades de los controles y los resultados del sistema de gestión. (Anexo 9.- PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST), (Anexo 10.- PROGRAMA DE REDUCCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL) y (Anexo 11.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES)

Objetivos de la SST y planificación para lograrlos **Objetivos**

de la SST

La organización debe establecer objetivos coherentes con la política, teniendo en cuenta requisitos legales aplicables, resultados de evaluación de riesgos y oportunidades, al igual que la consulta con los trabajadores.

- Desarrollar planes de acción orientados a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad económica.
- Verificar los resultados de la implementación del SG-SST, por medio de la lista de chequeo.
- Cumplir los requisitos legales y de la norma a través de información documentada.
- Gestionar las quejas, sugerencias y reclamos, por medio de la matriz de comunicación interna y externa.
- Capacitar a los trabajadores en cuanto al cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo se refiere, con actividades formativas.
- Cumplir con las actividades del plan de auditorías.

Planificación para lograr los objetivos de la SST

Para la planificación de sus objetivos la organización debe determinar que se va a hacer, los recursos, el responsable, fecha de fin, como se medirán y el seguimiento y por último como se integrarán las acciones para lograr estos objetivos. (ver tabla 2)

Tabla 2 Planificación para lograr objetivos

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN
Desarrollar planes de acción orientados a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad económica	Se realizará una matriz de riesgos mediante el levantamiento de encuestas, listas de verificación y entrevistas con los trabajadores que permita una adecuada clasificación y priorización de los peligros y riesgos en el trabajo	Técnico de seguridad	Manual del Sistema de Gestión de SSO. Procedimiento y control operacional. Encuesta, entrevista o listado de niveles de riesgos	% de niveles de riesgos identificados # de verificaciones del cumplimiento del plan de acción	Matriz de Riesgos e Informe de evaluación	Agosto 2024	Septiembre 2024
Verificar los resultados de la implementación del SG-SST, por medio	Se empleará un listado de acciones de cumplimiento	Técnico de seguridad con el área de contabilidad y	CHECKLIST_ISO_4 5001	% de cumplimiento de actividades	CHECK-LIST Informe de cumplimiento	Diciembre 2024	Diciembre 2024

de la lista de chequeo	según el sistema de gestión SSO. Se genera un informe general de los cumplimientos de cada una de las actividades realizada.	el representant e legal					
Cumplir los requisitos legales y de la norma a través de información documentada	Se realizará la actualización de los procedimientos, programas y manuales con el fin de cumplir con la normativa vigente	Área de contabilidad y técnico de seguridad	Manuales, procedimientos, programas de SSO	# de documentos actualizados dentro del Sistema de SSO	Manuales, procedimientos, programas actualizados de SSO	Agosto 2024	Permanente
Gestionar las quejas, sugerencias y reclamos, por medio de la matriz de comunicación interna y externa	Generar medios de comunicación sean de forma virtual o Física con el fin de poder receptor quejas, reclamos o sugerencia por parte de lo empleados	Técnico de seguridad y vendedores	Enlace o QR de quejas y reclamos. Buzones o formularios de quejas y reclamos	# Número de quejas solventadas. % de quejas recibidas en el periodo de evaluación	Matriz de quejas y reclamos	Agosto 2024	Permanente
Capacitar a los trabajadores en cuanto al cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo se refiere, con actividades formativas	Se realizará módulos de capacitaciones de forma virtual y presencial con temario de prevención de riesgos laborales	técnico de seguridad	Manuales, procedimientos, programas de SSO	% de capacitados dentro del periodo evaluado. # de asistentes aprobados	Registro de capacitaciones	Agosto 2024	Permanente
Cumplir con las actividades del plan de auditorías	Se genera cronogramas de cumplimiento de las auditorias	Personal de FREVIUNO CIA LTDA, que intervenga en las auditorias	Informe de auditoría interna del sistema de gestión SSO	% de cumplimiento de plan de acción	Matriz de cumplimiento de plan de acción	Diciembre 2024	Posterior a las auditorias

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Apoyo

Recursos

La organización proporcionara los recursos necesarios para definir, implementar, mantener y llegar a la mejora continua del sistema de gestión de SST.

Competencia

La organización debe asegurarse de la formación y educación que cada trabajador tenga para el cargo y funciones que desarrolla en la empresa, en caso de no tenerla se debe tomar acciones de modo que este adquiera la formación necesaria. (anexo 7. – REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES)

Se debe conservar la información documentada apropiada para evidencia.
(Anexo 13.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES)

Además, se debe contar con documentación que defina la descripción del puesto de trabajo, las funciones, los requisitos necesarios y la competencia.
(ANEXO 25.- PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO)

Toma de conciencia

La organización debe abordar la toma de conciencia en los trabajadores acerca de la política, su implicación en el buen desarrollo del sistema de gestión de SST, las implicaciones en caso de no cumplir con el sistema de gestión, la información y resultados de accidentes y los peligros que sean inherentes a su puesto de trabajo, para esto se capacito en los riesgos asociados a su puesto de trabajo, y se sugirió la implementación de señalética alusiva a la política (Anexo 6.- NOTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO).

Información y comunicación

Se debe determinar la persona responsable de mantener informados a los trabajadores y partes interesadas de las comunicaciones internas y externas que tengan relación con el sistema de gestión de SST.

Se debe incluir que, cuando y a quien se debe informar y comunicar, como informar, y como recibir esta información.

En los objetivos se debe plasmar que se va a lograr mediante la información y se deben evaluar, se debe tener en cuenta de las partes interesadas que es apropiado y pertinente al sistema de gestión y que no. (Anexo 14.- MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA)

Información documentada

Generalidades

El sistema de gestión de la SST debe incluir la información documentada que

la norma requiere, y la que determina la organización como necesaria para el cumplimiento del sistema de gestión de SST.

Creación y actualización

La organización debe asegurar que la información sea apropiada de acuerdo a la identificación y descripción al igual que el formato previo la revisión y aprobación de la adecuación. (Anexo 24. – PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS Y SU CONTROL)

Control de la información

Toda la información documentada que sea implementada en este manual debe ser controlada y estar disponible para su uso donde y cuando se necesite y estar protegida adecuadamente.

Al igual que la información externa que la organización determine como necesaria para la operación del sistema de gestión para SST. (Anexo 15.- LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS) y (Anexo 24. – PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS Y SU CONTROL)

Operación

Planificación y controles operacionales

Generalidades

Se debe implementar los controles operacionales para disminuir o evitar los peligros o reducir los niveles de riesgos en las áreas de operaciones.

Se debe priorizar con mayor énfasis en la prevención de los daños se utilizará como métodos, la aplicación de procedimientos, la competencia de trabajadores, especificaciones de bienes, y servicios, cumplimientos de instrucciones, y permanente información.

Jerarquía de controles

Para el cumplimiento de la jerarquía de controles se debe tener en consideración que:

La empresa debe eliminar peligros. – Se desarrolló la matriz de riesgos para identificar los peligros asociados directa e indirectamente a los trabajos a realizar.

Sustituir lo considerado riesgoso. – En base a la matriz de riesgos aplicada se cambió espacios de modo que se pudo optimizar los riesgos del trabajo.

Determinar los controles de ingeniería. - Se estableció que los manuales de la maquinaria y herramientas eléctricas se encuentren con facilidad para evitar malos usos de las mismas.

Establecer los controles administrativos. – Se estableció documentación con responsabilidades de control a diferentes trabajadores de la empresa.

Equipos de protección personal. – Se entregará conforme el trabajo a realizar y el uso adecuado de los mismos con listas de chequeo continuo. Véase (Anexo 5) MATRIZ DE RIESGOS GTC-045)

Acogiéndose al Decreto Ejecutivo 255 en su **capítulo II (...)** “**De Las Medidas Generales de Prevención y Protección en los Lugares y Centros de Trabajo.**

Art. 50 Del uso y mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas.

Art. 51 De la manipulación, transporte de cargas y uso de vehículos.

Art. 52 Del transporte, almacenamiento y manejo de sustancias y materiales peligrosos.

Art. 53 De la movilización de los trabajadores.

Art. 54 De las condiciones de los centros y/o lugares de trabajo.

Art. 55 De las medidas de protección colectiva.

Art. 56 De los equipos de protección personal.

Art. 57 De la señalización de seguridad.

Art. 58 De los trabajos especiales.” (Noboa Daniel, 2024)

La empresa por su actividad económica y después del análisis de la matriz de riesgos adoptó como controles operacionales los siguientes:

1. Manejo de cargas y levantamiento manual

- Se impartió capacitación en técnicas seguras de levantamiento.
- Se estableció límites de peso para cargas según género y condición física.
- Se sugirió el uso de ayudas mecánicas como carretillas en caso de poder usarlas.

2. Almacenamiento seguro de materiales

- Estanterías resistentes y adecuadamente ancladas.
- Etiquetado de materiales pesados o peligrosos.
- Almacenamiento por categorías y pesos (lo más pesado abajo).
- Señalización visible de zonas de carga y descarga.

3. Control de acceso y circulación interna

- Delimitación de zonas de tránsito peatonal y de vehículos de carga.
- Implementación de rutas seguras para trabajadores y clientes.
- Control de velocidad de montacargas o vehículos internos.

4. Uso de equipos de protección personal (EPP)

- Uso obligatorio de guantes, botas de seguridad y chalecos reflectivos.
- Supervisión del uso adecuado de EPP.
- Registro de entrega y reposición periódica de EPP.

5. Manejo de productos peligrosos (ej. pinturas, disolventes, ácidos)

- Hoja de Seguridad (MSDS) disponible para cada producto químico.
- Capacitación sobre manipulación segura.
- Almacenamiento en zonas ventiladas y bien identificadas.

6. Prevención de caídas y tropiezos

- Pisos limpios y libres de obstáculos.
- Uso de superficies antideslizantes en zonas húmedas.
- Inspección periódica del estado del piso y señalización de peligros.

7. Prevención de incendios

- Extintores accesibles y señalizados, inspeccionados mensualmente.
- Capacitación en uso de extintores y evacuación.

- Plan de emergencias y simulacros.

8. Condiciones ergonómicas en el punto de venta o mostrador

- Sillas ergonómicas para personal de caja o atención al cliente.
- Alternancia de posturas para evitar fatiga muscular.
- Descansos activos programados.

Gestión del cambio

Se debe realizar una metodología para el cambio, tratando de evitar que este ocasione, daños o riesgos a los trabajadores, del mismo modo dar a conocer a las personas implicadas en el cambio las posibles consecuencias que esto traiga, la organización debe proporcionar los recursos para que este cambio sea exitoso y vaya con mejora continua, es decir no acarrea peligros potenciales. ver (Anexo 16.- PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL)

Contratación externa

Debe ser esencial en el funcionamiento de la organización, y estar dentro del alcance del sistema de gestión de SST, se debe tener responsabilidad legal.

Compras

Los controles deben ser minuciosos previo la adquisición de un bien o servicio, y este debe contener sus especificaciones claras y concisas; y, antes de su instalación debe ser revisado minuciosamente por el personal que va a estar a cargo del procedimiento de compras. ver (Anexo 18.- PROCEDIMIENTO DE COMPRAS)

Preparación y respuesta ante emergencias

La organización estableció protocolos para evitar y disminuir los riesgos ante situaciones de emergencias y evaluar riesgos en cada etapa.

- Protocolo de alarma y comunicaciones para emergencias.
- Protocolo de intervención ante emergencias.

- Protocolo de intervención ante emergencias médicas
- Protocolo de evacuación

Se debe mantener información documentada y detallada de los procesos a seguir en caso de emergencia y debe ser socializada para responder oportunamente a las situaciones emergentes. Ver (Anexo 17.- PLAN DE EMERGENCIAS)

Cronograma de actividades

Planificación																									
Mes		Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
Actividades		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1	Identificación del lugar de trabajo, y revisión de documentación existente	■	■																						
2	Elaboración de documentación para implementación del SGSST			■	■	■	■	■																	
3	Elaboración de la matriz de riesgos por puesto de trabajo									■	■	■													
4	Implementación del SGSST												■	■	■	■	■	■							
5	Revisión de resultados obtenidos.																		■						
6	Auditoria del SGSST																			■	■				
	Correcciones de la auditoria																				■				

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

En el cronograma de actividades se detalla cómo se realizó la implementación del SGSST, para la empresa FREVIUNO CIA. LTDA

Análisis de costos y curva “S”

Tabla 3 Presupuesto planificado de componentes y actividades. - Costos por actividad

MES	ITEM	ESPECIFICACIONES	CANT	VALOR U	TOTAL	PORCENTAJE	PORCENTAJE POR ITEM
1	Asignación técnica de seguridad	Persona encargada de llevar a cabo el manual de SST	1	1600	1600	53,7%	53,7%
2	Medidas de seguridad	Señalética	15	10	150	0,3%	23,8%
		Procedimientos	3	150	450	5,0%	
		Protocolos	4	50	200	1,7%	
		Reducción de riesgos en el entorno	2	500	1000	16,8%	
3	Equipo de protección personal	Casco	15	15	225	0,5%	3,2%
		Zapatos punta de acero	15	40	600	1,3%	
		Overol	15	25	375	0,8%	
		Guantes	15	15	225	0,5%	
4	Capacitaciones	Planificadas para el año	25	30	750	1,0%	1,0%
5	Citas médicas	Atención a los Trabajadores	30	20	600	0,7%	0,7%
6	Materiales básicos para emergencias	Insumos para primeros Auxilios	1	500	500	16,8%	16,8%
7	Seguimiento fichas medicas	Integro, reintegro, control, salida	20	25	500	0,8%	0,8%
TOTAL				2980	7175	100,0%	100,0%

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

En la tabla 3 se define los costos utilizados para la implementación del sistema, calculados por actividad, de este modo se visualiza la importancia de la persona encargada de llevar a cabo el desarrollo y continuidad del SGSST

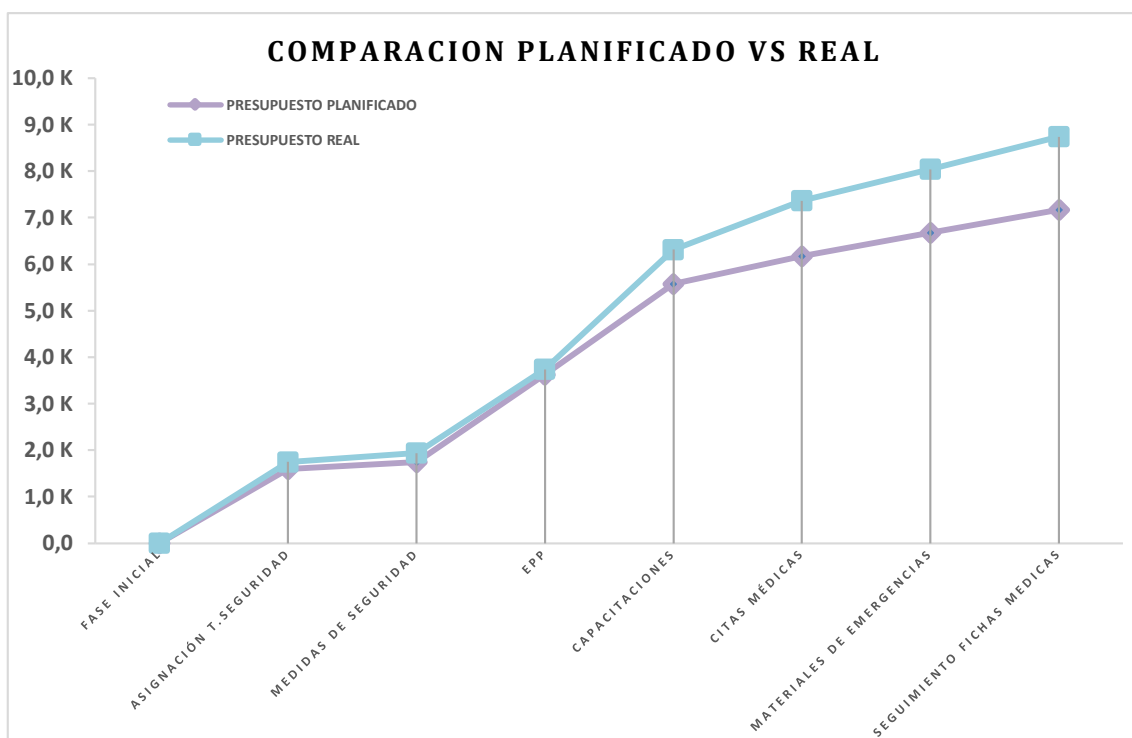
Tabla 4 Presupuesto real de componentes y actividades. - Costos por actividad

MES	ITEM	ESPECIFICACIONES	CANT	VALOR U	TOTAL	PORCENTAJE	PORCENTAJE POR ITEM
1	Asignación técnica de seguridad	Persona encargada de llevar a cabo el manual de SST	1	\$ 1750,00	\$ 1750,00	20,0%	18,6%
2	Medidas de seguridad	Señalética	15	\$ 12,50	\$ 187,50	2,1%	19,9%
		Procedimientos	3	\$ 135,00	\$ 405,00	4,6%	
		Protocolos	4	\$ 75,00	\$ 300,00	3,4%	
		Reducción de riesgos en el entorno	2	\$ 425,00	\$ 850,00	9,7%	
3	Equipo de protección personal	Casco	15	\$ 16,50	\$ 247,50	2,8%	18,1%
		Zapatos punta de acero	15	\$ 57,00	\$ 855,00	9,8%	
		Overol	15	\$ 25,50	\$ 382,50	4,4%	
		Guantes	15	\$ 5,60	\$ 84,00	1,0%	
4	Capacitaciones	Planificadas para el año	25	\$ 50,00	\$ 1250,00	14,3%	14,6%
5	Citas médicas	Atención a los Trabajadores	30	\$ 35,00	\$ 1050,00	12,0%	12,2%
6	Materiales básicos para emergencias	Insumos para primeros Auxilios	1	\$ 675,90	\$ 675,90	7,7%	7,9%
7	Seguimiento fichas medicas	Integro, reintegro, control, salida	20	\$ 35,00	\$ 700,00	8,0%	8,2%
TOTAL				3298,00	8737,40	100%	100%

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Análisis estadístico

La curva 'S' permite visualizar la acumulación progresiva de los costos asociados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), permitiendo ver cómo se distribuye el esfuerzo financiero a lo largo de las diferentes fases del proyecto.



Gráfica 8 Análisis estadístico de costos curva "S"

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

La forma de la curva 'S' indica un patrón clásico de acumulación de costos: una fase inicial con fuerte inversión (53,7% del total en asignación técnica de seguridad), seguida por una fase intermedia donde se ejecutan medidas operativas, y una fase final con acciones de seguimiento, como capacitaciones, atención médica y monitoreo. La gráfica 8 nos refleja una planificación eficiente, priorizando acciones preventivas en las etapas tempranas del proyecto.

CAPITULO IV

EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA Y RESULTADOS OBTENIDOS

Proceso de ejecución

Desarrollo y seguimiento

Para el desarrollo se implementó el manual con los formatos elaborados para “FREVIUNO CIA. LTDA.” Y se evaluó los resultados de la implementación con una lista de chequeo final misma que se utilizó para la evaluación inicial; cuyos resultados son detallados en la gráfica 7 Cumplimiento final por requisitos.

Se implementó la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos de la norma ISO 45001-2018, teniendo en consideración que una gran limitante es el tiempo de ejecución para el cumplimiento total, aun así, se obtiene un porcentaje de cumplimiento del 81% y se apuesta por la mejora continua, según la gráfica 8 Cumplimiento general final

Para la implementación se partió de formatos que se establecen en el Manual del Sistema de Gestión, mismo que fue socializado con los trabajadores, posterior a esto se impartió varias charlas y capacitaciones que implican el cumplimiento y que los trabajadores se involucren con lo que este Sistema de Gestión pretende.

Seguimiento, medición análisis y evaluación del desempeño

De acuerdo al seguimiento que se dio a las actividades desarrolladas se puede establecer las acciones pertinentes a ejecutar.

Se establece indicadores de cumplimiento a las actividades que se desarrollan

para el cumplimiento del SGSST, de este modo se puede determinar acciones correctivas. Ver (Anexo 12.- INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST).

Auditoría interna

Al no contar con un SGSST, se implementó un Programa para la auditoría interna en el que se desarrolla los hallazgos encontrados. Ver (Anexo 19.- PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA) y posterior a la realización de la auditoría, se establece un modelo de informe en el que se muestran los resultados encontrados. Ver (Anexo 20.- INFORME DE RESULTADOS)

Revisión por la dirección

Una vez realizada la evaluación la dirección está encargada de revisar los hallazgos para verificar la efectividad del SGSST, guiados por el responsable de la implementación, para de este modo poder garantizar la mejora continua. (Anexo 21. RESULTADOS DE LA REVISION A LA ALTA DIRECCIÓN)

Mejora

Incidente, no conformidades menores, y acciones correctivas

Se establece una matriz de identificación de no conformidades y acciones de mejora, en la cual se identifica los hallazgos que deben ser subsanados y mejorados. (Anexo 22.- REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES DE MEJORA)

Resultados obtenidos

A continuación, se presenta la tabla 5 Cumplimiento final por requisito, en la que se determina los resultados obtenidos después de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Presentación de resultados obtenidos.

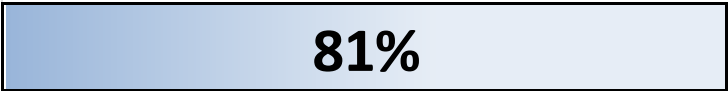
Tabla 5 Cumplimiento final por requisitos

CUMPLIMIENTO POR REQUISITOS	
1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	91%
2. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	98%
3. PLANIFICACIÓN	96%
4. APOYO	86%
5. OPERACIÓN	92%
6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	82%
7. MEJORA	75%

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Después de la implementación del sistema de gestión, se obtuvieron los resultados a la auditoría interna para la evaluación de acuerdo a la tabla 6. Cumplimiento final por requisitos, en el cual se expresan los resultados, posteriores a los hallazgos de la auditoría interna.

Tabla 6. Cumplimiento final general

CUMPLIMIENTO GENERAL	
 81%	

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Análisis estadístico

Después de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la ISO 45001 - 2018, se ha detectado que; el 81% de los requisitos están en cumplimiento, como se evidencia en la tabla 5 cumplimiento final general con compromiso de mejora continua.

Refiriéndonos al ítem 2, que habla sobre el liderazgo y participación de los trabajadores podemos ver que el 98% participan en la toma de decisiones, puesto que la alta gerencia incluye a los trabajadores en la toma de decisiones con respecto a SST, basado en el compromiso de ser proactivo teniendo siempre una actitud de ganar – ganar.

En lo que se refiere a la Planificación, que se lo aplicó mediante el literal 3, alcanzó el 96% y tiene que ver con la participación activa de los trabajadores y partes interesadas, para establecer medidas de intervención a tiempo.

El apoyo de la alta dirección y trabajadores es fundamental para el funcionamiento de la empresa, es así que el ítem 4 alcanzó el 86%, ya que existe comunicación, reuniones, incentivos, entre otros.

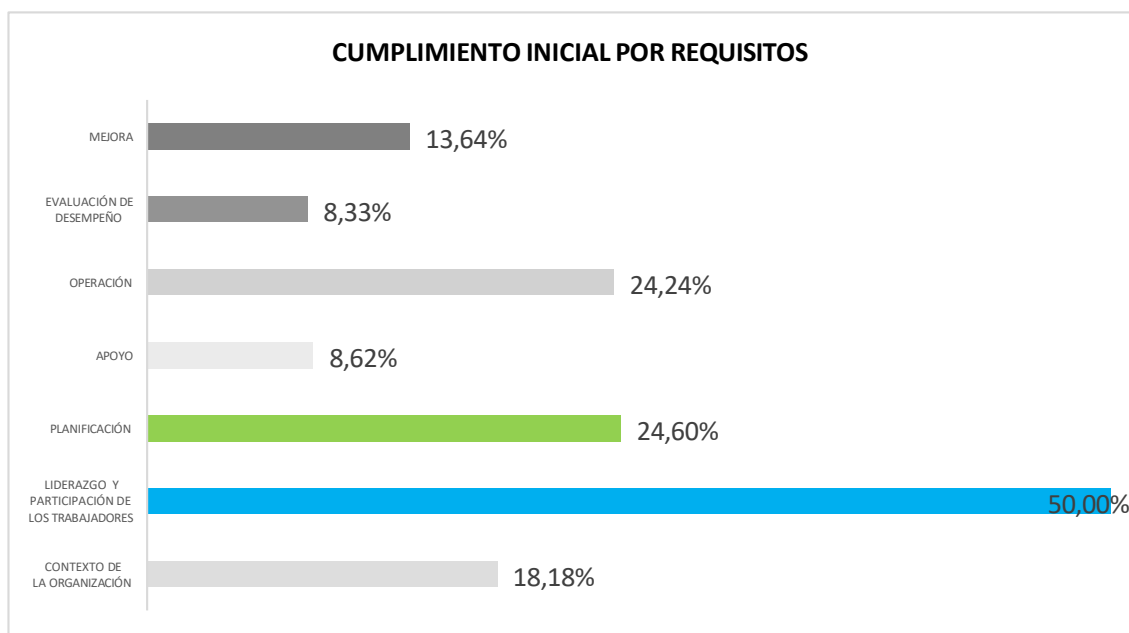
Existe procedimientos para el control de los procesos, buscando siempre que el trabajo se adapte a los trabajadores y los procesos se ejecuten de acuerdo a lo planificado, reduciendo así los riesgos en SST, es así que los datos lo demuestran 92% de cumplimiento.

Con respecto a la evaluación del desempeño, se alcanzó el 82%, debido a que se realiza seguimientos a los indicadores de impacto como accidentes, enfermedad laboral, ausentismo y morbilidad. Y por último nos referimos a la mejora que se encuentra en el ítem 7mo. Y alcanzó el 75%.

Evaluación de la ejecución

Análisis comparativo de la situación inicial de la empresa y la situación luego de la implementación.

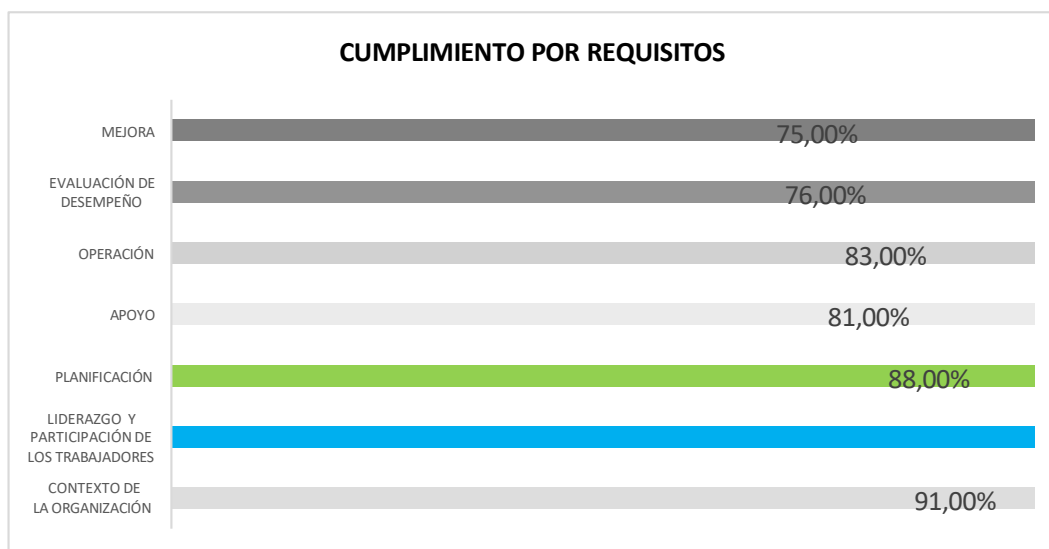
Al inicio se obtuvo un cumplimiento del 19% de los requisitos de la norma, después de la implementación se obtiene un resultado del 81%, es así que se demuestra que la información sistematizada y documentada es una gran herramienta para la mejora continua y la minimización de recursos económicos para la empresa.



Gráfica 9 Barras de cumplimiento inicial por requisitos

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Como se puede observar en el gráfico 9, los porcentajes de cumplimiento por requisitos son mínimos, lo que refleja debilidades importantes en la implementación del SG-SST. Esto se evidencia por la ausencia de un orden en el manejo de la documentación, así como por falta de sistematización y organización en los procesos relacionados con el SG-SST.



Gráfica 10 Barras de cumplimiento final por requisitos

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

El gráfico 10, muestra una perspectiva más favorable respecto al cumplimiento del SG-SST. Lo que significa que se han adoptado acciones correctivas, con mayor participación organizacional, liderazgo y compromiso. Esta evolución indica que el sistema ya no presenta deficiencias críticas, observadas en la fase inicial y se orienta hacia una implementación sólida y sostenible.

Evaluación Económica

De acuerdo a la tabla de costos, y en base a la política establecida “FREVIUNO CIA. LTDA.” es una empresa comprometida que asume el costo necesario para minimizar los riesgos y cumplir los requisitos legales de los entes reguladores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cuanto a la evaluación, se verifica que, al tener un accidente laboral, las horas hombre representadas pueden superar el valor anual que se requiere de acuerdo al mercado para mantener un adecuado manejo del área de seguridad y salud en el trabajo, el valor estimado para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la gravedad del incidente o accidente laboral puede resultar muy inferior al que se va a necesitar para la implementación.

Cálculo de horas hombre

JT: Jornada de trabajo

DTH: Duración de la jornada de trabajo diaria 1 persona

STH: $DTH * \text{Duración de jornada de trabajo semanal}$

HTH: $DTH * \text{Días de labor al mes}$

Tabla 7 Datos para el cálculo de horas hombre/mujer

HORAS HOMBRE / MUJER		
DTH	STH	HTH
8	40	200

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

Con los datos de la tabla 7. Se realiza el cálculo de horas hombre/mujer y se procede a determinar el factor de exposición

ECUACIÓN 1.- CÁLCULO HORAS HOMBRE/MUJER AL DÍA.

$$HHD = \frac{DTH * 8}{365}$$

$$HHD = \frac{248 * 8}{365}$$

HHD = 5,44

Factor de exposición

Tabla 8. Resultado de las horas hombre/ día, por los días de cada mes.

HHD	DÍAS MES	FACTOR
5,44	28	152,32
	29	157,76
	30	163,2
	31	168,64

Elaborado por: Novillo, Pamela (2024)

La tabla 8 nos indica el valor del factor a ser utilizado en los cálculos para obtener los costos por pérdidas de jornadas laborales. Para esto se debe multiplicar el valor de la hora de trabajo por el factor de acuerdo al mes en el que se ausenta.

De esta manera se puede determinar que el costo – beneficio de la implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud basado en la ISO 45001-2018, nos ayuda a mantener la economía de la empresa al reducir notablemente los riesgos que se tienen en las labores diarias que demanda el trabajo.

Análisis de la curva “S”

La tabla N. 3 Análisis estadístico de costos planificados en comparación con la tabla N. 4 Análisis estadístico de costos reales indica los valores que se utilizaron en la aplicación del sistema de gestión.

La curva S, grafica la comparación del presupuesto planificado y el real en las distintas etapas del proyecto de seguridad, en general el presupuesto real fue mayor que el planificado, especialmente en las últimas etapas.

Las principales desviaciones se observan en las capacitaciones, citas médicas, materiales de emergencia y el seguimiento médico.

Las etapas de asignación de técnico de seguridad y las medidas de seguridad mantuvieron el gasto dentro de lo planificado, esto indica la subestimación en la planificación o costos imprevistos en áreas críticas.

El presupuesto planificado oscila en \$7175,00 y el real es de \$8737,40 esto se debe a la subestimación de costos reales en los gastos médicos y los de logística al igual que el corto tiempo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- La implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la norma ISO 45001:2018, con énfasis en la gestión documental en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” ha servido como base para el mejoramiento en lo que ha seguridad y salud se refiere.
- El diseño documental de programas, procedimientos, planes, registros matrices entre otros, ayudó a estandarizar las actividades que se deben realizar de acuerdo a cada proceso que efectúa la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA
- La línea base con respecto a la documentación de la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA, obtuvo el 19% de cumplimiento en la lista de chequeo inicial, lo que llevó a determinar los puntos críticos, a ser mejorados.
- Una vez implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la norma ISO 45001:2018, se demostró la efectividad del mismo, que alcanzó un incremento del 62%, considerando la línea base del 19%; es decir contamos con el 81% de cumplimiento final.

Recomendaciones

- Para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la norma ISO 45001:2018, se debe considerar la ayuda de una persona que tenga conocimiento sobre los procesos, para que la colaboración sea efectiva en la recopilación de documentación previa.
- Para que el cumplimiento documental sea efectivo, debe revisarse con periodicidad el manual del sistema de gestión; y, aplicar la mejora continua, con la intervención de la alta gerencia

- Para que el sistema de gestión sea aplicado en su totalidad y minimice gastos extras. se recomienda mantener los respaldos actualizados, del mismo modo implementar documentación que se crea pertinente para mantener el avance correcto.
- Con el fin de dar cumplimiento a la mejora continua y alcanzar un porcentaje mayor al demostrado (81%), la Capacitación a los encargados y responsables de cada documento que forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser continua.
- Se recomienda elaborar documentación con respecto a incidentes, acciones correctivas y preventivas, el presente trabajo lo tiene de manera global, ya que no se han presentado incidentes ni accidentes laborales durante la implementación.
- El anexo 25, perfil por puesto de trabajo, es una herramienta que nos permite calificar la competencia necesaria para cada puesto de trabajo, por esto se recomienda su utilización previa la contratación de personal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aponte Miranda, Y.P. y Loaiza Pineda, L.C., 2020. Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Ferreobras uno en el año 2021. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, vol. 7, no. 2,
- Avalos Policarpo, R.S., 2022. Impacto en la productividad a partir del diseño e implementación del SGSST según la norma ISO 45001:2018 y la optimización de procesos de la línea de galletería en la empresa Tambo Grande S.A.C., en Apurímac. *777*, no. 8.5.2017,
- Castellanos, J.C.M., 2020. Diseño y apoyo a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Gasfer S.A.S. según Norma ISO 45001:2018. *Journal of the European Academy of Dermatology and Venereology* [en línea]. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.1016/j.jaad.2013.01.032>.
- Figueredo Garzón, C.A., Rincón Parra, N.S., Jiménez Orozco, H.L. y Ávila Guerrero, F.M., 2020. Revisión documental de factores de producción analizados en investigaciones del sector metalmecánico Colombia 2015-2019. *Ingenierías USBMed*, vol. 11, no. 2, DOI 10.21500/20275846.4249.
- González González, H. Y Escobar Prado, C.A., 2021. Aplicación de la herramienta SIPOC a la cadena de suministro interna de una empresa distribuidora de medicamentos. *Revista Lumen Gentium*, vol. 5, no. 2, ISSN 2539-0678. DOI 10.52525/lg.v5n2a8.
- Guachamin-Duran, Shirley Dayanara Moposita-Azogues, B.M. Y Ramos-Guevara, J.E., 2021. Los accidentes laborales como factor generador de costos en las MIPYMES del sector textil de la provincia de Tungurahua. , vol. 2,
- IESS, C.D. del I.E. de S.S., 2016. Resolución C.D. 513. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. *Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)* [en línea], no. 3, Disponible en: http://sart.iess.gob.ec/DSGRT/norma_interactiva/IESS_Normativa.pdf.
- Instituto Colombiana De Normas Técnicas Y Certificación, 2012. GUÍA TÉCNICA GTC COLOMBIANA 45 GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN De Los Peligros Y La Valoración De Los Riesgos En Seguridad Y Salud

Ocupacional. E: Guidance For Hazard Identification And Occupational Health And Safety Risk Assessment . , vol. 2, no. 571,


- ISO, 45001, 2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo —Requisitos con orientación para su uso. *Secretaría Central de ISO en Ginebra* [en línea], Disponible en: <https://ergosourcing.com.co/wp-content/uploads/2018/05/iso-45001-norma-Internacional.pdf>.
- Mamani, L., 2022. Implementación de la norma ISO 45001:2018 para el mejoramiento del sistema de gestión de seguridad de la empresa CEMSA Perú S. A. C. Arequipa, 2021. *Universidad Continental*,
- Morales Campoverde, J.P. y Vintimilla Urgilés, M.J., 2014. Propuesta de un diseño de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en la fábrica «Ladrillosas.A.» en la ciudad de Azogues-Vía Biblián sector Panamericana.,
- Noboa Daniel, 2024. *Decreto Ejecutivo No. 255 Reglamento de seguridad y salud en el trabajo*. 2024. S.l.: s.n.
- Núñez-Martínez, K.L., Trasviña-Osorio, R., Olmos-Padilla, P.F. Y Villanueva-Jiménez, L.F., 2022. Implementación de un sistema de gestión integral para los trabajadores: un caso práctico de los pueblos del Rincón. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, vol. 6, no. 6, ISSN 2707-2207. DOI 10.37811/cl_rcm.v6i6.3625.
- Organización Internacional del Trabajo, 2011. *Sistema de Gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua* [en línea]. S.l.: s.n. ISBN 7709998018358. Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_154127.pdf.
- Riveros, A., 2020. Qué es la ISO45001 para la Seguridad y Salud en el Trabajo. *EALDE Business School* [en línea], Disponible en: <https://www.ealde.es/iso-45001-seguridad-salud-trabajo/>.
- Timana Joshua, 2023. Carrera de INGENIERÍA INDUSTRIAL “ SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA ISO45001 : 2018 PARA MINIMIZAR ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES

METÁLICAS ESMETAL Autor : ,

- Valdivieso Nocua, D.A., 2022. Implementación de un sistema de gestión integrado para el mejoramiento organizacional en la Ferretería y Herrería Sánchez con base en los estándares de las normas ISO 45001:2018 y ISO9001:2015. [en línea], Disponible en: <https://repository.usta.edu.co/handle/11634/43522>.

ANEXOS

Anexo 1. Lista de chequeo inicial

LEYENDA:	Si	2	LISTA DE VERIFICACIÓN - ISO 45001			
	En proceso	1				
	No	0				
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
4,1	Comprensión de la organización y de su contexto					
	¿La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?	2				
4,2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas					
	¿La organización ha determinado...?					
	a) las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;	2				
	b) las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;	2				
	c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		1			
4,3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?	2				
	¿Al determinar este alcance, la organización ha...?					
	a) considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;	2				
	b) tomado en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;	2				
	c) tomado en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas	2				
	Una vez que se definido el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?	2				
	¿El alcance esta disponible como información documentada?	2				
4,4	Sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?		1			
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
5,1	Liderazgo y compromiso					
	¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?					
	a) tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;	2				
	b) asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;	2				
	c) asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;		1			
	d) asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;		1			
	e) asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;	2				
	f) comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;	2				
	g) asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;		1			
	h) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;	2				
	i) asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;		1			
	j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;		1			
k) desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST		1				
5,2	Política de la SST					

	<i>¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?</i>				
	a)	incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;	2		
	b)	proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;	2		
	c)	incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2		
	d)	incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);	2		
	e)	incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;	2		
	f)	incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.	2		
	<i>¿La política de la SST...?</i>				
	a)	está disponible como información documentada;	2		
	b)	fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización		1	
	c)	está disponible para las partes interesadas, según corresponda;	2		
	d)	se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.		1	
5,3	Roles de responsabilidades				
	¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?				
	<i>¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?</i>				
	a)	asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;	2		
b)	informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.		1		
5,4	Participación y consulta				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?				
	<i>¿La organización ha...?</i>				
	a)	proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;		1	
	b)	proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;	2		
	c)	identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;		1	
	d)	proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:	2		
	1)	determinado los mecanismos para su participación y consulta;			
	2)	identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);			
	3)	tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);			
	4)	identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);			
	5)	determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);			
	6)	determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);			
	7)	investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);			
	e)	proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:		1	
	1)	determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);			
	2)	establecido la política (véase 5.2);			
	3)	asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);			
	4)	determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);			
	5)	establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);			
6)	determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);				
7)	determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);				

	8)	planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);				
	9)	establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).				

6. PLANIFICACIÓN

Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
	Generalidades				
	¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?				
	a)	asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;	2		
	b)	prever o reducir efectos no deseados;	2		
	c)	lograr la mejora continua.	2		
	¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?				
	¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?				
	a)	los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);		1	
	b)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	2		
	c)	los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.	2		
	¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?				
	¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?				
	a)	riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;	2		
	b)	procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.	2		
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST				
	Identificación de los peligros				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?				
	a)	las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:	2		
	1)	la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;	2		
	2)	los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;	2		
	3)	los factores humanos;	2		
	4)	cómo se realiza el trabajo realmente;	2		
	b)	las situaciones de emergencia;	2		
	c)	las personas, incluyendo la consideración de:	2		
	1)	aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;	2		
	2)	aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;	2		
	3)	trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;	2		
	d)	otras cuestiones, incluyendo la consideración de:	2		
	1)	el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;	2		
	2)	las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;	2		
	3)	las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;		1	
	e)	los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);	2		
	f)	los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;	2		

	g)	los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;	2			
	h)	cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.	2			
6.1.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?					
	a)	evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;	2			
	b)	identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.	2			
	¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?		2			
6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?					
	a)	las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:				
	1)	los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;	2			
	2)	las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;	2			
	3)	las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;	2			
	b)	las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.	2			
6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?					
	a)	determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;	2			
	b)	determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);	2			
	c)	tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.	2			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?		2			
6.1.4	Planificación para tomar acciones					
	¿La organización ha planificado...?					
	a)	Las acciones para:				
	1)	abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);	2			
	2)	abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	2			
	3)	prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);	2			
	b)	La manera de:				
	1)	integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;	2			
	2)	evaluar la eficacia de estas acciones.	2			
	¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?		2			
	¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?		2			
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos					
6.2.1	Objetivos de la SST					
	¿La organización ha establecido objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?		2			
	¿Los objetivos de la SST ...?					
	a)	son coherentes con la política de la SST;	2			
	b)	toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
	c)	toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;	2			
	d)	toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;	2			
	e)	son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;	2			
	f)	se comunican claramente (véase 7.4);	2			
g)	se actualizan, según corresponda.		1			
6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST					
¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?						

	a)	qué se va a hacer;	2			
	b)	qué recursos se requerirán;	2			
	c)	quién será responsable;	2			
	d)	cuándo se finalizará;	2			
	e)	cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;	2			
	f)	cómo se evaluarán los resultados;	2			
	g)	cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.	2			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?		2			
7. APOYO						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
7,1	Recursos					
	¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?		2			
7,2	Competencia					
	¿La organización ha...?					
	a)	determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;	2			
	b)	asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;	2			
	c)	cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;		1		
d)	conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.	2				
7,3	Toma de conciencia					
	¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?					
	a)	la política de la SST;		1		
	b)	su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;		1		
	c)	las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;		1		
	d)	la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;		1		
e)	los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.	2				
7,4	Información y comunicación					
	¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?					
	a)	qué informar y qué comunicar;	2			
	b)	cuándo informar y comunicar;	2			
	c)	a quién informar y a quién comunicar:				
	1)	internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;	2			
	2)	con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;		1		
	3)	con otras partes externas u otras partes interesadas;		1		
	d)	cómo informar y comunicar;	2			
	e)	cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;	2			
	¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado?		2			
¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación?		2				
¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST?		2				
7,5	Información documentada					
7.5.1	Generalidades					
	¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?					
	a)	la información documentada requerida por esta Norma Internacional;	2			
b)	la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.	2				
7.5.2	Creación y actualización					
	¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?					
	a)	la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	2			
	b)	el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);	2			
c)	la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.		1			
7.5.3	Control de la Información documentada					

	¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?				
a)	este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;	2			
b)	este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).	2			
	¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.	2			
	¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?	2			
8. OPERACIÓN					
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
8,1	Planificación y control operacional				
	Generalidades				
	¿La organización ha planificado, implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?				
a)	el establecimiento de criterios para los procesos;	2			
b)	la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	2			
c)	el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;	2			
d)	la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;	2			
e)	la adaptación del trabajo a los trabajadores.	2			
	¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?	2			
	Jerarquía de los controles				
	¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?				
a)	eliminar el peligro;	2			
b)	sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;	2			
c)	utilizar controles de ingeniería;	2			
d)	utilizar controles administrativos;	2			
e)	proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.	2			
	Gestión de cambio				
	¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como: ...?				
a)	nuevos productos, procesos o servicios;		1		
b)	cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;	2			
c)	cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
d)	cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;	2			
e)	desarrollos en conocimiento y tecnología.		1		
	¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?		1		
	¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?		1		
	Contratación externa				
8,3	¿La organización se ha asegurado de que los procesos contratados externamente que afectan al sistema de gestión de la SST estén controlados? ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST?		1		
	Compras				
8,4	¿La organización ha establecido controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST?	2			
	Contratistas				
	¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ...?				
a)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;	2			
b)	las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;	2			

	c)	las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;	2			
	d)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.	2			
		¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?	2			
8,6	Preparación y respuesta ante emergencias					
		¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?				
	a)	el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;	2			
	b)	las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;	2			
	c)	la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;	2			
	d)	la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;	2			
	e)	la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;	2			
	f)	la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.	2			
		¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?	2			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?	2				
9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO						
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
9,1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación					
9.1.1	Generalidades					
		¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?	2			
		¿La organización ha determinado: ...?				
	a)	a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:				
	1)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
	2)	sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;	2			
	3)	los controles operacionales;	2			
	4)	los objetivos de la SST de la organización;	2			
	b)	los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;	2			
	c)	los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;	2			
	d)	cuándo realizar el seguimiento y la medición;	2			
	e)	cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.	2			
		¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?		1		
	¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?		1			
	¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?		1			
9,2	Auditoría interna					
9.2.1	Objetivos de la auditoría interna					
		¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?				
	a)	es conforme con:				
	1)	los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;	2			
	2)	los requisitos de esta Norma Internacional;	2			
b)	se implementa y mantiene eficazmente.	2				
9.2.2	Procesos de auditoría interna					
		¿La organización...?				
	a)	ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en	2			

		consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como;				
	1)	los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;	2			
	2)	la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);				
	3)	evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;	2			
	b)	ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	2			
	c)	ha seleccionado auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	2			
	d)	se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;	2			
	e)	se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;	2			
	f)	ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);	2			
	g)	ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.	2			
	Revisión por la dirección					
	¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?			1		
	¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?					
	a)	el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;		1		
	b)	los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:				
	1)	requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
	2)	los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;	2			
	c)	el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;	2			
	d)	la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:				
	1)	incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;	2			
	2)	participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;	2			
	3)	seguimiento y resultados de las mediciones;		1		
	4)	resultados de la auditoría;		1		
	5)	resultados de la evaluación del cumplimiento;		1		
	6)	riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;	2			
	e)	las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;	2			
	f)	las oportunidades de mejora continua;		1		
	g)	la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.		1		
	¿Las salidas de la revisión por la dirección han incluido las decisiones relacionadas con: ...? — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios; — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.			1		
	¿La organización ha comunicado las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)?			1		
	¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?			1		
	9,3					
10. MEJORA						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
a			S	P	N	
	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas					
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?		2			
	¿Cuándo ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?					
	a)	reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:		1		
	1)	tomado acciones directas para controlarla y corregirla;		1		
	2)	hecho frente a las consecuencias;		1		
	b)	evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:		1		
	1)	realizado la revisión del incidente o la no conformidad;	2			

	2)	determinado las causas del incidente o la no conformidad;	2			
	3)	determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;	2			
	c)	revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);	2			
	d)	determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);	2			
	e)	revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;		1		
	f)	si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.		1		
		¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?		1		
		¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.		1		
		¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?		1		
10.2	Mejora continua					
	Objetivos de la mejora continua					
		¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?				
	a)	evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;	2			
	b)	promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;	2			
	c)	mejorar el desempeño de la SST.	2			
		¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?	2			
	Proceso de mejora continua					
		¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?	2			
		¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?		1		
		¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?		1		

ANEXO 2. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



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

CÓDIGO: MSG-F1-SST-001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 2024-05-09


Página 63 de 238

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001 - 2018



FREVIUNO CIA. LTDA.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 64 de 238

1. INTRODUCCIÓN

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” en cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos bajo la norma ISO 45001-2018, diseñará e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” y los trabajadores, con el objetivo de establecer las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora continua.

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.


2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos mínimos de la norma ISO 45001-2018, en la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos todos los trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes y enfermedades laborales.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 65 de 238

- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de esta documentación, se aplican las definiciones y abreviaturas siguientes. Norma ISO 45001. Clausula 3. Términos y definiciones.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.


Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 66 de 238

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.


Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Revisar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: **a)** las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; **b)** Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; **c)** los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; **d)** la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 67 de 238

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y máxima eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.


Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 68 de 238

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.


No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 69 de 238

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.


Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

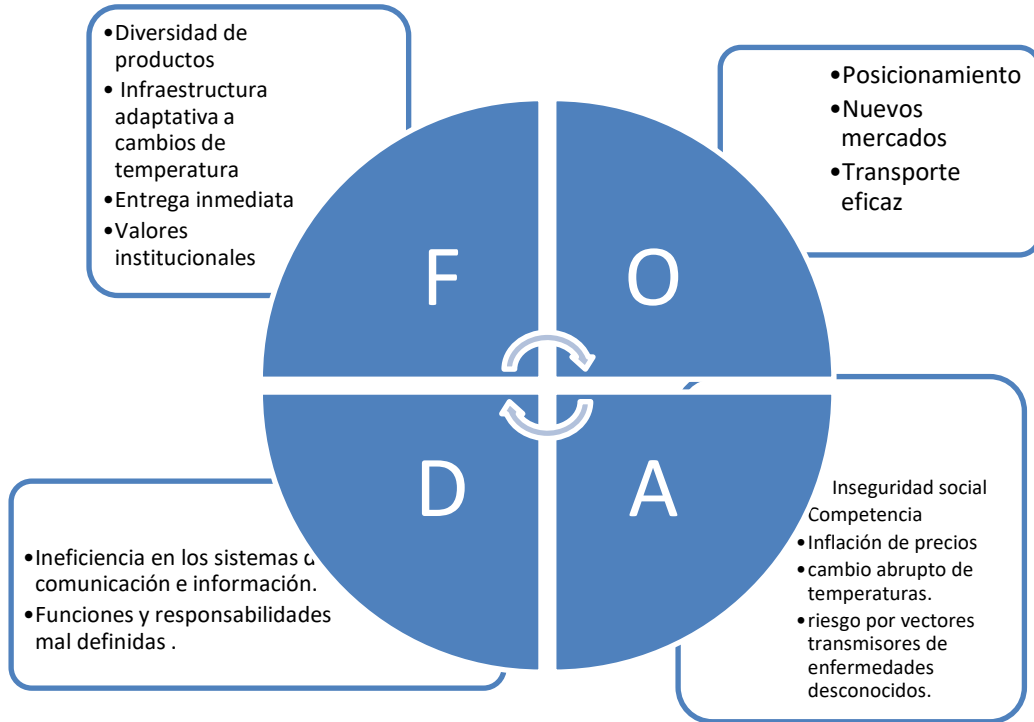
Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 70 de 238

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO




4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS.

Autoridades legales y reglamentarias. – Debido a que existen leyes y reglamentos que se deben cumplir entre estos está el ministerio de trabajo y el IESS.

Proveedores y clientes - En algunos casos los proveedores cuentan con sistemas de gestión de SST a los que debemos acogernos y si ya tenemos el nuestro se convierte en un parte fundamental de gestión y por ende de competitividad.

Trabajadores. – Los trabajadores se consideran parte interesada al encontrarse en un lugar de trabajo más seguro y que los altos mandos se preocupen por su bienestar laboral, además de cumplir con lo estipulado en la ley.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 71 de 238

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

El alcance del Sistema de Gestión de “FREVIUNO CIA. LTDA.”, esta direccionado a todas las actividades que realiza la empresa, en su ubicación Antonio Neumane Marno, Ambato, Ecuador.

Al estar considerada como pequeña empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”, no está exenta a los riesgos y peligros a los que los empleados se encuentran expuestos, ya sea en procesos operativos y de apoyo, además de las personas inmersas en el giro del negocio que es la compra y venta de materiales de ferretería.

4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

4.4.1 Actividad económica

Venta al por mayor de materiales de construcción: piedra, arena, grava, cemento, etcétera.

4.4.2 Número de trabajadores


La empresa Freviuno Cía. Ltda. Cuenta con 15 trabajadores

4.4.3 Descripción de productos y servicios

Freviuno Cía. Ltda. Es una empresa dedicada a la venta y distribución de materiales de ferretería y construcción.

4.4.4 Misión

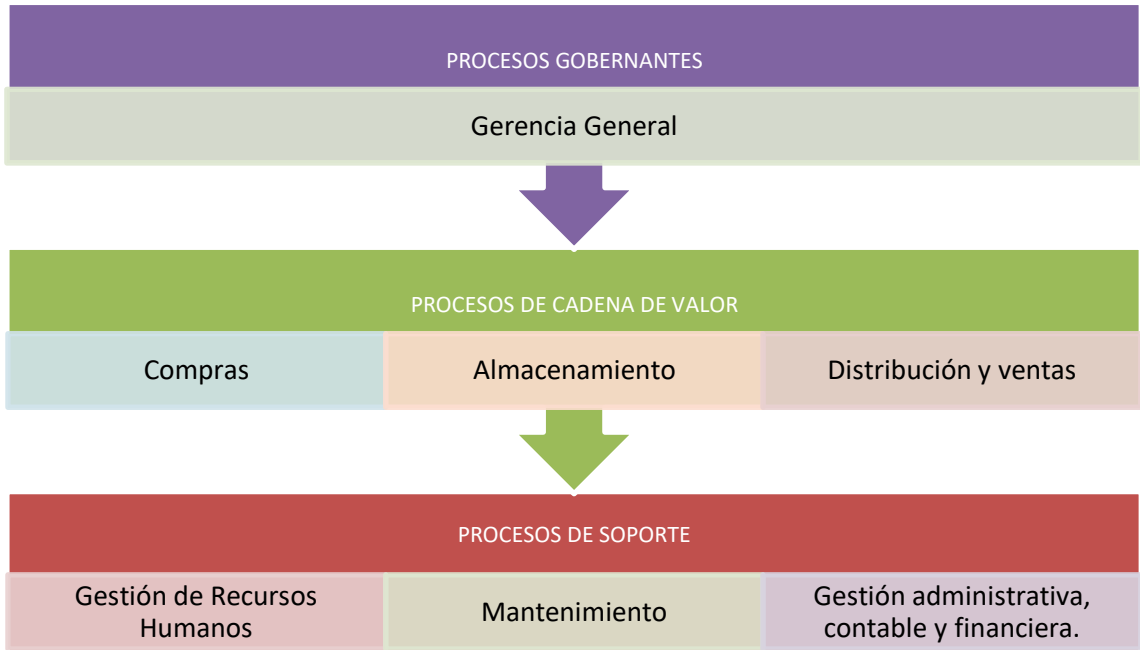
Proveer de materiales de construcción, acabos y decoración; en gran variedad. A través de un buen servicio, atención al Cliente y logística, ahorrando tiempo y dinero, siempre ayudando a que sus proyectos cumplan sus expectativas.


	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 72 de 238

4.4.5 Visión

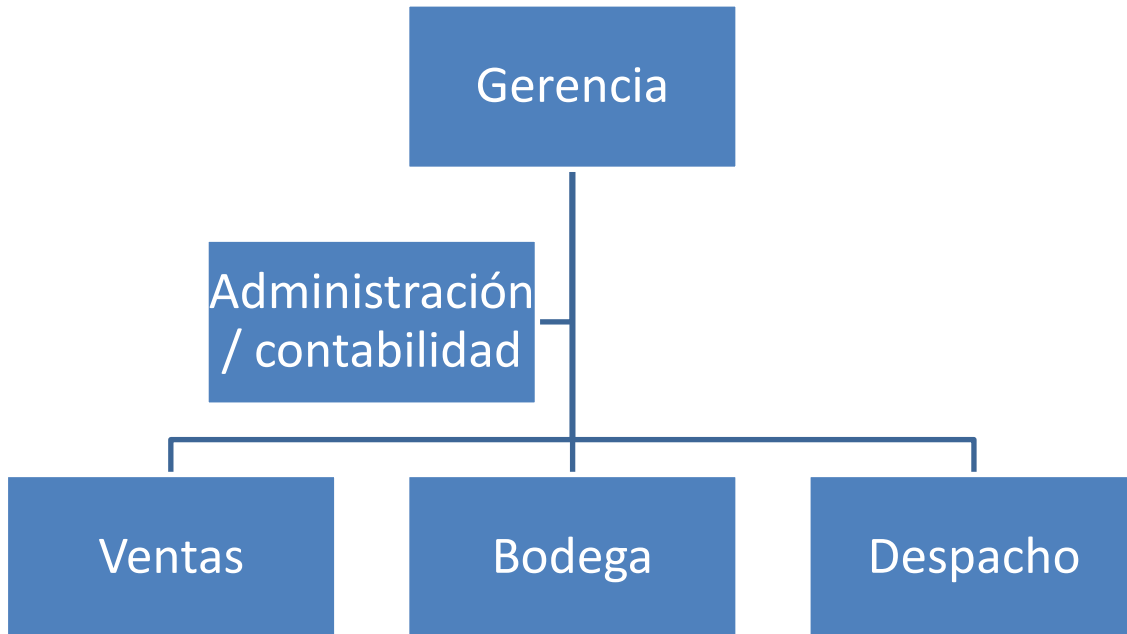
Ser la primera opción en el abastecimiento de materiales de construcción, acabados y decoración. Desde la idea más pequeña hasta los proyectos más grandes.

4.4.6 Mapa de procesos



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 73 de 238

4.4.6 Organigrama



5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES


5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La alta gerencia tiene el compromiso de ser proactivo teniendo una actitud de ganar – ganar, incluyendo a los trabajadores en la toma de decisiones con respecto a SST se refiere, posee habilidad de comunicación y organización.

5.2 POLÍTICA

Se establece políticas para la prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y otras sustancias Psicoactivas, y la política de prevención al acoso laboral.

“FREVIUNO CIA. LTDA.” Es una pequeña empresa comprometida con la promoción de un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos nuestros trabajadores, clientes, proveedores y visitantes. Nuestro objetivo es prevenir lesiones, enfermedades laborales y cualquier afectación a la salud relacionada con el trabajo, cumpliendo con la legislación vigente y otros requisitos aplicables.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 74 de 238

Como parte de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme con la norma **ISO 45001:2018**, nos comprometemos a:

7. **Identificar y controlar los peligros y riesgos** relacionados con nuestras actividades, implementando medidas eficaces para prevenir accidentes e incidentes laborales.
8. **Cumplir con la normativa legal** aplicable en materia de SST, así como otros requisitos que la organización suscriba.
9. **Fomentar una cultura preventiva** mediante la capacitación, sensibilización y participación activa de todos los trabajadores.
10. **Mejorar continuamente** nuestro sistema de gestión SST, evaluando y actualizando los controles implementados, en busca de un desempeño óptimo.
11. **Promover la consulta y participación de los trabajadores**, garantizando que sus opiniones y sugerencias sean tomadas en cuenta en todos los niveles de la organización.
12. **Proporcionar los recursos necesarios** para asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables.


Esta política es revisada de forma periódica para asegurar su pertinencia y aplicabilidad, y está disponible para todas las partes interesadas.

Se establece el documento de medición de indicadores de objetivos véase como: (IMP-F1-SST-01)

5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES, Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

La empresa define roles y responsabilidades para cada puesto y cargo dentro de la actividad económica de la empresa y para el buen funcionamiento del SG-SST.

Se establece el manual de roles y responsabilidades véase como: (MRR-F1-SST-01)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 75 de 238

5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Se establecen procedimientos de consulta y participación de los trabajadores en donde:

- Se proporciona información clara y comprensible del sistema de gestión de SST,
- Se proporciona formación y recursos para la consulta y participación de SST.
- Se implementa un buzón de sugerencias en caso de necesitarlo de forma anónima.

Se establece el procedimiento de elección del delegado de seguridad, véase el documento:(PED-F1-SST-01)

6. PLANIFICACIÓN

6.1 ACCIONES PARA INTERVENIR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES


6.1.1 Peligros, riesgos, y otros riesgos.

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” cuenta con una matriz GTC-045 para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos. *véase el documento:(MPR-F1-SST-01)*

Esta matriz es de aplicación para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 76 de 238

c) Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

d) Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;


e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos. *véase el documento formato de notificación de riesgos por puesto de trabajo:(NTR-F1-SST-01)*

6.1.1.1 PROGRAMAS DE GESTIÓN

Programa de prevención de riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales constituyen un reto en Seguridad y Salud en el Trabajo ya que no solo afectan significativamente la salud de los trabajadores sino también tienen efectos negativos para las empresas, para entender mejor el riesgo psicosocial, es necesario conocer que estos riesgos no son independientes; por ejemplo, el acoso laboral, sexual, violencia, entre otros tienen su origen en los factores de riesgo psicosocial.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 77 de 238

Objetivos


- Implementar el programa de prevención de riesgo psicosocial con enfoque en medidas de prevención, promoción y educación, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos psicosociales para fomentar el bienestar físico, mental, social de las/los trabajadores y/o servidores en los espacios laborales, garantizando la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral.
- Implementar acciones para garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación a las personas en el ámbito laboral, considerando sus condiciones particulares de salud, enfermedad, características personales y/o sociales además de otras que pudieran incidir en su normal desempeño de actividades.
- Establecer lineamientos para la creación de medidas necesarias que prevengan la discriminación, acoso laboral, violencia contra la mujer y toda forma de violencia de género en los espacios de trabajo. *véase como: (PRP-F1-SST-01).*

Programa de reducción al uso y consumo de drogas

El programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, es una iniciativa que busca promover un proceso continuo y sistemático de prevención, y con ello mejorar la calidad de vida de la población trabajadora.

Objetivos

- Fortalecer el conocimiento y generar procesos de sensibilización y concientización en la población trabajadora sobre el desarrollo de prácticas de vida saludable, a través de estrategias educativas comunicacionales para contribuir al desarrollo y mantenimiento de un ambiente laboral seguro y saludable y a fortalecer la calidad de vida laboral, salud mental y física en el trabajo.
- Prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en la población trabajadora a través de acciones que permitan fortalecer los factores protectores individuales, colectivos y sociales.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 78 de 238

- Impulsar la gestión de atención especializada de la población trabajadora con consumo de drogas a través de la Red Pública Integral de Salud y Red Complementaria.
- Gestionar la reinserción laboral de la población trabajadora que haya culminado el proceso terapéutico, mediante estrategias de coordinación entre las instancias competentes.

véase como: (PPD-F1-SST-01).

Plan de Trabajo Anual de SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual esta alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia. *véase como: (PAT-F1-SST-01).*


6.1.2. Oportunidades y otras oportunidades

Se identifica en el análisis FODA del apartado 4.1

6.1.3 Requisitos legales

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 79 de 238

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes. *véase como: (MRL-F1-SST-01).*

6.2 OBJETIVOS DE LA SST Y COMO LOGRARLO


- Desarrollar planes de acción orientados a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad económica.
- Verificar los resultados de la implementación del SG-SST, por medio de la lista de chequeo.
- Cumplir los requisitos legales y de la norma a través de información documentada.
- Gestionar las quejas, sugerencias y reclamos, por medio de la matriz de comunicación interna y externa.
- Capacitar a los trabajadores en cuanto al cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo se refiere, con actividades formativas.
- Cumplir con las actividades del plan de auditorías.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz que define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. *véase como: (IMP-F1-SST-01).*


7. RECURSOS

7.1 RECURSOS

La empresa proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 80 de 238

RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
RECURSO	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN
HUMANO	Contador	Personal encargado del área administrativa, atención al cliente y del despacho y perchado de material ferretero, además de contar con conocimiento básico en seguridad y salud en el trabajo.
	Vendedor	
	Despacho/bodega	
MATERIALES	Infraestructura y maquinarias	<p>1 edificación de 2 pisos en la que funcionan 2 oficinas, 5 bodegas en las que se almacena el material, y el área de atención al cliente en la que se factura y despacha el material a ser entregado, espacios señalizados debidamente para evitar cualquier situación emergente.</p> <p>Se cuenta con una cierra eléctrica, y un tecele debidamente asegurado para evitar accidentes</p>
TECNOLÓGICOS	Dispositivos móviles, telefónicos	Se cuenta con dispositivos tecnológicos que ayudan en

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 81 de 238

	Internet	materia de seguridad a todo el personal involucrado en el área de comercio de la empresa.
	Computadoras e impresoras	
	Cámaras de vigilancia	
FINANCIEROS	Recursos privados propios de la empresa	Destinados en un porcentaje a lo que SST respecta

7.2 COMPETENCIA

La empresa proporciona la formación necesaria a los trabajadores de que afecta a su desempeño en SST, mediante el plan anual de capacitación. *véase como: (PAC-F1-SST-01)*

7.3 TOMA DE CONCIENCIA

Los trabajadores son sensibilizados acerca de la política, su contribución en la eficacia del SGSST, las consecuencias de no cumplir los requisitos del SGSST, incidentes y resultados de investigación, peligros y riesgos para SST y la capacidad para identificar un peligro.

7.4 COMUNICACIÓN


Se establece un proceso de comunicación interna y externa, basada en:

- ¿Que comunicar?,
- ¿Cuándo comunicar?
- ¿A quién comunicar?
- ¿Cómo comunicar?

Definiendo la comunicación interna como la información pertinente al SGSST, entre los niveles y funciones de la empresa, asegurando que esta sea oportuna para la mejora continua.

Y la comunicación externa, pertinente al SGSST.

véase como: (MCC-F1-SST-01).

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 82 de 238

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Se establece un listado de la documentación que se desarrolló para este manual del SGSST, la tabla de información muestra la identificación, la descripción, referencia, responsabilidad y tipo de documento. *véase como: (LMD-F1-SST-01)*, además del procedimiento para elaboración de procedimientos, *(PPS-F1-ST-01)*

8. OPERACIÓN

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL


Se establece un procedimiento para el control de los procesos considerando que el trabajo se adapte a los trabajadores y que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a lo planificado reduciendo los riesgos en sst, al eliminar los peligros.

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros)

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con delegados de los trabajadores.

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La organización.
- Personal.
- Sistemas.
- Procesos.
- Procedimientos.
- Equipos

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 83 de 238

- Productos.
- Materiales o sustancias.
- Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La empresa también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura, normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,).


Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento:

Cambio Permanente. - Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual reemplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

Cambio Temporal. - Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

Cambio de Emergencia. - Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Cambios Organizacionales. - Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 84 de 238

También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda.

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones. *véase como: (PCO-F1-SST-01).*

8.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS


Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con el plan de emergencia.

Cuyo principal objetivo es definir las pautas para identificar, prevenir, mitigar, controlar, atender y valorar la atención de las situaciones potenciales de emergencia.

La empresa mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

véase como: (PE-F1-SST-01)


	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 85 de 238

8.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación, se detallan algunos lineamientos generales.

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a La organización “FREVIUNO CIA. LTDA.” acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.

Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. *veáse como procedimiento de compras (PC-F1-SST-01)*

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 86 de 238

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1.1 Evaluación del cumplimiento

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” ha establecido un plan para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

Con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, este procedimiento determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos semestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión. Cada programa de gestión contará con la definición de indicadores de: ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO:


- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad.
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

Supervisión Proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 87 de 238

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

Supervisión Reactiva


La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- 1) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- 2) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- 3) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;

Véase indicadores de cumplimiento (MIC-F1-SST-01)

9.1.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades del Trabajo.

Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 88 de 238

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- b) Comunicar sus principales conclusiones a los trabajadores y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

véase como indicadores de cumplimiento: (MIC-F1-SST-01)


9.2 AUDITORIA INTERNA

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”, ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado de auditorías internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades se determina planificar el programa de auditorías con la participación de los trabajadores como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:


	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 89 de 238

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;
- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

véase como formato para auditoría interna: (PAI-F1-SST-01) e informe de resultado: (IRAI-F1-SST-01)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 90 de 238

9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST mínimo 1 vez al año, con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:


- a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados a los trabajadores y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora. *véase como Registro de resultados de revisión de la alta dirección: (RRR-F1-SST-01)*

10. MEJORA CONTINUA

La empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.” es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La empresa es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 91 de 238

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera, las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y sus representantes.
- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

10.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS


La empresa cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, Incidentes, no conformidades y acciones correctivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

véase como reporte de no conformidades y acciones de mejora: (AM-F1-SST-01) y formato de reporte de seguimiento de acciones, preventivas correctivas: (RSAP-F1-SST-01)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: MSG-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		Página 92 de 238

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST fue elaborado para la empresa “FREVIUNO CIA. LTDA.”

Se firma el día 5 de septiembre de 2024 por:

Ing. Pamela Novillo G.

ANEXO 3. MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

	<h1>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES</h1>	CÓDIGO: MRR-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-06-14
		PÁGINA: Página 94 de 238

ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. OBJETIVO

Establecer y definir los roles, responsabilidades y autoridad, de acuerdo con los requisitos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal y servicios involucrados en el establecimiento, desarrollo e implementación del SGSST en la Empresa.

3. REFERENCIAS

MSG-F1-SST-001 Manual del SG-SST.
PE-F1-SST-001 Plan de Emergencias.

4. PROCEDIMIENTO

Roles, Responsabilidades y Autoridad

Asignación de Roles y Responsabilidades Generales del SGSST

Los Roles y Responsabilidades generales para todo el Personal en la Empresa, incluyendo a contratistas, proveedores y personal que trabaja para ella, son las expresadas a continuación:

- a) Conocer, entender y aplicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Conocer los Peligros y Riesgos relacionados con sus tareas.
- c) Conocer y contribuir al cumplimiento de los Objetivos del SGSST.
- d) Aplicar los lineamientos establecidos en la documentación del Sistema como el Manual, Procedimientos Administrativos, Procedimientos Operativos y Registros que correspondan a las tareas que desempeñan.
- e) Asistir a las capacitaciones del SGSST.

La alta Dirección

En la Empresa, la alta Dirección es la responsable para la implementación y operación del SGSST, de acuerdo a la Norma ISO 45001:2018, para lo cual, tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento, seguimiento e implementación del Sistema.

Descripción de Funciones, Responsabilidades y Autoridad.

La Autoridad para efectos de la Implementación y Operación del SGSST recae principalmente en la alta Dirección quien tiene la facultad de decidir sobre los aspectos más significativos del Sistema. Las Responsabilidades y Funciones para cada uno de los diferentes niveles de la Propiedad son los siguientes:



MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

CÓDIGO:
MRR-F1-SST-001

REVISIÓN:
00

EMISIÓN:
2024-06-14

PÁGINA:
Página 95 de 238

Alta Dirección

- a) Ser líder en la gestión de la SST de la organización;
- b) Oportuna y eficientemente determinar y poner a disposición los recursos que sean necesarios para prevenir daños y el deterioro de la salud en el centro de trabajo;
- c) Identificar las funciones que debe de realizar cada trabajador con respecto a la gestión de la SST y verificar que desempeña sus responsabilidades conscientemente.
- d) Verificar que los elementos de la dirección con responsabilidades de SST de la empresa, efectivamente tienen la autoridad suficiente para cumplir sus funciones;
- e) Verificar que son claras las responsabilidades entre departamentos, entre diferentes niveles de dirección, entre trabajadores, entre la empresa y los contratistas, entre la empresa y sus vecinos;

Jefes de Departamento

- a) Coordinar al personal a su cargo para que se desempeñen adecuadamente las actividades del SGSST relacionadas con sus operaciones diarias.
- b) Apoyar a los Trabajadores en sus responsabilidades del SGSST.
- c) Apoyar al responsable de Seguridad y delegado para el cumplimiento de los Requerimientos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros relacionados en las áreas a su cargo.
- d) Conducir reuniones periódicas con los trabajadores para verificar la operación del SGSST en sus áreas de responsabilidad.
- e) Revisar conjuntamente con los trabajadores los Procedimientos Operativos.
- f) Coordinar las Investigaciones de Accidentes e Incidentes que involucren tanto al hombre como a sus bienes y asegurar el cumplimiento de las medidas establecidas para prevenirlos.
- g) Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo con su personal.

Responsable de Seguridad

- a) Apoyar al personal involucrado en la elaboración y aplicación de los Procedimientos Operativos.
- b) Realizar Inspecciones de Seguridad en las áreas.
- c) Coordinar los monitoreos y mediciones de Higiene que apliquen en la Planta.
- d) Dar cumplimiento a los Requerimientos Legales aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) Promover actividades que ayuden a la preservación y cuidado de la Vida, la Salud y la Integridad de los Trabajadores.
- f) Atender o delegar la atención de las inspecciones realizadas en las auditorías internas u otras dependencias en la materia.
- g) Identificar y Evaluar los Peligros y Riesgos, con apoyo de las Metodologías aplicables.
- h) Elaborar y verificar la aplicación de los Procedimientos Operativos.
- i) Investigar los Accidentes e Incidentes.
- j) Fomentar y mantener el Orden y Limpieza en las áreas a su cargo.
- k) Conocer los Procedimientos Operativos del SGSST y verificar su cumplimiento.
- l) Proporcionar inducción específica al Personal de nuevo ingreso en su área.
- m) Capacitar y evaluar a los Trabajadores en las actividades que realicen en sus áreas de trabajo.
- n) Impulsar las actitudes positivas, la comunicación y la colaboración en lo que se refiere a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o) Tomar la debida acción cuando las condiciones físicas o mentales del colaborador no le permitan desempeñar sus labores de manera óptima.
- p) Mantener un fuerte sentido de disciplina.
- q) Informar a los trabajadores los resultados de accidentabilidad de sus áreas de trabajo.

	<h1>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES</h1>	CÓDIGO: MRR-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-06-14
		PÁGINA: Página 96 de 238

Trabajadores

- a) Participar en actividades tales como elaboración de Procedimientos Operativos, Investigación de Accidentes y demás actividades que contemple el SGSST.
- b) Asistir a las charlas de Seguridad y Cursos de Capacitación que se les indiquen.
- c) Cumplir con los Procedimientos Operativos especificados para cada nivel.
- d) Usar y cuidar su Equipo de Protección Personal.
- e) Reportar a su jefe de Turno cualquier condición o acto inseguro que detecten en sus áreas de trabajo.
- f) Hacer su trabajo respetando las reglas de Seguridad y utilizando el Acto Seguro.

Contratistas

- a) Conocer, entender, aplicar y verificar el cumplimiento con su personal de la Política del SGSST.
- b) Exigir a sus trabajadores el uso y cuidado del Equipo de Protección Personal.
- c) Capacitar a su personal en forma constante, por medio de pláticas de Seguridad.
- d) Realizar sus labores bajo la autorización de la Planta para asegurar la seguridad e integridad de su personal.
- e) Cumplir sus programas o actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en relación con el SGSST.
- f) Participar en actividades como elaboración y aplicación de los Procedimientos Operativos e Investigación de Accidentes, entre otros, cuando así se requiera.
- g) Reportar a su jefe Inmediato cualquier deficiencia identificada de Seguridad y Salud.

Servicio Médico

- a) Llevar el control médico (exámenes de ingreso, periódicos, especiales, etc.) de los Trabajadores y personal, de acuerdo a la naturaleza de la exposición a los agentes contaminantes en sus actividades naturales y a los requerimientos mismos del Departamento.
- b) Apoyar en la capacitación y en la selección del Equipo de Protección Personal (EPP).
- c) Administrar los Primeros Auxilios.

Delegado de Seguridad y Salud en el trabajo

- a) Realizar sus recorridos periódicos, a fin de detectar condiciones y actos inseguros y recomendar en su caso, las medidas necesarias para su eliminación, prevención y/o control, a través del Acta correspondiente.
- b) Revisar los avances de las medidas de seguridad que se deriven de los recorridos levantados por entes de control u otros.
- c) Participar en la Investigación de los Accidentes.
- d) Cumplir con los procedimientos del SGSST en el que esté involucrado.

Brigadas de Emergencia

	MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES	CÓDIGO: MRR-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-06-14
		PÁGINA: Página 97 de 238

a) Ver el Plan de Emergencias.

5. ANEXOS.

No aplica.

6. APROBACIÓN.

ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.	NOMBRE:	José Adán Freire Villalva
CARGO:	RESPONSABLE SST	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SEGURIDAD



**PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO
DE SST**

CÓDIGO:
PED-F1-SST-001

REVISIÓN:
00

EMISIÓN:
2024-05-09

PÁGINA:
Página 99 de 238

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SST

	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SST	CÓDIGO: PED-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 100 de 238

ALCANCE

Determinar todo lo que a la elección, función y competencias que tiene el delegado de seguridad en representación de los trabajadores dentro de la empresa.

OBJETIVO

- Mejorar las condiciones de trabajo, protección y productividad laboral con la participación de los trabajadores en los temas relacionados.

MARCO LEGAL

- Decreto Ejecutivo 255 REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196 NORMAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADORES

POLÍTICAS

A.M. 196 Art. 33 Del delegado de seguridad y salud en el trabajo. – En cada lugar y/o centro de trabajo que cuente con 10 a 49 trabajadores, se elegirá democráticamente por los trabajadores un delegado y su suplente, Mismo que deberá:

- a) Ser trabajador que cumpla sus actividades en el lugar y/o centro de trabajo;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Aprobar la capacitación disponible en la plataforma e-learning del Ministerio del Trabajo;
- d) Tener capacidad para suscribir cualquier documento generado que devenga del cumplimiento de las funciones del organismo paritario.

La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales o quien haga sus veces, definirá la plataforma, los lineamientos, los formatos, las guías y los instructivos para el registro, notificación, aprobación, actualización y reporte de las obligaciones laborales en materia de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales, determinados en normativa vigente.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

Artículo 39.- De las funciones de los organismos paritarios en el lugar y/o centro de trabajo. - Son funciones de los organismos paritarios, las siguientes:

1. Cooperar en la implementación de las políticas, planes, programas proyectos y actividades de seguridad y salud en el trabajo;
2. Conocer los informes de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales y proponer acciones de prevención y corrección para evitar la recurrencia de los mismos;

	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO DE SST	CÓDIGO: PED-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 101 de 238

3. Convocar y escuchar a los trabajadores sobre aspectos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo;
4. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas u otros del lugar y/o centro de trabajo a fin de identificar e informar de los actos y/o condiciones que consideren inseguros;
5. Procurar el compromiso, colaboración y participación de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo;
6. Conocer los informes relativos a las condiciones de trabajo elaborados por los responsables de seguridad y salud en el trabajo;
7. Dar a conocer hasta el treinta y uno (31) de enero de cada año, el informe de su gestión anual al empleador y a los trabajadores del lugar y/o centro de trabajo dejando constancia de lo actuado;
8. Denunciar ante la autoridad competente los casos de presunta vulneración de derechos en seguridad y salud en el trabajo; y,
9. Demás funciones establecidas en la normativa vigente que para el efecto expidan las entidades competentes.

APROBACIÓN

ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.	NOMBRE:	José Adán Freire Villalva
CARGO:	RESPONSABLE SST	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5. MATRIZ GTC-045



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

FECHA: 01/11/2024
PAGINAS: 1 de 1

Table with columns: Proceso, Peligro, Efectos posibles, Control de Evidencia, Evaluación del riesgo, Medidas, Criterios para establecer controles, Medidas de intervención. Rows include 'ADMINSRATIVO' (Administrative) and 'PRODUCTIVO' (Productive) processes.

ANEXO 6. NOTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO

NOMBRE Y APELLIDO DEL TRABAJADOR.....

CI:

CARGO O PUESTO DE TRABAJO:

FREVIUNO CIA. LTDA., consciente de sus responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y según lo expresado en su política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, ha identificado los factores de riesgos (peligrosos) inherentes y/o asociados a las actividades ejecutadas por los trabajadores y trabajadoras en cada uno de los puestos de trabajo de la compañía, con el propósito de prevenir los accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales a través de la aplicación de medidas de prevención y control.

En este sentido, el (la) trabajador(a) desempeña un papel muy importante en la prevención de accidentes y a tal efecto debe estar informado de los riesgos asociados con las instalaciones y actividades que desempeña, los medios de control que dispone la compañía y las acciones que se deben tomar para evitar la ocurrencia de estos eventos indeseables.

FREVIUNO CIA. LTDA., con el objeto de respetar los principios universales de trabajo seguro y de cumplir claramente lo establecido en la política y en las leyes nacionales vigentes, específicamente, realiza la presente Notificación de Riesgos por puesto de trabajo y área, mediante la entrega de un documento donde se especifican los riesgos inherentes a las actividades que desempeña, así como las medidas preventivas que debe respetar para prevenir accidentes, enfermedades profesionales, y/o daños a la propiedad, bien sea de la compañía o de terceros, acatando del Artículo 11 del Acuerdo 255

Así mismo **FREVIUNO CIA. LTDA.**, le dotará de los implementos y/o equipos necesarios para su debida protección y usted está en la obligación de solicitarlos, aceptarlos, usarlos y mantenerlos en buenas condiciones, como lo determina el “Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo” en su artículo 175, numeral 4

Atentamente,

Responsable de SST: Nombre: Firma:

Yo, _____, portador de la C.I/Pasaporte No.: _____

A través del presente documento, me doy por informado de los riesgos inherentes al puesto de trabajo del cual soy titular en **FREVIUNO CIA. LTDA.**, y declaro que, en este mismo acto, he recibido el documento que señala tales riesgos, así como las medidas que deben ser consideradas para la prevención de accidentes, incidentes, enfermedades profesionales, políticas de seguridad, daños a las instalaciones y a las comunidades vecinas y políticas de alcohol y drogas, aceptando expresamente que el incumplimiento o inobservancia de tales normas constituyen causa justificada para la aplicación del Art. 172 del código del Trabajo.

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 7. REGISTRO DE CAPACITACIONES

	REGISTRO DE CAPACITACIÓN	RC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PAG 1 de 1

TEMA:


FECHA:

PERSONAL ASISTENTE:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA	CEDULA DE IDENTIDAD O PASAPORTE
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			

INSTRUCTOR	FIRMA	
	NOMBRE	
	CARGO	

ANEXO 8 MATRIZ DE REQUISITOS LEGAL

	LISTA DE REQUISITOS LEGALES	LRL-FI-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PAG 1 de 1
Constitución	Constitución de la República del Ecuador	
Convenios internacionales	CVN 024 Seguro de enfermedad de los trabajadores	
	CVN 029 Trabajo forzoso y obligatorio	
	CVN 120 Higiene en el comercio y oficinas	
	CVN 121 Prestaciones en caso de accidentes de trabajo	
	CVN 127 Peso máximo que puede transportar un trabajador	
	CVN 130 Asistencia médica, prestaciones monetarias de enfermedades	
	CVN 139 Prevención y control de riesgos profesionales	
	CVN 148 Protección de los trabajadores contra riesgos profesionales	
CVN 149 Empleo y condiciones de trabajo		
Tratados internacionales	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Código del trabajo	
Leyes Nacionales	DECRETO EJECUTIVO 255 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	
	DECRETO EJECUTIVO 860 Sistema Nacional de Cualificación y Capacitación Profesional	
	Código del trabajo	
	Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico Drogas	
Resoluciones	Resolución del IESS 513	

ANEXO 9. PLAN ANUAL DE SST



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG-SST

PAT-F1-SST-001
 REVISION 00
 EMISION 2024-05-09
 Pagina 1 de 1

OBJETIVO

Definir las actividades enfocadas en la prevención de los accidentes, incidentes, y enfermedades laborales causadas por las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta las actividades de los Programas de Gestión los cuales están encaminados a mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo, así como la salud física, mental y social de los trabajadores en todas las áreas de trabajo.

META

Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

INDICADOR

(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas) x 100

Ciclo	ACTIVIDAD	AÑO.....																								Responsable (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES
		CRONOGRAMA VIGENCIA																									Adm nistr ativa	Fi nanc ier	
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		MES 8		MES 9		MES 10		MES 11		MES 12					
E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
I PLANEAR	Evaluación Inicial		1																							Coordinador SST	x		
	Publicación y Socialización de la Política de SST		1																							Coordinador SST	x		
	Revisión de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		1																							Coordinador SST	x		
	Definir Indicadores de gestión				1																					Coordinador SST	x		
	Documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades.				1																					Coordinador SST	x		
	Documentación de las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Institución.				1																					Coordinador SST	x		
	Actualización de la matriz de requisitos legales					1																				Coordinador SST	x		
	Realizar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o delegado de seguridad					1																				Coordinador SST	x		
	Actas de las reuniones mensuales del Comité o informe del delegado		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Secretaria del COPASST	x		
	Realizar la capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o delegado de seguridad						1																			Coordinador SST	x		
Revisión del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial																									Coordinador SST				
Revisión del programa de Capacitación y entrenamiento de SST																									Coordinador SST	x			

**ANEXO 10. PROGRAMA DE
PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE
DROGAS**



PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES

PPD-F1-SST-001

REVISIÓN 00

EMISIÓN 2024/05/09

Página 1 de 1

PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES																				
NOMBRE EMPRESA:		FREVIUNO CIA. LTDA.																		
RUC:		1891751660001																		
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	INGRESE LOS DATOS DEL NUMERADOR Y DENOMINADOR DEL INDICADOR	PORCENTAJE DE AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACION ANUAL												ACTIVIDADES PENDIENTES / OBSERVACIONES	
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Promover, prevenir, evitar, retrasar y reducir el consumo de drogas en la población trabajadora de toda actividad laboral, a través de acciones y estrategias para el abordaje, atención integral y reinserción laboral, fortaleciendo la gestión conjunta de empleadores y trabajadores.	Fortalecer el conocimiento y generar procesos de sensibilización y concientización en la población trabajadora sobre el desarrollo de prácticas de vida saludable, a través de estrategias de comunicación.	1. Sensibilizar a toda la población trabajadora que laboran en cada centro de trabajo sobre la prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.	(Número de población trabajadora que recibieron la sensibilización / Total de población trabajadora) * 100	NUMERADOR		1. Material informativo. 2. Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma de la población trabajadora, firma (s) del responsable(s) de la sensibilización.														
				DENOMINADOR																
		2. Socializar a todos la población trabajadora que laboran en cada centro de trabajo sobre la ejecución del programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.	(Número de población trabajadora que recibieron la socialización / Total de población trabajadoras) * 100	NUMERADOR		1. Material informativo. 2. Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma de la población trabajadora, firma (s) del responsable(s) de la socialización.														
				DENOMINADOR																
		3. Realizar el diagnóstico general de la situación de consumo de alcohol, tabaco u otras drogas de la población trabajadora de cada centro de trabajo.	(Número de población trabajadora que han sido evaluados / Total de población trabajador) * 100	NUMERADOR		1. Metodología y cuestionario de evaluación. 2. Informe de los resultados obtenidos firmado por los responsables de la evaluación.														
				DENOMINADOR																
		4. Realizar en cada centro de trabajo campañas informativas sobre el desarrollo de prácticas de vida saludable.	(Número de campañas informativas ejecutadas / Total de campañas planificadas) * 100	NUMERADOR		1. Planificación de las campañas informativas con firmas de responsabilidad. 2. Material informativo. 3. Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma de la población trabajadora, firma (s) del responsable(s) de la campaña.														
				DENOMINADOR																
	5. Colocar señalización informativa, obligatoria, preventiva y/o prohibitiva sobre la prevención al uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los centros de trabajo.	(Número de señalizaciones colocadas / Número de señalizaciones planificadas a colocar en los centros de trabajo) * 100	NUMERADOR		1. Documento de análisis técnico para la identificación y colocación de la señalización en los centros de trabajo, el análisis incluirá fecha y firmas de responsabilidad. 2. Señalética utilizada en función de la normativa INEN vigente. 3. Para la Señalética de "Prohibido Fumar" se deberá utilizar la imagen aprobada por el Ministerio de Salud Pública.															
			DENOMINADOR																	
	6. Gestionar la certificación de declaración de "Espacio 100% libre de humo de tabaco" emitida por el Ministerio de Salud Pública (MSP).	Número de centros de trabajo donde opera la institución/empresa que cumple con la normativa de espacio 100% libre de humo de tabaco / Total de centros de trabajo donde opera la institución/empresa	NUMERADOR		1. Certificado de "Espacio 100% libre de humo" emitido por el Ministerio de Salud Pública (MSP).															
			DENOMINADOR																	
	Prevenir el uso y consumo de drogas en la población trabajadora mediante el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer los factores protectores individuales, colectivos y sociales.	7. Realizar talleres, conversatorios y/o video foros sobre prevención integral al uso y consumo de drogas identificados en el diagnóstico.	(Número de talleres, conversatorios, video foros y chats realizados / Total de eventos planificados) * 100	NUMERADOR		1. Planificación con firmas de responsabilidad. 2. Material informativo. 3. Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma de la población trabajadora, firma (s) del responsable(s).														
				DENOMINADOR																
		8. Realizar	(Número de	NUMERADOR		1. Planificación														

ANEXO 11. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES	PRP-FI-SST-001
		REVISIÓN 00
		EMISION 2024-09-05
		PAG 1 DE 1

NOMBRE EMPRESA O INSTITUCIÓN:	
RUC:	

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	NUMERADOR Y DENOMINADOR DEL INDICADOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN A SOLICITAR POR LAS AUTORIDADES DE CONTROL	PROGRAMACION ANUAL												ACTIVIDADES PENDIENTES / OBSERVACIONES		
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Prevenir y/o minimizar los riesgos psicosociales en personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas, instituciones e	Implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales con enfoque en medidas de prevención, promoción y educación, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos psicosociales para fomentar el bienestar físico, mental, social de los trabajadores y/o servidores, en los espacios laborales garantizando la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral.	1. Sensibilizar sobre la prevención de riesgos psicosociales establecido por personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas, instituciones e instancias públicas	(Número de trabajadores y servidores que recibieron la sensibilización / Total de trabajadores y servidores) *100		1 Material informativo (presentación PPT, trípticos, contenido del correo electrónico masivo, videos, etc) 2 Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma del trabajador y/o servidor, firma (s) del responsable(s) de la sensibilización.															
			Total de trabajadores y servidores																	
		2. Socializar sobre el programa de prevención de riesgos psicosociales establecido por personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas, instituciones e instancias públicas	(Número de trabajadores y servidores que recibieron la socialización / Total de trabajadores y servidores) *100		1 Material informativo (presentación PPT, trípticos, contenido del correo electrónico masivo, Video jet) 2 Registro de asistencia que contendrá como mínimo: Tema, fecha, nombre y firma del trabajador y/o servidor, firma (s) del responsable(s) de la socialización.															
			Total de trabajadores y servidores																	
		3. Aplicar a todo el personal de la empresa o institución un instrumento de evaluación de riesgo psicosocial que cuente con la validez y fiabilidad nacional o internacional.	(Número de trabajadores y servidores que han sido evaluados / Total de trabajadores y servidores) * 100		Número de trabajadores y servidores que han sido evaluados		1- Metodología y cuestionario de evaluación 2 Informe de los resultados obtenidos firmado por los responsables de la evaluación													
			Total de trabajadores y servidores																	
		4. Socializar a todos los colaboradores los resultados finales e identificar posibles medidas de prevención a ser implementadas conforme a los riesgos psicosociales identificados.	(Número de trabajadores y servidores que recibieron socialización / Total de trabajadores y servidores) *100		Número de trabajadores y servidores que recibieron la socialización		1 Material informativo (presentación PPT, informe, boletines, contenido del correo electrónico masivo.) 2 Registro de asistencia que contendrá como mínimo: nombre y firma del trabajador y/o servidor, tema, fecha, firma del responsable(s) de la socialización.													
	Total de trabajadores y servidores) * 100																			
	5. Estructurar y desarrollar un plan de acción con las medidas preventivas y/o intervención conforme a los riesgos psicosociales identificados en la evaluación.	(Número de medidas preventivas y/o intervención implementadas / Total de medidas correctivas y preventivas contenidas en el plan de acción) * 100		Número de medidas preventivas y/o intervención implementadas	1. Plan de Acción, el documento deberá estar firmado por el equipo responsable: Representante legal, Técnico/Responsable de Seguridad y Salud, Médico, presidente y secretario del comité o delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y responsable de talento humano.															
		Total de medidas correctivas y preventivas contenidas en el plan de acción																		
	6. Realizar el seguimiento a las medidas preventivas y/o intervención implementadas a fin de evidenciar la eficacia de las mismas.	(Número de medidas preventivas y/o intervención a las que se realizó el seguimiento / Número de medidas preventivas y/o intervención implementadas) * 100		Número de medidas preventivas y/o intervención a las que se realizó el seguimiento	1. Informe de seguimiento de las medidas preventivas y/o intervención, el documento deberá estar firmado por el equipo responsable: Representante legal, Técnico/Responsable de Seguridad y Salud, Médico, presidente y secretario del comité o delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y responsable de talento humano. Para cada medida preventiva y/o intervención anexar la información que respalde su ejecución (Material informativo, cambios en la organización, registro de asistencia a capacitaciones, talleres, etc.)															
		Número de medidas preventivas y/o intervención implementadas																		
	7. Realizar talleres de sensibilización a todo el personal en temas relacionados a derechos laborales de grupos prioritarios y en condiciones de	(Número de trabajadores y servidores que recibieron		Número de trabajadores y servidores que recibieron los talleres	1 Material informativo (presentación PPT, trípticos, contenido del correo electrónico masivo, videos, etc)															

ANEXO 12. MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST



MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

MIC-F1-SST-001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 2024-05-09

PAG 1 de 1

MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

TIPO DE PROCESO	PROCESO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
ESTRATÉGICO	Planificación	Cumplimiento de planes de acción	# de acciones realizadas/# de acciones planificadas	anual	responsable de SST	plan anual de trabajo en sst
	desempeño	Resultados de la implementación del SG-SST	# indicadores cumplidos / # total de indicadores	anual	responsable de SST	informe de resultados de la auditoría interna
OPERACIÓN	normativo	Cumplimiento de los requisitos legales	# requisitos legales cumplidos / # total de requisitos legales	anual	responsable de SST	Matriz de requisitos legales
	Implementación	Cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001-2018	# requisitos cumplidos de la norma/ # total de requisitos de la norma	anual	responsable de SST	Lista de chequeo del SG-SST
APOYO	documentación	Cumplimiento de la información de la documentación	# de información documentada/ # de información de la organización	anual	responsable de SST	Lista maestra de documentos
	Comunicación	Cumplimiento de la matriz de comunicación externa e interna	# de comunicaciones realizadas/ # de comunicaciones planificadas	anual	responsable de SST	Matriz de comunicación
		Gestión de solicitudes, quejas y reclamos	# de solicitudes desarrolladas / # de solicitudes recibidas	anual	responsable de SST	Documentación recibida
	Formación	Resultados de actividades formativas	# de actividades desarrolladas / # de actividades planificadas	anual	responsable de SST	Informe de acciones realizadas
		Cumplimiento de las capacitaciones	# de capacitaciones impartidas / # de capacitaciones planificadas	anual	responsable de SST	Registro de capacitaciones
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	Auditorías	Cumplimiento del plan de auditorías	# de auditorías realizadas / # de auditorías planificadas	anual	responsable de SST	Plan de auditorías

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

NOMBRE: Ing. Pamela Novillo G.

NOMBRE: José Adán Freire Villalva

CARGO: RESPONSABLE SST

CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 13. PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PCA-F1-SST-001

Verificación

Emisión: 2024-05-09

Página 1 de 1

OBJETIVO

Definir las actividades proyectadas en el Programa de Capacitación Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y el seguimiento de las mismas.

META

Meta Base: 80%

Cumplir con el 80% de las actividades proyectadas.

INDICADORES

Cumplimiento:

(N° de Capacitaciones Ejecutadas / N° de Capacitaciones Programadas) x 100

Cobertura:

(N° de Trabajadores Asistentes a las CAN / N° Total de Trabajadores Convocados) x 100

Eficiencia:

(N° de Capacitaciones Calificadas Óptimamente / N° Total de Capacitaciones) x 100

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES EN SST

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES EN SST												Responsable (s)	Convocados										
	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO				JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		DICIEMBRE	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1																						Responsable de SST	trabajadores
Capacitación: Prevención de Riesgos.									1														Responsable de SST	trabajadores
Capacitación: Funciones del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o delegado											1												Responsable de SST	trabajadores
Capacitación: Convivencia Laboral											1												Responsable de SST	trabajadores
Capacitación: Accidentes Laborales.													1										Responsable de SST	trabajadores
Capacitación: Reporte de Accidentes Laborales.														1									Responsable de SST	trabajadores
Socialización: Manejo del Estrés.																						1	Responsable de SST	trabajadores



CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PCA-F1-SST-001

Verificación

Emisión: 2024-05-09

MONITOREO DEL PROGRAMA / VIGENCIA

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
Actividades Programadas/Ejecutadas en el Mes	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	4	0	3	0	0	0	3	0	3	0	1	0	18	0
% Ejecución Mensual del Programa Anual SST	100%				#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	#¡DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Cantidad de Actividades Programadas	Cantidad de Actividades Ejecutadas
% Cumplimiento Proyectada por Mes	100%		0%	0%	0%	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	0,00%	
% Cumplimiento Meta en el Mes	100%		#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	#¡DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				

ANEXO 14. MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA



MATRIZ DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA

MCC-FI-SST-001
 REVISIÓN: 00
 EMISIÓN: 2024-05-09
 PAG 1 de 1

MATRIZ DE COMUNICACIÓN

tipo de información	Que comunicar	Cuando comunicar	A quien comunicar	Como comunicar	Quien comunica
Interna	Política, misión, visión, y objetivos de SST	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Capacitaciones, inducciones y grupo de WhatsApp	Encargado de SST
Interna	Riesgos por puesto de trabajo	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Charlas personales	Encargado de SST
Interna	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Capacitaciones, inducciones y grupo de WhatsApp	Encargado de SST
Interna	Matriz de riesgos	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Capacitaciones, inducciones y grupo de WhatsApp	Encargado de SST
Interna	Matriz de requisitos legales	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Capacitaciones, inducciones y grupo de WhatsApp	Encargado de SST
Interna	Roles y responsabilidades	Cuando exista actualización y al personal nuevo	A todo el personal, y personal nuevo	Charlas personales y correos	Encargado de SST
Externa	Evaluación y desempeño de proveedores	semestralmente	Gerencia y proveedores	Charlas personales y correos empresariales	Encargado de SST
Externa	Atención a clientes	semestralmente	Gerencia y personal de la empresa	Charlas personales y buzón de quejas y sugerencias	Encargado de SST
Externa	Incidentes o accidentes laborales	en caso de ocurrencia	Entes de control y alta gerencia	Reporte de accidentes, reuniones personales correos institucionales	Encargado de SST
ELABORADO POR:			APROBADO POR:		
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.		NOMBRE;	José Adán Freire Villalva	
CARGO:	RESPONSABLE SST		CARGO;	REPRESENTANTELEGAL	

ANEXO 15. LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS



LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

LMD-F1-SST-001
 REVISIÓN: 00
 EMISIÓN: 2024-05-09
 PAG 1 de 1

N.-	REQUISITO DE LA NORMA	TIPO DE INFORMACIÓN	REFERENCIA	TIPO DE DOCUMENTO
1	4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Manual de SG-SST	MSG-F1-SST-01	Manual
2	5.2 POLÍTICA	Política de seguridad y salud en el trabajo	P-F1-SST-01	Política
3		MATRIZ DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST	IMP-F1-SST-01	Matriz
4	5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES, Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	Manual de roles y responsabilidades	MRR-F1-SST-01	Manual
5	5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	Procedimiento para elección de delegado de seguridad	PED-F1-SST-01	Procedimiento
6	6.1 ACCIONES PARA INTERVENIR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Matriz GTC 045 para identificación, evaluación y control de riesgos.	MPR-F1-SST-01	Matriz
7		Notificación de riesgos por puesto de trabajo	NRT-F1-SST-01	Documento
8		Registro de capacitaciones.	RC-F1-SST-01	Documento
9		Matriz de requisitos legales	MRL-F1-SST-01	Matriz
10		Plan de trabajo anual en SST	PAT-F1-SST-02	Plan
11		Programa de prevención al uso y consumo y drogas	PPD-F1-SST-01	Programa
12		Programa de prevención de riesgos psicosociales.	PRP-F1-SST-01	Programa
13		6.2 OBJETIVOS DE LA SST Y COMO LOGRARLO	Matriz de indicadores de cumplimiento del SGSST	MIC-F1-SST-01
14	7.1 RECURSOS	Formato Asignación Recursos Financieros, Humanos, Técnicos y Tecnológicos en SST	ARSST-F1-SST-01	Documento
15	7.2 COMPETENCIA	Plan anual de capacitaciones/ manejo de SST	PAC-F1-SST-01	Plan
16		Registro de capacitaciones.	RC-F1-SST-01	Documento
17	7.4 COMUNICACIÓN	Matriz de comunicación, participación y consulta	MCC-F1-SST-01	Matriz
18	7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Lista maestra de documentos	LMD-F1-SST-01	Documento
19	8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	Procedimiento de planificación y control operacional.	PCO-F1-SST-01	Procedimiento
20	8.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Plan de emergencias	PE-F1-SST-01	Plan
21	8.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS	procedimiento de compras	PC-F1-SST-01	Procedimiento
22	9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Indicadores de cumplimiento	MIC-F1-SST-01	Documento
23	9.2 AUDITORIA INTERNA	Programa de auditoría interna	PAI-F1-SST-01	Programa
24		Informe de resultados de la auditoría interna.	IRAI-F1-SST-01	Documento
25	9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Registro de resultados de revisión de la alta dirección.	RRR-F1-SST-01	Documento
26	10.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Reporte de no conformidades y acciones de mejora.	AM-F1-SST-01	Documento
27		Formato de reporte y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	RSAP-F1-SST-01	Documento



**PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL
OPERACIONAL**

CÓDIGO:
PCO-F1-SST-001

REVISIÓN:
00

EMISIÓN:
2024-05-09

PÁGINA:
Página 130 de 238


ANEXO 16. PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL



**PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL
OPERACIONAL**

CÓDIGO: PCO-F1-SST-001
REVISIÓN: 00
EMISIÓN: 2024-05-09
PÁGINA: Página 131 de 238

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	CÓDIGO: PCO-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 132 de 238

ALCANCE

El presente procedimiento está considerado para definir los procesos operativos de la empresa FREVIUNO CIA. LTDA., de modo que no sean un riesgo para los trabajadores desde los altos mandos hasta el despacho de productos a los clientes.

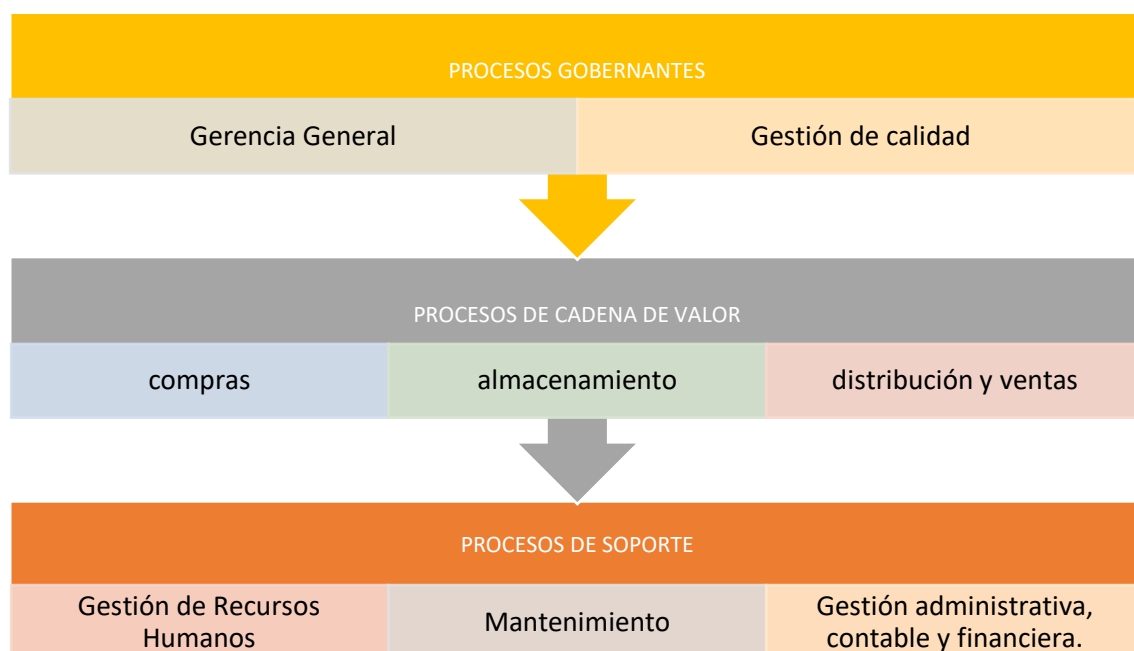
OBJETIVO

Determinar un procedimiento en el que se genere una estructura y orden procesos en la adquisición mayorista de materiales de ferretería para su venta minorista precautelando la integridad del personal involucrado en el proceso.

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

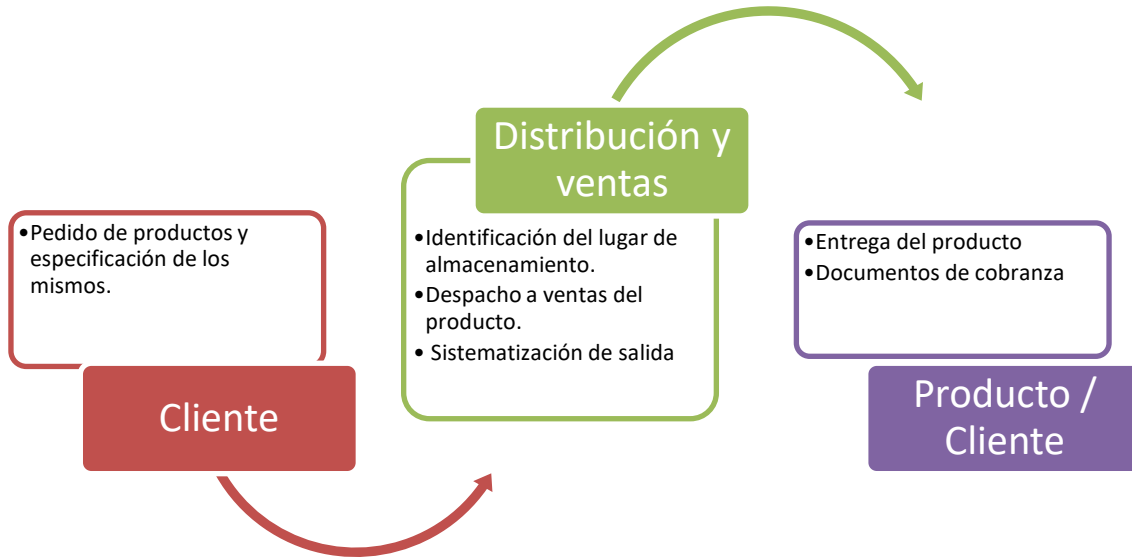
- **SST.** – Seguridad y salud en el trabajo.
- **RRHH.** – Recursos Humanos
- **Encargado de adquisición.** – Persona encargada de la compra de los productos que se va a expender.
- **EPP.** – Equipo de protección personal
- **IESS.** – Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- **Proveedores.** – Empresa que suministra el producto a la ferretería
- **Producto.** – los artículos o materiales a ser vendidos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO



	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	CÓDIGO: PCO-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 133 de 238

DIAGRAMA DE FLUJO



RESPONSABLES

ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.	NOMBRE:	José Adán Freire Villalva
CARGO:	RESPONSABLE SST	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 17. PLAN DE EMERGENCIA



PLAN DE EMERGENCIA

CÓDIGO: PE-F1-SST-001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 2024-06-14

Página 135 de 47

PLAN DE EMERGENCIA FREVIUNO CIA. LTDA.



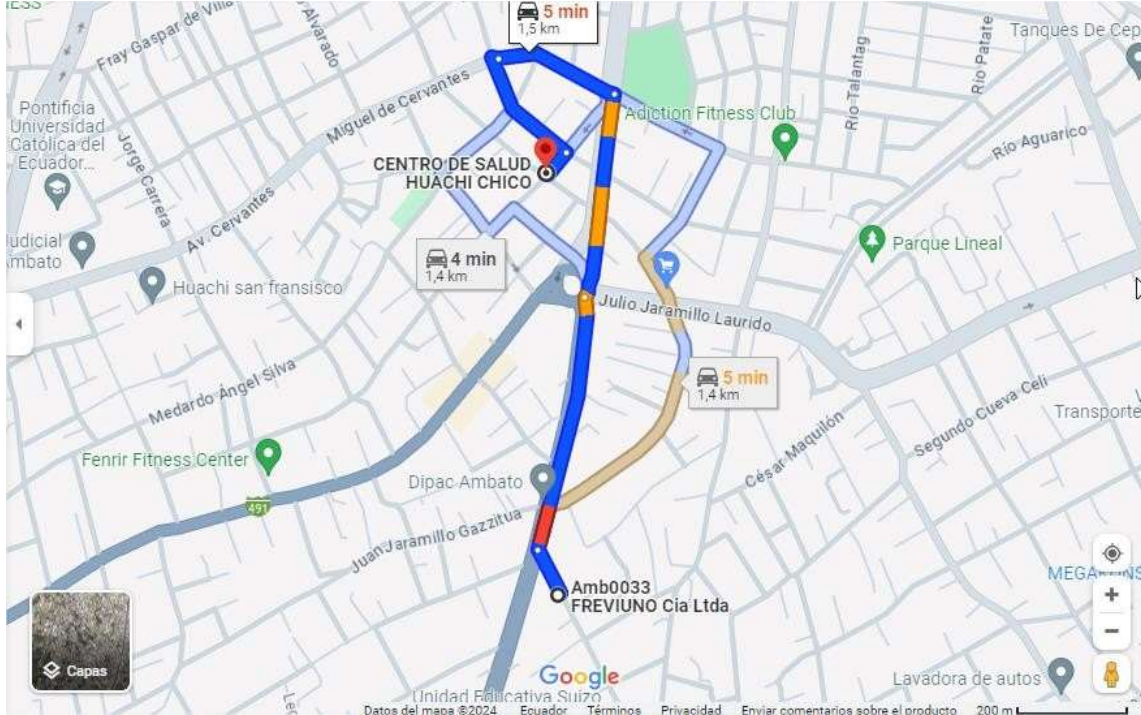
Elaboró: Ing. Pamela Novillo G. RESPONSABLE DE SEGURIDAD	Revisó: José Freire GERENTE	Aprobó:
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
REVISIÓN: 00
EMISIÓN: 2024-05-09
PÁGINA: Página 137 de 238

FREVI – CENTRO DE SALUD



CUADRO DE REFERENCIA

ENTIDAD	DISTANCIA m.	ruta	TIEMPO APROX DE LLEGADA min.
Centro de Salud Huachi Chico	1050 m.	Tomar la Av. Atahualpa hasta la calle Celiano Monge, curvar hacia la izquierda una cuadra.	5 min. En vehículo privado
Cuerpo de Bomberos La Pradera	2040 m	Tomar la Av Los Chasquiz y seguir derecho hasta los bomberos	7 min. En vehículo privado

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 138 de 238

Razón Social:	FREVIUNO CIA. LTDA.	
Ruc:	1891751660001	
Dirección:	Antonio Neumane y Rubén Uquillas	
Cantón:	Ambato	
Parroquia:	Huachi Chico	
Representante Legal:	Freire Villalva José Adán	
Responsable de SSO (si aplica):	Ing. Pamela Novillo	
Teléfonos:	0992233711	
Actividad Empresarial:	Venta al por mayor de materiales de construcción: piedra, arena, grava, cemento, etcétera.	
Horarios de Trabajo:	8:00 a 17:00	
Área Terreno:	3172 m ²	
Área de construcción:	1330 m ²	
Área útil de cada área analizada:	OFICINAS	180 m ²
	ATENCIÓN AL CLIENTE	80 m ²
	BODEGA PVC	1080 m ²
	BODEGA CERÁMICA	80 m ²
	TOTAL	1420 m²
Año de construcción:	Agosto 2013	
Fecha de Elaboración	05/07/2024	
Fecha de Implantación	05/08/2024	

Datos del personal que labora en la empresa

SEXO	N° DE PERSONAS SIN DISCAPACIDAD	N° DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TOTAL
FEMENINO	2	0	2
MASCULINO	12	0	12
TOTAL	14	0	14

PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA			
#	Cédula	Nombre	Contacto
1	1804255402	CANDO MAYORGA DANIEL MARCO	0997855456

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 139 de 238

2	1803459005	CARRILLO TAYO CARLOS JULIO	0984173815
3	1804477691	CUYANGUILLO PILLAJO CHRISTIAN FABIAN	0964155833
4	0801923566	DÁVILA BATIOJA RIGOBERTO EMILIO	0969918168
5	1850259621	FREIRE VERDESOTO JUAN ARIEL	0987736230
6	1804651204	GRANIZO CUADRADO DIEGO FABIAN	0998053279
7	1802859627	NATTES SALAS RENE ALBERTO	0985620771
8	1804729984	NÚÑEZ ACOSTA ALVARO PAUL	0979360548
9	1804367298	NÚÑEZ VACA BYRON GIOVANNI	0967624713
10	1805324827	PICO SANCHEZ LIZETH ESTEFANÍA	0995715734
11	1804918595	POAQUIZA POAQUIZA SEGUNDO MANUEL	0986689481
12	1805243100	RAMOS CÓRDOVA LAURA VANESSA	0961091346
13	0503454597	RIVERA RIVERA HENRY ROBERTO	0989674333
14	1804891438	TIBANLOMBO AUCATOMA LUIS NELSON	0980483460

Cantidad aproximada de personas que visitan el local.

PERSONAS FLOTANTES QUE VISITAN EL ESTABLECIMIENTO	Un aproximado de 50 a 60 personas diarias siendo más concurrido las mañanas y Fines de semana de 30 a 40 Personas.
----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Carga de ocupantes



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 140 de 238

- **Aforo por áreas**

DESTINO		m ² /persona	DESTINO		m ² /persona
	VIVIENDA			EDUCACIÓN	
	Unidades hasta 60 m ²	15,0		Salones, auditorios.....	0,5
	Unidades de más de 60 m ² hasta 140 m ²	20,0		Salas de uso múltiple, casino.....	1,0
	Unidades de más de 140 m ²	30,0		Salas de clase.....	1,5
	OFICINAS	10,0		Camarines, gimnasios.....	4,0
				Talleres, laboratorios, bibliotecas.....	5,0
				Oficinas administrativas.....	7,0
				Cocina.....	15,0
	COMERCIO (LOCALES EN GENERAL)			SALUD (consultorios, policlinicos)	
	Salas de venta, niveles -1, 1 y 2.....	3,0		Salas de espera.....	0,8
	Salas de venta en otros pisos.....	5,0		Consultas.....	3,0
	Supermercados (área de público).....	3,0			
	Supermercados (trastienda).....	15,0		OTROS	
	Mercados y ferias (área de público).....	1,0		Recintos de espectáculos (área espectadores de pie).....	0,25
	Mercados y ferias (puestos de venta).....	4,0		Capillas, discotecas.....	0,5
	COMERCIO (MALLS)			Salones de reuniones.....	0,8
	Locales comerciales, en niveles con acceso exterior.....	10,0		Área para público en bares, cafeterías, pubs.....	1,0
	Pasillos entre locales, en niveles con acceso exterior.....	5,0		Restaurantes (comedores), salones de juego.....	1,5
	Locales comerciales, en otros niveles.....	14,0		Salas de exposición.....	3,0
	Pasillos entre locales, en otros niveles.....	7,0		Hogares de niños.....	3,0
	Patios de comida y otras áreas comunes con mesas.....	1,0		Gimnasios, academias de danza.....	4,0
				Hogares de ancianos.....	6,0
	SALUD (hospitales, clínicas)			Estacionamientos de uso común o públicos.....	16,0
	Áreas de servicios ambulatorios y diagnóstico.....	6,0		Hoteles (superficies total).....	18,0
	Sector de habitaciones (superficie total).....	8,0		Bodegas, archivos.....	40,0
	Oficinas administrativas.....	10,0			
	Áreas de tratamiento a pacientes internos.....	20,0			

Área de oficinas	Área de atención al cliente	Área de bodega de PVC	Área de bodega cerámica
$CO = \frac{90}{10}$	$CO = \frac{80}{3}$	$CO = \frac{80}{40}$	$CO = \frac{1080}{40}$
CO = 9	CO = 26	CO = 2	CO = 27

Fecha de elaboración del plan: 05/07/2024
 Fecha de implantación del plan. 05/08/2024
Situación General Frente A Emergencias

Antecedentes

FREVIUNO CIA. LTDA. Es una empresa ferretera que se encuentra operando en la ciudad de Ambato, cuenta con 14 empleados entre personal de oficina, operarios y bodegueros, no se ha presentado conatos de incendio ni incendios

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 141 de 238

significativos en el transcurso de las operaciones.

Justificación

De acuerdo con la normativa legal vigente conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo (MDT), y en apego a lo establecido en el **artículo 434 del Código del Trabajo**, los empleadores con más de diez (10) trabajadores están sujetos a elaborar y someter a la aprobación el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Requisitos Legales De Prevención, Mitigación Y Protección Contra Incendios

Art. 6.- (MEDIOS DE EGRESO) Son las rutas de salida de circulación continua y sin obstáculos, desde cualquier punto en un edificio o estructura hacia una vía pública y/o abierta, que consisten en tres (3) partes separadas y distintas:

El acceso a la salida;

La salida; y, la desembocadura a la salida.

Art. 16.- En toda edificación se debe proveer salidas apropiadas teniendo en cuenta el número de personas expuestas, los medios disponibles de protección contra el fuego, la

altura y tipo de edificación para asegurar convenientemente la evacuación segura de todos sus ocupantes.

Art. 257.- Todo establecimiento que tenga más de doscientos metros cuadrados (200 m²), debe contar con un plan de auto protección, mapa de riesgos, recursos y evacuación en caso de incendios, bajo la responsabilidad del representante legal con la constatación del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción.

Art. 172.- Las puertas y vías de circulación y evacuación deben contar con las siguientes características:

La distancia entre las puertas de las oficinas y las escaleras o salidas de emergencia no serán mayores a veinte y cinco metros (25 m);

Toda puerta ubicada en un medio de egreso debe estar abierta de tal manera que permita la libre evacuación mientras el edificio esté ocupado;

El ancho mínimo de los corredores debe ser suficiente para acomodar la carga de ocupantes requerida, pero nunca menor que ciento doce centímetros (112 cm);

Todas las puertas que desembocan en el corredor que constituye la vía de evacuación debe ser del tipo corta fuego, macizas y con tratamiento retardantes RF-60;

Los muros que separen las estructuras para estacionamientos deben tener una clasificación RF- 120; y

La salida de la planta ubicada a nivel de la calzada debe ser suficientes para la carga de ocupantes de dicha planta más la capacidad requerida de las escaleras y rampas que descarguen hacia la planta ubicado a nivel de la calzada

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 142 de 238

Art. 210.- Todo local de concentración de público deben disponer de salidas de escape laterales, frontales y posteriores con puertas de doble batiente (hale y empuje) hacia el exterior o en sentido de flujo de evacuación, en un número equivalente a una puerta de

0.86 x 2.10m. como mínimo por cada 200 posibles ocupantes en vías de evacuación sin protección adicional

Las salidas deben desembocar hacia un espacio exterior abierto. Contaran con vías de escape que faciliten la salida del público en momentos de emergencia, de 1.20 m de ancho por 2.10 m de alto.

Art. 218.- Las instalaciones eléctricas deben disponer de las debidas seguridades conforme al Código Eléctrico vigente en el país y ser revisadas permanentemente por personal especializado. Es obligatorio para estos locales disponer de servicio telefónico a fin de solicitar inmediato auxilio en casos de emergencia.

Art. 355.- Los inspectores del Cuerpo de Bomberos tienen la facultad de realizar

inspecciones sin aviso previo a los locales en funcionamiento, para constatar las medidas de seguridad en cuanto a prevención y comprobar la actualización del permiso de funcionamiento. Tendrán la facultad de emitir citaciones cuando el caso lo amerite, a fin de cumplir las obligaciones establecidas.

Estarán sujetos, además, a lo dispuesto en los artículos 264, 285, 286 y siguientes del Código Penal Ecuatoriano.

DECISIÓN 584

Art 16. Los empleadores, según la naturaleza de sus actividades y el tamaño de la empresa, de manera individual o colectiva, deberán instalar y aplicar sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.

RESOLUCIÓN 957

Art 1, Literal d, Numeral 4, 5, 6.

Artículo 1.- Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Procesos operativos básicos:

Planes de emergencia

Planes de prevención y control de accidentes mayores Control de incendios y explosiones

Otros específicos, en función de la complejidad y el nivel de riesgo de la empresa.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 143 de 238

Objetivos del plan de emergencia

Precautelar la integridad física de las personas que laboran y visitan las instalaciones de FREVIUNO CIA. LTDA.

Tener respuesta oportuna ante emergencias que se puedan suscitar.

Reducir los daños a la propiedad por emergencias.

Responsables De La Implantación Del Plan De Emergencia

Son responsables el técnico de seguridad y la alta gerencia de la implantación de este plan de emergencia.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PROPIOS DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN POR CADA ÁREA

DETALLE DE LA EMPRESA, INSTITUCIÓN, EMPRESA U ORGANIZACIÓN		
DESCRIPCIÓN POR ÁREA	DIMENSIÓN (m²)	TIPO DE CONSTRUCCIÓN
OFICINAS	180 m ²	Mixta
ATENCIÓN AL CLIENTE	80 m ²	Mixta
BODEGA CERÁMICA	1080 m ²	Mixta
BODEGA PVC	80 m ²	Mixta

Maquinaria, equipos, sistemas eléctricos, de combustión y demás elementos generadores de posibles incendios, explosiones, fugas, derrames, entre otros.

POSIBLES GENERADORES DE INCENDIOS		
DESCRIPCIÓN POR ÁREA	ELEMENTOS	CANTIDAD APROX.
OFICINAS	Computadores, copiadora, cables.	450 kg
BODEGA CERÁMICA	Cartón	10 kg
ATENCIÓN AL CLIENTE	Computadores, cables	20 kg
BODEGA PVC	Materiales de PVC	1500 kg

Desechos generados.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 144 de 238

El tipo de residuos que se generan son clasificados rotulados y debidamente acopiados en el área de carga y descarga de materiales que es el área que menos afluencia de personas tiene al ser un área abierta, la disposición se la realiza en el GIDSA y no se generan residuos peligrosos.

FACTORES EXTERNOS QUE GENEREN AMENAZAS Y VULNERABILIDADES.

Existen viviendas aledañas cuyas construcciones son de tipo bloque y cemento y no se considera sean un riesgo inminente para la empresa.



CLASIFICACIÓN DE RIESGOS DE INCENDIO (cálculo de cargas *térmicas*)



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 145 de 238

CÁLCULO DE CARGAS TÉRMICAS

CÁLCULO DE CARGA COMBUSTIBLE OFICINAS					
Material	Cantidad	Peso estimado en kg	peso de cada producto en kg(Mg1)	calor de combustion (cc1)	CC1. Mg1
Papel	500	1	500	4100	2050000
Cartón	5	1	5	3500	17500
Sillas	10	4	40	4678	187120
Mesas	1	7	7	4678	32746
Archivadores	3	10	30	4679	140370
Computadores	4	8	32	1670	53440
Impresoras	1	15	15	1670	25050
Escritorio	4	6	24	1671	40104
Total (Σ cc1*Mg)					2546330
Area útil (A)					180 m2
QC= Σ cc1 * Mg					
4500*A					
QC= 2546330					
4500*180					
KCAL/m2 = 3,143617284					
		QC: carga combustible			
		cc1: calor de cada producto			
		A: Área en metros cuadrados			
		Mg1: Peso de cada producto en kg			
		Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2			
		Riesgo Medio > 35 Kcal/m2			
		Riesgo Alto > 75 Kcal/m2			

CÁLCULO DE CARGA COMBUSTIBLE BODEGA PVC					
Material	Cantidad	Peso estimado en kg	peso de cada producto en kg(Mg1)	calor de combustion (cc1)	CC1. Mg1
PVC	1000	3	3000	6000	18000000
Madera	3	10	30	3700	111000
Total (Σ cc1*Mg)					18111000
Area útil (A)					80 m2
QC= Σ cc1 * Mg					
4500*A					
QC= 18111000					
4500*80					
KCAL/m2 = 44,71851852					
		QC: carga combustible			
		cc1: calor de cada producto			
		A: Área en metros cuadrados			
		Mg1: Peso de cada producto en kg			
		Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2			
		Riesgo Medio > 35 Kcal/m2			
		Riesgo Alto > 75 Kcal/m2			



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 146 de 238

CÁLCULO DE CARGA COMBUSTIBLE BODEGA CERÁMICA					
Material	Cantidad	Peso estimado en kg	peso de cada producto en kg(Mg1)	calor de combustion (cc1)	CC1. Mg1
Papel	20	1	20	4100	82000
Madera	1000	2	2000	3700	7400000
Cartón	500	2	1000	3500	3500000
Sillas	2	3	6	4678	28068
Mesas	2	8	16	4678	74848
Escritorio	1	15	15	1671	25065
Total (Σ cc1*Mg)					11109981
Area útil (A)					1080 m2
QC= Σ cc1 * Mg		4500*A		QC:	carga combustible
QC= 11109981		4500*1080		cc1:	calor de cada producto
KCAL/m2 = 2,286004321				A:	Área en metros cuadrados
				Mg1:	Peso de cada producto en kg
					Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2
					Riesgo Medio > 35 Kcal/m2
					Riesgo Alto > 75 Kcal/m2

CÁLCULO DE CARGA COMBUSTIBLE VENTAS					
Material	Cantidad	Peso estimado en kg	peso de cada producto en kg(Mg1)	calor de combustion (cc1)	CC1. Mg1
Papel	200	1	200	4100	820000
Madera	6	20	120	3700	444000
Cartón	300	5	1500	3500	5250000
Archivadores	1	6	6	4679	28074
Computadores	1	8	8	1670	13360
Total (Σ cc1*Mg)					6555434
Area útil (A)					90 m2
QC= Σ cc1 * Mg		4500*A		QC:	carga combustible
QC= 6555434		4500*90		cc1:	calor de cada producto
KCAL/m2 = 16,18625679				A:	Área en metros cuadrados
				Mg1:	Peso de cada producto en kg
					Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2
					Riesgo Medio > 35 Kcal/m2
					Riesgo Alto > 75 Kcal/m2



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 147 de 238

Ubicación	Tipo de riesgo	QC Carga combustible
Oficinas	Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2	3,14 Kcal/m2
Atención al cliente	Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2	16,18 Kcal/m2
Bodega PVC	Riesgo Medio > 35 Kcal/m2	44,71 Kcal/m2
Bodega cerámica	Riesgo Bajo < 35 Kcal/m2	2,28 Kcal/m2

ANÁLISIS DEL FACTOR DE RIESGO DE INCENDIO (Msseri)

OFICINAS

Concepto		Coefficiente	Puntos	
FACTORES DE CONSTRUCCIÓN				
NO de pisos				
1 o 2	menor de 6	3	2	
3, 4, o 5	entre 6 y 999	2		
6, 7, 8 o 9	entre 10 y 999	1		
10 o más	más de 999	0		
Superficie mayor vector incendios				
de 0 a 500 m2		5	5	
de 501 a 1500 m2		4		
de 1501 a 2500 m2		3		
de 2501 a 3500 m2		2		
de 3501 a 4500 m2		1		
más de 4500 m2		0		
Resistencia al fuego				
Alta (hormigón, obra)		10	10	
Medio (metálica protegida, madera gruesa)		5		
Baja (metálica sin proteger, madera fina)		0		
Techos				
Techos				
Con láminas techos		5	3	
Con láminas techos incombustibles (MO)		3		
Con láminas techos combustibles (MA)		0		
FACTORES DE SITUACIÓN				
Distancia de los bomberos				
menor de 5 km	5 min.	10	8	
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8		
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6		
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2		
más de 25 km	25 min.	0		
Accesibilidad de edificios				
Buena		5	3	
Medio		3		
Mala		1		
Muy mala		0		
FACTORES DE PROCESOS/ACTIVIDAD				
Riesgo de activación				
Bajo		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Carga térmica				
Baja (< 1.000 MJ/m2)		10	10	
Moderada (entre 1.000 y 2.000 MJ/m2)		5		
Alta (entre 2.000 y 5.000 MJ/m2)		2		
Muy alta (> 5.000 MJ/m2)		0		
Combustibilidad				
Bajo		5	5	
Medio		3		
Alto		0		
Orden, limpieza y mantenimiento.				
Alto		10	10	
Medio		5		
Bajo		0		
Almacenamiento en Altura				
menor de 2 m.		3	3	
entre 2 y 6m.		2		
más de 6 m.		0		
FACTOR DE CONCENTRACIÓN DE VALORES				
Factor de concentración S/m2				
< 1.000 kg/m2		3	0	
Entre 1.000 y 2.500 kg/m2		2		
> 2.500 kg/m2		0		
FACTOR DE DESTRUCTIBILIDAD				
Por calor				
Baja		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Por humo				
Baja		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Por corrosión				
Baja		10	5	
Medio		5		
Alto		0		
Por Agua				
Baja		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
FACTORES DE UOMOAGABILIDAD				
Vertical				
Baja		5	3	
Medio		3		
Alto		0		
Horizontal				
Baja		5	5	
Medio		3		
Alto		0		
SUBSIDIAL (X)				
112				
FACTORES DE PROTECCIÓN				
Instalaciones y equipos de ICI	Central receptora de alarmas (CRA)	Incidencia Humana		Puntos
		SIN	CON	
Detección automática (DTE)	CON	2	4	2
	SIN	6	7	
Módulos automáticos (MDC)	CON	6	8	6
	SIN	1	2	
Extintores portátiles		2	4	2
Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	
Hydrantes exteriores (HE)		2	4	4
Organización SGI				
Equipos de primera intervención (EPI)		2		2
Equipos de segunda intervención (ESG)		4		0
Plan de auto protección y emergencia		2	4	4
SUBSIDIAL (Y)				
22				
VALOR DE RIESGO (S1/S2X*Y)				
9,09				
VALOR DE RIESGO		CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
Interior a 3		Muy malo		
3 a 5		Malo		
5 a 8		Bueno		
Superior a 8		Muy bueno		



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001

REVISIÓN:
00

EMISIÓN:
2024-05-09

PÁGINA:
Página 148 de 238

VENTAS

Nombre de la Empresa: FREVIUNO CIA. LDA.		Fecha: 04/07/2024		
Persona que realiza evaluación: Ing. Pamela Novillo González				
Concepto	Coeficiente	Puntos		
FACTORES DE CONSTRUCCIÓN				
Nº de pisos		3		
1 o 2	menor de 8			3
3, 4, o 5	entre 8 y 10			2
6, 7, 8 o 9	entre 15 y 20			1
10 o más	más de 20			0
Superficie mayor sector incendio		5		
de 0 a 500 m2	5			
de 501 a 1500 m2	4			
de 1501 a 2500 m2	3			
de 2501 a 3500 m2	2			
de 3501 a 4500 m2	1			
de 4500 m2	0			
Resistencia al fuego		10		
Alta (hormigón, obra)	10			
Medio (metálica protegida, madera gruesa)	5			
Baja (metálica en protego, madera fina)	0			
Falzas techos		5		
Sin falzas techos	5			
Con falzas techos incombustibles (NO)	3			
Con falzas techos combustibles (NO)	0			
FACTORES DE SITUACIÓN				
Distancia de los Bomberos		8		
menor de 5 km	5 min.			10
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.			8
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.			6
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.			2
más de 25 km	25 min.			0
Accesibilidad de edificios		3		
Buena	5			
Medio	3			
Mala	1			
Muy mala	0			
FACTORES DE PROCESOS/ACTIVIDAD				
Peligro de activación		5		
Bajo	10			
Medio	5			
Alto	0			
Carga térmica		10		
Baja (< 1.000 W /m2)	10			
Moderada (entre 1.000 y 2.000 W /m2)	5			
Alta (entre 2.000 y 5.000 W /m2)	2			
Muy alta (> 5.000 W /m2)	0			
Combustibilidad		5		
Bajo	5			
Medio	3			
Alto	0			
Orden, limpieza y mantenimiento.		10		
Alto	10			
Medio	5			
Bajo	0			
Almacenamiento en Altura		2		
menor de 2 m.	3			
entre 2 y 5	2			
más de 5 m.	0			
FACTOR DE CONCENTRACIÓN DE VALORES				
Factor de concentración S/m2		2		
< 1.000 W /m²	3			
Entre 1.000 y 2.500 W /m²	2			
> 2.500 W /m²	0			
FACTOR DE DESTRUCTIBILIDAD				
Por calor		10		
Baja	10			
Medio	5			
Alta	0			
Por humo		10		
Baja	10			
Medio	5			
Alta	0			
Por corrosión		5		
Baja	10			
Medio	5			
Alta	0			
Por Agua		5		
Baja	10			
Medio	5			
Alta	0			
FACTORES DE QUUAGABUSAS				
Vertical		3		
Baja	5			
Medio	3			
Alta	0			
Horizontal		3		
Baja	5			
Medio	3			
Alta	0			
SUBTOTAL (X)		114		
FACTORES DE PROTECCIÓN				
Instalaciones y equipos de ICI	Central receptora de alarmas (CRA)	Evaluación Humana		Puntos
		SIN	CON	
	SIN	0	3	2
	CON	2	4	
Detección automática (DTE)	SIN	5	7	6
	CON	6	8	
Protección automática (PAC)		1	2	2
Extintores portátiles		2	4	2
Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	4
Hidrantes exteriores (HE)		2	4	4
Organización SOI				
Equipos de primera intervención (EPI)		2		2
Equipos de segunda intervención (ESI)		4		0
Plan de auto protección y emergencia		2		4
SUBTOTAL (Y)				22
VALOR DE RIESGO (S/1500/3/22)Y				9,7
VALOR DE RIESGO		CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
Inferior a 3		Muy malo		
3 a 5		Malo		
5 a 8		Bueno		
Superior a 8		Muy bueno		



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 149 de 238

BODEGA PVC

Nombre de la Empresa: FIEBUNO CIA. LUGO Fecha: 04/07/2024 Persona que realiza evaluación: Ing. Pamela Novillo González			FACTOR DE DESTRUCTIBILIDAD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Coefficiente</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE CONSTRUCCIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nº de pisos</td> </tr> <tr> <td>1 o 2</td> <td>menor de 6</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3,4, o 5</td> <td>entre 6 y 10</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6,7,8 o 9</td> <td>entre 15 y 20</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10 o más</td> <td>más de 20</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Superficie mayor sector incendios</td> </tr> <tr> <td>de 0 a 500 m2</td> <td>5</td> <td rowspan="5">5</td> </tr> <tr> <td>de 501 a 1500 m2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>de 1501 a 2500 m2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>de 2501 a 3500 m2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>de 3501 a 4500 m2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>más de 4500 m2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Mantenencia al fuego</td> </tr> <tr> <td>Alta (hormigón, obra)</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td>Medio (metálica protegida, madera gruesa)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Baja (metálica sin proteger, madera fina)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Techos techos</td> </tr> <tr> <td>En techos techos</td> <td>5</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td>Con techos techos incombustibles (MU)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Con techos techos combustibles (MU)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE SITUACIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Distancia de los Bomberos</td> </tr> <tr> <td>menor de 5 km</td> <td>5 min.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>entre 5 y 10 km</td> <td>5 y 10 min.</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>entre 10 y 15 km</td> <td>10 y 15 min.</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>entre 15 y 25 km</td> <td>15 y 25 min.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>más de 25 km</td> <td>25 min.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Accesibilidad de edificios</td> </tr> <tr> <td>Buena</td> <td>5</td> <td rowspan="4">3</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Mala</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Muy mala</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE PROCESO/ACTIVIDAD</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Peligro de activación</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Carga térmica</td> </tr> <tr> <td>Baja (< 1.000 W/m2)</td> <td>10</td> <td rowspan="4">5</td> </tr> <tr> <td>Moderada (entre 1.000 y 2.000 W/m2)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Alta (entre 2.000 y 5.000 W/m2)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Muy alta (> 5.000 W/m2)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Combustibilidad</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>5</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Orden, limpieza y mantenimiento.</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>10</td> <td rowspan="3">10</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Almacenamiento en Altura</td> </tr> <tr> <td>menor de 2 m.</td> <td>3</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td>entre 2 y 6 m.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>más de 6 m.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTOR DE CONCENTRACIÓN DE VALORES</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Factor de concentración \$/m2</td> </tr> <tr> <td>< 1.000 Dólares/m²</td> <td>3</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td>Entre 1.000 y 2.500 Dólares/m²</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>> 2.500 Dólares/m²</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por humo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por corrosión</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por Agua</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE ORGANIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Vertical</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Horizontal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (X)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>103</td> </tr> <tr> <td colspan="5">FACTORES DE PROTECCIÓN</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Instalaciones y equipos de ICI</td> <td>Central receptora de alarmas (CMA)</td> <td colspan="2">Módulo Humana</td> <td rowspan="2">Puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIN</td> <td>CON</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Detección automática (DTE)</td> <td>SIN</td> <td>0</td> <td>3</td> <td rowspan="2">2</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Protección automática (PAC)</td> <td>SIN</td> <td>5</td> <td>7</td> <td rowspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Extintores portátiles</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Bocas de incendio equipadas (BIE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Hidrantes exteriores (HE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Organización SCA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de primera intervención (EPI)</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de segunda intervención (ESI)</td> <td>4</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Plan de autoprotección y emergencia</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (Y)</td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="3">VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y</td> <td></td> <td>7,7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR DE RIESGO</td> <td colspan="3">CALIFICACIÓN DEL RIESGO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Inferior a 3</td> <td colspan="3">Muy malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 a 5</td> <td colspan="3">Malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5 a 8</td> <td colspan="3">Bueno</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Superior a 8</td> <td colspan="3">Muy bueno</td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody></table>			Concepto	Coefficiente	Puntos	FACTORES DE CONSTRUCCIÓN			Nº de pisos			1 o 2	menor de 6	3	3,4, o 5	entre 6 y 10	2	6,7,8 o 9	entre 15 y 20	1	10 o más	más de 20	0	Superficie mayor sector incendios			de 0 a 500 m2	5	5	de 501 a 1500 m2	4	de 1501 a 2500 m2	3	de 2501 a 3500 m2	2	de 3501 a 4500 m2	1	más de 4500 m2	0	Mantenencia al fuego			Alta (hormigón, obra)	10	5	Medio (metálica protegida, madera gruesa)	5	Baja (metálica sin proteger, madera fina)	0	Techos techos			En techos techos	5	5	Con techos techos incombustibles (MU)	3	Con techos techos combustibles (MU)	0	FACTORES DE SITUACIÓN			Distancia de los Bomberos			menor de 5 km	5 min.	10	entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8	entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6	entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2	más de 25 km	25 min.	0	Accesibilidad de edificios			Buena	5	3	Medio	3	Mala	1	Muy mala	0	FACTORES DE PROCESO/ACTIVIDAD			Peligro de activación			Bajo	10	5	Medio	5	Alto	0	Carga térmica			Baja (< 1.000 W /m2)	10	5	Moderada (entre 1.000 y 2.000 W /m2)	5	Alta (entre 2.000 y 5.000 W /m2)	2	Muy alta (> 5.000 W /m2)	0	Combustibilidad			Bajo	5	5	Medio	3	Alto	0	Orden, limpieza y mantenimiento.			Alto	10	10	Medio	5	Bajo	0	Almacenamiento en Altura			menor de 2 m.	3	3	entre 2 y 6 m.	2	más de 6 m.	0	FACTOR DE CONCENTRACIÓN DE VALORES			Factor de concentración \$/m2			< 1.000 Dólares /m ²	3	3	Entre 1.000 y 2.500 Dólares /m ²	2	> 2.500 Dólares /m ²	0	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por humo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por corrosión</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por Agua</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE ORGANIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Vertical</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Horizontal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (X)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>103</td> </tr> <tr> <td colspan="5">FACTORES DE PROTECCIÓN</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Instalaciones y equipos de ICI</td> <td>Central receptora de alarmas (CMA)</td> <td colspan="2">Módulo Humana</td> <td rowspan="2">Puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIN</td> <td>CON</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Detección automática (DTE)</td> <td>SIN</td> <td>0</td> <td>3</td> <td rowspan="2">2</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Protección automática (PAC)</td> <td>SIN</td> <td>5</td> <td>7</td> <td rowspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Extintores portátiles</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Bocas de incendio equipadas (BIE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Hidrantes exteriores (HE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Organización SCA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de primera intervención (EPI)</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de segunda intervención (ESI)</td> <td>4</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Plan de autoprotección y emergencia</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (Y)</td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="3">VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y</td> <td></td> <td>7,7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR DE RIESGO</td> <td colspan="3">CALIFICACIÓN DEL RIESGO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Inferior a 3</td> <td colspan="3">Muy malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 a 5</td> <td colspan="3">Malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5 a 8</td> <td colspan="3">Bueno</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Superior a 8</td> <td colspan="3">Muy bueno</td> </tr> </table>			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	Por humo			Baja		10	10	Medio		5	Alta		0	Por corrosión			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	Por Agua			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	FACTORES DE ORGANIZACIÓN			Vertical			Baja		5	5	Medio		3	Alta		0	Horizontal			Baja		5	3	Medio		3	Alta		0	SUBTOTAL (X)						103	FACTORES DE PROTECCIÓN					Instalaciones y equipos de ICI	Central receptora de alarmas (CMA)	Módulo Humana		Puntos		SIN	CON	Detección automática (DTE)	SIN	0	3	2	CON	2	4	Protección automática (PAC)	SIN	5	7	6	CON	6	8	Extintores portátiles		1	2	2	Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	2	Hidrantes exteriores (HE)		2	4	4	Organización SCA					Equipos de primera intervención (EPI)		2		2	Equipos de segunda intervención (ESI)		4		0	Plan de autoprotección y emergencia		2	4	4	SUBTOTAL (Y)				22	VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y				7,7	VALOR DE RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO			Inferior a 3		Muy malo			3 a 5		Malo			5 a 8		Bueno			Superior a 8		Muy bueno		
Concepto	Coefficiente	Puntos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
FACTORES DE CONSTRUCCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Nº de pisos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1 o 2	menor de 6	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
3,4, o 5	entre 6 y 10	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
6,7,8 o 9	entre 15 y 20	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
10 o más	más de 20	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Superficie mayor sector incendios																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
de 0 a 500 m2	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
de 501 a 1500 m2	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
de 1501 a 2500 m2	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
de 2501 a 3500 m2	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
de 3501 a 4500 m2	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
más de 4500 m2	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Mantenencia al fuego																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Alta (hormigón, obra)	10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Medio (metálica protegida, madera gruesa)	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Baja (metálica sin proteger, madera fina)	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Techos techos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
En techos techos	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Con techos techos incombustibles (MU)	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Con techos techos combustibles (MU)	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
FACTORES DE SITUACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Distancia de los Bomberos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
menor de 5 km	5 min.	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
más de 25 km	25 min.	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Accesibilidad de edificios																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Buena	5	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Medio	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Mala	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Muy mala	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
FACTORES DE PROCESO/ACTIVIDAD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Peligro de activación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Bajo	10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Medio	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Alto	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Carga térmica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja (< 1.000 W /m2)	10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Moderada (entre 1.000 y 2.000 W /m2)	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Alta (entre 2.000 y 5.000 W /m2)	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Muy alta (> 5.000 W /m2)	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Combustibilidad																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Bajo	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Medio	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Alto	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Orden, limpieza y mantenimiento.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Alto	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Medio	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Bajo	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Almacenamiento en Altura																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
menor de 2 m.	3	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
entre 2 y 6 m.	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
más de 6 m.	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
FACTOR DE CONCENTRACIÓN DE VALORES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Factor de concentración \$/m2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
< 1.000 Dólares /m ²	3	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Entre 1.000 y 2.500 Dólares /m ²	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
> 2.500 Dólares /m ²	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por humo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por corrosión</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Por Agua</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>10</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FACTORES DE ORGANIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Vertical</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Horizontal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baja</td> <td>5</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alta</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (X)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>103</td> </tr> <tr> <td colspan="5">FACTORES DE PROTECCIÓN</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Instalaciones y equipos de ICI</td> <td>Central receptora de alarmas (CMA)</td> <td colspan="2">Módulo Humana</td> <td rowspan="2">Puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIN</td> <td>CON</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Detección automática (DTE)</td> <td>SIN</td> <td>0</td> <td>3</td> <td rowspan="2">2</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Protección automática (PAC)</td> <td>SIN</td> <td>5</td> <td>7</td> <td rowspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>CON</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Extintores portátiles</td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Bocas de incendio equipadas (BIE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Hidrantes exteriores (HE)</td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Organización SCA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de primera intervención (EPI)</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Equipos de segunda intervención (ESI)</td> <td>4</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Plan de autoprotección y emergencia</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUBTOTAL (Y)</td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="3">VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y</td> <td></td> <td>7,7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR DE RIESGO</td> <td colspan="3">CALIFICACIÓN DEL RIESGO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Inferior a 3</td> <td colspan="3">Muy malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3 a 5</td> <td colspan="3">Malo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5 a 8</td> <td colspan="3">Bueno</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Superior a 8</td> <td colspan="3">Muy bueno</td> </tr> </table>			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	Por humo			Baja		10	10	Medio		5	Alta		0	Por corrosión			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	Por Agua			Baja		10	5	Medio		5	Alta		0	FACTORES DE ORGANIZACIÓN			Vertical			Baja		5	5	Medio		3	Alta		0	Horizontal			Baja		5	3	Medio		3	Alta		0	SUBTOTAL (X)						103	FACTORES DE PROTECCIÓN					Instalaciones y equipos de ICI	Central receptora de alarmas (CMA)	Módulo Humana		Puntos		SIN	CON	Detección automática (DTE)	SIN	0	3	2	CON	2	4	Protección automática (PAC)	SIN	5	7	6	CON	6	8	Extintores portátiles		1	2	2	Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	2	Hidrantes exteriores (HE)		2	4	4	Organización SCA					Equipos de primera intervención (EPI)		2		2	Equipos de segunda intervención (ESI)		4		0	Plan de autoprotección y emergencia		2	4	4	SUBTOTAL (Y)				22	VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y				7,7	VALOR DE RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO			Inferior a 3		Muy malo			3 a 5		Malo			5 a 8		Bueno			Superior a 8		Muy bueno																																																																																																																																																																			
Baja		10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Por humo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja		10	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Por corrosión																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja		10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Por Agua																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja		10	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
FACTORES DE ORGANIZACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Vertical																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja		5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Horizontal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Baja		5	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Medio		3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Alta		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
SUBTOTAL (X)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			103																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
FACTORES DE PROTECCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Instalaciones y equipos de ICI	Central receptora de alarmas (CMA)	Módulo Humana		Puntos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		SIN	CON																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Detección automática (DTE)	SIN	0	3	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	CON	2	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Protección automática (PAC)	SIN	5	7	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	CON	6	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Extintores portátiles		1	2	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Hidrantes exteriores (HE)		2	4	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Organización SCA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Equipos de primera intervención (EPI)		2		2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Equipos de segunda intervención (ESI)		4		0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Plan de autoprotección y emergencia		2	4	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
SUBTOTAL (Y)				22																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
VALOR DE RIESGO (S133X*Y/322)Y				7,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
VALOR DE RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Inferior a 3		Muy malo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
3 a 5		Malo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
5 a 8		Bueno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Superior a 8		Muy bueno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
REVISIÓN: 00
EMISIÓN: 2024-05-09
PÁGINA: Página 150 de 238

BODEGA CERÁMICA

Nombre de la Empresa: FIEVIND CIA. LTDA. Fecha: 04/07/2024		PERSONA QUE REALIZA EVALUACIÓN: Ing. Pamela Novillo Gonzalez		
Concepto	Coefficiente	Puntos		
FACTORES DE CONSTRUCCIÓN				
Nº de pisos	Altura			
1 o 2	menor de 6	3	3	
3,4, o 5	entre 6 y 6.99	2		
6,7,8 o 9	entre 10 y 14.99	1		
10 o más	más de 15	0		
Superficie mayor sector incendios				
de 0 a 500 m ²		5	4	
de 501 a 1500 m ²		4		
de 1501 a 2500 m ²		3		
de 2501 a 3500 m ²		2		
de 3501 a 4500 m ²		1		
más de 4500 m ²		0		
Resistencia al Fuego				
Alta (hormigón, obra)		10	10	
Medio (metalica protegida, madera gruesa)		5		
Baja (metalica sin proteger, madera fina)		0		
Palacio techos				
Sin techos techos		5	5	
Con techos techos incombustibles (M)		3		
Con techos techos combustibles (M)		0		
FACTORES DE SITUACIÓN				
Distancia de los Bomberos				
menor de 5 km	5 min.	10	8	
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8		
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6		
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2		
más de 25 km	25 min.	0		
Accesibilidad de edificios				
Buena		5	5	
Medio		3		
Mala		1		
Muy mala		0		
FACTORES DE PROCESOS/ACTIVIDAD				
Peligro de activación				
Bajo		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Carga térmica				
Baja (<= 1.000 kJ/m ²)		10	10	
Moderada (entre 1.000 y 2.000 kJ/m ²)		5		
Alta (entre 2.000 y 5.000 kJ/m ²)		2		
Muy alta (> 5.000 kJ/m ²)		0		
Combustibilidad				
Bajo		5	5	
Medio		3		
Alto		0		
Orden, limpieza y mantenimiento.				
Alto		10	10	
Medio		5		
Bajo		0		
Almacenamiento en Altura				
menor de 2 m.		3	3	
entre 2 y 6 m.		2		
más de 6 m.		0		
FACTOR DE CONCENTRACION DE VALORES				
Factor de concentración Sim²				
< 1.000 Sim ²		3	2	
Entre 1.000 y 2.500 Sim ²		2		
> 2.500 Sim ²		0		
FACTOR DE DESTRUCTIBILIDAD				
Por calor				
Baja		10	5	
Medio		5		
Alto		0		
Por humo				
Baja		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Por corrosión				
Baja		10	10	
Medio		5		
Alto		0		
Por Agua				
Baja		10	5	
Medio		5		
Alto		0		
FACTORES DE SEGURIDAD				
Vertical				
Baja		5	5	
Medio		3		
Alto		0		
Horizontal				
Baja		5	3	
Medio		3		
Alto		0		
SUBTOTAL (X)				
			123	
FACTORES DE PROTECCIÓN				
Instalaciones y equipos de PCI	Central receptora de alarmas (CMA)	Evaluación Humana		Puntos
		SIN	CON	
Detección automática (DTE)	SIN	2	3	2
	CON	2	4	
Rotación automática (ROC)	SIN	5	7	6
	CON	5	8	
Extintores portátiles		1	2	2
Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	2
Hidrantes exteriores (HE)		2	4	4
Organización				
Equipos de primera intervención (EPI)		2		2
Equipos de segunda intervención (EAI)		4		0
Plan de autoprotección y emergencia		2	4	4
SUBTOTAL (Y)				
			22	
VALOR DE RIESGO (R= X*Y)				
			9,04	
VALOR DE RIESGO		CATEGORÍA DEL RIESGO		
Inferior a 3		Muy malo		
3 a 5		Malo		
5 a 8		Bueno		
Superior a 8		Muy bueno		

PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 151 de 238

ACCIONES PREVENTIVAS Y DE CONTROL PARA MINIMIZAR O CONTROLAR RIESGOS EVALUADOS.

Cantidad	Agente extintor	Ubicación
7	Extintores de CO2 de 10 libras	Ingreso principal
		Oficinas
		Bodega de cemento
		Ingreso bodega de cerámica
		Ingreso rampa de edificio
		Mitad bodega de cerámica
		Final de bodega de cerámica
12	Lámpara de emergencia	1 ingreso principal
		2 oficinas
		2 bodega de hierro
		1 atención al cliente
		6 bodega de cerámica
7	Detectores de humo	1 oficina
		2 atención al cliente
		2 bodega de hierro
		2 bodega de cerámica
12	Vía de evacuación	1 salida principal
		1 oficina
		5 patio
		1 atención al cliente
		4 bodega de cerámica
4	Gabinetes	1 entrada principal
		1 bodega PVC
		2 bodega de cerámica

MANTENIMIENTO

4.1. PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA CONTRA INCENDIOS (SCI).

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 152 de 238

El mantenimiento preventivo implica una serie de medidas proactivas diseñadas para detectar y corregir posibles problemas antes de que se conviertan en fallas significativas.

Estas actividades se realizan semestralmente para garantizar que el sistema contra incendios esté siempre listo para responder en caso de emergencia.

Además, un elemento fundamental en el mantenimiento de los sistemas de PCI es el Check list, que guía a los/las técnicos en las pruebas y acciones a realizar. Este protocolo también es esencial para documentar el estado de los sistemas y proporcionar información relevante.

Evaluación inicial: inspección detallada de las instalaciones.



Planificación: considerando las particularidades de cada sistema y espacio.



Implementación: Identificamos fallos, desgastes y posibles áreas de **mejora** en los sistemas contraincendios.



Pruebas y simulacros: después de cualquier acción de mantenimiento, es vital comprobar el buen funcionamiento.



Documentación: Todo el proceso queda registrado para laproxima revisión.



	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 153 de 238

CHECK LIST EXTINTORES

		LISTA DE CHEQUEO PARA EXTINTORES			<small>LCE-F1-SST-001</small> <small>REVISIÓN: 00</small> <small>EMISIÓN: 2024-05-09</small>
Inspección:	Recinto o Establecimiento				
Cargo:	Ubicación:				
Fecha de Inspección:	N° Extintor:				
Tipo de agente extintor:	Vigencia de recarga				
Peso del Extintor (kg):					
ELEMENTO REVISADO	SI	NO	N/A (no aplica)	OBSERVACIONES	
EXTINTOR					
1.- Tiene etiqueta de última revisión, indique año de fabricación?					
2.- Mantiene el sello de seguridad?					
3.- El manómetro indica presión dentro de los rangos de seguridad?					
4.- La manguera está operativa?					
5.- El percutor se encuentra en buen estado?					
6.- El cilindro está libre de abolladuras o desgaste?					
7.- La pintura se encuentra en buen estado?					
8.- El extintor incluye soporte para pared?					
9.- La boquilla está operativa?					
10.- La palanca percutora está operativa, y con seguro de bloqueo?					
11.- Las instrucciones de uso están claras?					
12.- Identifica el tipo de fuego a extinguir, especifique en observaciones					
13.- Se indica el agente extintor, especifique?					
ENTORNO					
1.- Su ubicación es igual a la publicada en el plano de evacuación?					
2.- Hay señalización sobre la presencia del extintor?					
3.- Está protegido ?(sólo si está en el exterior)					
4.- Se encuentra anclado a pared? (altura max 1,30)					
Inspeccionado por:	Toma de conocimiento:				
Firma:	Firma:				
Fecha:	Fecha:				
Revisado por:					

PROTOCOLO DE ALARMA Y COMUNICACIONES PARA EMERGENCIAS
PROTOCOLO DE ALARMA Y COMUNICACIONES PARA EMERGENCIAS

INTRODUCCIÓN


Este Protocolo de Alarma y Comunicaciones es para la Respuesta a Emergencias Específicas (Incendio, Emergencias Médicas), ya que son consideradas las posibles emergencias que se pueden suscitar por las actividades del negocio.

OBJETIVO

El Protocolo de Alarma y Comunicaciones está diseñado con el propósito de facilitar la actuación para enfrentar una crisis de emergencia con eficiencia y efectividad durante las actividades desarrolladas en FREVIUNO CIA. LTDA.

Este protocolo facilitará el flujo de acciones a seguir cuando se da una situación de crisis y la coordinación ordenada para enfrentar un evento no deseado.

Este Protocolo de Alarma y Comunicaciones será revisado y actualizado cuando se requieran cambios organizacionales relacionados con la alarma y comunicaciones bajo la responsabilidad del gerente de la empresa.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 154 de 238

DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA

El sistema de alarma es con un timbre el cual, al sonar de manera fija indica conato de incendio por ende la salida a los lugares seguros del personal.

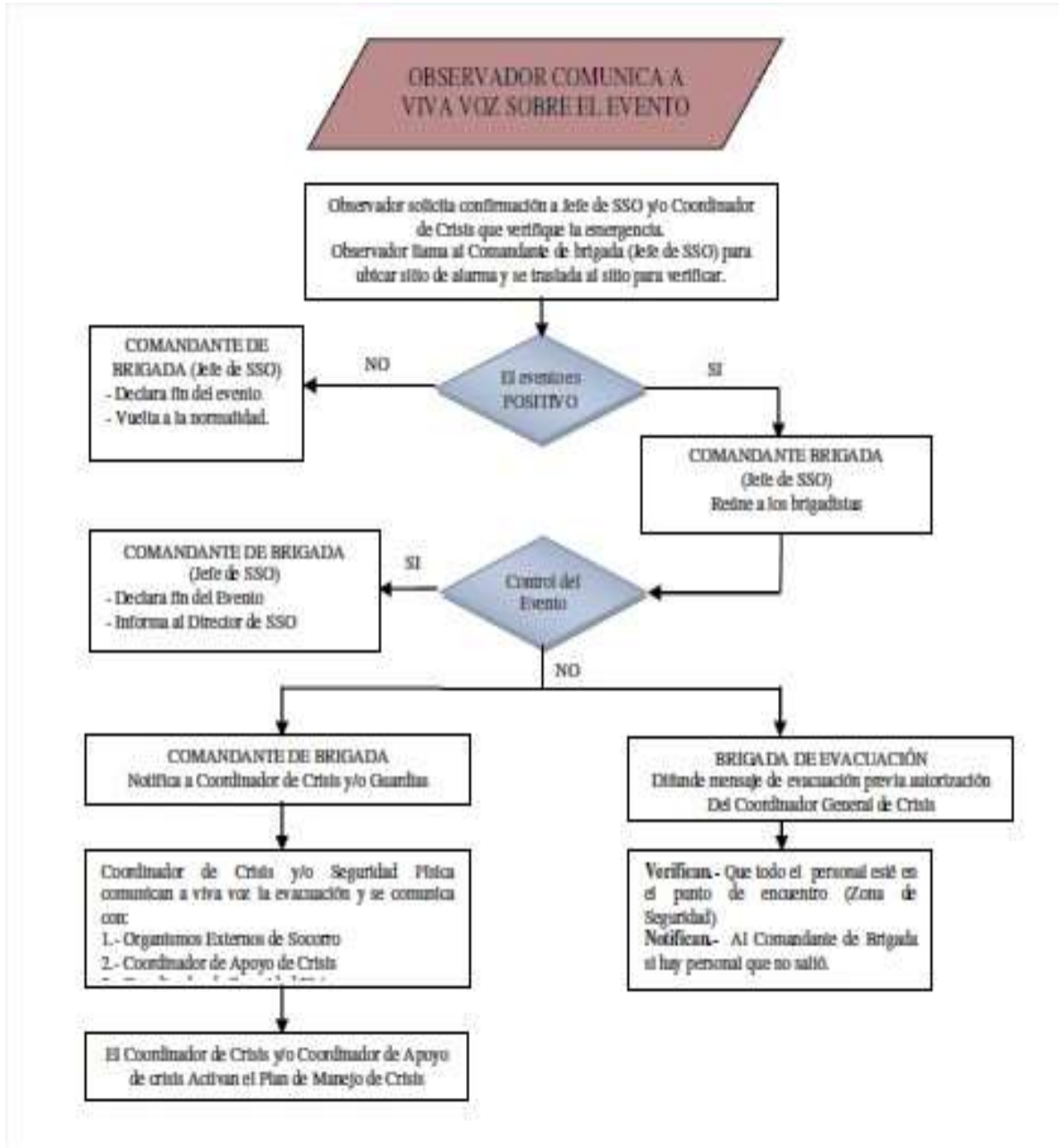
De igual forma los trabajadores cuentan con walkie talkie por el que se comunican y se advierte cualquier novedad que se presente.



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 155 de 238

FORMA DE APLICACIÓN DE LA ALARMA



GRADOS DE EMERGENCIA

Clasificación de las Emergencias en función a la Gravedad. Las emergencias se clasifican de la siguiente manera:

EMERGENCIA MÉDICA

CÓDIGO AZUL- Para la ocurrencia de una Emergencia Médica presentada en

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 156 de 238

cualquier área del establecimiento dependiendo de la gravedad determinada se actuará conforme se indica a continuación:

NIVEL I.- PRIMEROS AUXILIOS P.A. - Cuando el accidentado es atendido por su compañero y puesto a salvo para ser trasladado al Servicio Médico por propios medios.

NIVEL II.- TRAUMATISMOS MENORES. - Cuando el accidentado necesita tratamiento médico posterior en el IESS.

NIVEL III.- GRAVE. Cuando son traumatismos mayores, Amputaciones, Muerte. Es obligatorio la evacuación y traslado inmediato del accidentado a emergencias del IESS.

CONATO DE INCENDIO

CÓDIGO ROJO. - Para la ocurrencia de un conato de incendio, el cual requiere aviso urgente y prioritario de atención, determina además la movilización del equipo de primera intervención hacia la zona afectada, y la inmediata y coordinada evacuación del emplazamiento indicado por el sistema de alarmas.

NIVEL I.- El personal de FREVIUNO CIA. LTDA. puede controlar el conato.

NIVEL II.- El personal no puede controlar el conato, se necesita ayuda externa. Donde todos los empleados deben obligatoriamente evacuar el emplazamiento hacia el punto de encuentro o zona de seguridad.

DESASTRES NATURALES

Como terremotos, erupciones volcánicas.

CÁLCULO DEL RIESGO

Empresa	FREVIUNO.CIA LTDA			
Sector	CALLE ANTONIO NEUMANE			
Amenaza Evaluada	SISMO			
Método MOSLER - Tabla de Escala PENTA				
CRITERIO	SIGNIFICACIÓN	COEFICIENTE	Puntuación	
FUNCIÓN (F)	Muy gravemente	5	4	
	Gravemente	4		
	Los daños pueden	Medianamente		3
	alterar la actividad	Levemente		2
		Muy Levemente		1
FUNCIÓN (S)	Muy Difícilmente	5		
	Difícilmente	4		



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 157 de 238

Los bienes pueden ser sustituidos	Sin Mucha Dificultad	3	3
	Fácilmente	2	
	Muy Fácilmente	1	
FUNCIÓN (P)	Muy gravemente	5	4
	Gravemente	4	
Los daños y efectos psicológicos pueden afectar a la imagen	Medianamente	3	
	Levemente	2	
	Muy Levemente	1	3
FUNCIÓN (E)	Internacional	5	
	Nacional	4	
Alcance de los daños puede ser de carácter	Regional	3	
	Local	2	
	Individual	1	
FUNCIÓN (A)	Muy Alta	5	2
	Alta	4	
Probabilidad de que la amenaza se manifieste	Normal	3	
		2	
	Baja	1	
	Muy baja	1	

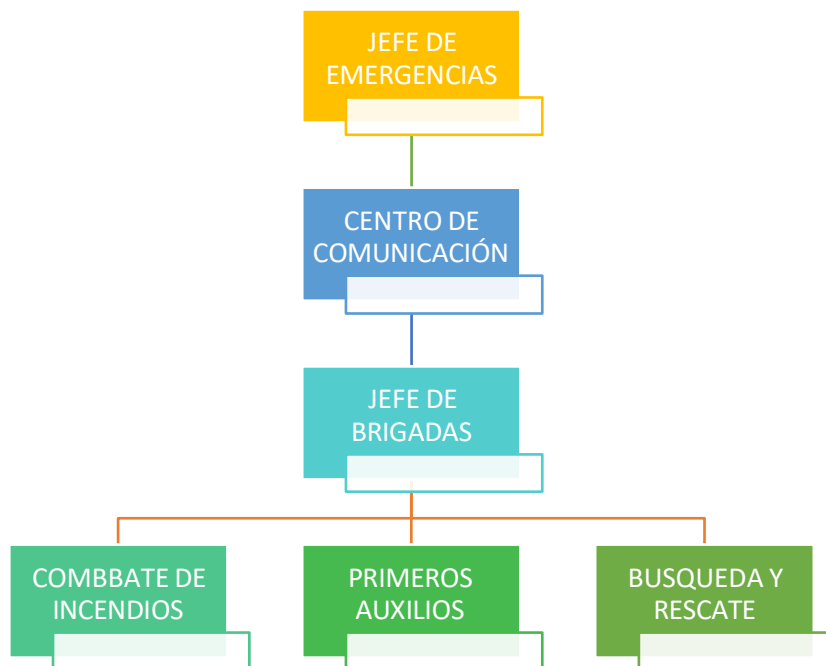
<p>Carácter de la Amenaza</p> <p>“C” de carácter de la amenaza.</p> <p>“F” de función.</p> <p>“S” de sustitución. “P” de profundidad. “E” de extensión.</p> <p>“I” de importancia del suceso.</p> <p>“D” de daños.</p>	Cálculo del Carácter	
	$I = F \times S$	12
	$D = P \times E$	12
	$C = I + D$	24
	Probabilidad de Producirse	
	$P = A \times V$	8
<p>Cálculo del Nivel de Riesgo</p> <p>$ER = C \times P$</p> <p>192</p>	Valor ER	Nivel de Riesgo
	de 2 a 250	Muy Bajo
	de 251 a 500	Pequeño
	de 501 a 750	Normal o Media
	de 751 a 1000	Riesgo Grande
	de 1001 a 1250	Riesgo Elevado
<p>El Riesgo de que la Amenaza se produzca es:</p> <p>MUY BAJO</p>		

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 158 de 238

OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El personal cuenta con sistema de comunicación por walkie talkie además de telefonía interna, e internet.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE EMERGENCIAS ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS



COMPOSICIÓN DE BRIGADAS Y SISTEMA DE EMERGENCIAS

DENOMINACIÓN	NOMBRE	ÁREA	CONTACTO
JEFE DE EMERGENCIAS	Ramos Córdova Laura Vanessa	ventas	0961091346
CENTRO DE COMUNICACIÓN	Núñez Acosta Álvaro Paul	ventas internas	0979360548

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 159 de 238

JEFE DE BRIGADAS	Granizo Cuadrado Diego Fabián	ventas internas	0998053279
-----------------------------	----------------------------------	----------------------------	------------

COMBATE DE INCENDIOS	Carrillo Tayo Carlos Julio	bodega cerámica	0984173815
PRIMEROS AUXILIOS	Dávila Batioja Rigoberto Emilio	bodega varilla	0969918168
BÚSQUEDA Y RESCATE	Rivera Rivera Henry Roberto	ventas internas	0989674333

FUNCIONES

Tareas Brigada Contra Incendios:

Ejecutar las tareas y acciones programadas en el Protocolo de Respuesta a Emergencias por Incendios establecidos en este Plan de Emergencia.

Tareas Brigada Evacuación:

Efectuar el rescate y evacuación de personal lesionado expuesto a peligros inmediatos. Movilizar la ambulancia hasta el área de emergencia, si es necesario, para el transporte y atención de los heridos.

Realizar actividades de control de manera segura.
Evaluar periódicamente el progreso de las actividades de control.

Tareas Brigada Primeros Auxilios:

Establecer un área para proporcionar descanso y primeros auxilios al personal cansado y lesionado.

El médico dispondrá la evacuación del lesionado.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 160 de 238

Jefe de Brigadas

Comunicar la ocurrencia de incidentes dentro de las instalaciones de la empresa.
 Apoyar a las Brigadas de Emergencias.

Reportar al Servicio Integrado de Seguridad ECU911, toda situación de emergencia o evento que ponga en riesgo a los trabajadores o visitantes, que ocurra en el establecimiento.

Centro De Comunicación

El centro de comunicación sirve como área central donde se reúne el equipo de manejo de crisis para responder a una emergencia mayor.
 En esta área se tomarán y recibirán las decisiones gerenciales necesarias ante la Crisis

Jefe De Emergencias

Las brigadas se conformarán por puesto y no por nombres.
 Las brigadas actuarán bajo la coordinación del comandante de brigadas o su remplazo, quienes comunicarán de manera directa al Coordinador de crisis.

FORMA DE ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE

EMERGENCIA POR INCENDIO

INTRODUCCIÓN

Este Protocolo de Intervención ante emergencias por incendio define la manera de reacción ante una crisis causada por un conato de incendio, para las actividades desarrolladas en FREVIUNO CIA. LTDA.

OBJETIVO

Conocer la actuación ante un conato de incendio y las funciones asignadas en el plan de crisis durante las actividades desarrolladas en empresa.

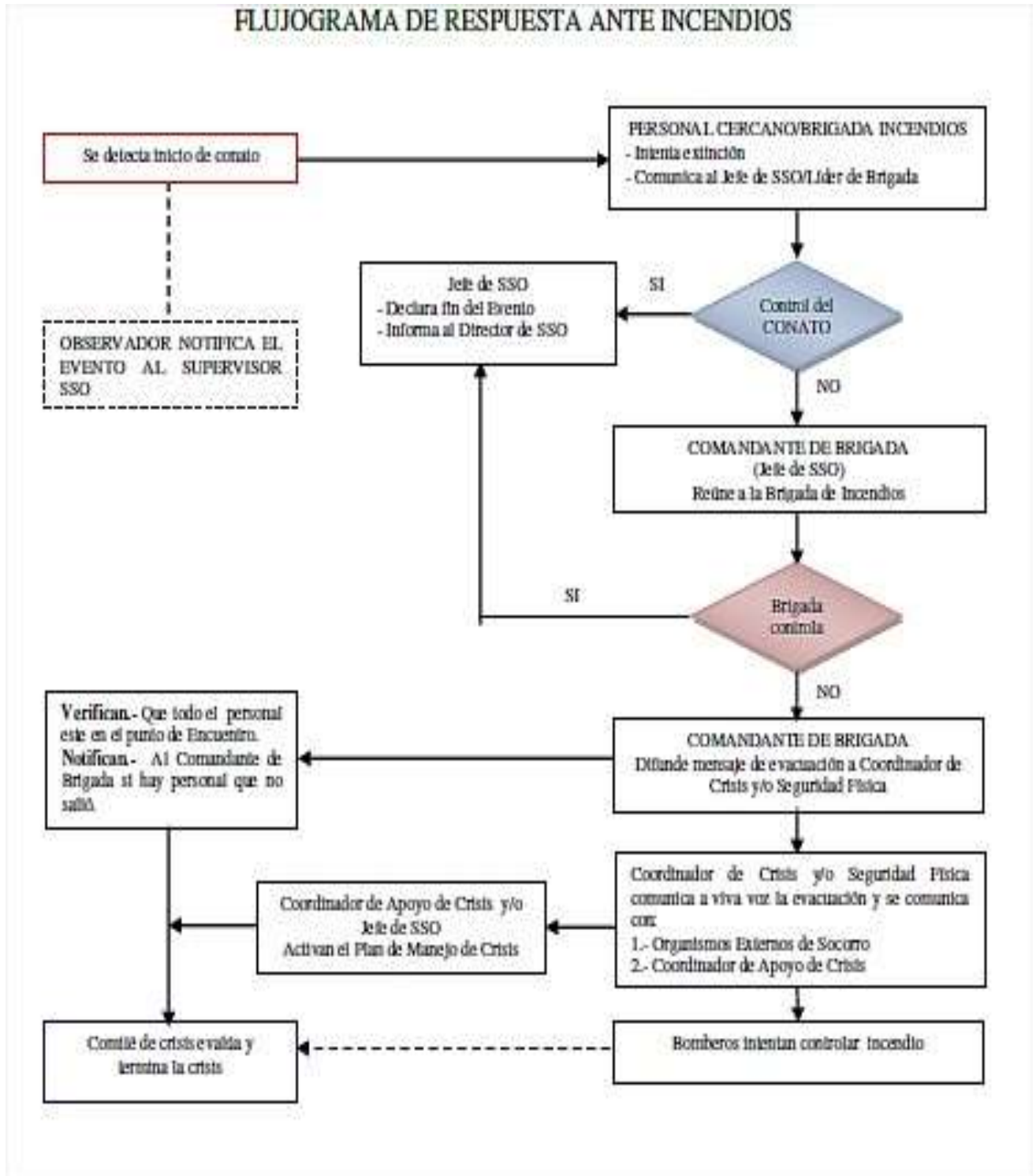
Este Protocolo de emergencia por incendio será revisado y actualizado cuando se requieran cambios organizacionales de equipos relacionados con la alarma y comunicaciones bajo la responsabilidad del gerente de la empresa.



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 161 de 238

RESPUESTA ANTE INCENDIOS



OCURRENCIA DE INCENDIO

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 162 de 238

ANTES

En el momento que una persona tenga constancia del flagelo (ya sea por medio de su detección o por comunicación del usuario de las instalaciones), deberá dar la voz de alarma, para que se inicie el plan de emergencia, y se cumplan las acciones inmediatas para controlar el mismo según se detalla el flujograma.

DURANTE

Al producirse y verificar un incendio se procederá a dar la alarma interna (Clave Roja NIVEL I).

Al recibir la comunicación de la existencia de un incendio, el jefe de brigadas, se desplazará al punto indicado y será el encargado de cortar el suministro eléctrico apagando los breakers generales según corresponda al área afectada.

Junto con la activación de la alarma interna (Clave Roja) y se determina como NIVEL II, cuando el personal de la institución no puede controlar el flagelo, se procede a la activación del plan de crisis.

El conato de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores existentes dentro del edificio, por los integrantes de la brigada de incendios según consta en el plan de crisis.

La actuación y responsabilidades de las brigadas responden al plan de CRISIS y estarán conformadas con empleados de las diferentes áreas.

En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la zona de seguridad (Punto de encuentro).

La brigada de incendios en ningún momento realizará acciones que puedan poner en peligro su integridad física.

Los Empleados al recibir la orden de EVACUACIÓN DEBERÁN SEGUIR PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

DESPUÉS DEL INCENDIO

Evaluar nuevamente el plan y reformularlo en caso de ser necesario.

La Brigada de incendios deberá cerciorarse que se haya sofocado todo tipo de llamas asegurándose que no existan focos de reinicio de llamas o fuego, posterior al retiro de los bomberos.

Acordonar o restringir el acceso de personas no autorizadas al establecimiento.

Realizar los trabajos de remoción o retiro de escombros y limpieza.

Localizar a las empresas autorizadas, a través del Coordinador de Crisis, para la disposición final de escombros en el caso de que se hubiesen generado.

Evaluar los daños ocasionados al entorno, vecindad y medio ambiente, así como las pérdidas sufridas a nivel humano y de infraestructuras.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 163 de 238

Una vez superada la emergencia verificar que los equipos contra incendio estén en el lugar señalado, verificar su funcionamiento y cambiar o mejorar el sistema de ser necesario.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE EMERGENCIA MÉDICA

INTRODUCCIÓN

Este Protocolo de Intervención ante Emergencias Médicas Graves define la manera de reacción ante una crisis causada por un accidente registrable significativo en las actividades desarrolladas en FREVIUNO CIA. LTDA.

OBJETIVOS

Conocer la actuación ante un accidente registrable significativo y las funciones asignadas en el plan de crisis durante las actividades desarrolladas en la empresa.

Este Protocolo de Emergencia Médica será revisado y actualizado cuando se requieran cambios organizacionales relacionados con la alarma y comunicaciones bajo la responsabilidad del gerente empresarial

La Brigada de Primeros Auxilios (B.P.A.) está liderada por el jefe de brigada quien tendrá cursos de primeros auxilios, los brigadistas entrenados deberán concurrir de inmediato al sitio o área siniestrada, para prestar apoyo, atender posibles heridos o afectados por el siniestro, priorizando su evacuación y traslado a un sitio seguro o servicio de urgencia, según sea la gravedad del caso.

RESPUESTA ANTE EMERGENCIA MEDICA



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO:

PRC-F1-SST-001

REVISIÓN:

00

EMISIÓN:

2024-05-09

PÁGINA:

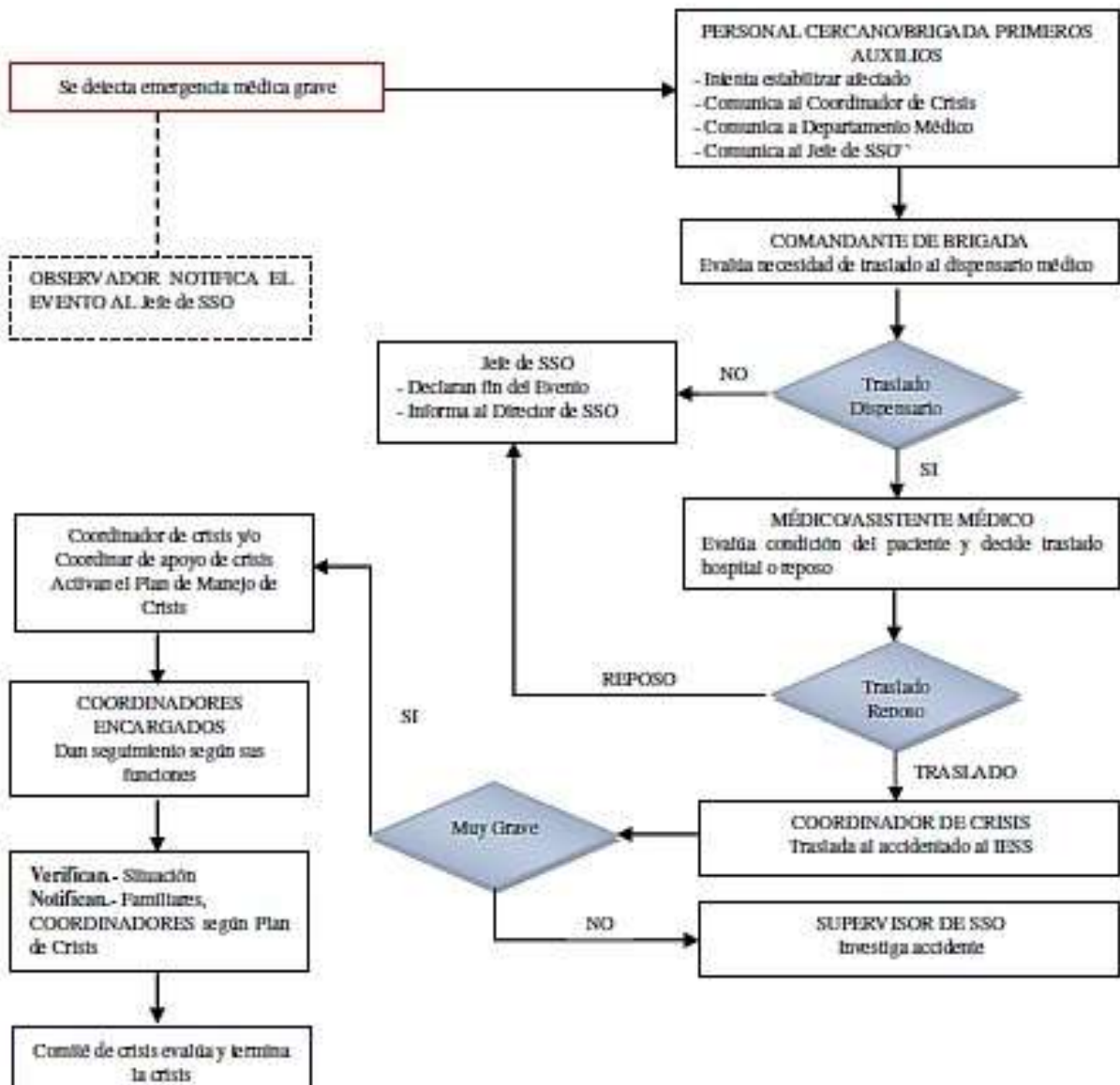
Página 164 de 238

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

INTRODUCCIÓN

Este Protocolo de EVACUACIÓN define la manera de EVACUACIÓN ante una crisis causada por: Incendio, Sismo, para las actividades desarrolladas en FREVIUNO CIA.

FLUJOGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA MÉDICA GRAVE



LTDA.



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

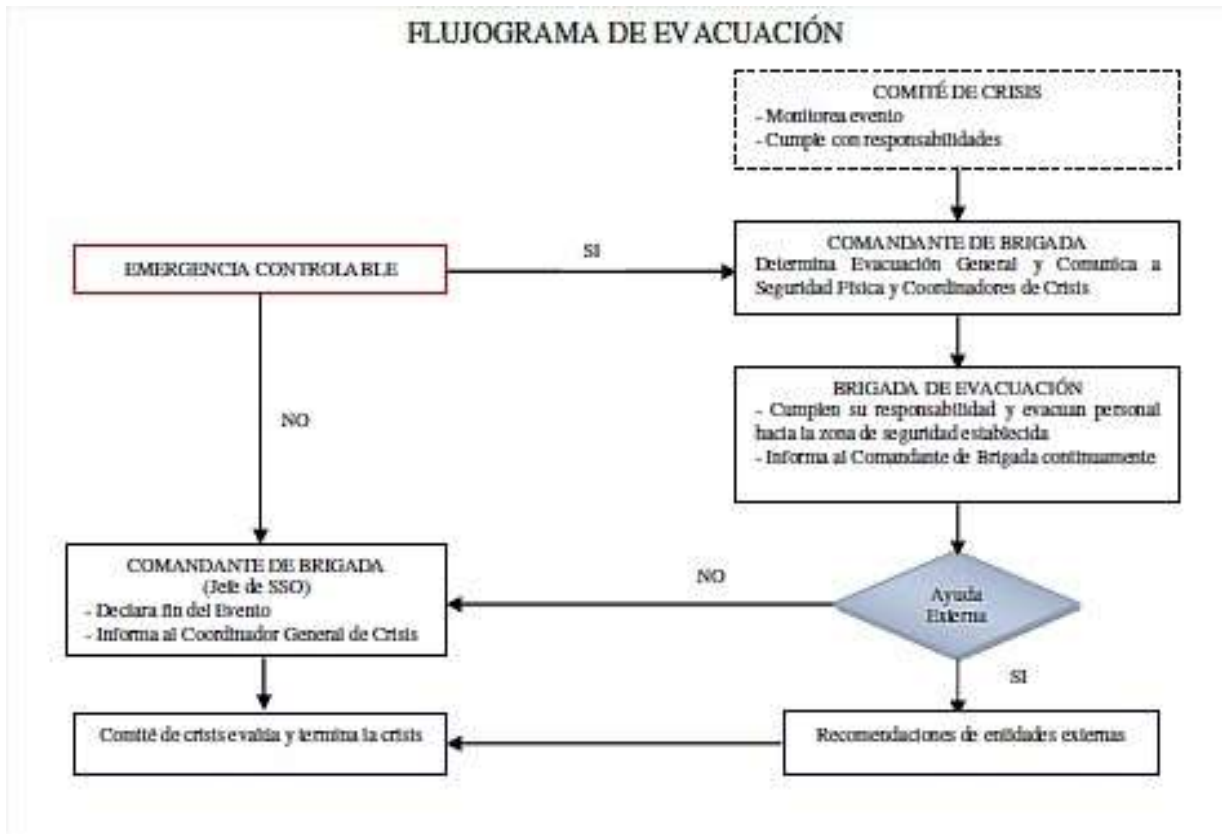
CÓDIGO:
PRC-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 165 de 238

OBJETIVO

El Protocolo de EVACUACIÓN ante emergencias ocasionadas por una crisis, está diseñado con el objeto de conocer la actuación ante la declaratoria de EVACUACIÓN y Rutas de escape y el cumplimiento de las funciones asignadas en el plan de crisis durante las actividades en la empresa.

Este Protocolo de EVACUACIÓN ante emergencias será revisado y actualizado cuando se requieran cambios organizacionales relacionados con la alarma y comunicaciones bajo la responsabilidad del gerente empresarial.

MEDIDAS DE EVACUACIÓN



CONSIDERACIONES DE EVACUACIÓN


Se deben considerar:

Personal encargado para realizar la evacuación del personal en la empresa.

Definir salidas de emergencia.

Ubicar el punto de encuentro (Zona de Seguridad).

Definir rutas libres de tráfico y de fácil desplazamiento peatonal.

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 166 de 238

CRITERIOS PARA EVACUAR

Evacuación Total

En caso de Incendio no controlable dentro de las instalaciones de la institución y en caso de un Sismo.

Evacuación Parcial

Accidente que suponga víctimas y haya necesidad de evacuar a los afectados hacia el IESS.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA

(Véase anexo 1)

PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN

Ante una emergencia que implique evacuación general, los puntos de encuentro que se deben seguir para cada Emplazamiento se detallarán a continuación:

PUNTO DE ENCUENTRO. – Existen 2 puntos de encuentro en el área libre de la empresa.

RUTA DE EVACUACIÓN. - En donde se encuentre, siga la ruta marcada con las señales de evacuación, siga las instrucciones del personal encargado de evacuación,

CÁLCULO DE EVACUACIÓN

$$TE = \frac{ND}{A \cdot K + V} -$$

TE = Tiempo de salida en segundos A = ancho de salida en metros

K = constante 1.3 personas mts/seg

D = distancia del recorrido en metros

V = velocidad de desplazamiento 0,6 m/s horizontal, 0,4 m/s escaleras OFICINAS

$$TE = \frac{9}{1.3 * 1.5} + \frac{19}{0.4}$$

TE = 52,12 seg.

VENTAS
26 3

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 167 de 238

$$TE = \frac{29}{1.3 * 1.5 + 0.6}$$

$$TE = 18,33 \text{ seg.}$$

BODEGA PVC

$$TE = \frac{29}{1.3 * 1.5 + 0.4}$$

$$TE = 23,52 \text{ seg.}$$

BODEGA DE CERÁMICA

$$TE = \frac{27}{1.3 * 5 + 0.6}$$

$$TE = 29,15 \text{ seg.}$$

9.5 CHEQUEO EXTERNO

Una vez que el personal evacua el establecimiento a la zona de Seguridad establecida por el plan, estos deberán ser contabilizados, para verificar si están TODOS.

Una vez realizado el primer conteo por parte de los responsables de cada área, se deberá informar rápidamente al comandante de la Brigada sobre posible personal ausente para informar a Bomberos y realizar operativos de Búsqueda y Rescate.

El Coordinador de Crisis y/o Coordinador de Apoyo de Crisis determinarán la situación en base a las informaciones y evaluaciones de los equipos de apoyo para autorizar el reingreso al edificio.

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PRESENTE PLAN.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN.

Como responsables de FREVIUNO CIA. LTDA., el gerente/propietario ha implementado señalización de seguridad adecuada y carteles informativos de prohibición, advertencia, obligación, información según la normativa INEN ISO 3864, que sirven para que todo el personal y los clientes tengan conocimiento y asuman el compromiso con el Sistema De Seguridad. Sin embargo, se mejorará la señalización con el mapa de evacuación, riesgos y recursos actualizados y los organigramas de emergencia, con el fin de que el personal

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 168 de 238

se familiarice con los pictogramas de acuerdo a la normativa vigente.

CARTELES Y MAPAS

La administración, colocará carteles informativos en los cuales se dé a conocer los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, empleados, clientes y proveedores, así como también se colocarán los mapas de evacuación, riesgos y recursos en lugares visibles. (ANEXO 1)

CAPACITACIÓN

FREVIUNO CIA. LTDA., organizará y entrenará a sus miembros, con el apoyo de los Organismos Básicos tales como: Cruz Roja, Bomberos y Policía Nacional:

Técnicas Contra Incendios

Primeros Auxilios

Evacuación

Actualización periódica del presente plan.

Complementar con ejercicios de simulación del presente plan.

Además, se realizará la sociabilización del presente plan al 100% de la población laboral en las instalaciones, y se coordinará la realización de un Simulacro de Emergencias bajo la supervisión de los organismos de control.

SIMULACROS

El gerente/propietario, coordinará con la Jefatura Zonal del Cuerpo de Bomberos, para la realización de prácticas y simulacros de las actividades del Plan de Emergencias. Se realizará un simulacro anual.

Un simulacro sin comunicar al personal, para estimar tiempos reales

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

El presente plan entrará en vigencia a partir de su aprobación.

El Representante Legal, proporcionará todos los recursos y facilidades para que el plan sea efectivo.

Se coordinará en todo momento que la capacitación del personal en las diferentes

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 169 de 238

brigadas se lo realice con los Organismos Básicos, y / o instituciones o personas que manejen y conozcan de planes de emergencias o tengan conocimientos específicos.

Se realizarán reuniones periódicas entre cada brigada, y / o en forma específica en grupo para realizar observaciones al plan, o recomendar acciones en beneficio del local.

Toda la información relacionada por un evento o situación de emergencia será canalizada únicamente por el responsable del área de Emergencia.

Todos los recursos económicos y materiales que el representante legal proporcione para la ejecución, puesta en práctica, simulaciones y simulacros serán canalizados única y exclusivamente por el responsable de seguridad.

El Plan será ampliamente difundido dentro del Local para conocimiento de cada uno de los funcionarios que laboren en la misma.

El personal perteneciente a la Brigada contra incendios monitoreará todo el tiempo que los sistemas de alarma y equipos contra incendios, se encuentren siempre operativos.


Cualquier persona que detecte un siniestro, notificará al responsable de Seguridad, sobre el tipo de emergencia que ha sido detectado para poder activar el plan y notificar su evacuación mediante los sistemas sonoros que posee el local.

CRONOGRAMA

Actividades	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24
Elaboración del Plan de emergencia	■					
Revisión del Plan de Emergencia	■					
Socialización del Plan de Emergencia		■				
Capacitación Prevencion de incendios			■			
Capacitación primeros auxilios				■		
Evacuación					■	
Mantenimiento de recursos						■

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Revisado por:	Revisión y constatación por el Cuerpo de Bomberos:

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 170 de 238
Nombre: Cédula: Cargo:	Nombre: Cédula: Cargo:	Nombre: Cédula: Cargo:

BIBLIOGRAFÍA

Ley de Defensa Contra Incendios.
 Reglamento de Prevención Contra Incendios.
 Normas INEN 3864 (Señales y Símbolos de Seguridad
 NTE ISO 13943:2006 Protección contra incendios. Vocabulario.
 RTE 006:2005 Extintores portátiles para la protección contra incendios.
 NFPA, Norma 101, Código de Seguridad Humana.
 NFPA, Norma 600, Normas sobre brigadas

ANEXOS

Mapa de la ruta de evacuación, recursos contra incendios y riesgos.
 Certificado del SENESCYT del responsable que elabora el plan.


ANEXO 18. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS



PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
REVISIÓN: 00
EMISIÓN: 2024-05-09
PÁGINA: Página 172 de 238

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 173 de 238

ALCANCE

Este procedimiento está considerado para la adquisición de materiales para su posterior venta, garantizando buena calidad y que su adquisición no represente peligro para la integridad física y bienestar del personal que está a cargo.

OBJETIVO

Determinar un procedimiento en el que se genere una estructura y orden de adquisición mayorista de materiales de ferretería para su venta minorista posterior precautelando la integridad del personal involucrado en el proceso.

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

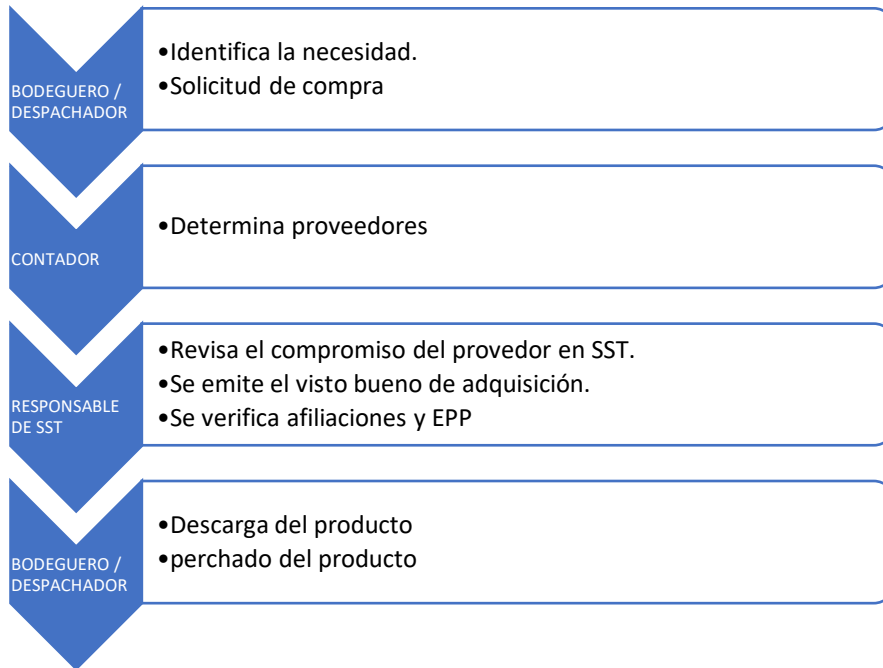
- **SST.** – Seguridad y salud en el trabajo.
- **RRHH.** – Recursos Humanos
- **Encargado de adquisición.** – Persona encargada de la compra de los productos que se va a expender.
- **EPP.** – Equipo de protección personal
- **IESS.** – Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- **Proveedores.** – Empresa que suministra el producto a la ferretería
- **Producto.** – los artículos o materiales a ser vendidos.

DESCRIPCION DEL PROCESO

N	Procedimiento	Responsable
1	Se determina la necesidad.	Despachador
2	Solicitud de compra	
3	Establece proveedores	contador
4	Se revisa el compromiso de la empresa proveedora con el personal en cuanto a SST.	Responsable de SST
5	Se emite el visto bueno para la adquisición	
6	Se verifica el cumplimiento de afiliaciones al IESS y portar EPP adecuado del personal del proveedor.	
7	Descarga de los productos e ingreso a la bodega.	Bodeguero
8	Ingreso al sistema de lo adquirido.	Vendedor
9	Perchado de los productos	Bodeguero

	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: PRC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 174 de 238

DIAGRAMA DE FLUJO




DOCUMENTACIÓN

- Solicitud de compra
- Check list de proveedores
-

RESPONSABLES

ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.	NOMBRE:	José Adán Freire Villalva
CARGO:	RESPONSABLE SST	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL


ANEXO 19. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

		PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA											código		PAI-F1-SST-001			
													revisión		0			
													emisión		9/5/2024			
													pag		1 de 1			
DATOS																		
RAZÓN SOCIAL				RUC				UBICACIÓN				RESPONSABLE DEL PROGRAMA						
FREVIUNO CIA.LTDA.				1891751660001				Ambato				Equipo auditor						
OBJETIVO		Verificar el grado de implementación y cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 45001-2018 en la empresa .								PERIODO								
										MÉTODO		Entrevistas, recorridos, revisión de documentos						
N° DE AUDITORIAS		RECURSOS				Computador, celular, documentos ISO 45001 - 2018												
ALCANCE:		El programa de auditorías internas es aplicable a todas las áreas de negocio, administración, ventas, bodega.																
N°	TIPO	CRITERIOS ISO 45001-2018	ASPECTOS AUDITABLES	MODALIDAD	RESPONSABLES	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	OBSERVACIONES
1	INTERNA	4. Contexto de la organización	Contexto interno y externo	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR													
			Necesidades y expectativas de las partes interesadas															
			Alcance del sistema															
			Mapa de procesos															
2	INTERNA	5. Liderazgo y participación de los trabajadores	Política	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR													
			Organigrama estructural															
			Roles y responsabilidades															
			Consulta y participación															
3	INTERNA	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Evaluación de riesgos y oportunidades de SST	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR													
			Evaluación de riesgos y oportunidades de SG-SST															
			Determinación de riesgos laborales															
4	INTERNA	6.1.3. Determinación	Requisitos legales	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR													
			Otros requisitos															

		de requisitos legales y otros																			
5	INTERNA	6.1.4 Planificación de acciones	Planificación de actividades preventivas	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
			Determinación de acciones correctivas y controles																		
6	INTERNA	6.2 Objetivos de la SST y como lograrlos	Objetivos de SST	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
			Programas																		
7	INTERNA	7.1. Recursos	Recursos	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
8	INTERNA	7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia	Formación específica	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
			Permisos de trabajo																		
			Notificaciones de riesgo de trabajo																		
9	INTERNA	7.4 Comunicación	Comunicaciones internas	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
			Comunicaciones externas																		
			Quejas y sugerencias																		
10	INTERNA	7.5 Información documentada	Plan de prevención	PRESENCIAL	EQUIPO AUDITOR																
			Listado de documentos																		
			Procedimientos																		
			Control de información																		
			Equipos de trabajo y maquinaria																		
			EEPs																		
			Instalaciones señalizadas																		
			Gestión de compras																		

ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	Ing. Pamela Novillo G.	NOMBRE:	José Freire Villalva
CARGO:	RESPONSABLE SST	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 20. INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA

	INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIA INTERNA			IRAI-F1-SST-001		
				Verificación		
				Emisión 2024-05-09		
				Página 1 de 1		
INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA						
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
4,1	Comprensión de la organización y de su contexto					
	¿La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?		2			
4,2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas					
	¿La organización ha determinado...?					
	a)	las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;	2			
	b)	las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;	2			
	c)	cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		1		
4,3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?		2			
	¿Al determinar este alcance, la organización ha...?					
	a)	considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;	2			
	b)	tomado en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;	2			
	c)	tomado en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas	2			
	Una vez que se definido el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?		2			
¿El alcance esta disponible como información documentada?		2				
4,4	Sistema de gestión de la SST					
	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?			1		
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
5,1	Liderazgo y compromiso					
	¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?					
	a)	tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;	2			
	b)	asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;	2			
	c)	asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;		1		
	d)	asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;		1		
	e)	asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y	2			

		la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;				
	f)	comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;	2			
	g)	asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;		1		
	h)	dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;	2			
	i)	asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;		1		
	j)	apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;		1		
	k)	desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST		1		
	Política de la SST					
	¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?					
	a)	incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;	2			
	b)	proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;	2			
	c)	incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
5,2	d)	incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);	2			
	e)	incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;	2			
	f)	incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.	2			
	¿La política de la SST...?					
	a)	está disponible como información documentada;	2			
	b)	fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización		1		
	c)	está disponible para las partes interesadas, según corresponda;	2			
	d)	se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.		1		
	Roles de responsabilidades					
	¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?					
5,3	¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?					
	a)	asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;	2			
	b)	informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.		1		
	Participación y consulta					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?					
5,4	¿La organización ha...?					

a)	proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;		1		
b)	proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;	2			
c)	identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;	2			
d)	proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:	2			
1)	determinado los mecanismos para su participación y consulta;	2			
2)	identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);	2			
3)	tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);	2			
4)	identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);	2			
5)	determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);	2			
6)	determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);		1		
7)	investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);		1		
e)	proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:				
1)	determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);	2			
2)	establecido la política (véase 5.2);	2			
3)	asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);	2			
4)	determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);		1		
5)	establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);	2			
6)	determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);		1		
7)	determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);		1		
8)	planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);		1		
9)	establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).		1		

6. PLANIFICACIÓN

Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
6,1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
6.1.1	Generalidades				
	¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?				
	a)	asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;	2		
	b)	prever o reducir efectos no deseados;	2		
	c)	lograr la mejora continua.	2		
	¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?		1		
	¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?				
	a)	los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);		1	
	b)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	2		
	c)	los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.	2		

	¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?		1		
	¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?				
	a) riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;	2			
	b) procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.	2			
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST				
	Identificación de los peligros				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?	2			
	a) las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:	2			
	1) la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;	2			
	2) los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;	2			
	3) los factores humanos;	2			
	4) cómo se realiza el trabajo realmente;	2			
	b) las situaciones de emergencia;	2			
	c) las personas, incluyendo la consideración de:	2			
	1) aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;		1		
	2) aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;		1		
6.1.2.1	3) trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;	2			
	d) otras cuestiones, incluyendo la consideración de:	2			
	1) el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;	2			
	2) las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;	2			
	3) las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;		1		
	e) los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);	2			
	f) los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;	2			
	g) los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;		1		
	h) cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.		1		
	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?				
6.1.2.2	a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;	2			
	b) identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.	2			

	¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?	2			
6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?				
	a)	las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:			
	1)	los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;	1		
	2)	las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;	1		
	3)	las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;	1		
	b)	las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.	1		
6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?				
	a)	determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;	2		
	b)	determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);	2		
	c)	tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.	2		
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?	2			
6.1.4	Planificación para tomar acciones				
	¿La organización ha planificado...?				
	a)	Las acciones para:			
	1)	abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);	2		
	2)	abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	2		
	3)	prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);	2		
	b)	La manera de:			
	1)	integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;	2		
	2)	evaluar la eficacia de estas acciones.		1	
		¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?		1	
	¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?	2			
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos				
6.2.1	Objetivos de la SST				
	¿La organización ha establecido objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?		2		
	¿Los objetivos de la SST ...?				
	a)	son coherentes con la política de la SST;	2		
	b)	toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2		
	c)	toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;	2		
	d)	toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;	2		
	e)	son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;	2		
	f)	se comunican claramente (véase 7.4);	2		
g)	se actualizan, según corresponda.		1		
6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST				
	¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?				
	a)	qué se va a hacer;	2		

	b)	qué recursos se requerirán;	2			
	c)	quién será responsable;	2			
	d)	cuándo se finalizará;	2			
	e)	cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;	2			
	f)	cómo se evaluarán los resultados;	2			
	g)	cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.	2			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?		2			
7. APOYO						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
7,1	Recursos					
	¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?		2			
7,2	Competencia					
	¿La organización ha...?					
	a)	determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;	2			
	b)	asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;	2			
	c)	cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;		1		
d)	conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.	2				
7,3	Toma de conciencia					
	¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?					
	a)	la política de la SST;		1		
	b)	su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;		1		
	c)	las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;		1		
	d)	la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;		1		
e)	los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.	2				
7,4	Información y comunicación					
	¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?					
	a)	qué informar y qué comunicar;	2			
	b)	cuándo informar y comunicar;	2			
	c)	a quién informar y a quién comunicar:				
	1)	internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;	2			
	2)	con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;		1		
	3)	con otras partes externas u otras partes interesadas;		1		
	d)	cómo informar y comunicar;	2			
	e)	cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;	2			
	¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado?		2			
¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación?		2				
¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST?		2				
7,5	Información documentada					

7.5.1	Generalidades				
	¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?				
	a)	la información documentada requerida por esta Norma Internacional;	2		
7.5.2	b)	la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.	2		
	Creación y actualización				
	¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?				
7.5.2	a)	la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	2		
	b)	el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);	2		
	c)	la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.		1	
7.5.3	Control de la Información documentada				
	¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?				
	a)	este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;	2		
	b)	este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).		1	
	¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.			1	
¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?			1		
8. OPERACIÓN					
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
8,1	Planificación y control operacional				
8.1.1	Generalidades				
	¿La organización ha planificado , implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?				
	a)	el establecimiento de criterios para los procesos;	2		
	b)	la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	2		
	c)	el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;	2		
	d)	la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;	2		
e)	la adaptación del trabajo a los trabajadores.	2			
¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?		2			
8.1.2	Jerarquía de los controles				
	¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?				
	a)	eliminar el peligro;		1	
	b)	sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;		1	
	c)	utilizar controles de ingeniería;		1	
	d)	utilizar controles administrativos;	2		
e)	proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.	2			

Gestión de cambio					
8,2	¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como:...?				
	a)	nuevos productos, procesos o servicios;		1	
	b)	cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;	2		
	c)	cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2		
	d)	cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;	2		
	e)	desarrollos en conocimiento y tecnología.		1	
	¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?			1	
¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?			1		
Contratación externa					
8,3	¿La organización se ha asegurado de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados?. ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST?			1	
Compras					
8,4	¿La organización ha establecido controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST?		2		
Contratistas					
8,5	¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ...?				
	a)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;	2		
	b)	las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;	2		
	c)	las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;	2		
	d)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.	2		
	¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?		2		
Preparación y respuesta ante emergencias					
8,6	¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?				
	a)	el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;	2		
	b)	las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;		1	
	c)	la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;		1	
	d)	la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;	2		
	e)	la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;	2		
	f)	la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.		1	

	¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?	2			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?	2			
9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO					
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
9,1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación				
	Generalidades				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?	2			
	¿La organización ha determinado: ...?				
	a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:				
	1) los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2	1		
	2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;	2			
	3) los controles operacionales;	2			
	4) los objetivos de la SST de la organización;	2	1		
9.1.1	b) los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;	2			
	c) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;	2			
	d) cuándo realizar el seguimiento y la medición;	2	1		
	e) cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.	2			
	¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?		1		
	¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?		1		
	¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?		1		
9,2	Auditoria interna				
	Objetivos de la auditoría interna				
	¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?				
	a) es conforme con:				
	1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;	2			
	2) los requisitos de esta Norma Internacional;		1		
	b) se implementa y mantiene eficazmente.		1		
	Procesos de auditoría interna				
	¿La organización...?				
	a) ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como;	2			
	1) los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;	2			
	2) la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);		1		
	3) evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;	2	1		
	b) ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	2			
	c) ha seleccionado auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;		1		

	d)	se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;		1		
	e)	se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;		1		
	f)	ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);		1		
	g)	ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.	2			
9,3	Revisión por la dirección					
	¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?			1		
	¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?					
	a)	el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;		1		
	b)	los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:				
	1)	requisitos legales aplicables y otros requisitos;	2			
	2)	los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;	2			
	c)	el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;	2			
	d)	la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:				
	1)	incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;	2			
	2)	participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;	2			
	3)	seguimiento y resultados de las mediciones;		1		
	4)	resultados de la auditoría;		1		
	5)	resultados de la evaluación del cumplimiento;		1		
	6)	riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;	2			
	e)	las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;	2			
	f)	las oportunidades de mejora continua;		1		
g)	la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.		1			
¿Las salidas de la revisión por la dirección han incluido las decisiones relacionadas con: ...? — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios; — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.			1			
¿La organización ha comunicado las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)?			1			
¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?			1			
10. MEJORA						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
10,1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas					
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?		2			
	¿Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?					
	a)	reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:		1		
	1)	tomado acciones directas para controlarla y corregirla;		1		
	2)	hecho frente a las consecuencias;		1		

	b)	evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:		1		
	1)	realizado la revisión del incidente o la no conformidad;	2			
	2)	determinado las causas del incidente o la no conformidad;	2			
	3)	determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;	2			
	c)	revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);	2			
	d)	determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);	2			
	e)	revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;		1		
	f)	si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.		1		
		¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?		1		
		¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.		1		
		¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?		1		
10,2	Mejora continua					
	Objetivos de la mejora continua					
		¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?				
10.2.1	a)	evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;	2			
	b)	promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;	2			
	c)	mejorar el desempeño de la SST.	2			
		¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?	2			
	Proceso de mejora continua					
10.2.2		¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?	2			
		¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?		1		
		¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?		1		

ANEXO 21. RESULTADOS DE LA REVISIÓN A LA ALTA DIRECCIÓN



ACTA DE REVISIÓN DE AUDITORIA POR LA DIRECCIÓN

ARA-F1-SST-001
 Revisión: 00
 Emisión: 2024-05-09
 pág 1 de 1

ACTA DE REVISIÓN DE AUDITORIA POR LA DIRECCIÓN

Fecha de reunión		Lugar de reunión		Carácter de la reunión	
Día	Mes	Año		Ordinaria	
				Extraordinaria	

ASISTENTES

N°	Nombres y apellidos	Cargo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

ENTRADAS

N°	
1	Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
2	Cambios en las cuestiones internas y externas
3	Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas
4	Grado en que se han logrado los objetivos de la SST
5	Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
6	No conformidades y acciones correctivas
7	Resultado de seguimiento y medición
8	Resultado de las auditorias
9	Desempeño de los proveedores externos
10	Adecuación de los recursos
11	Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades

DESARROLLO Y DECISIONES

--

N°	SALIDAS		
1	Oportunidades de mejoras		
2	Necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad		
3	Necesidades de recursos		
APROBACIÓN			
Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Ing. Pamela Novillo G.	Nombre:	José Freire Villalva
Cargo:	RESPONSABLE SST	Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 22. REPORTE DE NO
CONFORMIDADES Y ACCIONES DE
MEJORA**



REPORTE DE NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS	RNC-F1-SST-001
	Revisión: 00
	Emisión: 2024-05-09
	pág. 1 de 1

Auditor / responsable
Empresa
Auditado / Responsable

Fecha:
Norma: ISO 45001-2018
Número:

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	
Auditor/responsable:	

ANÁLISIS DE LA CAUSA			
Responsable:		Fecha:	

ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PLAZO

SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS			
Revisión documental			
Responsable		Fecha de revisión	

REVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS			
Resultado			
Responsable		Fecha de revisión	

APROBACIÓN			
Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Ing. Pamela Novillo G.	Nombre:	José Freire Villalva
Cargo:	RESPONSABLE SST	Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 23. FORMATO DE
SEGUIMIENTO DE ACCIONES
PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**



**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR
PROCEDIMIENTOS DE SST**

CÓDIGO:
PPS-F1-SST-001
REVISIÓN:
00
EMISIÓN:
2024-05-09
PÁGINA:
Página 199 de 238



NOTA DE HALLAZGOS

NH-F1-SST-001
Revisión: 00
Emisión: 2024-05-09
pág 1 de 1

Tipo de auditoria:
Empresa
Auditado / Responsable

Fecha:
Norma: ISO 45001-2018
Número:

DEFICIENCIAS OBSERVADAS

Categorización

No conformidad
desviación
observación

APROBACIÓN

Elaborado por:

Aprobado por:

Nombre: Ing. Pamela Novillo G.
Cargo: RESPONSABLE SST

Nombre: José Freire Villalva
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 24. PROCEDIMIENTO PARA PROCEDIMIENTOS



**PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR
PROCEDIMIENTOS DE SST**

CÓDIGO:
PPS-F1-SST-001


REVISIÓN:
00

EMISIÓN:
2024-05-09

PÁGINA:
Página 201 de 238


PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SST

Elaborado por:	Revisado por:	Elaborado por:

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE SST	CÓDIGO: PPS-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 202 de 238

CONTENIDO

- 1. ALCANCE 203
- 2. OBJETIVO 203
- 3. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN 203
- 4. DEFINICIONES..... 203
- 5. DESCRIPCION DEL PROCESO 204
 - 5.1 Los apartados del documento serán: 204
 - 5.2 Redacción de los procedimientos 204
 - 5.3 Distribución 205
 - 5.4 Revisión y control de cambios 205
- 6. ANEXOS..... 206
 - Anexo 1 CONTROL DE CAMBIOS 206

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE SST	CÓDIGO: PPS-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 203 de 238

ALCANCE

La aplicación del siguiente programa está destinada a todo el personal que labora en la empresa FREVIUNO CIA. LTDA., y el personal técnico encargado de la elaboración y cumplimiento de los procedimientos.

OBJETIVO

Precisar el contenido de los procedimientos a ser elaborados, teniendo en cuenta el tipo de documento, el contenido, y los apartados de modo que se facilite su comprensión.


RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN

El personal encargado de cada procedimiento será el responsable de su cumplimiento y de igual forma será el encargado del control de cambios del mismo.

No.	Código	Documento	Responsable
X			
X			
X			

DEFINICIONES

- **Procedimiento:** Redactar la manera en la que se va llevar a cabo el procedimiento, de qué modo se va a efectuar el documento, teniendo en consideración la normativa legal vigente.
- **SST:** Seguridad y salud en el trabajo
- **SGSST:** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **F1:** Freviuno CIA. LTDA.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE SST	CÓDIGO: PPS-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 204 de 238

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los procedimientos están detallados de acuerdo a la necesidad que se presenta en cuanto a materia de SST, en las diferentes áreas o puestos de trabajo.

Todos los procedimientos deberán tener el mismo formato con:

- **Portada y membrete.** - que deberá contener
 - Logo de le empresa.
 - Nombre del procedimiento
 - Código. - representado por las iniciales del nombre PPS, seguido de F1, SST que representa al SGSST, número de documento 001.
 - Revisión. - número de documentación
 - Emisión. - fecha de actualización
 - Pagina

Además, en la portada debe estar el nombre del procedimiento, la persona que realiza el procedimiento, quien lo revisa y quien lo aprueba.


El membrete debe estar contenido en todo el documento.

Los apartados del documento serán:

1. **Alcance:**
2. **Objetivo:**
3. **responsabilidades de aplicación:**
4. **Definiciones:**
5. **descripción del proceso:**
6. **control de cambios:**
7. **Anexos:** todos los procedimientos se incluirán aquellos que se consideren necesarios.

Redacción de los procedimientos

- Los procedimientos se redactarán de forma clara y concisa, debiendo ser fácilmente comprensibles por el personal que los va a aplicar.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE SST	CÓDIGO: PPS-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 205 de 238

- Se han de evitar dudas en su interpretación.
- Cuando alguno de los apartados descritos no sea necesario, se indicará “no procede” o “no aplica”.
- Los procedimientos son de lectura obligatoria y deben estar en todo momento a disposición del personal que los va a aplicar.

Distribución


Se emitirán tantas copias como sea necesario, el mínimo será dos (una para archivar y otra para el personal). Todas deben ir firmadas y fechadas y se dispondrá de un anexo en el que se registrará el número de copias distribuidas y el nombre y cargo del que ha recibido la copia. Aquellas copias no registradas en el anexo anterior deberán ser identificadas como “copia no controlada”. No serán válidas las copias no controladas.

Las versiones obsoletas deberán ser identificadas como tal y retiradas.

Revisión y control de cambios

Se recomienda la inclusión de un cuadro para el control de cambios, donde se indicarán las distintas revisiones del procedimiento, una descripción general de los cambios realizados y la fecha de aprobación de cada versión.

Los procedimientos serán revisados con periodicidad.


	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE SST	CÓDIGO: PPS-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 206 de 238

ANEXOS

Anexo 1 CONTROL DE CAMBIOS

	CONTROL DE CAMBIOS	CÓDIGO: CC-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 206 de 1

CONTROL DE CAMBIOS				
N	Revisión del procedimiento	Descripción	Fecha de aprobación	Responsable
1				
2				
3				

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 207 de 7

ANEXO 25. PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 208 de 7

PERFIL DEL CONTADOR

Descriptivo de Puesto de Trabajo

Nombre del Puesto: Contador

Área: Administración

Reporta a: Representante legal


Supervisa a: vendedores

1. Propósito del Puesto:

Llevar el control contable y financiero de la ferretería, garantizando el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y comerciales. Asegurar la correcta gestión de ingresos, egresos, inventarios contables y registros financieros, apoyando la toma de decisiones del negocio.

2. Funciones Principales:

- Registrar y clasificar correctamente las operaciones contables (compras, ventas, gastos, ingresos).
- Elaborar estados financieros (balance general, estado de resultados, flujo de caja).
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales.
- Gestionar y presentar declaraciones tributarias ante las autoridades (ej. IVA, renta, retenciones).
- Coordinar el cierre contable mensual y anual.
- Verificar la correcta emisión de facturas y notas contables.
- Apoyar la elaboración de presupuestos y análisis financieros.
- Controlar el cumplimiento de obligaciones laborales en lo contable (liquidaciones, aportes, seguridad social).
- Mantener actualizado el archivo contable y garantizar la trazabilidad documental.
- Asesorar al representante legal en temas contables y fiscales.

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 209 de 7

3. Requisitos del Puesto:

- **Formación Académica:** Técnico, tecnólogo o profesional en Contaduría Pública.
- **Experiencia:** Mínimo 2 años en cargos similares, preferiblemente en empresas del sector comercio o ferreterías.
- **Conocimientos técnicos:**
 - Normas contables.
 - Legislación tributaria y laboral básica
 - Manejo de software contable o similar
 - Excel intermedio

4. Condiciones de Seguridad y Salud (SST):


- Trabajo en oficina, en posición sentada la mayor parte del tiempo.
- Riesgos identificados: fatiga visual, postural, estrés.
- Controles sugeridos:
 - Pausas activas cada 2 horas
 - Buena iluminación y ventilación
 - Silla ergonómica y condiciones adecuadas de escritorio
 - Capacitación básica en SST

5. Jornada Laboral:

Tiempo completo (Ej. Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados medio día, según necesidad)

6. Competencias Clave:

- Análisis numérico
- Organización y planificación
- Atención al detalle
- Ética y confidencialidad
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 210 de 7

PERFIL DEL VENDEDOR

Descriptivo de Puesto de Trabajo

Nombre del Puesto: Vendedor de Ferretería

Área: Comercial / Atención al Cliente

Reporta a: Contador

Supervisa a: Bodeguero

1. Propósito del Puesto:


Brindar atención y asesoría al cliente en el punto de venta, promocionando y comercializando productos de ferretería y materiales de construcción, garantizando una experiencia de compra satisfactoria, orden en el área de trabajo y cumplimiento de metas comerciales.

2. Funciones Principales:

- Atender a los clientes en el mostrador y/o por teléfono, resolviendo consultas sobre productos, precios y disponibilidad.
- Asesorar técnicamente a los clientes según sus necesidades (herramientas, materiales, usos).
- Realizar cotizaciones, emitir facturas y registrar ventas en el sistema.
- Verificar disponibilidad de inventario y coordinar con bodega el despacho de productos.
- Organizar y mantener en orden las áreas de exhibición y estanterías.
- Apoyar en la reposición de mercancía en piso de ventas.
- Informar al cliente sobre promociones y productos nuevos.
- Cumplir con metas de ventas establecidas por la empresa.
- Reportar sugerencias o reclamos de clientes para mejora del servicio.
- Cumplir con los protocolos de seguridad, salud en el trabajo y atención al cliente.

3. Requisitos del Puesto:

- **Formación Académica:** Bachiller o técnico en ventas, comercio o afines.
- **Experiencia:** Mínimo 1 año en ventas, preferiblemente en ferretería o sector de materiales de construcción.

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 211 de 7

- **Conocimientos técnicos:**

- Conocimiento básico de productos de ferretería y construcción
- Atención al cliente
- Manejo básico de caja y sistemas de facturación
- Uso de computador

4. Condiciones de Seguridad y Salud (SST):

- Actividades en posición de pie la mayor parte del tiempo.
- Riesgos identificados:
 - Dolor lumbar por posturas prolongadas
 - Golpes por manipulación de materiales
 - Estrés por atención al público
 - Posibles caídas por pisos húmedos o carga de productos
- **Controles sugeridos:**
 - Pausas activas cada 2 horas
 - Uso de calzado de seguridad
 - Buenas prácticas de manipulación de cargas
 - Capacitación en atención segura al cliente
 - Limpieza y orden del área de trabajo

5. Jornada Laboral:

Tiempo completo

6. Competencias Clave:

- Orientación al cliente
- Amabilidad y comunicación efectiva
- Dinamismo y proactividad
- Conocimiento de productos
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 212 de 7

PERFIL DEL BODEGUERO

Descriptivo de Puesto de Trabajo

Nombre del Puesto: Bodeguero

Área: Logística / Almacén

Reporta a: Vendedor


Supervisa a: No aplica

1. Propósito del Puesto:

Recibir, organizar, almacenar y despachar productos y materiales de manera eficiente y segura, garantizando el orden, el control de inventarios y la correcta manipulación de mercancías, apoyando así el buen funcionamiento operativo y comercial de la ferretería.

2. Funciones Principales:

- Recibir mercancías y verificar que coincidan con las facturas o guías de despacho.
- Organizar los productos en estanterías o áreas asignadas, según tipo y peso.
- Mantener el orden, limpieza y seguridad en la bodega.
- Preparar y despachar pedidos conforme a solicitudes de venta o traslado.
- Realizar inventarios periódicos y reportar inconsistencias.
- Informar sobre productos dañados, vencidos o en mal estado.
- Manipular mercancías con equipos auxiliares (carretillas, estibadores, montacargas si aplica).
- Cumplir con las normas internas de seguridad y uso de elementos de protección personal (EPP).
- Apoyar la carga y descarga de camiones o vehículos de reparto.
- Colaborar con otras áreas cuando se requiera (mostrador, atención al cliente, etc.).

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 213 de 7

3. Requisitos del Puesto:

- **Formación Académica:** Mínimo bachiller, preferible formación técnica en logística o almacenamiento.
- **Experiencia:** Mínimo 1 año en bodegas, almacenes o cargos similares en el sector ferretero o de construcción.
- **Conocimientos técnicos:**
 - Manejo básico de inventarios
 - Identificación de productos de ferretería
 - Técnicas de almacenamiento y rotación de mercancías
 - Manejo de herramientas básicas de carga y descarga


4. Condiciones de Seguridad y Salud (SST):

- Actividad física moderada a alta, que incluye levantamiento, carga y movimiento de materiales.
- **Riesgos identificados:**
 - Lesiones músculo-esqueléticas (lumbalgias, sobreesfuerzos)
 - Golpes o cortes por manipulación de herramientas o materiales
 - Caídas por superficies húmedas o desordenadas
 - Aplastamiento por objetos mal apilados
- **Controles recomendados:**
 - Uso obligatorio de EPP (botas de seguridad, guantes)
 - Capacitación en manipulación manual de cargas
 - Inspecciones periódicas del área de trabajo
 - Señalización de zonas de riesgo
 - Orden y limpieza constantes

5. Jornada Laboral:

Tiempo completo

6. Competencias Clave:

	PERFIL POR PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO: PPT-F1-SST-001
		REVISIÓN: 00
		EMISIÓN: 2024-05-09
		PÁGINA: Página 214 de 7

- Organización y responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Atención al detalle
- Rapidez y precisión
- Habilidad física
- Comunicación asertiva

ANEXO 26. REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXO 26. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Imagen 1: Empresa “FREVIUNO Cia. Ltda.”



Imagen 2: Área de bodegas



Imagen 3: Área de atención al cliente



Imagen 4: Labores diarias



Imagen 5: Labores diarias



Imagen 6: Charla inicial para comprender el estado de la empresa



Imagen 7: Charla de la implementación del Sistema de Gestión en SST



Imagen 8: Capacitación sobre documentación a implementarse en la empresa



Imagen 9: Capacitación sobre los peligros y riesgos evaluados en la matriz de riesgos



Imagen 10: Capacitación sobre los peligros y riesgos evaluados en la matriz de riesgos



Imagen 11: Capacitación sobre los peligros y riesgos evaluados en la matriz de riesgos



Imagen 11: Colocación de señalética



Imagen 12: Capacitación sobre prevención de incendios



Imagen 14: Capacitación sobre prevención de incendios



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

FACULTY OF ENGINEERING

**MASTER'S DEGREE IN SECURITY, HEALTH AND INDUSTRIAL
HYGIENE**

AUTHOR: NOVILLO GONZALEZ PAMELA ESTEFANIA

TUTOR: null CHANATASIG RUBIO ALEXIS

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF AN OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM BY ISO 45001:2018, WITH AN EMPHASIS ON DOCUMENT MANAGEMENT AT THE COMPANY "FREVIUNO CIA. LTDA."

"FREVIUNO CIA, LTDA." is a small company dedicated to the sale of construction materials, with a workforce of 15 employees. In the initial assessment, which checked compliance with occupational health and safety documentation and management requirements, the company achieved a compliance rate of 19%. For this reason, this project involves the implementation of an occupational health and safety management system by ISO 45001:2018, with an emphasis on document management at FREVIUNO CIA. LTDA, as well as compliance with current regulations, and the identification of critical points. It involves the evaluation of workplaces based on the hazards and risk factors to which workers are exposed during their workdays and shifts. It can also be observed that the implementation of established documents justifies compliance with ISO 45001 standards and the standardization of different processes. This is achieved by applying the operational model based on the Deming cycle (Plan, Do, Check, Act), whereby an OHSMS manual is implemented, and once the hazards and risks associated with the work have been identified, after applying the GTC 045 matrix, an improvement in occupational safety and health is obtained by applying the same initial checklist with a result of 80% compliance focused on continuous improvement.

KEYWORDS: Keywords: Applicable Legal Regulations, ISO 45001-2018, Occupational Health and Safety Management System, Risk Prevention.

