



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

**Facultad de Ingeniería en Mecánica y Ciencias de la
Producción**

**“Propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en
el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para una
industria procesadora de frutas tropicales”**

PROYECTO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

**MAGÍSTER EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

Presentada por:

Richard Eduardo Camacho Salazar

GUAYAQUIL – ECUADOR

Año: 2021

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la oportunidad de poder continuar mis estudios, a mi director de proyecto, el Ing. Cristian Arias Ulloa por impartir sus conocimientos a lo largo de preparación de la maestría, a mis compañeros y amigos que colaboraron de una u otra forma para la realización de este trabajo.

DEDICATORIA

Este trabajo realizado con
esfuerzo y motivación
está dedicado a mis
padres, hermanos, a mi
familia y de forma especial
para mi hijo Alejandro
David Camacho Ordoñez.

TRIBUNAL DE TITULACIÓN

Ángel Ramírez M., Ph.D.
DECANO DE LA FIMCP
PRESIDENTE

Cristian Arias U., MSc.
DIRECTOR DE PROYECTO

Pedro Carrillo T., MSc.
VOCAL

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Titulación, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

Richard Eduardo Camacho Salazar

RESUMEN

El presente proyecto consistió en un estudio para el diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para la mitigación de riesgos laborales en una industria procesadora de frutos tropicales.

La industria donde se realizó el estudio está dedicada al procesamiento de frutas tropicales que emplea pequeñas y grandes maquinarias que, por general suelen representar un alto porcentaje de riesgo para la salud laboral del trabajador, generando la necesidad de poseer un sistema de gestión de seguridad y salud de tal manera que se puedan disminuir los riesgos de accidentes y lesiones en el personal, mediante un ambiente laboral seguro y comfortable.

El objetivo del proyecto es diseñar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en los requisitos de la norma ISO 45001:2018 para mitigar los riesgos laborales.

Como primer paso, se realizó un diagnóstico inicial de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 en la industria procesadora de frutos tropicales, mediante encuestas realizadas tanto a los trabajadores como a los dirigentes de la misma, de tal manera que se pudiera obtener información verídica de la condición actual de la seguridad laboral con la que cuenta la industria. Una vez obtenidos datos relevantes y referentes a la problemática se desarrollaron actividades y herramientas que permitieran a la industria llevar a cabo el cumplimiento de los requisitos de la norma.

Finalmente se obtuvo como resultado el diseño de un plan de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a las necesidades de la industria y los parámetros ausentes según los requisitos planteados por la norma ISO 45001:2018, de tal manera que se logre mitigar los riesgos laborales en la industria.

Palabras clave: gestión de seguridad, salud laboral, industria procesadora, frutos tropicales, riesgos laborales

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
RESUMEN.....	II
ÍNDICE GENERAL.....	III
ABREVIATURAS.....	IV
SIMBOLOGÍA.....	V
ÍNDICE DE FIGURAS.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
 CAPÍTULO 1	
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1 Planteamiento del problema.....	1
1.2 Formulación del problema.....	1
1.3 Objetivos.....	1
1.3.1 Objetivo general.....	1
1.3.2 Objetivos específicos.....	2
1.4 Preguntas de investigación	2
1.5 Justificación del estudio.....	2
1.6 Estructura del proyecto	2
 CAPÍTULO 2	
2. MARCO TEÓRICO	4
2.1 Antecedentes de la investigación.....	4
2.2 Bases teóricas.....	5
2.2.1 Sistema de Gestión, Seguridad y Salud.....	5
2.2.2 La Importancia de proteger el entorno laboral.....	6
 CAPÍTULO 3	
3. MARCO METODOLÓGICO	13
3.1 Alcance de la investigación.....	14
3.2 Diseño de la investigación	14
3.2.1 Investigación no experimental.....	14
3.2.2 Investigación de campo.....	14
3.2.3 Investigación Documental.....	15
3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	15
3.3.1 Observación.....	15
3.3.2 formato de autodiagnóstico de la ISO 45001:2018.....	15
3.4 Cronograma de Actividades o diagrama de Gantt.....	16
3.5 Procedimientos de gestión del proyecto.....	16
3.6 Técnicas de procedimiento y análisis de datos.....	17
 CAPÍTULO 4	
4. RESULTADOS	18
4.1. Lista de verificación de cumplimiento a través de un Autodiagnóstico ISO	18
4.2 Propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001:2018 para una Industria Procesadora de rutas Tropicales.....	19
4.3. Desarrollo de la propuesta.....	21
4.3.1. Contexto de la organización.....	21
4.3.1.1. Comprensión de la organización y su contexto.....	21

4.3.1.2. Comprensión de necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.....	22
4.3.1.3. Necesidades y expectativas de las partes interesadas de la organización.....	22
4.3.1.4. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.....	22
4.3.2. Liderazgo y Participación de los Trabajadores.....	25
4.3.2.1. Liderazgo y Compromiso.....	25
4.3.2.2. Política del SST.....	25
4.3.2.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización	25
4.3.2.4. Organización preventiva de empresa.....	27
4.3.2.5. Consulta y participación de los trabajadores.....	27
4.3.3. Planificación.....	28
4.3.3.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.....	28
4.3.3.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	29
4.3.3.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	29
4.3.3.4. Planificación de las acciones.....	29
4.3.3.5. Objetivos de SST y planificación para lograrlos.....	30
4.3.2.5. Consulta y participación de los trabajadores.....	30
4.3.4. APOYO.....	30
4.3.4.1. Recursos.....	30
4.3.4.2. Competencia.....	30
4.3.4.3. Toma de conciencia.....	31
4.3.4.4. Comunicación.....	31
4.3.4.5. Información documentada.....	32
4.3.5. OPERACIÓN.....	33
4.3.5.1. Planificación y control operacional.....	32
4.3.6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	35
4.3.6.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Desempeño.....	35
4.3.6.2. Auditoría interna.....	35
4.3.6.3. Revisión por la dirección.....	37
4.3.7. Mejora.....	37
4.3.7.1. Generalidades.....	37

CAPÍTULO 5

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	38
5.1. Conclusiones.....	38
5.2. Recomendaciones.....	38

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ABREVIATURAS

CAN	Comunidad Andina de Naciones
EPI	Equipo de Protección individual
GTC-45	Guía Técnica Colombiana
MSDS	Hojas de Datos de Seguridad de Materiales
NTP	Organismo Notas Técnicas de Prevención
OIT	Organización Internacional del Trabajo
ISO	Organismo Internacional de Normalización
PHVA	Planificar - Hacer - Verificar – Actuar
SMART	Específico, Medible, Alcanzable, Relevante, Temporal
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
SGSST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 4.1 Resultado evaluación ISO 45001-2018.....	20
Figura 4.2 Pasos para la evaluación del riesgo.....	30

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1	Cronograma de actividades.....17
Tabla 2	Matriz DAFO de la empresa.....22
Tabla 3	Determinación de partes interesadas.....24

CAPÍTULO 1

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

Según la Organización Internacional del Trabajo los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales tienen gran impacto tanto en la empresa como en la familia influyendo en los aspectos económicos, físicos y emocionales (OIT, 2018).

EL instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo establece que se deben desarrollar sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo con miras a reducir los riesgos laborales (CAN, 2008).

Ecuador no cuenta con su propio sistema de gestión de salud y seguridad. Sin embargo, el país seguirá contando con los lineamientos básicos para la gestión de la salud y seguridad, que son el Instrumento Andino de Seguridad y Salud Ocupacional (Decisión 584) y su Reglamento (Resolución 957), que señalan la necesidad de implementación en Ecuador temas de salud y seguridad, aspectos de gestión administrativa, gestión técnica, gestión del talento humano y procesos básicos de producción.

La empresa en sus actividades que cumple con las normas de seguridad y salud identificó un desconocimiento sobre las acciones a realizar en materia de seguridad y salud en el trabajo, y destacó elementos que no se aplicaron, como en el caso del plan mínimo de riesgo laboral. Esto significa que los empleados de la empresa no cuentan con instrucciones claras sobre las medidas preventivas que deben seguirse en el desarrollo de sus actividades.

Sin instrucciones claras para el personal sobre cómo prevenir los riesgos laborales, pueden sufrir accidentes laborales y, con el tiempo, contraer enfermedades profesionales. Para la empresa, la presencia de un sistema de gestión de seguridad y salud conduciría al desarrollo continuo de prácticas separadas que estarían asociadas con el desperdicio de recursos financieros, así como con la duplicación de tareas.

La empresa en estudio no cuenta con una estructura de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esto se refleja en el alto número de incidentes sumado a la falta de conocimiento y comprensión de los riesgos (OIT, 2011).

1.2. Formulación del problema

¿Cómo mitigar los riesgos laborales una industria procesadora de frutas tropicales?

1.3. Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Diseñar una propuesta de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en los requisitos de la norma ISO 45001:2018 para mitigar los riesgos laborales.

1.3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico inicial de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018
- Diseñar un plan del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para mitigar los riesgos laborales en una industria procesadora de frutas tropicales.

1.4. Preguntas de investigación

- ¿La empresa cumple con los requisitos de la norma ISO 45001:2018?
- ¿Cómo se evidencia el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018?
- ¿Cómo diseñar un plan del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo?

1.5. Justificación del estudio

Este proyecto se justifica por el hecho de que la industria procesadora de frutas tropicales no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud basado en los requisitos técnicos legales necesarios para prevenir los riesgos laborales del estado ecuatoriano para los trabajadores.

Desde el punto de vista del empresario, este proyecto ayuda a prevenir accidentes y enfermedades profesionales que pueden producirse por las condiciones laborales y el comportamiento de los empleados en el desempeño de sus actividades en el lugar de trabajo y que de alguna forma pueden afectar la imagen empresarial.

Desde el punto de vista del trabajador, la aplicación del sistema genera confianza en el desempeño de las tareas asignadas, mejora la percepción de seguridad y salud en el trabajo y aumenta la productividad de la empresa.

El desarrollo metodológico de la aplicación de las normas ISO en una empresa es viable y aplicable inmediatamente cuando el empleador lo acepta y lo implementa en sus procesos. La industria procesadora de frutas tropicales confía en los resultados de la aplicación de ISO 45001 a sus procesos en beneficio de las personas, la infraestructura y la imagen empresarial.

1.6. Estructura del proyecto

El desarrollo del presente se da de la siguiente manera:

El primer capítulo describe lo referente y esencial del proyecto describiendo el planteamiento del problema, la formulación del problema, los objetivos del trabajo de investigación, tanto general como específicos, las interrogantes de investigación y por último la justificación del problema, el cual redacta la importancia del desarrollo del proyecto dentro del marco industrial en este caso en particular.

El segundo capítulo hace referencia al marco teórico a considerar dentro del proyecto, los antecedentes dados en virtud o relacionados a la problemática tratada, los conceptos claves de investigación y lo concerniente a los distintos aspectos que considera cada definición en particular o también denominadas bases teóricas. En este sentido se desglosan conceptualizaciones como sistemas de gestión de seguridad y salud, la importancia de proteger el ambiente laboral, la identificación de riesgos y sus principales fuentes, entre otros.

El tercer capítulo presenta el enfoque hacia la metodología empleada en el trabajo, así como en el proyecto, en donde se puntualiza el alcance y diseño de la investigación, la población y la muestra para la obtención de información, los instrumentos a emplear para aquello y también los usados para el análisis de los datos, así como también el cronograma de trabajo que se ejecutará.

El cuarto capítulo muestra los resultados obtenidos a lo largo del proceso de obtención de información, así como también de la investigación. Siendo complementado por el quinto capítulo, el cual refleja tanto las conclusiones como las recomendaciones que surgen a partir de lo estos.

Por último, se presenta la bibliografía y los anexos del trabajo de investigación, así como del desarrollo del diseño realizado.

CAPÍTULO 2

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

En este apartado se procede a presentar información acerca de investigaciones relacionadas al tema del presente estudio, esto con la finalidad de construir una base de antecedentes que sirvan como fundamento y guía para la consecución de los objetivos establecidos.

En primer lugar, se presenta el trabajo de la autora Merlo (2020), la cual llevo a cabo un diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la norma ISO 45001: 2018, para la empresa "Macusa" la cual es una empresa dedicada a la fabricación y mantenimiento de equipos industriales. Su objetivo fue que la empresa implemente el sistema en el desarrollo normal de sus actividades, para sí crear una cultura de prevención de riesgos, y disminuir el riesgo de accidentes y enfermedades laborales.

Es por ello que, desarrolló una fundamentación teórica que incluye aspectos relacionados a la industria metalmecánica, la normativa legal ecuatoriana aplicable, y específicamente un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el diagnóstico del estado de la situación actual de la empresa ejecuto observaciones de las condiciones de trabajo y los métodos empleados en la prevención de los riesgos laborales, asimismo, llevo a cabo una evaluación del cumplimiento de requisitos de la Norma Internacional ISO 45001:2018, a través de un check list de calificación al nivel de cumplimiento en los requisitos de la norma. Finalmente, la autora elaboró un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando como referencia los puntos de la norma ISO 45001:2018, así como su integración a los requerimientos de la normativa legal ecuatoriana.

Por otro lado, se presenta el trabajo del autor Torres (2018), la cual desarrolló un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en base a la norma ISO 45001 para la empresa Catering que es una empresa dedicada al servicio integral de catering especializada en productos de repostería y el servicio de estos. Su propósito fue el diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, a través de la aplicación de requerimientos de la norma ISO 45001, para reducir los riesgos laborales y dar garantía del bienestar de los trabajadores.

Para el logro de los objetivos identificó 9 procesos (Gestión gerencial, gestión integrada, mercadeo y ventas, diseño, producción – pastelería, distribución, mantenimiento, administrativo financiero y auditoria) el alcance fue dirigido al proceso productivo de pastelería. Las actividades desarrolladas se enmarcaron en la identificación del nivel de cumplimiento de la empresa, con relación a los requerimientos de la norma ISO 45001.

El establecimiento de la propuesta para la implementación del sistema de gestión y el diseño de las herramientas metodológicas para las evaluaciones periódicas del sistema de gestión se basó en inspecciones y auditorías. Sobre sus resultados la autora concluye que el diseño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la empresa Nelisa Catering, a través de la aplicación de la norma ISO 45001, evita los riesgos laborales y garantiza el bienestar de los trabajadores.

En última instancia, se presenta el trabajo de Benítez (2018), que realizó una propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en

la norma NTC ISO 45001:2018 para una empresa del sector comercial. Su trabajo de grado tuvo la finalidad de desarrollar el sistema de gestión basado en la norma NTC-ISO-45001, con su estructura de y sus herramientas para una empresa del sector comercial.

Para el desarrollo del plan de implementación llevo a cabo una evaluación, a través de una lista de chequeo de los requerimientos de la norma, para poder identificar los faltantes y el cumplimiento de estos, que dieron resultados la estructura de un sistema de gestión para la organización estudiada. Asimismo, el análisis de los resultados deja ver como estructura un conjunto de documentos que facilitan el cumplimiento de los requerimientos de la norma, con el propósito de su implementación, a la vez de que estará destinado a su desarrollo y seguimiento.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud

La gestión de la salud y la seguridad no tiene por qué ser complicada, costosa o lenta. De hecho, es más fácil de lo que cree. La certificación de una norma internacional de seguridad y salud en el trabajo demuestra que una organización ha considerado cómo identificar, gestionar y controlar los riesgos de salud y seguridad (Robledo, 2018).

Las normas se basan en el proceso de gestión "planificar - hacer - verificar - actuar" y han sido diseñadas para ser compatibles con las normas de gestión ISO 9001 (calidad) e ISO 14001 (medioambiental).

En un clima que valora la salud óptima, las organizaciones de todos los tamaños y sectores industriales ahora están implementando sistemas de gestión como marco para mejorar su desempeño en materia de salud y seguridad. La salud y seguridad ocupacional es parte integral del éxito general de cualquier organización (Cifuentes, Ceballos, & Cifuentes, 2019).

No asumir la responsabilidad de la salud y seguridad ocupacional dentro de su organización podría tener consecuencias graves; no solo corre el riesgo de sufrir grandes sanciones económicas, sino que también pone en riesgo la seguridad de sus trabajadores. Esto puede tener consecuencias que incluyen daños a la reputación y un rendimiento financiero debilitado.

Independientemente del tamaño o tipo de la organización, los mejores sistemas de gestión de la salud y la seguridad aplican un enfoque de sentido común basado en un conocimiento profundo de los peligros y riesgos específicos que enfrenta la organización a diario.

Esto requiere un liderazgo y una gestión sólidos, incluido el desarrollo de procesos comerciales adecuados y preparación para emergencias. También se necesita una fuerza laboral competente y bien capacitada que opere en una atmósfera de confianza. Es más, es necesario un enfoque de entrega constante y sostenida (Butrón, 2019).

Un sistema de gestión de seguridad y salud verdaderamente eficaz establece y mantiene una cultura de seguridad que impregna a toda la organización. La actitud y los comportamientos de la dirección y los trabajadores deben mostrar un fuerte compromiso con un entorno de trabajo más seguro o, de lo contrario, el sistema no producirá los resultados deseados.

2.2.2. La importancia de proteger el entorno laboral

La seguridad y salud en el trabajo constituye un sistema que se ocupa de la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como de la protección y mejora de la salud de los trabajadores. Tiene como objetivo mejorar las condiciones de trabajo y el entorno circundante. La salud ocupacional incluye promover y mantener el más alto grado de salud física y mental y bienestar social de los trabajadores en todas las profesiones. En este contexto, los principios básicos del proceso de evaluación y gestión de los riesgos laborales se basan en la expectativa, reconocimiento, evaluación y control de los riesgos que surgen en o desde el lugar de trabajo y que son nocivos para la salud y el bienestar de los trabajadores (Atehortúa, 2018).

También se debe tener en cuenta el impacto potencial en las comunidades circundantes y el medio ambiente en general.

El proceso básico de aprendizaje sobre la reducción de riesgos y peligros se deriva de las raíces de principios más complejos que controlan la seguridad y salud ocupacional en la actualidad. Fue la necesidad de dominar la creciente industrialización en la actualidad, y su demanda de proveer fuentes de energía de naturaleza peligrosa, como el uso de la energía nuclear, y los sistemas de transporte y tecnologías complejas lo que dio como resultado un mejor desarrollo de la industria.

Debe lograrse un equilibrio en todas las áreas de la actividad humana entre los beneficios y los costos del riesgo. Pero, en el caso de la seguridad y salud en el trabajo, este complejo equilibrio está influenciado por muchos factores como la velocidad del progreso científico y tecnológico, el mundo del trabajo diverso y en constante cambio y la economía. La aplicación de los principios de seguridad y salud en el trabajo, que incluye la movilización de todas las disciplinas sociales y científicas, constituye una medida clara de esta complejidad. La salud y seguridad ocupacional se considera un tema global importante, ya que es uno de los factores decisivos en el desarrollo industrial y agrícola que tiene lugar en los países en desarrollo (Henaó, 2019).

Económicamente, existen costos directos e indirectos como resultado de la ineficacia del sistema de seguridad y salud ocupacional, que incluyen, por ejemplo:

- El costo del tratamiento.
- Disminución del número de días laborables
- Baja productividad
- Costos de compensación
- Costos de capacitación y reentrenamiento
- Costos de reparación de daños en el equipo
- Pérdida de contratos porque el producto no cumple con las especificaciones.

Por lo tanto, ahora se entiende que estos costos directos e indirectos reducen la competitividad y el bienestar económico de los estados, y podrían simplemente evitarse mediante la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en el entorno laboral mediante un compromiso a largo plazo de todos los interesados.

Identificación del riesgo y sus fuentes en el entorno laboral

El principal objetivo de la aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo es prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades. Para lograr este objetivo, debemos centrarnos en la identificación del riesgo y medir tanto la gravedad del riesgo como sus tasas de recurrencia. Los conceptos de riesgos y peligros y su interrelación pueden conducir fácilmente a una confusión significativa un peligro es una propiedad potencial o sustancial de un proceso, producto o caja que puede causar daños o dejar efectos nocivos para la salud de las personas o dañar cosas (Cardona, 2018).

Puede resultar de una sustancia química (propiedad sustancial), trabajo en las escaleras (caja), electricidad, un cilindro de gas comprimido (energía potencial), una fuente de fuego o simplemente un piso de zapatilla. El riesgo es la posibilidad de que una persona sufra lesiones o experimente efectos adversos para la salud como resultado de la exposición al peligro, o que su propiedad se dañe o se pierda. La relación entre peligros y riesgos es una cuestión de exposición, ya sea a corto o largo plazo.

Los riesgos se dividen en cuatro secciones:

- **Primero: Riesgo que aparece a largo plazo**

Riesgo químico

Los riesgos para la salud surgen como resultado de la exposición a una variedad de productos químicos, algunos de los cuales son tóxicos, otros provocan quemaduras por su contacto con el cuerpo y otros daños pueden ocurrir como resultado de la inhalación de vapores químicos. Los poros de la piel o las heridas pueden absorber algunos de los productos químicos o por contaminación de algunos alimentos con productos químicos (Alles, 2019).

Estado de la materia de los materiales químicos:

1. Líquido: disolventes orgánicos- ácidos- pinturas- detergente líquido- plaguicidas líquidos, que entran por absorción cutánea, ingestión o inyección.
2. Sólidos: polvos de materiales químicos como plaguicidas y polvos de procesos industriales como cemento y amianto, que ingresan por la nariz o la boca.
3. Gaseosos: vapores, humos y gases metálicos generados por la soldadura de metales, y la evaporación, combustión y reacción de los materiales químicos por mal uso, almacenamiento o salidas de procesos de trabajo (gas, vaporización, salpicaduras...), que ingresan a través del sistema respiratorio.

Los productos químicos pueden ingresar al cuerpo humano a través de cuatro formas:

- **Inhalación:** Incluye gases, vapores, polvos y humos que son los más comunes.
- **Absorción a través de la piel y los ojos:** es la segunda forma más común. Aunque la piel es una barrera defensiva, existen algunos materiales que pueden penetrar la piel y los ojos y acceder al sistema circulatorio. Existen factores que ayudan a incrementar la absorción como la alta temperatura y la existencia de heridas abiertas en la piel.

- **Ingestión:** los productos químicos ingresan por esta vía al sistema digestivo por falta de higiene personal o durante el almuerzo.

Por lo tanto, es necesario que la instalación mantenga registros organizados de los documentos de las Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) que muestren la naturaleza del material utilizado, su peligro, los métodos adecuados de uso, las condiciones y formas de almacenamiento y manipulación.

Riesgo biológico

Los trabajadores están expuestos en las instalaciones médicas a este tipo de peligros más que otros en cuanto a residuos. Los desechos de hospitales e instituciones de salud se encuentran entre las fuentes más peligrosas e importantes de riesgo biológico porque dichos desechos son un ambiente ideal y fértil para el crecimiento de los microbios, virus y hongos más feroces, que se transmiten a los trabajadores de los hospitales a través de la inhalación, , táctil y todas las demás formas de exposición, por lo tanto, estos desechos deben identificarse en términos de componentes, lugares de su crecimiento, cómo tratarlos y las formas correctas de deshacerse de ellos sin causar contaminación al medio ambiente externo (Baraza, Castejón, & Guardino, 2019).

Riesgo físico

Son los riesgos derivados de la exposición a efectos inapropiados como calor excesivo, humedad, frío excesivo, iluminación inadecuada, ruido o la exposición al aumento o disminución de la presión del aire, lo que conlleva diferentes daños a la salud de los trabajadores, incluido el ruido, vibración, iluminación, calor, electricidad estática y dinámica, frío, humedad, ventilación, presión atmosférica, radiación y explosión (Chinchilla, 2019).

Calor

Significa el aumento de la temperatura que rodea al ser humano donde no tolera ponerlo en muchos riesgos, la muerte puede ser la última fase. La temperatura se mide por calorías, que es la cantidad de calor necesaria para elevar la temperatura de un kilogramo de material en un grado Celsius (Torres & Jaramillo, 2019).

Frio

Significa la bajada de temperatura en la medida que afecta al trabajador existente en el ambiente de trabajo y lo somete a no realizar sus funciones vitales adecuadamente y se expone su vida al riesgo de muerte (de Salas, 2019).

Iluminación

Significa el aumento o disminución de la intensidad de la iluminación por encima del límite requerido que afecta la seguridad del ojo (Rubio, 2019).

Ruido

Significa mezcla inarmónica de sonidos difundidos en un ambiente de trabajo o en la calle donde disminuye la actividad de los trabajadores en su producción más que el efecto a largo plazo ya que la pérdida auditiva gradual puede terminar en sordera total (Bestratén, 2020).

Presión atmosférica

Significa el cambio de presión sobre el cuerpo humano como resultado de existir en una determinada atmósfera o como resultado de realizar determinados trabajos como trabajar dentro de los túneles o actos de buceo o de aviación (López, 2018).

Humedad

La humedad es un factor clave en algunas industrias como la industria textil y de la confección, la industria del mueble y la humedad se produce como resultado de algunos procesos industriales como el teñido y curtido y otros donde hay líquidos. El exceso de humedad causa enfermedades respiratorias y reumáticas y dolor nervioso como resultado del aumento de humedad o del cuerpo o la ropa mojados (Terrazas, 2019).

Ventilación

Se debe proporcionar una ventilación adecuada en el lugar de trabajo, ya sea natural o artificial (Hena, Riesgos en la construcción, 2019).

Radiación

Es un tipo de tipos de energía (térmica, óptica, eléctrica o atómica) (Ruiz, 2019).

Cómo desarrollar las máquinas y sus ubicaciones y el movimiento de trabajadores, equipos, sin obstrucciones, la organización general del entorno de trabajo tiene un impacto tremendo en la salud y seguridad ocupacional en el lugar de trabajo.

Contaminación ambiental Un término significa todas las formas en que la actividad humana está causando daño al medio ambiente natural. La mayoría de la gente ve la contaminación del medio ambiente en forma de desechos excretorios abiertos o en forma de humo negro procedente de una fábrica. Pero la contaminación puede ser invisible sin olor ni sabor.

- **Segundo: peligro de efecto inmediato**

Fuego

Los incendios pueden causar la muerte o lesiones a los trabajadores con quemaduras, ya que destruyen las instalaciones, la maquinaria y el equipo, ya que causan enormes pérdidas financieras para las instituciones, por lo que las instalaciones deben identificar y evaluar las fuentes potenciales que pueden causar incendios y proporcionar a dichas instalaciones una alarma contra incendios y hacer planes para evacuar, instalaciones de trabajadores y el establecimiento de puertas de emergencia y rótulos fosfóricos que expliquen el camino hacia estas puertas y luminarias utilizando baterías como fuente de energía y equipos adecuados para la extinción de incendios (Enríquez, 2019).

Peligros de la electricidad

La electricidad puede causar una variedad de riesgos como resultado de un aumento repentino de voltaje o por descuidar el mantenimiento de los equipos o las conexiones eléctricas. Los cables eléctricos no soportan el alto voltaje eléctrico y esta amenaza requiere el establecimiento de una lista de documentos extranjeros por cada uno tiene una guía especial para Equipos ya que contiene las necesidades de cada uno de electricidad (Creus, 2018).

Peligros mecánicos

Los riesgos resultan de la colisión del equipo con los trabajadores, resultando en heridas, fracturas o la muerte en algunos casos. En los equipos modernos, no existen dispositivos de parada de los equipos de seguridad en caso de que un trabajador se acerque al equipo de una manera más de la permitida o eviten volar partes del equipo o del producto que puedan afectar al trabajador en la cara o lesionar los ojos. Para el equipo móvil (Lauder - palanca) debe funcionar una alarma de luz y sonido (Sarenh), especialmente cuando un trabajador puede retroceder como en las tiendas de estanterías múltiples (ATCAL S.A.S., 2018).

Organizar el ambiente de trabajo

Nos referimos a la remoción de obstáculos que puedan causar accidentes a los trabajadores así como a la identificación de tendencias de movimiento de trabajadores, equipos y productos para que no ocurra ninguna intersección que cause accidentes a los trabajadores (International Labour Office, 2019).

- **Tercero: Peligro diario**

Primeros auxilios

Debido a la posibilidad de exposición de los trabajadores a incidentes a diario incluso con excelente aplicación del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y el resultado de estos incidentes pueden ser lesiones, lesiones oculares, quemaduras, esguinces o intoxicaciones o electrocución, botiquines de primeros auxilios Se debe establecer y equipar con los medicamentos adecuados a la calidad de las heridas o lesiones que puedan ocurrir en la instalación (Henaó, Riesgos en la construcción, 2019).

Transporte

La instalación debe proporcionar un medio de transporte seguro para los trabajadores hacia y desde la instalación y reducir el riesgo de exposición de los trabajadores a incidentes en su camino al trabajo o durante el regreso a sus hogares (Enríquez, 2019).

Bebidas y comida

En algunas instalaciones, las comidas se sirven a los trabajadores cocinadas en la cocina dentro de la instalación. Los trabajadores también pueden comprar o traer sus propias comidas desde el exterior o desde sus hogares y, en este caso, la instalación debe cumplir con los requisitos higiénicos del comercio y la producción de alimentos. Las instalaciones deben mantener registros higiénicos para los trabajadores en la cocina y proporcionar refrigeradores para la conservación de alimentos y dispositivos de calentamiento (Terrazas, 2019).

- **Cuarto: riesgo personal y psicológico**

Violencia en el lugar de trabajo

En algunas instalaciones, los trabajadores que son similares en origen, religión, nacionalidad, idioma, sexo y color practican la discriminación contra sus contrapartes por origen, religión, idiomas, razas o colores diferentes a ellos y representan una minoría

dentro de la instalación. La fricción entre trabajadores sube y en ocasiones se concluye con violencia o escribiendo frases ofensivas contra la otra parte. Por tanto, las instalaciones que tengan diferentes razas deberán establecer procedimientos para separar entre sí y concienciar a los trabajadores de los peligros de discriminación étnica (Baraza, Castejón, & Guardino, 2019).

Presión de trabajo

En algunas instalaciones el salario o una parte del mismo se calcula sobre una producción diaria o la propia instalación tiene un pedido retrasado o de urgencia, provocando presión en los trabajadores y que puede provocar en algunos casos que los trabajadores impidan el trabajo de los dispositivos de seguridad en sus equipos porque creen que estos dispositivos dificultan las tasas de productividad a alcanzar (Cardona, 2018).

Acoso

El propósito de es la denigración de la dignidad de hombres o mujeres en el lugar de trabajo. El acoso puede ser verbal, sexual o basado en el género (hombre o mujer) e incluir signos obscenos y palabras de acoso extra para partes físicas o sensibles del cuerpo de la víctima (hombre o mujer). El problema del acoso en la mayoría de los casos no se denuncia y por lo tanto no se registra, pero sus consecuencias incluyen la lesión de la víctima por una enfermedad, ya sea psicológica o física, y la pérdida de confianza en su persona además de generar tensión. , depresión e insomnio, que provoca un aumento en la ausencia de las víctimas del trabajo y el deseo de cambiar de trabajo o buscar uno nuevo y la falta de motivación necesaria para el trabajo y la creatividad (Bestratén, 2020).

Hay dos factores efectivos que deben tenerse en cuenta a la hora de definir el riesgo en el entorno laboral:

Factor 1: el riesgo no es igual para todos los trabajadores y por lo tanto se debe considerar las obras y luego definir el riesgo.

Factor 2: La diversidad en el sector industrial, las instituciones y el lugar de trabajo significa diversidad en el riesgo y la gravedad y las tasas de recurrencia.

El establecimiento de un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Utilizar el concepto de sistemas de gestión en los procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito empresarial como en la vida cotidiana, ya sea a nivel de equipamiento o simplemente comprando más a la hora de elegir mobiliario nuevo. Se basa en la aplicación de sistemas de gestión de la seguridad y la salud en los estándares de seguridad y salud ocupacional relacionado con el desempeño (International Labour Office, 2019).

Su objetivo es proporcionar un medio para evaluar y mejorar el desempeño en el campo de la prevención de accidentes en el lugar de trabajo a través de gestión eficaz de riesgos y riesgos laborales.

El concepto de sistemas de gestión en los procesos de toma de decisiones se utiliza tanto en el ámbito empresarial como en la vida cotidiana, ya sea a nivel de compra de equipos o simplemente a la hora de elegir mobiliario nuevo. La aplicación de los

sistemas de gestión de seguridad y salud se basa en criterios de seguridad y salud ocupacional relacionados o de desempeño.

El concepto tiene como objetivo proporcionar un medio para evaluar y mejorar el desempeño en el campo de la prevención de accidentes en el lugar de trabajo a través de una gestión efectiva de riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo forma un conjunto de herramientas lógicas flexibles adaptadas al tamaño y actividad de la instalación y se centra en los riesgos públicos o privados y los peligros relacionados con esta actividad. Dicha composición combina requisitos simples para empresas basadas en la operación a pequeña escala de un solo producto donde el proceso de identificación de peligros y riesgos es más fácil, e industrias de múltiples riesgos como la minería o la energía nuclear o la fabricación o construcción de productos químicos (Robledo, 2018).

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo garantiza lo siguiente:

- Implementación de prevención y protección de manera efectiva y coherente
- Establecimiento de políticas relevantes
- Proporcionar compromisos
- Teniendo en cuenta todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y riesgos
- Participación de la dirección con los trabajadores en el proceso a nivel de sus responsabilidades

La seguridad y salud en el trabajo no se puede abordar con esfuerzos no organizados, sino con el esfuerzo continuo de las obligaciones, ya sea de la dirección o de los trabajadores, para reducir el riesgo o para prevenir y proteger la instalación y las personas que trabajan en su interior. El establecimiento de un sistema de salud ocupacional y de seguridad es como construir vallas para proteger la instalación y, por lo tanto, necesitamos construir un sistema de herramientas, información, conocimiento y esfuerzos organizados para garantizar la sostenibilidad del sistema y su efectividad.

Por lo tanto, si la instalación pretende aumentar su participación de mercado a nivel mundial, se deben cumplir los estándares internacionales exigidos por el cliente donde los compradores o clientes tienen las especificaciones que deben ser aplicadas por los proveedores e incluyen especificaciones para el sistema de seguridad y salud ocupacional. Por lo tanto, el cumplimiento de las normas internacionales de seguridad y salud ocupacional se ha convertido en una de las herramientas importantes para el marketing y las ventas a nivel mundial.

Norma ISO 45001:2018

CAPÍTULO 3

3. MARCO METODOLÓGICO

La norma ISO 45001 ofrece un marco metodológico para mejorar la seguridad y la salud en el trabajo. Esta es una pauta que se puede aplicar a cualquier empresa u organización, independientemente de su tamaño o naturaleza y las actividades que realiza. La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSST), que cumple con la norma ISO 45001, asegura el cumplimiento de las leyes de seguridad ocupacional y contribuye a la reducción de riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales. Por esta razón, al momento de ejecutar el proyecto, se debe conocer el ciclo de implementación de la versión 2018 de la norma ISO 45001.

El texto de la norma ISO 45001: 2018 añade el concepto de PHVA. Estos acrónimos corresponden al ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar. Como tal, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización debe basarse en este ciclo. Esto permite que el sistema en sí se mejore continuamente.

Detalladamente, el concepto PHVA se desarrolla de la siguiente manera:

1. Planificar:

En esta fase se identifican los riesgos y oportunidades asociados con la salud y seguridad de los miembros de la organización. Esto sirve como base para establecer metas reales en SGSST.

2. Hacer:

En esta etapa, se implementa el proceso directamente de acuerdo con la planificación previamente desarrollada. Por ejemplo, se toman medidas correctivas para reducir el riesgo de que los trabajadores estén expuestos a peligros para la salud.

3. Verificar:

En este paso se incluye el monitoreo de los logros de los objetivos establecidos. Esta etapa es la clave para asegurar el correcto funcionamiento de SGSST.

4. Actuar:

Esta fase del ciclo está basada en el concepto de acción-reacción. En otras palabras, si se detecta algo incorrecto, se deben tomar medidas para mejorar continuamente la seguridad y salud laboral.

El ciclo PHVA es habitual en la implantación de distintos Sistemas de Gestión ISO, ya que supone incluir el concepto de mejora continua en una organización. Si bien, en el caso de la ISO 45001, su seguimiento resulta fundamental.

3.1. Alcance de la investigación

El alcance del presente trabajo investigativo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001 para la empresa en estudio aplica para todo el personal que tengan relación directa o indirecta con las actividades que realiza la empresa.

Por otro lado, al tratarse de un sistema de gestión basado en la norma ISO 45001:2018 El alcance de SGSST está determinado por los siguientes aspectos:

- Cuestiones internas y externas
- Requisitos legales y otros requisitos
- Espacios físicos y lugares de trabajo
- Procesos y actividades

De tal forma se determina el siguiente alcance para la empresa en estudio.

El SGSST se aplica a:

- Todas las actividades propias del sector donde se desarrolla la empresa y por cada puesto de trabajo establecido dentro del organigrama de la empresa.
- Todos los procesos: Estratégicos, operativos, y de soporte.
- Contratistas y proveedores

3.2. Diseño de la investigación

3.2.1 Investigación No experimental

Según Turnbull (1994) menciona que la investigación no experimental se basa en la observación de fenómenos o acontecimientos tal y como se dan en su contexto natural, para a partir de ello realizar un análisis exhaustivo de los mismos. Asegura que en un estudio no experimental no se busca construir alguna situación, sino que más bien se observan situaciones ya existentes, para partir de las mismas en el análisis a realizar.

En este sentido, la presente investigación se basa en la observación de los parámetros que hoy en día se desarrollan para la generación de un ambiente laboral seguro en la industria procesadora de frutos tropicales, de tal manera que se pueda llevar a cabo un análisis de las ausencias que aun presenta en base a la norma ISO 45001:2018 y a partir de ello diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud para la disminución de accidentes.

3.2.2 Investigación de campo

La investigación es aquella en la que los investigadores interactúan con el objeto de estudio por lo que facilita la construcción de la estructura del fenómeno que se observa. Esta metodología permitió obtener nuevos conocimientos de manera próxima a la realidad que actualmente presenta la organización, así como facilito la investigación y el estudio de la situación para el diagnóstico de las necesidades y problemas que requieren solución. A través de la observación *in situ* se obtuvieron datos e información que facilitaron el diagnóstico sobre los puntos que la empresa no cumple y en relación a la norma ISO 45001:2018 y a partir del cual se establece la solución propuesta.

3.2.3 Investigación documental

La investigación documental facilita la recolección de información de diversas fuentes que permiten al autor obtener nuevos conocimientos y aplicarlos para una posible solución a los problemas o interrogantes que surgen en el desarrollo del proyecto. De esta forma, las consultas e información sobre la gestión de seguridad y salud ocupacional a través de la norma ISO 45001:2018 fue de vital importancia y contribuyó a proponer resultados finales.

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.3.1. Observación

La técnica de observación en una investigación se aplica para identificar y calificar con dedicación y pericia el fenómeno, hecho o caso, para de esta forma obtener información y registrarla en un posterior análisis. La observación es parte fundamental de cualquier proceso de investigación. En el proceso investigativo desarrollado se utilizó dicha técnica para la verificación física del lugar de la empresa estudiada, la cual se dedica al procesamiento de frutas tropicales. Esta técnica determina un conocimiento en primera persona sobre las condiciones en las se desarrollan las actividades de la empresa, por lo que se obtiene información real.

3.3.2. Formato de autodiagnóstico de la ISO 45001:2018

Este es un formato que las empresas pueden utilizar para verificar la preparación y la certificación ISO 45001:2018, esto permite realizar autoevaluaciones e identificar las brechas en el cumplimiento de la norma. Esta lista de verificación divide cada una de las principales cláusulas del estándar ISO 45001 en las siguientes secciones:

- 4) Contexto de la organización
- 5) Liderazgo y participación de los trabajadores
- 6) Planificación
- 7) Apoyo
- 8) Operación
- 9) Evaluación del desempeño
- 10) Mejora

En cada una de las secciones se evalúa el grado de preparación de la empresa para la implementación del sistema certificado de gestión de seguridad y salud laboral.

3.4. Cronograma de actividades o diagrama de Gantt

Tabla 1
Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Aprobación del tema de trabajo de investigación																
Aprobación de anteproyecto																
Establecimiento de objetivos																
Planteamiento del problema																
Desarrollo del marco teórico																
Autodiagnóstico a la empresa en estudio sobre los requisitos de la norma ISO 45001:2018																
Análisis de resultados																
Discusión, conclusiones y recomendaciones																
Revisión																
Elaboración de bibliografía																
Revisión																
Entrega final del trabajo de investigación																
Aprobación del trabajo de investigación																
Sustentación																

Fuente: Autor

3.5. Procedimientos de gestión del proyecto

Se llevó a cabo una reunión con el gerente de la empresa en estudio para poder planificar las visitas técnicas necesarias para la elaboración del proyecto técnico.

Seguidamente se realizó el levantamiento de información de la empresa, a través de la Evaluación del formato de autodiagnóstico de la ISO 45001:2018 con el fin de conocer la situación actual en referencia a la norma.

Para el establecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha información obtenida del formato cuenta con los siguientes puntos:

- Contexto de la organización.
- Liderazgo y participación de los trabajadores.
- Planificación.

- Apoyo.
- Operación.
- Evaluación del desempeño.
- Mejora

Los resultados de este diagnóstico se exponen en tablas separadas por cada punto, así como en gráficos para su mejor visualización y entendimiento.

Asimismo, se realizaron inspecciones *in situ* para determinar y analizar la evaluación de los riesgos implicado en todos los niveles de la organización incluyendo la gerencia; esto permite la verificación de una gestión eficaz de la seguridad y salud en el trabajo y con un enfoque a la vida de los trabajadores.

3.6. Técnicas de procedimientos y análisis de datos

Para el presente trabajo de investigación, se empleó la lista de chequeo de autodiagnóstico, donde la tabulación de datos fue realizada mediante el ingreso de los datos obtenidos de la información o evidencia en cada departamento responsable según a cláusula aplicable en la empresa procesadora de frutos tropicales, de tal manera que proporcionen información acerca del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud con el que cuenta la empresa el análisis general o cláusula se realizó mediante gracias separadas por cada grupo de cláusulas de la norma para una mejor visualización de la distribución de datos.

CAPÍTULO 4

4. RESULTADOS

4.1. Lista de verificación de cumplimiento a través de un Autodiagnóstico ISO 45001.

Bajo el contexto de la seguridad y salud en el trabajo se decide realizar la aplicación de una evaluación inicial de Seguridad y Salud Ocupacional fundamentada en la norma ISO 45001 con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos que esta indica, dentro de la empresa objeto de estudio. Estos resultados se detallan por cada punto de la norma comenzando desde el contexto y terminando en el apartado de mejora en el Anexo A Lista de verificación ISO 45001:2018

Contexto: se muestra deficiencia los puntos de sistema de gestión SST, composición de la organización y de contexto con un punto máximo de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas dando la determinación del alcance del sistema de gestión de la SST mostrando la codependencia entre estas dos. Dando como resultado una comprensión del contexto y presentándose de manera desigual recalando las falencias en los dos puntos de mayor interés.

Liderazgo: el pico máximo se encuentra en el liderazgo, compromiso variando en las tendencias de las políticas de seguridad y salud en el trabajo con un declive en los roles de responsabilidades y autoridades de la organización mostrando un resultado bajo para la consulta y participación de los trabajadores.

Planificación: se presenta varios puntos de conflictos entre los cuales dos puntos de mayor tendencia son la planificación para lograr los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y la determinación de requisitos legales. Se obtuvieron como puntos de menores tendencias la identificación de peligros, la planificación de acciones y evaluación de riesgo para la SST y otros los cuales son los puntos más conflictivos y de menor porcentaje.

Apoyo: los puntos máximos que se obtuvieron fueron en la sección de las generalidades y creación y actualización, control de información documentada y con un bajo resultado en toma de conciencia, competencia y recursos.

Operación: se presentaron dos puntos de mayor tendencia los cuales fueron la contratación externa y generalidades. Como puntos de menor tendencia que se obtuvieron a la gestión del cambio, contratistas, reparación ante emergencias quedando como puntos más conflictivos y de menor porcentaje.

Evaluación de desempeño: se obtuvo con mayor porcentaje la revisión por la dirección y evaluación de cumplimiento así mismo la sección generalidades. También se obtuvo un resultado porcentual de cero en auditoría interna.

Mejora: esta sección reflejó deficiencia en generalidades y mejoramiento continua y un incremento positivo porcentual la no conformidad y acciones correctivas.

En los resultados totales se nos presentan diferentes factores en cual se obtuvieron los resultados porcentuales de mayor a menor: Apoyo con un porcentaje de 44%, Operación como obteniendo un 37% y la planificación de un 30%, Evaluación de desempeño con un 28% en sus resultados y Mejora con un 22%, para finalizar la sección de Liderazgo

presentó un 19% y el Contexto de la organización quedó con un 12% complementando la gráfica y tendencias en la siguiente imagen.

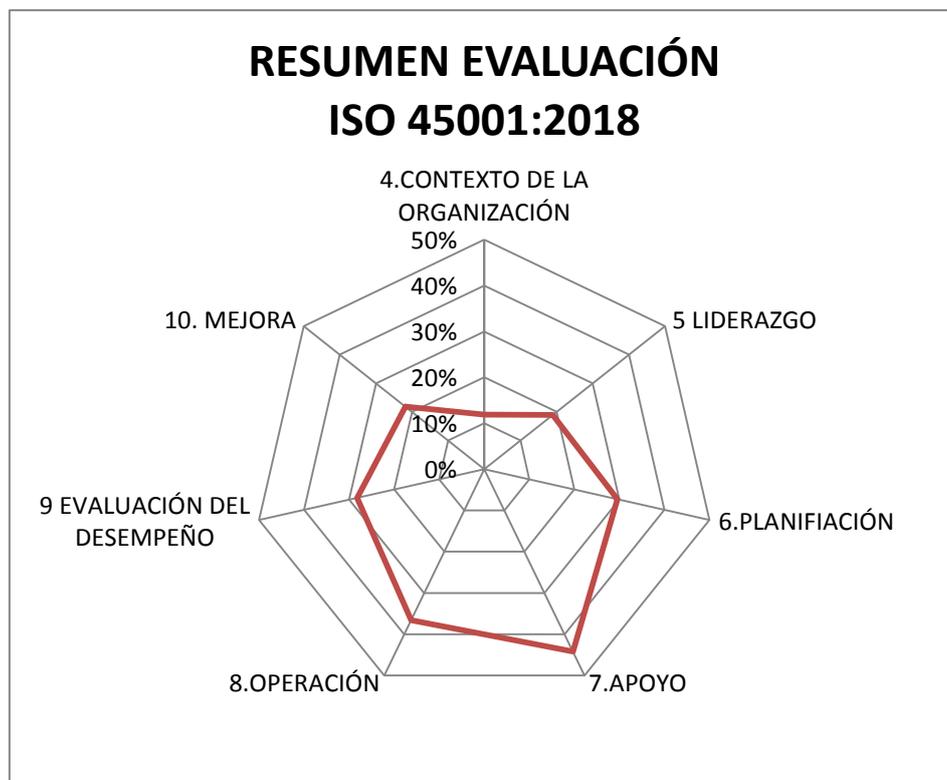


Figura 4.1 Resultado evaluación ISO 45001-2018

Fuente: Autor

4.2. Propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para una industria procesadora de frutas tropicales

El siguiente paso es elaborar una propuesta de diseño de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo basado en el ciclo de mejora continua o ciclo PHVA, tal y como se describe en la norma ISO 45001:2018.

Toda organización debe establecer, implantar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo para gestionar los riesgos existentes incluyendo los procesos necesarios y su interacción, de acuerdo con los requisitos legales de la norma ISO 45001:2018

Esta propuesta de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo establece procedimientos basados en los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Comprobar, Actuar), con métodos y pasos lógicos para su aplicación, y utiliza como pauta general un plan para abordar los factores de riesgo existentes en las diferentes áreas de la empresa.

Definición de las actividades previas

- Socialización de las áreas de cobertura de la alta dirección y de los procesos misionales y estratégicos de la empresa para que conozcan los beneficios de diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001:2018. Además de saber qué resultados se esperan en base a la ISO 45001:2018.
- Se forma un grupo de trabajo basado en el responsable de cada proceso, que se encarga de proporcionar la información pertinente necesaria para crear o actualizar los procedimientos de trabajo.

Objetivo

El propósito de este trabajo es la seguridad y salud ocupacional integrada en estricto cumplimiento de las directrices de las normas y requisitos nacionales e internacionales para avanzar a través de los objetivos y políticas del sistema, la planificación, verificación y mejora continua de los procedimientos y procesos. Esto debe ser aplicado por la industria procesadora de frutas tropicales con el objetivo de crear un entorno seguro y confiable para los empleados y grupos de interés, para lo cual se debe establecer los siguientes puntos:

- Garantizar un entorno seguro y unas condiciones de trabajo adecuadas.
- Facilitar la implementación de medidas cautelares encaminadas a reducir peligros y riesgos.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de seguridad y protección laboral.
- Brindar capacitación a los trabajadores en el área de trabajo de acuerdo con las normas de seguridad.
- Promover una cultura de seguridad y salud en el área de trabajo.
- Garantizar una mejora continua de los procesos y procedimientos empleados.
- Promover que los empleados participen en temas de salud y seguridad.

Alcance

La presente propuesta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001 para la empresa la empresa procesadora de frutas tropicales, es aplicable para todo el personal que posea relación directa o indirecta con las actividades y procesos que lleva a cabo la empresa desde la recepción de materia prima, procesamiento, almacenamiento, despacho.

4.3. Desarrollo de la propuesta

4.3.1. Contexto de la organización.

Comprensión de la organización y su contexto

Para comprender de manera óptima a la empresa es necesario desarrollar la información concerniente en cuestiones de: tamaño de la empresa, actividades, mejores prácticas que posee, modelos de prevención, condiciones del lugar trabajo, riesgos presentes y la identificación de los principales factores internos y externos implicados, los cuales se analiza mediante una matriz DAFO.

Para el análisis del contexto de este proyecto se emplea la metodología DAFO la cual permite identificar los aspectos internos y externos influyentes en la empresa, esta metodología proporciona estrategias y suministra información importante que sirve para la toma de decisiones, acciones y medidas correctivas. De igual forma, funciona como una herramienta que puede considerarse sencilla y facilita una perspectiva general de la situación estratégica de una organización.

Tabla 2
Matriz DAFO de la empresa

	Debilidades	Fortalezas
Factores internos	<ul style="list-style-type: none"> * La mayoría de los trabajadores no se encuentra capacitado * Condiciones inseguras en su puesto de trabajo * Presupuesto limitado para la gestión de seguridad * No existe una planificación para las actividades de seguridad en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> * Existen algunos procedimientos seguros para taras críticas en el trabajo * Se ha implantado un programa de reporte de actos y condiciones inseguras a través de volantes o uso del celular de peligro a fin de que los trabajadores puedan informar sobre un riesgo en las operaciones de trabajo
	Amenazas	Oportunidades
Factores externos	<ul style="list-style-type: none"> * Sanciones o demandas por incumplimiento a normativa legal ecuatoriana * Cambios en la normativa nacional en materia de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> * Actualizar procedimientos de seguridad y salud en el trabajo * Mejora continua en los procesos * Mejora de imagen empresarial para nuevos clientes como requisito en certificaciones

Fuente: Autor

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

En este apartado se recopila e identifica a cada interesado, y se seleccionan sus necesidades y expectativas para incluirlas como requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

La norma ISO 45001 define a las partes interesadas como individuos u organizaciones que son o pueden ser percibidas como afectadas por decisiones o actividades por parte de la empresa.

De esta forma, la empresa determina las partes interesadas internas y externas y las necesidades y expectativas para incluirlas en SGSST como requisitos que deben cumplirse.

Para identificar a las partes interesadas, debe crear una lista de partes interesadas en una tabla que pueda mostrar el papel de su organización.

- Gerencia y accionistas
- Trabajadores
- Autoridades gubernamentales
- Proveedores
- Sociedad
- Clientes.

Necesidades y expectativas de las partes interesadas de la organización

Como parte de la identificación de las partes interesadas, se hace necesario determinar las necesidades y expectativas de estas. Para ello, se tienen en cuenta las necesidades y expectativas de cada grupo de interés. Puede ser apropiado saber de antemano qué se considera una necesidad y qué una expectativa:

- Se consideran como necesidades, todo aquello que requerido para que las partes interesadas alcance su objetivo.
- Las expectativas son hipótesis orientadas hacia el futuro, y es muy importante considerar que sean realistas.

Tabla 3
Determinación de partes interesadas

N.º	Partes interesadas	Necesidades	Expectativas	Requerimientos del SGSST
1	Gerencia y accionistas	<ul style="list-style-type: none"> -Reportes basados en los informes de cumplimiento del plan de ejecución. -Reportes basados en los informes de cumplimiento de la mitigación de errores y riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Proporcionar información a la dirección sobre los por menores que se presenten a lo largo de la adopción del SGSST 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad y compromiso de la alta dirección. -Revisión de SGSST
2	Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con los requerimientos especificados en la organización en relación al SGSST -Gestionar la conformación de un clima laboral adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> -Ejecución de su trabajo de forma adecuada sin exceder sus competencias. -Realización de actividades referente a la seguridad y prevención. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación SST para los trabajadores. - Procedimientos operativos que garanticen su salud
3	Autoridades gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de los requerimientos legales relacionados a la salud y seguridad del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Disminución del número de accidentes laborales en las actividades que realiza la organización. -Culminación de actividades en menos tiempo. -Aumento como fuente de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento estricto de la normativa vigente - Presentación de documentación solicitada.
4	Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con los requerimientos especificados en los contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control y alerta ante falta de prevención y seguridad laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> -Implantación de un SGSST que controle procedimientos externos y/o servicios

5	Sociedad	-Cumplir con las actividades preventivas en relación al entorno en el que se desenvuelve	-Gestionar los procedimientos preventivos sobre los accidentes en el entorno donde se realicen actividades.	-Información externa publicación de información a la sociedad
6	Clientes	-Cuidado de la salud y seguridad de todos los entes presentes en la obra	-Definir los procedimientos de salud y seguridad con respecto a las visitas en obra.	-Cumplir estándares de seguridad y requisitos del cliente

Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST

El alcance de SGSST se encuentra establecidos por los siguientes puntos:

- Asuntos internos y externos
- Requerimientos legales y de otro tipo
- Espacio físico y áreas de trabajo
- Procesos y actividades

De esta manera, se determina el siguiente alcance para la empresa empresa procesadora de frutas tropicales.

El SGSST se aplica a:

- Oficinas, talleres y cada uno de los frentes de trabajos actuales o que se puedan generar.
- Todas las actividades propias del sector del procesado de frutas y administrativas por cada puesto de trabajo determinado dentro de la estructura organizativa de la empresa. Ver Anexo B
- Contratistas y proveedores.
- Todos los procesos: Estratégicos, operativos, y de soporte.

4.3.2. Liderazgo y Participación de los Trabajadores

Liderazgo y Compromiso

La alta dirección asume el liderazgo y el compromiso de cumplir con todos los requisitos de SGSST y promueve la cultura espontánea para los empleados de todos los trabajadores de la empresa.

Política del SST

La industria procesadora de frutas tropicales es una empresa altamente orientada al desarrollo dedicada de diferentes frutas. En relación a las políticas del SST la empresa se compromete a cumplir con los requisitos legales vigentes en la actualidad para contratistas, clientes, colaboradores, autoridades ateniendo a la salud y seguridad en el trabajo, así como destinar todos los recursos necesarios. A tal efecto, se han establecido los siguientes compromisos:

- Brindar condiciones de trabajo seguras y saludables para todo el personal.
- Eliminar o mitigar riesgos en todas las áreas de la empresa y en el lugar de trabajo.
- Asegurar la integridad de colaboradores, subcontratistas, visitantes y otros grupos de interés.
- Prevenir y reducir el número de accidentes e incidentes en el funcionamiento de la organización.
- Consultar e involucrar a los trabajadores en la toma de decisiones importantes sobre temas de salud y seguridad ocupacional.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad y salud ocupacional y otros requisitos de los que la organización sea miembro.

Esta política debe ser de conocimiento general y estar disponible para todo el personal de la empresa en todos los niveles jerárquicos. Se documentará y actualizará periódicamente en el marco de nuestros los de mejora continua. Se realizó el procedimiento política de SST (Anexo C).

Roles, responsabilidades y autoridades de la organización

Las funciones y responsabilidades de seguridad y salud ocupacional están a cargo de la alta dirección o gerencia de la empresa encargada de suministrar y promover los recursos necesarios para el correcto desarrollo de SGSST.

La persona a cargo de los servicios de auto prevención es la persona designada por la alta dirección de la empresa procesadora de frutas, que es responsable de implementar los requisitos definidos en SGSST y asegurar su cumplimiento. Este es el responsable de la presentación a la alta dirección y presenta la documentación necesaria para validar el desempeño del SGSST para revisiones posteriores.

Todos los individuos que forman parte de la organización o presten algún servicio para la misma, están encargados de asumir la responsabilidad en relación a la seguridad y salud laboral dentro de su zona de trabajo, puestos de trabajo o actividades que desarrolle, siempre con la predisposición que implica el compromiso con la organización y la mejora continua del sistema de seguridad y salud. Se realizó el procedimiento en el Anexo D.

Entre los roles y responsabilidades, la alta dirección es responsable de velar por la salud y seguridad de los trabajadores, y sus funciones son las siguientes:

- Proporcionar los recursos necesarios para desarrollar del SGSST.
- Otorgar aprobación a las Políticas del SST.
- Establecer los objetivos de la alta dirección e implementar los objetivos establecidos por SGSST.
- Tomar decisiones y acciones para arreglar los aspectos requeridos de SGSST.
- Incorporar aspectos de SST en todas las actividades de gestión.
- Incluir a los trabajadores en la toma de decisiones que impliquen cambios en las condiciones de trabajo.
- Aprobar procesos e instrucciones específicas para las actividades de la empresa.

Gerencia

Este poder recae en los gerentes de proyecto e instalación, quienes tienen la capacidad de tomar decisiones además de aclarar la comunicación entre los gerentes senior y los trabajadores. Sus responsabilidades en SGSST son:

- Sensibilizar sobre los cambios en la cultura preventiva y las buenas prácticas.
- Ofrecer información a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.
- Comprobar el cumplimiento de los procedimientos y métodos de trabajo determinados
- Coordinar los problemas que ocurren dentro de cada miembro del personal y buscar soluciones.
- Fomentar la innovación y la participación del personal escuchando sugerencias de mejora que se analizan y aplican, si es posible, para facilitar la mejora continua.
- Trabajar con los servicios preventivos de accidentes e incidentes internos para eliminar o mitigar los riesgos que plantean estos eventos no deseados.
- Asegurarse de que los trabajadores estén debidamente capacitados y tengan el equipo de protección personal.
- Apoyar la implementación explícita de actividades preventivas.
- Intervenir en el desarrollo de procedimientos de trabajo y proponer acciones.
- Cumplir con todas las disposiciones de acción preventiva presentadas por la alta dirección.

Jefes de departamentales

En esta sección se establece la responsabilidad de los jefes de departamentos los cuales se mantienen en contacto constante con el personal de la empresa.

- Regular todas las actividades preventivas con las partes involucradas en la realización del trabajo.
- Intervenir y prestar ayuda en la planificación de acciones preventivas en su área de trabajo.
- Coordinar los servicios preventivos y la formación de los trabajadores en detalle para los procedimientos e instrucciones específicas para cada actividad.
- Informar a los trabajadores sobre cada riesgo particular de cada actividad o tarea.

- Actuar de acuerdo con el contenido establecido en los procesos de investigación de accidentes e incidentes
- Confirmar y supervisar el correcto uso de los Equipo de Protección Individual (EPI)
- Cumplir con las regulaciones de prevención provistas por la gerencia.

Los trabajadores

Los trabajadores son responsables de cumplir con todas las precauciones y garantizar la integridad de ellos mismos y de sus colegas. Entre sus funciones se incluyen:

- Cumplir con las instrucciones y regulaciones de su jefe
- Uso responsable de equipos, maquinaria y sustancias peligrosas considerando cada uno los riesgos que estos implican.
- Mantener el equipo de protección y seguir instrucciones para usarlo correctamente.
- Informar a su superior, sobre las anomalías detectadas que pueda generar perjuicios o daños a los trabajadores o maquinarias.
- Promover el cumplimiento de las obligaciones determinadas por las autoridades de gestión en relación a la prevención de riesgos.

Organización preventiva de empresa

Servicio Preventivo Propio

La organización preventiva se esfuerza por garantizar la implementación de actividades orientadas a garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores. En este sentido, la intención de la organización preventiva es:

- Gestión del SGSST de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 45001.
- Informar el desempeño del SGSST a la gerencia.
- Realizar análisis sobre los factores de riesgo de las actividades en la empresa.
- Establecer medidas preventivas priorizando factores de riesgo considerablemente altos.
- Formación e información de los trabajadores según los factores de riesgo que a los que se encuentren expuestos.
- Proporcionar primeros auxilios y planificación de emergencias.
- Cautelar la salud de los trabajadores relacionada con los riesgos derivados de su trabajo.
- Planificar anualmente las actividades preventivas
- Gestionar la documentación en relación a la SST
- Clarificar la prevención de los riesgos para todas las actividades de la empresa.
- Comunicación para la dirección y trabajadores sobre las asesorías relacionadas a la prevención de riesgos laborales.

Consulta y participación de los trabajadores

La empresa procesadora de frutas tropicales deberá realizar el proceso de participación y consulta de sus trabajadores a través de los representantes SST, estos pueden ser Delegados de Prevención y/o el Comité de seguridad e higiene del trabajo.

Para este caso, se consulta a los trabajadores sobre:

- La planificación y organización laboral, en esto se pueden incluir horarios, turnos, tareas, etc.
- Acerca de la introducción de nuevas tecnologías que podrían influir en las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores y el impacto de esto en los factores ambientales.

La consulta se puede realizar de las siguientes formas:

- Consulta formal: donde se llevan a cabo reuniones formales con los representantes de los trabajadores.
- Consulta Proactiva: reuniones informales en presencia de empleados específicos de diferentes áreas de la empresa con el propósito de conocer su postura con relación a un tema determinado del SST.

Se realizó el procedimiento en el Anexo E.

4.3.3. Planificación

Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Generalidades

La ISO 45001 en este apartado establece que la empresa debe identificar sus riesgos y oportunidades con base al contexto de la organización, las partes interesadas, el alcance del SGSST, de manera que se puedan alcanzar los resultados previstos, prevenir o reducir los efectos no deseados y lograr una mejora continua.

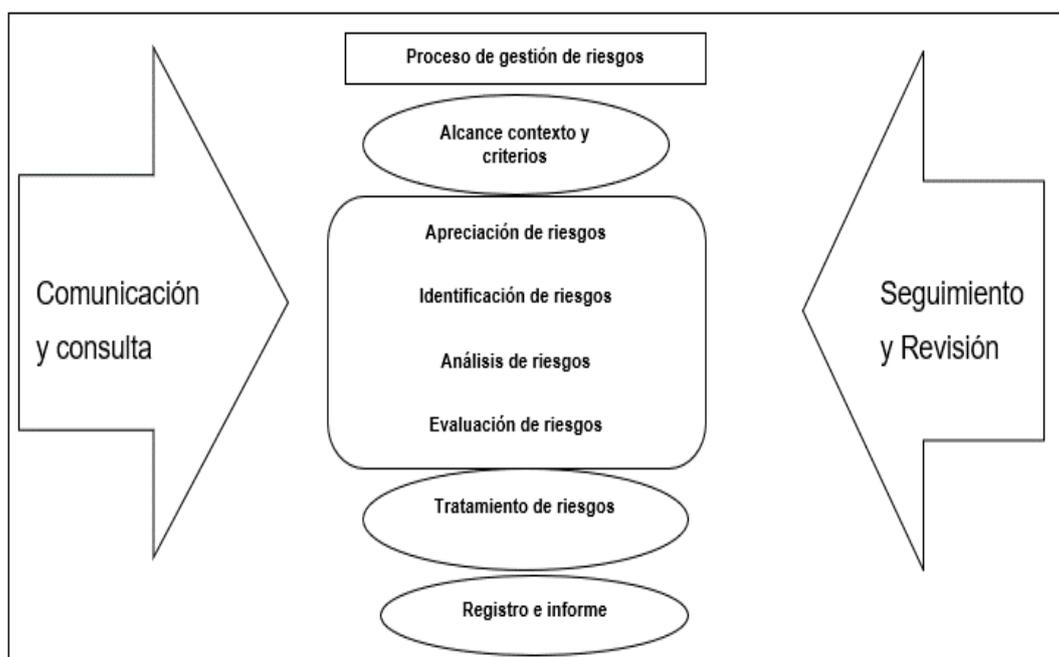


Figura 4.2 Pasos para la evaluación de riesgos

Fuente: (Adaptado de Manual de asignatura Implantación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -ISO 45001)

Identificación de peligros y evaluación de riesgos

Identificación de peligros

Para el sector de la empresa procesadora de frutas tropicales se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud. Partiendo de esto se ha determinado un procedimiento para la identificación de peligros que estén relacionado a las actividades propias de la empresa, los aspectos que se tendrán en cuenta se detallan a continuación:

- Actividades rutinarias y no rutinarias
- Situaciones de emergencia
- Trabajadores o individuos que se encuentren dentro de las inmediaciones de la empresa o las actividades de esta.
- Riesgos psicosociales
- Procesos, instalaciones, tecnología, maquinaria y organización del trabajo
- Trabajadores sensibles.

Para la evaluación de los riesgos existentes en la empresa se ha detallado un procedimiento fundamentado en la metodología de la Guía técnica colombiana GTC-45 que posibilita identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos considerando las actividades en el trabajo. De esta forma, con los resultados de la evaluación se puede obtener información adecuada para la gestión y control de los riesgos que se han identificados. Se realizó el procedimiento en el Anexo F.

Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

Es este apartado la empresa procesadora de frutas tropicales deberá realizar la contratación de una empresa especializada en el ámbito jurídico, con el fin de que preste servicios de asesoramiento e información acerca de los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de que sirva para la evaluación y actualización de los requisitos que puedan afectar al SGSST.

La información entregada por la empresa que preste el servicio de asesoría legal será documentada y de aplicación inmediata en la organización. Se realizó el procedimiento en el Anexo G y matriz en Anexo H.

Planificación de las acciones

La planificación del SGSST se llevará a cabo a través de una matriz, en esta se determinarán todos los requisitos aplicables, así como los controles determinados en la matriz de identificación y evaluación de riesgos.

Objetivos de SST y planificación para lograrlos

Objetivos SST

La empresa procesadora de frutas con la asesoría del responsable del SGSST determinarán de forma anual los objetivos para el SGSST debiendo ser estos de tipo SMART (Específico, medible, alcanzable, realista, en un tiempo determinado), los mismos que deberán ser finalizados en el periodo para el cual fueron establecidos.

Los objetivos se incluirán en el proceso de revisión por la Alta Dirección para comprobar y asegurar el cumplimiento los mismos.

Se deberá evaluar los siguientes puntos para la determinación de los objetivos en SST.

- Normativa legal
- Partes interesadas
- Resultados de indicadores de gestión
- Riesgos y peligros identificados
- Acciones correctivas SST

Se elaboró procedimiento de objetivos en Anexo I y matriz de objetivos en Anexo J.

4.3.4. APOYO

Recursos

La alta dirección de la empresa procesadora de frutas se debe comprometer constantemente a adquirir los recursos humanos, la tecnología, los equipos y otros recursos necesarios para desarrollar SGSST de forma óptima.

En este sentido, las revisiones de gestión le permiten identificar la escasez de recursos y gestionar su adquisición. En relación a la infraestructura la empresa cuenta con zonas establecidas para, oficinas administrativas, baños, almacenes cercanos al lugar de trabajo, además cuenta con la maquinaria, equipos y herramientas suficientes para la ejecución de normal todas sus actividades.

En cuanto a tecnología e informática, la empresa pone a disposición de los técnicos y directivos portátiles y suma un total de 14 unidades fijas a la red interna (intranet) para el trabajo. Además, cuenta con el equipo y suministros de oficina necesarios para la gestión, y se han agregado cuatro impresoras y fotocopadoras.

La alta gerencia deberá proporcionar y disponer los recursos necesarios para capacitar y formar a los empleados y trabajadores, por lo que deberá asignar un presupuesto para cumplir con el pan de seguridad para mantener condiciones de seguridad adecuadas para el trabajo, este presupuesto debe ser revisado según sea necesario de acuerdo con las necesidades existentes.

Competencia

Las empresas que trabajan en el desarrollo de SGSST determinan las habilidades requeridas de cada trabajador para realizar actividades que puedan afectar la seguridad

y la salud. Esta capacidad se define por el proceso educativo, la formación y la experiencia adecuados.

Las habilidades de cada trabajador se determinan en un formato de ficha para cada puesto. Esto permite el análisis comparativo de la información contrastada con los currículos, lo que permite identificar al personal con la formación, la experiencia y los conocimientos adecuados para el desempeño de sus funciones en cada posición. Cuando se encuentra una diferencia entre su currículum y el perfil o habilidades requeridas para el trabajo, se establece y determina un plan de capacitación y educación como información documentada adjuntando el archivo de cada trabajador.

La empresa procesadora de frutas tropicales deberá identificar y determinar los requerimientos de formación para cada uno de sus empleados y trabajadores, ofreciéndoles una formación continua y jerarquizada relacionada a la prevención de los riesgos laborales y que además sea específica en caso de ser requerido o cuando se incorpore nuevas tecnologías a los procesos o se susciten cambios en la legislación. Adicionalmente, almacenará todas las solicitudes de formación de los trabajadores las cuales deben quedar registradas y documentadas en actas. Ver en Anexo K.

Toma de conciencia

Para poder generar cambio en la toma de conciencia o en la cultura preventiva, la organización deberá determinar que sus trabajadores puedan recibir anualmente de acuerdo a lo siguiente:

- Política de calidad (impreso)
- Funciones, responsabilidades y reporte a superiores (impreso)
- Objetivos SST (impreso)
- Gestión de incumplimientos del SGSST (vía correo electrónico)

Además, se llevará a cabo una capacitación que comprenda una discusión y sensibilización sobre riesgos laborales, accidentes y sus consecuencias, valores y temas de autoprotección, con secciones adicionales de sugerencias y comentarios.

Los documentos y capacitación brindados estarán respaldados y documentados en actas y / o registros que garanticen la recepción de cada trabajador según procedimiento ver en Anexo K.

Asimismo, se colocarán paneles informativos en lugares estratégicos con información y folletos para una mejor distribución. Se elaboró un plan de capacitaciones en Anexo L.

Comunicación

Generalidades

La empresa se propone cumplir objetivos específicos para satisfacer las necesidades de información de los grupos de interés, especialmente para asegurar que el personal esté plenamente comprometido con su trabajo.

En esta sección se define la persona responsable de distribuir la información. En esta situación, es un servicio de prevención único que define la periodicidad y los medios adecuados de transmisión de información.

Además, se ha de desarrollar un procedimiento de comunicación para integrar información tanto interna como externa que tiene algún impacto en SGSST. Aquí, se incluye un procedimiento para la consulta y participación de los trabajadores. Ver en Anexo M.

Comunicación interna

Aquí se puntualiza la información requerida para el correcto mantenimiento del SGSST, tales como; riesgos expuestos, objetivos, política, etc., y se comunicará internamente a través de:

- E-mail
- Circulares informativas
- Capacitaciones
- Reuniones y Comité
- Charlas previas a las jornadas de trabajo sobre seguridad
- Charlas semanales
- Inducción al personal nuevo
- Inducción de campo específica por cada puesto de trabajo
- Video de inducción.

Comunicación externa

Esta es exclusiva para las partes interesadas externas entre las cuales se pueden nombrar a: las autoridades gubernamentales, sociedad, clientes, acreedores, y proveedores. Esta comunicación se lleva a cabo a través de:

- Páginas web
- Boletines de prensa
- Buzones de sugerencias
- Call center
- Visitas programadas.

En este caso el plan de comunicación deberá ser evaluado de forma anual de tal manera que facilita el análisis de la efectividad.

Información documentada

Para esta sección la empresa deberá implementar un procedimiento para administrar los documentos y registros para que la organización documente toda la información y registros mínimos requeridos por la norma ISO 45001 y la implementación de SGSST.

En este sentido, la documentación resulta crucial para el funcionamiento de la empresa procesadora de frutas, que entre otras permite la creación de copias de seguridad de la información importante del área evaluada. La información documentada debe incluir los documentos y registros necesarios por la norma y requeridos para que la institución funcione de forma efectiva. La información documentada se utiliza como evidencia de

cumplimiento, proporciona coherencia en la forma en que se lleva a cabo el proceso y evita la pérdida de conciencia. Por lo tanto, es crucial que se tome en consideración la aplicación de las siguientes pautas con respecto al procesamiento de la información relevante:

- Aprobar documentos, si ha sido revisados previo a su publicación.
- Ver y actualizar documentos de forma continua.
- Asegurarse de que los cambios efectuados estén resaltados estableciendo el período de validez del último documento enviado.
- Asegúrese de que la documentación que ingrese de fuentes externas sea correcta y que se mantenga su control de distribución.
- Evitar el empleo inadvertido de documentos imprudentes a la vez que se mantenga la identificación correcta de los documentos.
- Establecer esquemas para la clasificación de documentos.
- Identificar medios de control apropiados para la identificación, almacenamiento y conservación de los documentos.

Se elaboró procedimiento de control de documentos en Anexo N, formato de lista maestra de documentos en Anexo O.

4.3.5. OPERACIÓN

Planificación y control operacional

Partiendo de la evaluación de riesgos y la planificación, la empresa procesadora de frutas con el apoyo del responsable del SGSST puntualizan todas las actividades y operaciones relacionadas con los riesgos importante, de esta manera, se procede a tomar las medidas necesarias orientas al control estos riesgos. Se elaboró formato de plan estratégico de gestión de SST en Anexo P y formato de planificación de actividades de SST en Anexo Q.

Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST

La eliminación de peligros y la reducción de riesgos se determinarán mediante los procesos de identificación, evaluación y gestión de riesgos estableciendo un orden jerárquico de medidas de control.

Gestión del cambio

La empresa gestionará los cambios que ocurren desde la gerencia, operaciones o grupos de interés, de acuerdo con una adecuada sistematización. Estos cambios también son cambios en la ley, la tecnología utilizada, el lugar de trabajo y la implementación de nuevos procesos.

Cada área debe informar cualquier cambio que pueda presentarse a través del jefe de departamento.

El servicio de prevención analizara las áreas involucradas con el cambio y evalúa los riesgos que puedan surgir.

Compras

La empresa procesadora de frutas tropicales desarrollará estrategias y procesos para el control de las compras de productos y servicios que estén orientados a garantizar el cumplimiento de lo establecido en el SGSST por parte de todas las partes interesadas.

De esta forma, la coordinación de actividades empresariales será de aplicación:

- Cuando trabajadores de distintas empresas compartan un mismo lugar de trabajo en el desarrollo de sus actividades.
- Si un empleador transfiere riesgos tales como equipos, maquinaria, productos, materias primas, herramientas de trabajo, etc. a otro empleador sin el movimiento de trabajadores, se proporcionan para la realización de trabajos, productos o servicios.

La aplicación de estas directrices estará en estricta vigilancia por parte de la empresa.

Contratación externa y contratistas

La organización debe mantener la gestión de la seguridad y salud en el lugar de trabajo para los contratistas y proveedores de servicios que deben cumplir con los requisitos de seguridad de la empresa procesadora de frutas. Por lo que deberá solicitar la siguiente información a contratistas y proveedores de servicios:

- Comprobantes de pago de afiliación de la seguridad social durante los primeros 10 días de cada mes.
- Mantener canales de comunicación abiertos y una correcta aplicación del SGSST.
- El contratista o representante del subcontratista deberá vestir su propio uniforme con las características de la empresa a la que pertenece.
- El contratista está obligado a proporcionar el EPI adecuado para las actividades realizadas por todos sus trabajadores.
- Etiquetas de todos sus productos químicos
- Mantener el orden y limpieza del área al final de cada tarea.
- El contratista puede tener permiso previo para uso maquinaria, equipo, herramientas y equipo de protección personal.
- Deberán realizar sus trabajos de alto riesgo de acuerdo a lo determinado en el procedimiento de control operacional.
- Todos los contratistas y subcontratistas deberán regirse por las disposiciones establecidas por de la empresa procesadora de frutas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Preparación y respuesta ante emergencias

La norma ISO 45001 determina como un requisito que las organizaciones deben establecer, implementar y mantener como planes para responder a posibles emergencias.

Para esto la empresa la empresa procesadora de frutas se enfocará en identificar y evaluar las situaciones de emergencia específicas de una empresa dedicada a su sector y zona donde se encuentra.

Para esto se crearán procedimientos para establecer planes operativos y estratégicos, con el propósito de dar pronta respuesta ante cualquier acontecimiento que se pueda presentar en la ejecución de los procesos de la empresa, para así brindar seguridad a los trabajadores, proteger bienes y activos y dar cumplimiento con la legislación vigente.

Se tendrán en cuenta simulacros de forma semestral para una óptima preparación de las respuestas a emergencias. Los tipos de emergencias a tener en cuenta son:

- Incendios
- Terremotos
- Fugas de amoniaco
- Derrame de químicos
- Terrorismo
- Accidentes mayores.

Se elaboró procedimiento de preparación respuesta ante emergencias Anexo R.

4.3.6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

Generalidades

La organización deberá considerar siempre los requisitos legales, actividades, procesos, riesgos, oportunidades y propósitos de SST para monitorear, medir y evaluar el SGSST y sus objetivos.

En este sentido, la empresa debe asegurar la aplicabilidad y uso de equipos de medición debidamente calibrados cuando se requiera la medición de algún parámetro determinado.

Asimismo, la empresa evaluará el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, para esto la organización contratará a una empresa externa que mantendrá actualizada la normativa legal de aplicación, lo que le facilitará a la empresa llevar a cabo la evaluación de estos requisitos y verificar su cumplimiento.

Evaluación de cumplimiento

Se realizará un Check list para verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el apartado de requisitos legales y otros requisitos. Ver en Anexo G y Anexo H.

Auditoría interna

El cronograma de auditoría se llevará a cabo anualmente, y el centro a auditar y el equipo auditor se recopilan y establecen respectivamente. Dos semanas antes de la auditoría programada, el equipo de auditoría notifica al personal de encargado de la seguridad y salud de la empresa y al realizar la auditoría, se debe generar un informe y se analizará el proceso de auditoría.

Generalidades

Esto se realizará mediante el procedimiento de auditoría para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma ISO 45001. Se elaboró procedimiento de auditoría interna en Anexo S.

Programa de auditoría interna

El líder auditor se fundamentará según el procedimiento de auditorías para la programación de actividades en la cual determina la programación de auditoría en Anexo T.

La elaboración del programa de auditoría donde constan las fases de cómo se ejecutará, estará a cargo del responsable del SGSST que de forma anual realizará dicho programa el cual tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- Auditoría interna total o parcial
- Obras o centros de trabajo a auditar
- Procesos o actividades
- Puestos de trabajo
- Instalaciones o facilidades
- Verificación del cumplimiento de los requisitos legales y demás requisitos.
- Selección de equipo auditor

Para la elaboración del programa de auditoría se tendrá en cuenta la siguiente información: Objetivos, alcance, duración, número de auditorías a realizar, procedimiento de auditoría, criterios aplicables, metodología, selección del equipo auditor.

Una vez elaborado el Programa de auditoría, este es aprobado por la Gerencia General y se comunica al jefe de Operaciones y este a su vez a todos los encargados de los procesos o actividades y recursos para su ejecución.

El equipo auditor es el responsable de la elaboración de Plan de Auditoría, el cual se realiza previo a la ejecución de esta.

El auditor líder coordina con su equipo la recopilación y revisión de la información generada por el SGSST, y determina si dicha documentación es suficiente para cumplir las metas de la auditoría.

El auditor líder con base en el programa de auditoría elabora un Plan de Auditoría donde se detalla al menos: los objetivos, alcance y criterios, equipo de auditoría, fecha y hora de inicio, acceso a información adicional, sesión de inicio, documentación y áreas a auditar, sesión de equipo auditor y sesión final. Para este documento se usa un modelo estándar que se incluye en el Anexo U.

Toda la planificación de la auditoría se realiza teniendo en cuenta los tiempos de trabajo de cada uno de los sitios a visitar y el alcance definido inicialmente. También se realizó un formato para informe de auditoría interna, ver en Anexo V.

Revisión por la dirección

Se desarrollará de forma anual o cuando se crea conveniente según las necesidades de la empresa cuya información será documentada.

Con la revisión por la alta dirección se podrá:

- Realizar una evaluación de la planificación y su cronograma
- Evaluar las medidas y estrategias implementadas verificar su eficacia, la capacidad del SGSST para satisfacer sus necesidades y de las partes interesadas
- Realizar cambios en el SGSST
- Verificar los recursos asignados en el presupuesto

El informe de revisión por la dirección debe ser comunicado al Comité de seguridad e higiene del trabajo y a cada uno de los responsables que intervienen en el SGSST.

La norma ISO 45001 establece la revisión a considerar de tal forma que se deberá cumplir con todos los enunciados establecidos en ella.

Se elaboró procedimiento de revisión por la dirección en Anexo W, de igual manera un formato de acta de revisión por la dirección en Anexo X.

4.3.7. Mejora

Generalidades

Se tendrá en cuenta para este requisito el procedimiento de planificación y control operacional.

Incidentes no conformidades y acciones correctivas

Se elaboraron los procedimientos: Investigación de incidentes y accidentes (Anexo Y) con formato de reporte de investigación de incidentes accidentes en Anexo Z. Procedimiento de no conformidades, acciones correctivas (Anexo AA) formato de informe de no conformidad (Anexo AB).

Mejora continua

La norma en este punto contempla y determina el mejoramiento continuo que deberá tener la empresa procesadora de frutas para mejorar el desempeño del SGSST.

Este apartado está definido en la política de seguridad y salud como un compromiso de la Alta Dirección para su constante mejoramiento, adicionalmente a través de procedimientos como: auditorías internas, requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades se pueden evaluar las oportunidades de mejora y los puntos débiles del SGSST sobre los cuales implementar acciones que subsanen ciertos hallazgos o potencializar las oportunidades de mejora para un mayor desempeño.

CAPÍTULO 5

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

1. Al momento de realizar el diagnóstico de la empresa procesadora de frutas tropicales, con base en los fundamentos de la norma 45001 quedó en evidencia que, los resultados totales presentaron bajos porcentajes de cumplimiento para cada punto de la norma, lo cual refleja las falencias presentadas por la empresa en materia de seguridad y salud, acto que puede desencadenar una serie de consecuencias negativas tanto para los trabajadores como para la empresa.

2. Atendiendo a esta situación se optó por el desarrollo de un breve sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo, a fin de abarcar todas las situaciones en materia de salud y seguridad que se presentan en la empresa y al desarrollo de procesos y estrategias para la eliminación o reducción de los riesgos presentes en esta.

3. Para el diseño de un SGSST se puede notar que se requiere no solamente de recursos económicos, sino también del recurso humano en el cual los trabajadores se involucren de forma efectiva en las actividades preventivas, a fin de obtener los resultados deseados y cumplir con los objetivos que supone un sistema de gestión basado en la norma ISO 45001.

4. Asimismo, otro obstáculo que pudiera presentarse en la implementación del SGSST es la homologación o implicación de proveedores de servicio y contratistas, puesto que, para ellos, cumplir con nuevas exigencias referente al sistema resulta exigente para la adaptación al cambio.

5. Resulta importante mencionar que, a través de la capacitación, cumplimiento y difusión de la norma 45001, los trabajadores de la organización pueden sentirse seguros y con una mejora de la calidad en su medio ambiente de trabajo.

6. Un Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo ofrece a la empresa el poder definir guías, procedimientos, métodos y registros que permiten la evaluación de los riesgos y facilita el establecimiento de los controles requeridos para la reducción de los accidentes laborales dentro de esta.

5.2. Recomendaciones

- En aras de dar cumplimiento a lo que estipula la normativa vigente en materia de seguridad, es recomendable que la empresa procesadora de frutas implemente un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Es fundamental proporcionar un presupuesto adecuado destinado a la seguridad y salud en el trabajo.
- Es recomendable desarrollar análisis exhaustivos acerca de las condiciones de trabajo que existen en la empresa y a partir de esto desarrollar estrategias para el mejoramiento de estas condiciones

BIBLIOGRAFÍA

- Alles, M. (2019). *Conciliar Vida Profesional Y Personal*. Madrid.
- ATCAL S.A.S. (2018). *Sistemas de gestión eficientes: Direccionamiento estratégico*. México.
- Atehortúa, F. (2018). *Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo*. México.
- Baraza, X., Castejón, ., & Guardino, . (2019). *Higiene Industrial*. Madrid.
- Bestratén, M. (2020). *Gestión de la prevención en un marco de excelencia*. México.
- Butrón, E. (2019). *Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo*. México.
- Cardona, A. (2018). *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST para el Hotel Torreon*. Pereira: Universidad Tecnológica de Pereira.
- Chinchilla, R. (2019). *Salud Y Seguridad en El Trabajo*. Lima.
- Cifuentes, A., Ceballos, ., & Cifuentes, L. (2019). *Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. México.
- Creus, A. (2018). *Gestión de la Prevención*. México.
- de Salas, C. (2019). *Guía para auditorías del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales*. México.
- Enríquez, A. (2019). *OHSAS 18001:2007 adaptado a 18002:2008: sistemas de gestión*. México.
- Henao, F. (2019). *Riesgos en la construcción*. Madrid.
- Henao, F. (2019). *Seguridad y salud en el trabajo: Conceptos básicos*. México.
- International Labour Office. (2019). *Principios directivos técnicos y éticos relativos a la vigilancia de la salud de trabajadores*. México.
- López, I. (2018). *Prevención de riesgos laborales: Cómo hacer una gestión*. México.
- Martínez, A. (2018). *Propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma NTC ISO 45001:2018 para una empresa del sector comercial*. Bogotá - Colombia: Fundación Universidad de América.
- Merlo, K. (2020). *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la norma ISO 45001: 2018, para la empresa "Macusa" de la ciudad de Ibarra*. Ibarra - Ecuador: Universidad Técnica del Norte.
- Robledo, H. (2018). *Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud*. México.
- Rubio, J. (2019). *Manual de coordinación de seguridad y salud en las obras de construcción*. Madrid.
- Ruiz, C. (2019). *Salud laboral + acceso online: Conceptos y técnicas*. Madrid.

Terrazas, V. (2019). *Certificación Profesional Seguridad Integral en Prevención*. Lima.

Torres, A. (2018). *Desarrollo de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en base a la norma ISO 45001 para la empresa Catering*. Quito: Universidad Internacional SEK.

Torres, L., & Jaramillo, J. (2019). *Diseño y análisis del puesto de trabajo*. México.

Turnbull, B. (1994). *Manual de investigación experimental: elaboración de tesis*. Retrieved junio 16, 2021, from https://books.google.com.ec/books?id=wtutsTGOFclC&printsec=frontcover&dq=investigacion+no+experimental&hl=en&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=investigacion%20no%20experimental&f=false

ANEXOS

ANEXO A

LISTA DE VERIFICACIÓN ISO 45001:2018

4.CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto					0%	
La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.				X		Analisis FODA
		0	0	1		
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas					33%	
La organización debe determinar:						
a) las otras partes interesadas, además de los trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;				X		No existe un documento en el que se establezcan las partes interesadas
b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, los requisitos) de los trabajadores y de otras partes interesadas;			X			Se establecen partes interesadas en otras políticas
c) cuáles de estas necesidades y expectativas son, o podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos.			X			Se establecen necesidades de cumplimiento legal
		0	2	1		
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST					14%	
Cuando se determina este alcance, la organización debe:						
a) considerar las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;				X		No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
b) tener en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;			X			No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
c) tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas.			X	X		No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
Ø La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.				X		No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
Ø El sistema de gestión de la SST debe incluir las actividades, los productos y los servicios bajo el control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización.				X		No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
Ø El alcance debe estar disponible como información documentada.				X		No esta establecido en ninguna parte el alcance de controles de la prevencion de riesgos
		0	2	5		
4.4 Sistema de gestión de la SST					0%	
La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.				X	Esta establecido como sistema de gestion de prevencion de riesgos el definido por la decision 584	
		0	0	1		

5 LIDERAZGO	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
5.1. Liderazgo y compromiso						
La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST:			29%			
a) asumiendo la total responsabilidad y rendición de cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables;				X	* Manuales de funciones establecidas responsabilidades breves en el ámbito de la seguridad que no se dan a cumplir en la realidad	
b) asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos relacionados de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;				X	No están ligadas al plan estratégico de la organización	
c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;				X	No están ligadas al plan estratégico de la organización	
d) asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;			X		Presupuesto mas gastos fijos de temas de emergencia e inversiones para evitar accidentes	
e) comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;			X		Reuniones gerenciales mensuales se enfocan en la accidentabilidad por áreas verificando los requisitos del sistema de gestión	
f) asegurándose de que el sistema de gestión de la SST alcance los resultados previstos;			X		Se dan seguimiento a los indicadores del área	
g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;				X	En entrevista se da a conocer que no hay apoyo	
h) asegurando y promoviendo la mejora continua;			X		Se da pasos de mejora pero por requisitos de otras áreas	
i) desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST;				X	En entrevista se da a conocer que no hay apoyo	
k) protegiendo a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades;			X		En entrevista se da a conocer que no hay apoyo	
l) asegurándose de que la organización establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores (véase 5.4);			X		Se realizan reuniones mensuales donde participan los trabajadores con foros de preguntas	
m) apoyando el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud [véase 5.4 e) 1)].			X		Se realizan reuniones mensuales	
		0	7	5		
5.2 Política de la SST						
La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la SST que:			21%			
a) incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;			X		Existe una política de gestión integrada sin embargo es un poco cumplimiento legal, los trabajadores desconocen su contenido y para que sirve	
b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;				X		
c) incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos;			X			
d) incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST (véase 8.1.2);			X			
e) incluya un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;				X		
f) incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.				X		
Ø La política de la SST debe estar disponible como información documentada; comunicarse dentro de la organización; estar disponible para las partes interesadas, según sea apropiado; ser pertinente y apropiada.				X		
		0	3	4		
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización						
La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades 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.				X	Existen manuales de funciones pero no han sido comunicadas las funciones al personal	
Los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control.				X	Trabajador no conoce responsabilidades en SGSST	
La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de este documento; informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.			X		No son evaluados en base al desempeño de indicadores de SST	
		0	1	2		
5.4 Consulta y participación de los trabajadores						
La alta dirección debe asegurarse de que la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST.				X		
La organización debe:						
a) proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación;				X		
b) proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;			X			
c) determinar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;				X		
d) enfatizar la consulta de los trabajadores no directivos sobre la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2); el establecimiento de la política de la SST (véase 5.2); la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable (véase 5.3); la determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3); el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos (véase 6.2); la determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas (véase 8.1.4); la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1); la planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de				X	la evaluación de riesgos y las consultas respectivas de los controles no son consultados con los trabajadores, los procesos de formación son solo de manera interna	
e) enfatizar la participación de los trabajadores no directivos sobre la determinación de los mecanismos para su consulta y participación; la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades (véase 6.1.1 y 6.1.2); la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST (véase 6.1.4); la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación (véase 7.2); la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo (véase 7.4); la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces (véase 8.1, 8.1.3 y 8.2); la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas (véase 10.2).				X		
		0	1	5		

6. PLANIFICACIÓN						
NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA?	
6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades						
6.1.1 Generalidades						
Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en los apartados 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance) de su sistema de gestión de la SST) y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos; prevenir o reducir efectos no deseados; lograr la mejora continua.						
Al determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y sus resultados previstos que es necesario abordar, la organización debe tener en cuenta los peligros (véase 6.1.2.1); los riesgos para la SST y otros riesgos (véase 6.1.2.2); las oportunidades para la SST y otras oportunidades (véase 6.1.2.3); los requisitos legales y La organización, en sus procesos de planificación, debe determinar y evaluar los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos 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 debe llevarse a cabo antes de que se implemente el cambio (véase 6.1.3).						
La organización debe mantener información documentada sobre los riesgos y oportunidades; los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.2 hasta 6.1.4), en la medida necesaria para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.						
0	3	2			No se mantiene información documentada del proceso de acciones para abordar los riesgos que permita verificar la evolución de la gestión de los riesgos	
6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades						
6.1.2.1 Identificación de peligros						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Los procesos deben tener en cuenta, pero no limitarse a:						
a) cómo se organiza el trabajo, los factores sociales (incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso (bullying) e intimidación), el liderazgo y la cultura de la organización;						
b) las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo; el diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición; los factores humanos; cómo se realiza el trabajo;						
c) los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;						
d) las situaciones de emergencia potenciales;						
e) las personas, incluyendo la consideración de aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas; aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización; los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;						
f) otras cuestiones, incluyendo la consideración de 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 necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados; las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización; las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo;						
g) los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST (véase 6.1.3);						
h) los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.						
0	3	2			No hay proceso de evaluación de riesgos psico-sociales, en algún momento se evalúa una muestra y se pondera para toda la población lo cual no es significativo para conocer la realidad de la organización. No se hace evaluación completa de todas las actividades se considera solo las más frecuentes	
Registros de accidentes e incidentes con estadísticas						
Plan de emergencia y contingencia						
Falta considerar en la identificación como documento escrito las partes interesadas que no son parte directa de la organización						
No se consideran las actividades que ocurren en las inmediaciones de la organización						
No existe proceso de valoración de cambios por parte de seguridad industrial antes de realización de proyectos						
No existe proceso de valoración de cambios por parte de seguridad industrial antes de realización de proyectos						
6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para:						
a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes;						
b) determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST. Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático. Estas metodologías y criterios deben mantenerse y conservarse como información documentada.						
0	1	2			La matriz no se evalúan los riesgos de forma independiente, ni por puesto de trabajo	
6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar:						
a) las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades, y las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores; las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST;						
b) otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST.						
0	1	1			Evaluación de oportunidades de SST	
6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para:						
a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST;						
b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y que necesita comunicarse;						
c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST.						
La organización debe mantener y conservar información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos y debe asegurarse de que se actualiza para reflejar cualquier						
0	4	0			Matriz de requisitos legales Matriz de requisitos legales Matriz de requisitos legales	
6.1.4 Planificación de acciones						
La organización debe planificar:						
a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.2 y 6.1.2.3); abordar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3); prepararse y responder ante situaciones de emergencia (véase 6.2);						
b) la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio; evaluar la eficacia de estas acciones.						
La organización debe tener en cuenta la jerarquía de los controles (véase 6.1.2) y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifique la toma de acciones.						
Al planificar sus acciones la organización debe considerar las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio						
0	1	3			Se establecen acciones para combatir emergencias según lo establecido en plan de emergencia y contingencia Evaluación de la eficacia de acciones que se planifiquen Se enfoca más en controles en los trabajadores que en controles en la fuente o en el medio No considera mejoras para reducción de accidentabilidad, prevalece el criterio financiero u operacional	
6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos						
6.2.1 Objetivos de la SST						
La organización debe establecer objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de los objetivos de la SST deben:						
a) ser coherentes con la política de la SST;						
b) ser medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño;						
c) tener en cuenta los requisitos aplicables; los resultados de la consulta con los trabajadores (véase 6.4) y, cuando existan, con los representantes de los trabajadores;						
d) ser objeto de seguimiento;						
e) comunicarse;						
f) actualizarse, según sea apropiado.						
0	2	1			NO SE CUMPLE LO ESTABLECIDO PARA OBJETIVOS SMART	
6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST						
Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización debe determinar:						
a) qué se va a hacer;						
b) qué recursos se requerirán;						
c) quién será responsable;						
d) cuándo se finalizará;						
e) cómo se evaluarán los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento;						
f) cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.						
La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos						
0	6	0			Se aprueba con gerencia los objetivos de la SST, asignando responsables, y seguimiento para el cumplimiento	

7. APOYO	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
7.1 Recursos						
La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST.			X		Planificación de presupuestos	
		0	1	0		
7.2 Competencia						
La organización debe:						
a) determinar la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o puede afectar a su desempeño de la SST;			X		Diagnostico de necesidades de capacitación	
b) asegurarse de que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;			X		Matriz de riesgos	
c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;			X		Profesiogramas	
d) conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.				X	Plan de capacitación	
		0	3	1		
7.3 Toma de conciencia						
Los trabajadores deben ser sensibilizados sobre y tomar conciencia de:						
a) La política de SST y los objetivos de la SST				X	Política no acorde, no se establece revisión de las partes interesadas	
b) Su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST				X		
c) Las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST				X		
d) los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos;			X		Se realiza reuniones donde se habla sobre algunos accidentes	
e) los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos;			X			
f) la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.				X		
		0	2	4		
7.4 Comunicación						
7.4.1 Generalidades						
La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de:						
a) qué comunicar;			X			
b) cuándo comunicar;		X				
c) a quién comunicar internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;			X			
d) cómo comunicar;			X			
e) a quién comunicar externamente al lugar de trabajo; entre otras partes interesadas;			X			
f) cómo comunicar.			X			
La organización debe tener en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), al considerar sus necesidades de comunicación.			X			
La organización debe asegurarse de que se consideran los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación.			X			
Al establecer sus procesos de comunicación, la organización debe tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos; asegurarse de que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST y es fiable.		X				
La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión de la SST.		X				
La organización debe conservar la información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según sea apropiado.			X			
		3	6	0	Matriz de comunicaciones	
7.4.2 Comunicación interna						
La organización debe:						
a) comunicar internamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado;			X		comunicación incompleta no se considera todos los niveles organizacionales, la información en pancartas no necesariamente es leída	
b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua.			X			
		0	2	0		
7.4.3 Comunicación externa						
La organización debe comunicar externamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos.			X		Oficios ante organismos de control	
		0	1	0		
7.5 Información documentada						
7.5.1 Generalidades						
El sistema de gestión de la SST de la organización debe incluir:						
a) la información documentada requerida por este documento;			X			
b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.				X		
		0	1	1		
7.5.2 Creación y actualización						
Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:						
a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);			X		Documentos no cumple co la identificación correcta	
b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);			X			
c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación				X	No hay revisión o actualización de documentos	
		0	2	1		
7.5.3 Control de la información documentada						
La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:						
a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;			X			
b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).			X			
Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según sea aplicable: 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.		X				
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 debe identificar, según sea apropiado, y controlar.		X				
		2	2	0	Matriz de documentos del sistema de gestión integrado. Sistema de gestión integrado plataforma digital	

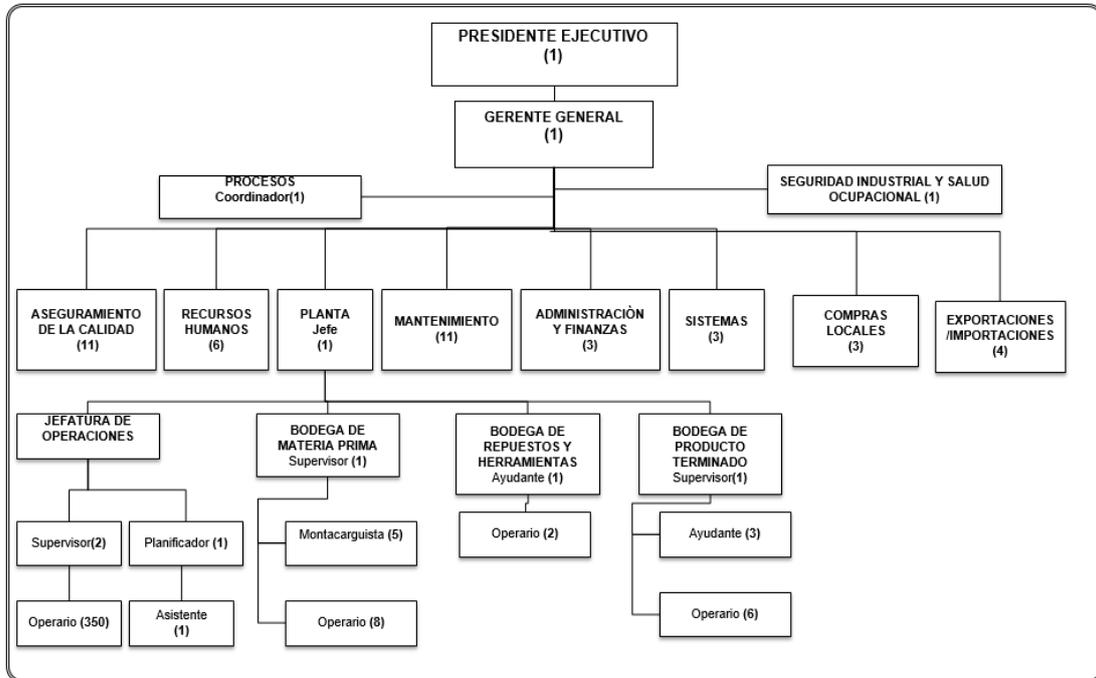
8. OPERACIÓN	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
8.1. Planificación y control operacional						
8.1.1 Generalidades						
La organización debe planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante:						
a) el establecimiento de criterios para los procesos;			X			
b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;				X		
c) el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;			X		Ciertos informes de mantenimientos realizados, no se tiene documentado	
d) la adaptación del trabajo a los trabajadores.				X	higiene industrial no se miden todos los riesgos	
En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización debe coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con las otras organizaciones.						
		0	2	2		
8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de los controles:			X			
a) eliminar el peligro;				X		
b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;			X		PARCIALMENTE MAS EN TEMAS	
c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;			X		REUBICACIONES O REESTRUCTURACION DE PROCESOS	
d) utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;			X		REGISTROS DE CAPACITACION	
e) utilizar equipos de protección personal adecuados.			X		REGISTROS DE EPP	
		0	5	1		
8.1.3 Gestión del cambio						
La organización debe establecer procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:						
a) los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores; la organización del trabajo; las condiciones de trabajo; los equipos; la fuerza de trabajo;				X		
b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos;			X		Hay comunicación por parte del asesor legal	
c) cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;			X			
d) desarrollos en conocimiento y tecnología.			X		Se plantean mejoras en los procesos pero no hay apoyo	
La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.				X		
		0	3	2		
8.1.4 Compras						
8.1.4.1 Generalidades						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST.			X			No se realiza la valoración de los productos a utilizar según requerimiento de las necesidades por áreas
		0	1	0		
8.1.4.2 Contratistas						
La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de:						
a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;			X			
b) las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;			X			
c) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.				X	Existe poco control en los requisitos solicitados a los contratistas	
La organización debe asegurarse de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores. Los procesos de compra de la organización deben definir y aplicar los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.			X			
		0	3	1		
8.1.4.3 Contratación externa						
La organización debe asegurarse de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. La organización debe asegurarse de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST. El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.			X		Existe poco control en los requisitos solicitados a los contratistas, a algunos si a otros no	
		0	1	0		
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo:						
a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;			X			
b) la provisión de formación para la respuesta planificada;			X			
c) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada;			X			
d) la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia;			X			
e) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;			X			
f) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local;				X		
g) tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada.				X		
La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia			X			
		0	6	2		Se coordina capacitación pero personal no asiste se da preferencia a las operaciones, no hay informes de simulacros no una planificación de los mismos

9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación						
9.1.1 Generalidades						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.						
La organización debe determinar:						
a) qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos; sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados; el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización; la eficacia de los controles operacionales y de otros controles;				X		
b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;				X		
c) los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST;			X			
d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición;			X			
e) cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.			X			
La organización debe evaluar el desempeño de la SST y determinar la eficacia del sistema de gestión de la SST.			X			
La organización debe asegurarse de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado.			X		SERVICIO EXTERNO	
La organización debe conservar la información documentada adecuada: — como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño; — sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición.			X			
		0	6	2		
9.1.2 Evaluación del cumplimiento						
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3).			X		Se revisa de forma general las matriz legal por parte del asesor	
La organización debe:						
a) determinar la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento;			X		Se realiza en algunas capacitaciones evaluaciones, se revisa de forma	
b) evaluar el cumplimiento y tomar acciones si es necesario (véase 10.2);			X			
c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;			X			
d) conservar la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento.			X			
		0	5	0		
9.2 Auditoría interna	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
9.2.1 Generalidades						
La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST:						
a) es conforme con 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; los requisitos de este documento;				X		Realizar auditorías internas
b) se implementa y mantiene eficazmente.				X		
		0	0	2		
9.2.2 Programa de auditoría interna						
La organización debe:				X		
a) planificar, establecer, implementar y mantener 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;				X		No se posee un plan ni se han realizados auditorías internas
b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;				X		
c) seleccionar auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;				X		
d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes; asegurarse de que se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes;				X		
e) tomar acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST (véase el Capítulo 10);				X		
f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.				X		
		0	0	7		
9.3 Revisión por la dirección						
La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.			X			
La revisión por la dirección debe considerar:						
a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;			X			
b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas; los requisitos legales y otros requisitos; los riesgos y oportunidades;				X		
c) el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST;			X			
d) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua; los resultados de seguimiento y medición; los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos; los resultados de la auditoría; la consulta y la participación de los trabajadores; los riesgos y oportunidades;			X		Se realiza revision de indicadores de accidentabilidad y de capacitaciones. No se revisa presupuest o para cierre de condiciones inseguras	
e) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz;			X			
f) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;			X			
g) las oportunidades de mejora continua.			X			
Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con: — la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST en alcanzar sus resultados previstos; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST; — los recursos necesarios; — las acciones, si son necesarias; — las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión de la SST con otros procesos de negocio; — cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.			X			
La alta dirección debe comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4).				X		
La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección			X			
		0	9	2		

10. MEJORA	NO APLICA	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	QUÉ TIENE?	QUE NOS FALTA
10.1 Generalidades		0%				
La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véase el Capítulo 9) e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.				X		
		0	0	1		
10.2 No conformidad y acción correctiva		45%				
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.					Hallazgos por inspecciones rutinarias de seguridad, no se cierran las medidas correctivas por accidentes	
Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:			X			
a) reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad y, según sea aplicable tomar acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad; hacer frente a las consecuencias;			X			
b) evaluar, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) e involucrando a 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 la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad; la determinación de las causas del incidente o la no conformidad; la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir;			X			
c) revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (véase 6.1);			X			
d) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.1.3);			X			
e) evaluar los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;			X			
f) revisar la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas;			X			
g) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST.			X			
Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.			X			
La organización debe conservar información documentada, como evidencia de: — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia.			X			
La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.				X		
		0	10	1		
10.3 Mejora continua		20%				
La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para:					reuniones del equipo para debatir temas de seguridad, participación	
a) mejorar el desempeño de la SST;				X		
b) promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST;				X		
c) promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST;			X			
d) comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores;			X			
e) mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua.				X		
		0	2	3		

ANEXO B

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



ANEXO C

PROCEDIMIENTO POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para documentar, integrar-implementar, mantener y estandarizar la elaboración de la política de seguridad y salud en el trabajo que formara parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, en cumplimiento a los requisitos legales vigentes en normativa de Seguridad.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a la elaboración, implementación y actualización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES

3. POLÍTICAS

- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES debe ser definida y autorizada por la Alta Gerencia.
- La Alta Gerencia revisara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de CHIVERIA S.A como mínimo una vez al año, o cuando considere necesario.
- La revisión de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo se la realizara dentro de la Revisión por la dirección.

4. DEFINICIONES

Política. - son guías para orientar la acción; son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización. En este sentido, las políticas son criterios generales de ejecución que auxilian al logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.

Sistema de Gestión. - Programa o interfaz que permite crear una estructura de soporte para el desarrollo, administración y control de contenidos almacenados en bases de datos u otro sistema de registro.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud.- Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando

de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de la empresa en el mercado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante de SST/ Gerente de Fábrica	<p>Declaratoria de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES</p> <p>Coordinar con la Gerencia de Fábrica, para:</p> <p>Elaborar el documento haciendo hincapiés en los requisitos que exige ISO 45001-2018</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización. ✓ Incluye un compromiso a la prevención de lesión y enfermedad, y mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Que incluya un compromiso para cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES suscriba relacionados con sus peligros. ✓ Que sea documentada, implementada y mantenida. ✓ Que esté disponible a las partes interesadas. ✓ Que sea revisada periódicamente.
02	Gerencia de Fábrica	<p>Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES</p> <p>Revisar y/o actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, dependiendo de las necesidades que se presentan en la organización, conforme a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de seguridad de la empresa - Mejoramiento continuo del sistema - Partes interesadas de la organización (clientes, proveedores, accionistas, comunidad, gobierno, personal, etc. según aplique y sea del interés de la empresa.) - Cambios tecnológicos, en procesos, talento humano, enfoque del negocio, etc. <p><i>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</i></p>
03	Gerente de Fábrica	Aprobación de la política.

		Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo validando el documento con la firma, permitiendo iniciar la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
04	Gerente de Fábrica/ Representante de SST/ delegado	<p>Difundir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Planificar y gestionar métodos para: difundir, comunicar y capacitar al personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES con respecto a los procesos del Sistema de Gestión y la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. La política será difundida a todo el personal o trabajadores de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, a través de capacitaciones, carteleras, etc. y a las partes interesadas tales como contratistas, proveedores, etc. a través de la página web de la empresa e identificadores de ingreso. Se planificará y determinará los recursos necesarios para mejorar la visibilidad de la política. <i>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</i></p>
05	Gerente de Fábrica /Jefes de áreas/Responsables de procesos	<p>Mantenimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar un seguimiento para reportar la efectividad de los esfuerzos en el cumplimiento de la política, esta información se la obtiene mediante auditorias, evaluaciones, inspecciones, revisiones, visitas a frentes de trabajo.</p>

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO D

ROLES Y RESPONSABILIDADES

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	Roles, Responsabilidades, Funciones y Autoridad	CÓDIGO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Representante de SST designado.
- Jefes o Supervisores de áreas.
- Médico Ocupacional

Roles	Responsabilidades
Gerencia	Administrar la utilización de los recursos asignados frente al SGSST.
	Reportar incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y situaciones de emergencia que se pueden presentar a su personal a cargo.
	Reportar cualquier debilidad de seguridad en el trabajo en cualquiera de las áreas de la unidad.
	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y/o contractuales relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Dar cumplimiento a las políticas del SGSST, así como a las políticas complementarias de cada uno de sus componentes.
Representante de SST	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización del panorama de factores de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

Roles	Responsabilidades
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Jefes o Supervisores de área	Apoyar y participar en la implementación del SGSST, fortaleciendo los componentes establecidos en el área bajo su responsabilidad, al igual que gestionar los recursos necesarios para la implementación y ejecución del mismo.
	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de seguridad y salud en el trabajo.
	Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del personal a cargo.
	Cumplir con el uso y aplicación de formatos y documentos del SGSST.
	Velar por el uso adecuado de los Equipos de protección personal EPP.
	Garantizar que el personal a cargo conozca y participe en actividades relacionadas de capacitación, planes de Emergencias, participación en simulacros programados y/o situaciones de emergencia.
	Reportar incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y situaciones de emergencia que se pueden presentar a su personal a cargo.
Trabajadores (Operadores, operarios, ayudantes, asistentes, auxiliares, analistas, mecánicos, electricistas)	Participar en las actividades de simulacros, control de desastres, organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a la prevención de riesgos en los lugares de trabajo que organice la empresa.
	Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa: suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Reportar inmediatamente todo incidente, accidente o presunta enfermedad laboral, así como cualquier situación que considere que pueda entrañar un peligro o riesgo para la SST. En caso de que ocurra, colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento
	Velar por su propia seguridad y salud en su puesto de trabajo, cumpliendo las medidas preventivas impuestas, usando correctamente los medios de protección personal proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación

Roles	Responsabilidades
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de seguridad y salud en el trabajo.
Médico Ocupacional	Participar en las actividades de simulacros, control de desastres, organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a la prevención de riesgos en los lugares de trabajo que anexoce la empresa.
	Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa: suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Reportar inmediatamente todo incidente, accidente o presunta enfermedad laboral, así como cualquier situación que considere que pueda entrañar un peligro o riesgo para la SST. En caso de que ocurra, colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento
	Velar por su propia seguridad y salud en su puesto de trabajo, cumpliendo las medidas preventivas impuestas, usando correctamente los medios de protección personal proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de seguridad y salud en el trabajo.

Las funciones están definidas, de acuerdo a las actividades realizadas en cada puesto de trabajo, expuestas en los Profesiogramas

La autoridad estará definida para mandos bajos, mandos medios y mandos altos, de la siguiente manera:

Mandos	Autoridad
Mandos altos (Gerencia)	Delegar responsabilidades y funciones relacionadas con el componente de seguridad y salud en el trabajo.
	Suspender actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal.
	Solicitar informes de la ejecución de los recursos de los componentes del SGSST.
	Verificar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión del componente SST
	Requerir informes de gestión a los jefes y supervisores de áreas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como exigir el reporte oportuno de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Mandos	Autoridad
Mandos Altos (Jefes, Coordinadores)	Suspender actividades que estén afectando la salud y seguridad de los trabajadores y/o contratistas y que atenten contra el SGSST.
	Exigir el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
	Exigir el uso adecuado de los elementos de protección personal EPP y adopción de actos y condiciones seguras.
	Exigir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y suscritos a todo su personal a cargo.
	Solicitar informes de gestión en relación al comportamiento de la seguridad y salud en el trabajo según lo definido en el SGSST.
Mandos Altos (Representante de SST)	Suspender actividades que estén afectando la salud y seguridad del personal.
	Requerir a los supervisores de área informes de gestión en materia de SST.
	Solicitar informes de cumplimiento de las actividades propuestas en el SGSST.
	Solicitar información como insumo para la actualización y evaluación de los requisitos legales aplicables y suscritos.
	Diseñar la documentación relacionada en la implementación del SGSST.
	Verificar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión del componente SST.
	Exigir el reporte oportuno de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Mandos Medios (Supervisores de área, Médico Ocupacional)	Interrumpir cualquier actividad que perjudique la seguridad y salud de los trabajadores, bajo cualquier circunstancia.
	Solicitar el cumplimiento legal del SGSST en el área.
	Exigir el cumplimiento de normas de seguridad en la ejecución de las actividades desarrolladas.
	Exigir el uso adecuado de los equipos de protección personal EPP y notificación de actos y condiciones seguras por parte del personal a su cargo.
Mandos bajos (Operadores, trabajadores administrativos, asistentes, ayudantes, auxiliares, operarios, etc.)	Interrumpir cualquier actividad que perjudique la seguridad y salud de los trabajadores, bajo cualquier circunstancia.

ANEXO E

NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SGSST

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSION:
	Nombramiento del Representante de la Alta Dirección del SGSST	CÓDIGO

En....., del año

Yo, _____, en representación de la empresa PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES y con mis propios derechos declaro que sea designado y nombrado al Sr. _____, a partir de la fecha como: "Representante de la Alta Dirección" para la Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES

El Representante de la Dirección, independientemente de sus funciones habituales, tendrá la responsabilidad, y con roles y autoridad que incluyen:

- Establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES
- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES
- El mantenimiento, control y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES
- Asegurar que los reportes del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo son presentados a la gerencia para revisión y uso como base del mejoramiento en el Sistema de Gestión de SST.
- Demostrar el compromiso al mejoramiento continuo del desempeño del Sistema de Gestión de SST.
- Asegurar que las personas en el área de trabajo tomen responsabilidad sobre aspectos de SST, incluyendo el cumplimiento a los requisitos aplicables de la organización.

Por consiguiente, se solicita su colaboración y apoyo para la correcta implantación, funcionamiento y certificación de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atentamente,

GERENTE DE FÁBRICA

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

ANEXO F

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	IDENTIFICACION DE PELIGRO, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para identificar los peligros para la seguridad y salud del trabajo, evaluar los riesgos y establecer las medidas de control apropiadas. Su propósito es asegurar que todas las prácticas laborales, ya sean nuevas o existentes, rutinarias o no rutinarias, sean evaluadas en cuanto a sus riesgos para la determinación de los controles necesarios, de acuerdo con el marco legal.

2. ALCANCE

El procedimiento involucra todas las actividades de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES en todas sus operaciones.

3. POLÍTICAS

- Documentar y mantener el resultado de identificación de peligros, valoración de riesgos y controles determinados.
- La identificación de peligros debe realizarla cada jefe de área, con la participación del Representante de SST.
- No establecer controles si la valoración de riesgos no se ha realizado.
- Se debe considerar a las partes interesadas de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES para realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos de las mismas.

4. DEFINICIONES

Peligro. - Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesión o enfermedad; o la combinación de ellas.

Riesgo. - Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que pueda provocar el evento o la exposición.

Evaluación de Riesgo. - Proceso de evaluación de riesgo derivado de un peligro teniendo en cuenta la adecuación de controles existentes y la toma de decisión si el riesgo es aceptable o no.

Incidente. - Evento relacionado con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.

- Un accidente es un incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.
- Un incidente en el que no hay como resultado una lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como casi-accidente.

Accidente de Trabajo. - Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo.

Actividad Rutinaria. - Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no Rutinaria. - Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante de SST/ Gerente de Fábrica	<p>Metodología</p> <p>La metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos que se utilice en PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser definida con respecto al alcance, naturaleza y tiempo para asegurar que sea proactiva y no reactiva ✓ Proporciona la identificación, priorización y documentación de riesgos, y la aplicación de controles como sea apropiado. <p>Para la gestión del cambio identificar los peligros y riesgos asociados con cambios en la organización, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, o sus actividades, antes de estos cambios.</p>
02	Representante de SST/ Gerente de Fábrica	<p>Definir el instrumento para recolectar información.</p> <p>PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES debe de contar con una herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debe ser actualizada periódicamente.</p>

		<p>Para elegir la herramienta se debe de considerar los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso ✓ Zona/Lugar ✓ Actividades ✓ Tareas ✓ Rutinarias (si o no) ✓ Peligro <ul style="list-style-type: none"> - descripción - clasificación ✓ Efectos posibles ✓ Controles existentes <ul style="list-style-type: none"> - Fuente - Medio - Individuo ✓ Evaluación del riesgo <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de deficiencia - Nivel de exposición - Nivel de probabilidad (NP=ND x NE) - Interpretación del nivel de probabilidad - Nivel de consecuencia - Nivel de riesgo (NR) - Interpretación de nivel de riesgo ✓ Valoración del riesgo <ul style="list-style-type: none"> - Aceptabilidad del riesgo ✓ Criterios para establecer controles <ul style="list-style-type: none"> - Numero de expuestos - Peor consecuencia - Existencia de requisito legal específico asociado (si o no) ✓ Medidas de intervención <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación - Sustitución - Controles de ingeniería - Controles administrativos, señalización, advertencia - Equipos/elementos de protección personal <p><i>REG-SSO-4.3.1-01 Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.</i></p>
03	Jefes de áreas/Repres entante de SST	<p>Clasificar los procesos, actividades y las tareas.</p> <p>Preparar una lista de actividades de trabajo, agruparlas de manera racional y manejable y reunir la información necesaria sobre ellas. Incluir tareas no rutinarias de mantenimiento, al igual que el trabajo diario o tareas rutinarias.</p> <p>Al recopilar la información sobre los procesos, actividades y tareas se debería tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción del proceso, actividad o tarea (duración y frecuencia); ✓ Entrevistas a personal operativo ✓ Interacción con otros procesos, actividades y tareas;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de trabajadores involucrados; ✓ Partes interesadas (visitantes, contratistas, publico, vecinos, entre otros); ✓ Procedimientos, instructivos de trabajo relacionados; ✓ Maquinaria, equipos y herramientas; ✓ Plan de mantenimiento; ✓ Manipulación de materiales; ✓ Servicios utilizados (por ejemplo, aire comprimido); ✓ Sustancias utilizadas o encontradas en el lugar de trabajo (humos, gases, vapores, líquidos, polvos, solidos), su contenido y recomendaciones (hoja de seguridad); ✓ Requisitos legales y normas relevantes aplicables a la actividad; ✓ Medidas de control establecidas; ✓ Sistemas de emergencia (equipo de emergencia, rutas de evacuación, facilidades para la comunicación y apoyo externo en caso de emergencia); ✓ Datos de monitoreo reactivo: histórico de incidentes asociados con el trabajo que se está realizando, el quipo y sustancias empleadas.
04	Trabajadores /Jefes de áreas/Repres entante de SST	<p>Identificar los peligros.</p> <p>DESCRIPCION Y CLASIFICACION DE LOS PELIGROS.</p> <p>Para identificar los peligros, se recomienda plantear una serie de preguntas como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Existe una situación que pueda generar daño? - ¿Quién o qué puede sufrir daño? - ¿Cómo puede ocurrir el daño? - ¿Cuándo puede ocurrir el daño? <p>Se debe tomar en cuenta o identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comportamiento humano, capacidades y otros factores humanos. - Peligros que se originan fuera del sitio de trabajo que afectan adversamente la salud y seguridad de las personas que están bajo control de la organización dentro del sitio de trabajo. - Peligros creados en la vecindad del sitio de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización. - Infraestructura, equipos y materiales en el sitio de trabajo, que sean proporcionados por la organización u otros. - Cambios propuestos en la organización, cambios en sus actividades o en los materiales. - Modificaciones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo los cambios temporales, y sus impactos

sobre las operaciones, procesos y actividades.

- Obligaciones legales aplicables relacionadas con la evaluación de riesgo e implementación de controles necesarios.
- Diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipos, procedimientos operativos y trabajo de la organización, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

Para la identificación de nuevos peligros se realizarán reuniones periódicas entre el Representante de SST y los jefes de procesos, con el objeto de mantener la *REG-SSO-4.3.1-01 Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos* actualizada.

EFFECTOS POSIBLES.

Para establecer los efectos posibles de los peligros sobre la integridad o salud de los trabajadores, se debe tener en cuenta preguntas como las siguientes:

- ¿Cómo puede ser afectado el trabajador o la parte interesada expuesta?
- ¿Cuál es el daño que le(s) puede ocurrir?

Se debe garantizar que los efectos descritos reflejen las consecuencias de cada peligro identificado, es decir que se tengan en cuenta consecuencias a corto plazo como los de seguridad (accidente de trabajo), y las de largo plazo como las enfermedades (ejemplo: pérdida de audición).

Considerar el nivel de daño que puede generar en las personas.

Tabla 1. Descripción de niveles de daño

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: dolor de cabeza), enfermedad temporal que produce malestar (ejemplo: diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición, dermatitis, asma, desórdenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva.

05 Representant e de SST / Supervisores de área

Identificar los controles existentes.

Identificar los controles existentes para cada uno de los peligros identificados, y clasificados en:

		<ul style="list-style-type: none"> - Fuente - Medio - Individuo <p>Considerar también los controles administrativos que se han implementado para disminuir los riesgos, por ejemplo: inspecciones, ajustes a procedimientos, horarios de trabajo, entre otros.</p>
06	Representante de SST / Supervisores de área	<p>Valorar el riesgo.</p> <p>La valoración del riesgo debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La evaluación de los riesgos, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes. - La definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo. - La decisión de si son aceptables o no, con base en los criterios definidos. <p>CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD DEL RIESGO</p> <p>Para determinar los criterios de aceptabilidad del riesgo, se debe de tomar en cuenta entre otros aspectos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Objetivos y metas de la organización. - Aspectos operacionales, técnicos, financieros, sociales y otros. - Opiniones de las partes interesadas. <p>EVALUACION DE LOS RIESGO</p> <p>Determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.</p> <p>Para evaluar el nivel de riesgo (NR) se determina lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">$NR = NP \times NC$</p> <p>En donde</p> <p>NP= nivel de probabilidad</p> <p>NC= nivel de consecuencia</p> <p>Para determinar el valor de NP se requiere:</p>

$$NP = ND \times NE$$

En donde

ND= nivel de deficiencia

NE= nivel de exposición

Para la determinación del nivel de deficiencia considerar la Tabla 2.

Tabla 2. Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a incidentes significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a incidentes poco significativos o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado peligro o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la Tabla 8.

Para determinar el NE considerar los criterios de la tabla 3.

Tabla 3. Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas 2y3, en la tabla 4.

Tabla 4. Determinación del nivel de probabilidad

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

El resultado de la Tabla 4, se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la Tabla 5.

Tabla 5. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Para determinar el nivel de consecuencia se toma en consideración los parámetros de la tabla 6.

Tabla 6. Determinación del nivel de consecuencias

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

NOTA Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

Los resultados de las Tablas 5 y 6 se combinan en la Tabla 7 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios de la Tabla 8.

Tabla 7. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo y de intervención NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1000	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 - 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

		<p style="text-align: center;">Tabla 8. Significado del nivel de riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nivel de riesgo</th> <th style="width: 15%;">Valor de NR</th> <th style="width: 70%;">Significado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>4 000 - 600</td> <td>Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>500 - 150</td> <td>Corregir y adoptar medidas de control de inmediato</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>120 - 40</td> <td>Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>20</td> <td>Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">DECIDIR SI EL RIESGO ES ACEPTABLE O NO</p> <p style="text-align: center;">Se establece los criterios de aceptabilidad mostrados en la siguiente tabla 9.</p> <p style="text-align: center;">Tabla 9. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nivel de Riesgo</th> <th colspan="2" style="width: 85%;">Significado Explicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>No Aceptable</td> <td>Situación crítica, corrección urgente</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>No Aceptable o Aceptable con control específico</td> <td>Corregir o adoptar medidas de control</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Mejorable</td> <td>Mejorar el control existente</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Aceptable</td> <td>No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Al aceptar un riesgo específico, se debe tener en cuenta el número de expuestos y las exposiciones a otros peligros, que pueden aumentar o disminuir el nivel de riesgo en una situación particular. La exposición al riesgo individual de los miembros de los grupos especiales también se debe considerar (grupos vulnerables: nuevos o inexpertos).</p>	Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado	I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato	III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.	Nivel de Riesgo	Significado Explicación		I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente	II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control	III	Mejorable	Mejorar el control existente	IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique
Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado																														
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.																														
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato																														
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.																														
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.																														
Nivel de Riesgo	Significado Explicación																															
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente																														
II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control																														
III	Mejorable	Mejorar el control existente																														
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique																														
07	Representante de SST	<p>Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos.</p> <p>Los niveles de riesgos forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles y el plazo para la acción. Igualmente muestra el tipo de control y la urgencia que se debería proporcionar al control del riesgo.</p> <p>El resultado de la valoración de los riesgos debe incluir un inventario de acción, en orden de prioridad, para crear, mantener o mejorar los controles.</p>																														
08	Representante de SST	<p>Establecer criterios para establecer controles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de trabajadores expuestos: tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control que se va a implementar. ✓ Peor consecuencia: aunque se han identificado los efectos posibles, se debe tener en cuenta que el control que se va a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo. 																														

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia requisito legal asociado: establecer si existe o no un requisito legal específico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de intervención.
09	Representante de SST	<p>Establecer medidas de intervención. Los controles nuevos o mejorados se priorizan y determinan de acuerdo con el principio de eliminación de la fuente de peligro, seguidos por la reducción de riesgos (es decir, reducción de la probabilidad de ocurrencia, o la severidad potencial de la lesión o daño), de acuerdo con la jerarquía de los controles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eliminación ✓ Sustitución ✓ Controles de ingeniería ✓ Controles administrativos, señalización y advertencias ✓ Equipos / elementos de protección personal
10	Representante de SST	<p>Resultados Procesadora de frutas tropicales, documenta y mantiene el resultado de la identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles determinados actualizados, además asegura que los riesgos y sus controles son considerados cuando se establece, implementa y mantiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.</p>

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO G

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	IDENTIFICACION DE PELIGRO, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Definir la metodología para identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los requisitos para la aplicación, derivados de la legislación y reglamentación aplicables a sus actividades, instalaciones, programas, proyectos y servicios.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades, servicios y procesos de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, que estén sujetos a requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de los compromisos adquiridos con sus partes interesadas. Inicia con la obligación de las obligaciones legales y otros aplicables y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales.

3. POLÍTICAS

La normatividad nacional, regional, local y/o sectorial, se consulta en las fuentes de las autoridades oficiales de su jurisdicción, para evaluar su aplicabilidad e inclusión en la Matriz de Requisitos Legales Aplicables.

Los requisitos legales serán reevaluados cada 6 meses con el objetivo de mantener actualizado el cumplimiento legal de la organización y para tal efecto se realizará la actualización de la Matriz de Requisitos Legales.

Si se suscitan dudas sobre la aplicabilidad de algún requisito legal u otro que adopte PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, se realiza la consulta a la oficina Asesoría Jurídica.

Con el fin de establecer los requisitos legales aplicables y mantener actualizado la Matriz de Requisitos legal y *otros Requisitos*, las partes interesadas, deben consultar las publicaciones nuevas mediante los diferentes mecanismos de divulgación.

En caso de que algún proceso requiera incluir normativa específica (por adopción voluntaria) será evaluada por las áreas involucradas y serán incluidas en la Matriz de Requisitos legal y *otros Requisitos*.

4. DEFINICIONES

Matriz de Requisitos Legales. - Herramienta de control y de gestión utilizada para identificar la aplicabilidad de la legislación vigente a la naturaleza de la empresa.

Requisito Legal. - Conjunto de normas y disposiciones reglamentadas por autoridades competentes a los cuales PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES está sometida para garantizar el buen funcionamiento de sus actividades, productos y servicios.

Ley. - Norma expedida por el Congreso Nacional y sancionada por el Presidente de la Republica.

Decreto. - Acto administrativo que reglamenta una ley, expedida por el gobierno.

Resolución. - Acto administrativo que reglamente un Decreto o impone unas obligaciones de carácter general o particular, dependiendo a quien está dirigida y es expedida por los Ministerios o demás autoridades administrativas del orden nacional o territorial.

Conformidad. - Cumplimiento de un requisito.

No conformidad. - Incumplimiento de un requisito.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Oficina Asesora Jurídica	Consulta las diferentes fuentes de normativa, haciendo la identificación de aquellas que posiblemente se apliquen a PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES
01.a	Representante de la dirección	Verificar mensualmente las siguientes fuentes, para identificación de requisitos legales aplicables pertinentes: <ul style="list-style-type: none"> • Página web del registro oficial. • Comunicados y páginas web de los entes de control. • Correos electrónicos que contengan cuerpos legales. • Boletines de prensa.
02	Responsables del Proceso	Una vez recibidos de la oficina jurídica, o a su vez, resultado de la verificación mensual, procede a identificar los requisitos legales pertinentes, estos serán analizados por el responsable en conjunto con la Oficina de Asesoría Jurídica y aquellas otras áreas que así se requiera; esto con la finalidad de establecer los puntos que aplican a la organización o sitio de trabajo.
03	Responsables del Proceso	Deben verificar la aplicabilidad de requisitos legales cada vez que: <ul style="list-style-type: none"> • Existan nuevos procesos • Ingrese una nueva maquinaria y/o se modifique. • Existan cambios significativos en la organización. • Otros que la gerencia determine. Todos los requisitos legales, contractuales y otros requisitos que se hayan identificado serán registrados en el formato "REG-SSO-4.3.2-01 Matriz de Requisitos legales y otros Requisitos". Este formato se podrá llevar en electrónico y solo imprimirlo cuando sea necesario o se requiera. El llenado de la Matriz de Requisitos Legales inicia indicando la Norma, Ley Reglamento o Fundamento Legal aplicable, posteriormente se anotarán los rubros, artículos, fracciones o requisitos aplicables, así como su descripción.
04	Oficina Asesora Jurídica	Adquiere todos aquellos requisitos aplicables identificados como leyes, reglamentos y/o normas.

05	Oficina Asesora Jurídica / Representante de la Dirección	Difunde los documentos a los responsables de los Procesos mediante correo electrónico a los Gerentes de Planta.
06	Representante de la Dirección / Responsable del proceso	Revisa el contenido del o los requisitos aplicables, así como las implicaciones que estos conllevan. Posterior a esta actividad, establecerán las acciones y medios con los cuales se dará cumplimiento a dichos requisitos.
07	Oficina Asesora Jurídica / Representante de la Dirección	<p>Evaluar periódicamente cuando: exista un nuevo requisito legal, cambie, se modifique, derogue los requisitos legales aplicables, resultado de la identificación o al menos una vez al año, el grado y nivel de cumplimiento de los mismos.</p> <p>Esta evaluación puede ser a través de auditorías (internas y externas), revisiones documentales, listas de verificación, observaciones, inspecciones, reportes, entrevistas directas o cualquier otra evidencia que soporte dicha actividad.</p>

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO I

PROCEDIMIENTO OBJETIVOS Y PROGRAMAS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA :
		VERSI ÓN:
	OBJETIVOS Y PROGRAMAS	CÓDIG O:

1. OBJETIVO

Este procedimiento regula el proceso de selección, establecimiento, implementación y mantenimiento de objetivos, metas y programas de la seguridad y salud en el trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, que de forma coherente con los compromisos de mejora continua y de prevención recogidos en la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, así como definir las funciones y responsabilidades en los niveles oportunos de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades, servicios y procesos de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES

3. POLÍTICAS

- La información obtenida de la identificación de peligros, evaluación de riesgos, investigación de incidentes y los resultados de auditorías internas, la revisión por la Dirección y otras fuentes de información, son la base para establecer los objetivos, metas y programas.
- Las metas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben ser concretas, medibles y con un tiempo de cumplimiento establecido.
- Los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben contener las actividades a realizar, el cronograma, el o los responsables de la implementación y los indicadores de desempeño.
- Se debe de registrar la implementación de los programas y sus resultados con el fin de tener insumos para su posterior evaluación.

4. DEFINICIONES

Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Propósitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, en términos de desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo, que una organización establece para alcanzar.

Desempeño. - Resultados medibles de la gestión de una organización.

Metas. - Resultado deseado que la organización, planea y se compromete a lograr.

Organización. - Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, sean o no sociedades pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante de SST	<p>Definir y establecer los objetivos.</p> <p>Para definir y establecer los objetivos se debe considerar que estos sean medibles cuando sea factible y coherentes con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluido los compromisos de prevención de daños, deterioro de la salud, el cumplimiento de requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los peligros y riesgos de la organización. ✓ Requisitos legales aplicables y otros requisitos. ✓ Las tecnologías opcionales al alcance de la organización. ✓ Los requisitos financieros, operacionales y comerciales de la organización, es decir, las posibilidades económicas de inversión y/o posibles beneficios económicos derivados. ✓ Las opiniones de las partes interesadas como reclamaciones de las mismas.
02	Jefes de Áreas / Representante de SST	<p>Establecer Metas.</p> <p>Las metas de Seguridad y Salud en el Trabajo se las establece para el logro de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Estas deben ser concretas, medibles y con un tiempo de cumplimiento establecido.</p>
03	Representante de SST	<p>Diseñar y Desarrollar Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben ser diseñados y desarrollados con base en los objetivos propuestos, en los que se contemplan las metas de seguridad y salud en el trabajo, los responsables de su ejecución, los medios requeridos, así como la frecuencia y el responsable del seguimiento de su cumplimiento.</p>
04	Representante de SST	<p>Modificar programa.</p> <p>Si durante el periodo de vigencia de un programa de seguridad y salud en el trabajo, se produjeran cambios en los productos, actividades o procesos de la compañía que significaran la posible existencia de peligros o riesgos todavía no identificados ni</p>

		evaluados, el Representante de SST, con la colaboración del personal relacionado con la nueva actividad, producto o proceso, identifica y evalúa los nuevos peligros y riesgos, y posteriormente estudia la conveniencia de modificar el programa existente, incluyendo las cuestiones relacionadas con dichos peligros que sean necesarias.
05	Gerente de Fábrica	Aprobación de objetivos, metas, programas y sus modificaciones. Los objetivos, metas y programas deben ser presentadas al Gerente de Fábrica para ser aprobadas, así como sus modificaciones cuando sea necesario.
06	Representante de SST	Hacer seguimiento a los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anualmente, y dentro del marco de la revisión del sistema de gestión, se revisa los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo en vigor, estableciéndose en su caso las medidas correctivas necesarias.

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO K

PROCEDIMIENTO COMPETENCIA, FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita comprobar, en cada momento, la formación, la evaluación de la eficacia de las acciones formativas y la capacitación del personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES., con el objeto de detectar acciones formativas que permitan implantar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además de llevar a cabo la sensibilización y toma de conciencia de toda la organización respecto a las implicaciones del Sistema de Gestión.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES.

3. POLITICAS

La organización debe asegurar que todo el personal propio de la empresa o el subcontratado, que potencialmente puede causar uno o varios impactos en la seguridad y salud en el trabajo, sea competente tomando como base la educación, formación o experiencia adecuada.

4. DEFINICIONES

Competencias: Son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral.

Formación: En Pedagogía y de un modo muy amplio, la formación hace referencia al proceso educativo o de enseñanza-aprendizaje.

Capacitación: La capacitación se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa.

Ficha de datos: Documento que sirve para registrar cualquier información.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Recursos Humanos / Responsable de SST	<p>Formación</p> <p>Descripción del puesto de trabajo</p> <p>Los puestos de trabajo en la empresa, son dependientes de los procesos establecidos según el organigrama.</p> <p>Para la descripción de los puestos de trabajo, se establecen los “Profesiogramas” en las cuales se describen los puestos de trabajos, las actividades llevadas a cabo en cada puesto de trabajo, la experiencia necesaria, la formación previa exigida o deseable, las características de carácter personal que se requieren para dicho puesto, así como los recursos, el ambiente de trabajo necesarios para el buen desarrollo de la actividad, Autoridad, responsabilidades e información relacionada a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos serán custodiados por Recursos Humanos y el Responsable de SST, y cualquier trabajador podrá solicitar ante cualquier departamento, una copia del profesiograma asociado a su puesto de trabajo para su conocimiento.</p> <p>El Responsable de SST es el responsable de controlar y hacer seguimiento del ambiente de trabajo, asegurándose que se cumplen, no solo las normas básicas de seguridad, sino que se promueve un ambiente de trabajo óptimo, teniendo en cuenta las características propias de la empresa, logrando así un mayor y mejor rendimiento de los trabajadores.</p> <p>Los profesiogramas están estrechamente ligados con la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos para cada puesto de trabajo, por tanto, toda actividad que realice el trabajador y genere un riesgo para su seguridad y salud, deberá ser actualizada a su profesiograma.</p>
02	Recursos Humanos	<p>Selección del personal e ingreso</p> <p>La necesidad de contratar personal nace del volumen de trabajo, los requerimientos del</p>

		mercado, de los clientes y de la calificación de los empleados actuales, se selecciona a la persona más idónea para desempeñar el trabajo considerando el cumplimiento de los requisitos descritos en <i>Profesiograma y/o Perfiles de cargo</i>
03	Recursos Humanos	<p>Todo el personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES. deberá tener los documentos, donde hacen constar sus estudios, conocimientos, cursos de formación recibidos y experiencia profesional anterior a la admisión.</p> <p>La organización conserva todos aquellos documentos que evidencien la formación de su personal, con especial cuidado con los requisitos legales o reglamentarios necesarios para el desarrollo de una determinada actividad.</p> <p>El archivo y mantenimiento de los registros que justifiquen las acciones formativas las lleva el encargado de Recursos Humanos, su almacenamiento es en las instalaciones corporativas.</p>
04	Recursos Humanos / Responsable de SST.	<p>Plan de formación</p> <p>PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES. identifica las necesidades de formación del personal relacionadas con sus peligros y riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y su Sistema de Gestión, estableciendo acciones formativas al personal para satisfacer estas necesidades. La demanda de formación puede ser resultado de nuevas/os:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologías • Actividades • Materiales • Peligros de la Seguridad y Salud en el Trabajo identificados • Riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo • Personal contratado • Normativa legal • Exigencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo <p>Los cursos que son realizados por los empleados de la empresa se registran en el <i>Registro de Entrenamiento (formato libre)</i>.</p> <p>Se realizará la evaluación de competencia del personal actual de la empresa y se detallará la formación necesaria a aplicar a los trabajadores correspondientes.</p>

		<p>Los programas de formación, que se consideren necesarios para conseguir la idoneidad de la aptitud profesional del empleado, se desarrollaran a la medida de cada persona, basándose fundamentalmente en la práctica real.</p> <p>Así mismo, los empleados pueden proponer cursos a desarrollar durante todo el año. Dichas propuestas serán estudiadas por la Gerencia y el Responsable de SST, para verificar la viabilidad y adecuar la demanda de formación a los requisitos del servicio y de la satisfacción del cliente.</p> <p>Dichos cursos podrán ser impartidos por personal externo a PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES., o bien, pueden consistir en una formación interna, mediante charlas o sesiones formativas para los empleados, tanto de nueva incorporación, como de personal anterior.</p> <p>Para los trabajadores de nueva incorporación habrá formación inicial específica para desempeñar su puesto de trabajo adecuadamente, además de formación sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha formación quedara registrada en <i>Registro de Entrenamiento (formato libre)</i> y en su carpeta correspondiente.</p>
05	Responsable de SST	<p>Evaluación de la Formación Continua</p> <p>La evaluación de la capacitación puede ser realizada de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Evaluación de Competencias • Proyectos de mejora asignados • Réplica de la formación • Observaciones de auditoría, inspecciones. • Evaluación anual por parte del jefe directo • Certificado de Aprobación de curso • Ejecución de lo aprendido en el grupo • Otras definidas por el corporativo. <p>Anualmente, y dentro del marco de la revisión del Sistema de Gestión, se evalúa globalmente el <i>Registro de Entrenamiento (formato libre)</i> ejecutado.</p>
06	Gerente de Fábrica/Responsable de SST/ Responsables de Área y/o Procesos	<p>Sensibilización</p> <p>Independiente de la formación técnica que recibe el personal cuyo trabajo puede generar un impacto significativo, la organización realizara sesiones de sensibilización para concientizar a todo el personal incluido subcontratistas que trabajan, sobre la importancia de cumplir con la Política y los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y</p>

		Salud en el Trabajo y las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos establecidos.
07	Gerente de Fábrica/Responsable de SST/ Responsables de Área y/o Procesos	<p>Toma de Conciencia</p> <p>Las sesiones de sensibilización y las acciones formativas ayudan a tomar conciencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La importancia de la conformidad con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los procedimientos y requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Los peligros para la Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios de un mejor desempeño personal. • Sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión. • Consecuencias de desviarse de los procedimientos establecidos.

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO M

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo regular la comunicación de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a nivel interno, entre los diversos niveles de la organización, la comunicación con los contratistas y visitantes del lugar, además de documentar, recibir y responder a las comunicaciones de las partes interesadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca a todo el personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES y las partes interesadas externas, incluidos los contratistas y visitantes.

3. POLITICAS

La comunicación interna garantiza que todos los mandos y empleados comprendan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conozcan los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, así como los Objetivos del Sistema de Gestión y puedan contribuir al cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a la mejora continua.

4. DEFINICIONES

Comunicación: Es la acción de comunicar o comunicarse, se entiende como el proceso por el que se trasmite y recibe una información.

Participación: La Participación es un término cuyo origen etimológico se deriva del latín "Participatio" el cual está formado por el prefijo "Pars o Parti" que significa "Parte o Porción", el verbo "Capere" que es "Tomar o Agarrar" y por último el sufijo "Tio" que corresponde a (acción y efecto). Lo que lleva a interpretarla como la acción y efecto de tomar parte en algo, o de hacer partícipe a alguien más sobre algo, lo que quiere decir, noticiar o informar acerca de algún suceso.

Consulta: Búsqueda de información en una fuente de documentación para aprender una cosa o para aclarar una duda.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
08	Gerente de Fábrica	<p>Comunicación, Participación y Consulta interna</p> <p>Los circuitos de comunicación entre los diversos niveles de la empresa serán idénticos a los establecidos por el organigrama funcional, tanto en sentido ascendente como descendente. Así mismo, también deberá estar prevista la comunicación horizontal, dentro de departamentos y entre estos.</p> <p>La comunicación, además de la definida para la operatividad de cada procedimiento se hará por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carteleras de anuncios: se mantiene con información de interés sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y del sector. Las carteleras además deben servir para exponer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como comunicados de interés general. • Entrega de documentos del Seguridad y Salud en el Trabajo: Cuando proceda el Representante de SST, solicitara la firma a los empleados de la entrega de documentación/información relevante mediante el registro de <i>Entrega de Documentación/información de SST</i> o a su vez en formatos establecidos (libres) cuando apliquen. • Reuniones y charlas: Impartidas por el Representante de SST, que convocara a todos los responsables de departamentos y/o áreas, y a quien estime oportuno. También puede convocar reuniones por departamentos. Las reuniones estarán registradas en el formato <i>Acta de Reunión (documento externo)</i> o el <i>Registro de entrenamiento (documento externo)</i>. La documentación entregada en las charlas se archivará como registro. Dentro de las charlas

		<p>se da apertura a la participación de todos los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugerencias: cada persona es libre de hacer sugerencias que crea oportuna, comunicándose mediante el <i>registro Comunicación de Sugerencias</i> o a través de los formatos de <i>Near Misses (documento libre)</i>, a su responsable directo, el cual debe dar una respuesta a la misma, consultando si es preciso a su superior, o bien elevando la sugerencia como a punto a tratar en una reunión. • Comité de SSO: El comité es el principal medio de participación de todos los trabajadores en relación a la Seguridad y salud en el trabajo, el cual participa en las decisiones que afectan a los trabajadores en temas de Seguridad y salud en el trabajo. • Reuniones bimestrales: El departamento de recursos humanos organiza reuniones cada 2 meses para informar de los cambios relativos a los trabajadores y da el espacio para consultas en cualquier tema que afecte a los trabajadores.
09	Representante de SST	<p>Comunicación a Contratistas y Visitantes</p> <p>La comunicación a los contratistas debe ser realizada según el trabajo a desempeñar, deben ser comunicados los riesgos inherentes al lugar de trabajo a través de un <i>Análisis de Riesgo de Trabajo (documento libre)</i>, junto con el <i>Permiso de trabajo (documento libre)</i> respectivo, en caso de que aplique, antes de la realización de cualquier trabajo en las instalaciones de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES, como aceptación y conocimiento de los riesgos de las instalaciones. Por su parte el contratista está obligado a facilitar la información relacionada a los riesgos inherentes a la actividad</p>

		<p>que desarrollara en las instalaciones de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES</p> <p>El Representante de SST es el encargado de la emisión y petición de los registros mencionados.</p>
10	Representante de SST	<p>Comunicación Externa</p> <p>La organización considera comunicación externa a toda aquella que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización o a aquellas comunicaciones recogidas, documentadas y que han sido respondidas al recibir las comunicaciones relevantes tanto de forma verbal, como por escrito.</p> <p>Estas comunicaciones la pueden realizar las diferentes partes interesadas como clientes, accionistas, proveedores, organismos públicos, etc. En estos casos se archivará la solicitud o documento y la contestación a la solicitud.</p> <p>Si a la organización le requieren partes interesadas externas información, acerca de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Representante de SST junto con la Gerencia tomaran la oportuna resolución. Dejando constancia de esta comunicación externa si así se hiciera.</p>

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO N

PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	Control de documentos	CÓDIGO

1. OBJETIVO

Establecer un sistema que permita controlar la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de CHIVERIA S.A., asegurando que estén identificados y vigentes al momento de su uso y la información contenida se encuentre actualizada y disponible.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y comprende desde la identificación, modificación de documento o registro hasta su distribución y control.

3. POLITICAS

- Codificación: los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberán tener asignado un código alfa numérico de identificación según el siguiente formato:

XXX-SSO-N1.N2.N3-N4

Donde:

- **XXX:** Código de letras que identifican el tipo de documento o registro según el siguiente listado:
 - **MAN:** Manual de Seguridad y Salud Ocupacional
 - **PRE:** Procedimiento Estándar
 - **PDE:** Plan de Emergencia
 - **REG:** Registro
 - **ITR:** Instructivo
 - **DRE:** Documento de Referencia
 - **DEX:** Documento Externo
- **N1.N2.N3:** Significa la procedencia del capítulo y apartado según la norma OHSAS 18001:2007.
- **N4:** Cuarto número del código asignado aplicado **ÚNICAMENTE** a registros, documentos de referencia, instructivos y documentos externos. Este número es asignado de forma secuencial correspondiente al apartado de la Norma indicado.

Nota: El manual de seguridad y salud ocupacional, los procedimientos y plan de emergencia constan de código numérico de **TRES** números mientras el resto, de **CUATRO**.

Debido a que la empresa opera varios sistemas de gestión, los documentos y/o registros provenientes de estos, mantendrán sus propias políticas de codificación y/o gestión documental, de la misma manera que aquellos que provengan se les considere corporativos o de unidad, y no serán colocados en la lista maestra de documentos del

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ya que se les considera como formatos libres.

- Versión: los documentos y registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberán tener una versión cuando estos sean creados (versión:00) y/o modificados (versión: ascendente).
- Fecha: los documentos y registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberán tener una fecha cuando estos sean creados (Fecha de creación) y/o modificados (Fecha de modificación).
- Los documentos controlados deberán ser identificados con un fondo de marca de agua VERDE que dirá “**DOCUMENTO CONTROLADO**”.
- Los documentos obsoletos serán eliminados o sustituidos por los documentos modificados recientemente.

Aprobación de Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Los documentos del Sistema de Gestión de SST no deben ser utilizados mientras no hayan sido aprobados mediante cualquiera de los siguientes métodos:
 1. Firma del documento físico.
 2. Distribución electrónica del documento por parte del administrador del sistema (Representante de SST).
- La aprobación de documentos se dará de la siguiente manera:
 1. Política, Objetivos y Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Gerente de Fábrica y/o Representante de la Dirección.
 2. Otros documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarios para la operación eficaz del mismo: Representante de SST y/o Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud UNA y/o Representante de la Dirección.
- El control y actualización de los documentos externos estará bajo responsabilidad de cada usuario del documento. El cuidado y protección del documento deberá asegurar su integridad, de tal forma que no se dañe, no se deteriore y se mantenga legible. Es responsabilidad de cada usuario del documento externo comunicar al Representante de SST, las fechas de actualización o números de nuevas versiones para que se proceda actualizar la lista maestra de documentos.

4. DEFINICIONES

Documento: información y su medio de soporte. Puede ser un procedimiento, plan de emergencia, instructivo, documento de referencia o documento externo.

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

Documento Controlado: es un documento que está siempre actualizado y supervisado por el Representante de SST.

Documento No Controlado: es un documento que no pertenece al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o que no es actualizado ni supervisado por el Representante de SST

Documento Obsoleto: es un documento que ya no se encuentra vigente dentro del Sistema de Gestión, el cual es eliminado o sustituido por el mismo documento modificado.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Plan de Emergencia: es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y o económicas que puedan derivar ser la situación de emergencia; este plan integra un conjunto de estrategias que permiten reducir la posibilidad de ser afectados si se presenta la emergencia.

Instructivo: documento que explica de manera detallada la forma de realizar cierta actividad o función y el ámbito en el cual se desarrolla la misma.

Documento de Referencia: documento que sirve como referencia para realizar una actividad o tomar una decisión dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Documento Externo: documento utilizado dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que NO es realizado por CHIVERIA S.A. pero que debido a su importancia debe ser considerado dentro de los procesos del SGSST.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Gerente de Fábrica / Representante de SST/Responsable del proceso	<p>Crear o modificar un Documento.</p> <p>Identificar y determinar la necesidad de elaborar, crear un documento, y/o realizar una modificación de un documento ya existente.</p> <p>Comunicar de forma verbal o vía correo electrónico al Representante de SST, sobre la necesidad de elaboración, creación o modificación del documento para la gestión de aprobación.</p>
02	Representante de SST	<p>Revisar la factibilidad de elaborar, crear, modificar o actualizar un documento.</p> <p>Revisar y analizar la factibilidad de elaborar, crear o modificar y actualizar un documento, el mismo que dependerá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si los cambios van acorde a la política y objetivos de seguridad de la empresa. ▪ Si contribuye al desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ No interfiera o perjudique algún otro proceso dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ No redunde información contenida en algún otro documento. <p>Si no es factible, le comunica al solicitante de manera verbal o vía correo electrónico, las razones por las cuales se rechaza la solicitud.</p>

		Si cumple con los parámetros, solicita nuevamente la aprobación de acuerdo con lo establecido en la política de este procedimiento.
03	Representante de SST	<p>Gestionar la creación del Documento</p> <p>Tomar en consideración en la elaboración de los documentos las políticas de codificación, las versiones existentes y la aprobación de los documentos.</p> <p><i>Lista Maestra de Documentos</i></p>
04	Representante de SST	<p>Gestionar los cambios del Documento o Registro</p> <p>Redactar la modificación en el documento, tomando en consideración lo siguiente:</p> <p>Agregar actividades: Se resalta el texto añadido con color amarillo, por ejemplo: Revisar cada trabajo.</p> <p>Eliminar actividades: Se traza una línea en medio del texto seleccionado, por ejemplo: Los documentos no deben controlarse.</p>
05	Representante de SST	Registrar la modificación en el punto 7. Control de Cambios , del documento con la fecha en la cual se realizó la actividad.
06	Representante de SST	<p>Actualizar el <i>Lista Maestra de Documentos</i>, incluyendo el nuevo documento con su respectivo código, o actualizando la versión del documento modificado.</p> <p><i>Lista Maestra de Documentos</i></p>
07	Representante de SST	<p>Revisar y Aprobar el Documento</p> <p>Asegurar que el número de versión del documento ascienda cada vez que se realiza una modificación.</p> <p><i>Lista Maestra de Documentos</i></p>
08	Representante de SST	<p>Controlar los Documentos del SGSST.</p> <p>Asegurar que los cambios que se realizan en los documentos se mantengan actualizados tanto en la información física como en la información digital de cada usuario.</p>
09	Representante de SST	<p>Distribuir el Documento Nuevo o Modificado</p> <p>Coordinar con los responsables de las áreas la distribución del documento nuevo/modificado de manera digital y/o física, asegurando que las versiones pertinentes se encuentren disponibles en los puntos de uso.</p> <p>Se controlará la distribución de los documentos de origen externo.</p>
10	Representante de SST	<p>Conservar Documentos o Registros</p> <p>Conservar todos los documentos aprobados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en forma digital</p>

		<p>en la carpeta “SGSST” de su computadora, y físicamente en una carpeta ordenada por los apartados del estándar OHSAS 18001:2007, en donde los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.</p> <p>Asegurar que los Jefes o Supervisores de Área conserven todos los documentos destinados a sus procesos actualizados. De encontrar uno obsoleto, remover de la carpeta digital del responsable.</p> <p>Conservar solo la versión vigente de la documentación en físico y digital en la carpeta “SGSST”. Respalidar toda la información del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo anualmente en el servidor.</p>
11	Representante de SST	<p>Eliminación de documentos</p> <p>Para eliminar un documento del Sistema de Gestión se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la solicitud vía mail al responsable del documento. 2. El responsable del documento aprueba dicha solicitud. 3. El Representante de la dirección aprueba la eliminación del documento y verifica la total eliminación del mismo.

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO P

PLAN ESTRATÉGICO DE SST

LOGO	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																									Gerente de fábrica	Fecha: Código:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	PLANTA: _____			AÑO: _____					PERIODO: _____																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
MES				1 ENE			2 FEB			3 MAR			4 ABR			5 MAY			6 JUN			7 JUL			8 AGO			9 SEP			10 OCT			11 NOV			12 DIC			% Cumplimien to	Comentarios																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
ACTIVIDAD	RESPONS.	F	STATUS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE SST																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Control Documental																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Equipos de Protección																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Equipos y Maquinarias																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Controles Operativos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Plan de Emergencia																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Capacitaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Comité SySO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Matriz de Cumplimiento Legales-Obligatorios																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Programado</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Ejecutado</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Desempeño Mensual</td> <td style="text-align: center;">P Mensual</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">E Mensual</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">% cump</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Desempeño Acumulado</td> <td style="text-align: center;">P Mensual</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">E Mensual</td> <td colspan="36"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">% cump</td> <td colspan="36"></td> </tr> </table>																																									Programado																																						Ejecutado																																					Desempeño Mensual	P Mensual																																						E Mensual																																						% cump																																					Desempeño Acumulado	P Mensual																																						E Mensual																																						% cump																																				
	Programado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	Ejecutado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Desempeño Mensual	P Mensual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	E Mensual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	% cump																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Desempeño Acumulado	P Mensual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	E Mensual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	% cump																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
MES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ANÁLISIS DE CAUSAS (DESCRIBA LAS RAZONES POR LAS CUALES SE OBTIENE EL RESULTADO DEL INDICADOR)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
CAUSAS (FACTOR CON MAYOR INCIDENCIA EN RESULTADOS DEL INDICADOR):																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
PLAN DE ACCION - PUNTUAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
FECHA	ACTIVIDAD(ES)										RESPONSABLE										FECHA	SEGUIMIENTO DESCRIPCIÓN										REVISADO	EN	PRÓXIMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
REQUIERE LA TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS?																									SI	NO	RELACIONE EL NÚMERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
<i>Elaborador por: _____ Aprobado por: _____</i>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

ANEXO R

PROCEDIMIENTO PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN
	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer, implementar y mantener la forma de identificar, definir y revisar las medidas a adoptar ante las situaciones de emergencia que razonablemente se pueden producir en PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES y responder a tales situaciones de emergencia.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación tanto para el personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES como para la posible presencia de personas ajenas a la organización y se realiza en base a los medios humanos y materiales disponibles en la misma.

3. POLITICAS

La identificación inicial de los incidentes potenciales se lleva a cabo durante el proceso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

4. DEFINICIONES

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

Plan de emergencia: Es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las 11 las posibles consecuencias humanas y o económicas que puedan derivar ser la situación de emergencia; este plan integra un conjunto de estrategias que permiten reducir la posibilidad de ser afectados si se presenta la emergencia.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Gerente de Fábrica/Representante de SST/ Jefe de la Unidad Seguridad y Salud/ Responsables de Áreas y/o Procesos/ Trabajadores.	<p>Identificación y Evaluación de Incidentes Potenciales y Situaciones de Emergencia</p> <p>La identificación inicia con el proceso de identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles y se actualizara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En base a los resultados obtenidos de la investigación de incidentes ocurridos. • Como consecuencia de una nueva operación, instalación o servicio o modificación de estos. • Debido a la recomendación o conclusión de una auditoria o revisión del sistema. • Como consecuencia de una nueva legislación aplicable o modificación de la existente. <p>El proceso de evaluación y registro de los incidentes queda recorrido en el <i>Identificación de Peligro, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles e Investigación de Incidentes</i>, como consecuencia de la identificación y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se identifican los incidentes potenciales capaces de generar situaciones de emergencia. • Se asignan y establecen medidas preventivas que eviten la repetición de riesgos innecesarios y limiten o reduzcan sus consecuencias. • Se definen los mecanismos de respuestas ante incidentes en procedimientos o instrucciones documentados y los medios necesarios para su ejecución.
02	Representante de SST/Jefe de la unidad de Seguridad y Salud	<p>Plan de Emergencia</p> <p>En el documento <i>Plan de Emergencia para la Seguridad y Salud en el Trabajo</i> se indicará la forma de actuar en los casos en los que surjan situaciones</p>

		<p>que puedan originar riesgos para la SST dentro o en el entorno de la empresa.</p> <p>El plan de emergencia de Seguridad y Salud en el Trabajo se fundamenta en los siguientes principios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Identificación de los riesgos internos (relacionados con las actividades de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES) y externos (derivados de desastres naturales, accidentes, etc.) b. Evaluación de riesgos. c. Para cada riesgo potencial identificado, se define lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El método de evaluación del peligro potencial, para determinar, una vez ocurrido el incidente. ✓ La manera de comunicar el problema. ✓ Procedimiento de actuación, incluyendo las personas implicadas, el uso de equipos de emergencia, la forma de evacuación si procede, etc. ✓ Modo de dar por cerrado el incidente. ✓ La necesidad de abrir una investigación de lo que ocurrió. ✓ Los registros necesarios.
03	Representante de SST/ Jefe de la Unidad Seguridad y Salud	<p>Distribución del Plan de Emergencia de SST</p> <p>Comunicar sobre el plan de emergencia a todo el personal de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES y a quien proceda, según con los principios establecidos en el <i>Comunicación, Participación y Consulta</i>.</p> <p>En particular, y si las circunstancias, los medios y las características de los incidentes potenciales lo permiten, se organizarán simulacros, como mínimo uno anualmente, para la puesta en marcha del <i>Plan de Emergencia para la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>, quedando constancia de tal simulacro como en <i>Acta de Reunión (documento libre)</i> identificando tanto los asistentes, como la valoración del simulacro y si procede su revisión.</p>

04	Gerente de Fábrica/Representante de SST/ Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud	<p>Revisión del Plan de Emergencia de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>El Plan de Emergencia de Seguridad y Salud en el Trabajo será revisado una vez al año, durante la revisión por la dirección y en especial cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se produzcan cambios en los medios humanos y/o materiales que influyan en la organización de la emergencia. ✓ Se modifique la configuración del establecimiento o de las actividades. ✓ Se detecten deficiencias tras la realización de un simulacro. ✓ Se realicen modificaciones en la legislación aplicable. ✓ Después de que ocurran situaciones de emergencia. ✓ Casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos.
-----------	---	---

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO S

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer el método para planificar y llevar a cabo las auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y determinar su conformidad con las disposiciones planificadas, la norma de referencia y el sistema determinado, además de verificar su implantación, eficacia continuada para informar a la Dirección.

2. ALCANCE

El procedimiento de auditorías internas es de aplicación a todas las actividades de los procesos que aplica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. POLITICAS

- Las auditorias se organizan por procesos, auditando cada proceso con todos los procedimientos que sean aplicables. En cualquier caso, en el periodo establecido han de ser auditadas todas las actividades relativas con la seguridad y salud en el Trabajo, considerando las evaluaciones de riesgos.
- La periodicidad de realización de las auditorias es como mínimo anual.
- El Coordinador SST designará un auditor líder y el equipo auditor responsable de su ejecución, así como también la revisión de los resultados de la auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Auditor Líder será responsable de crear el plan de auditoría y asegurar que la auditoría, los resultados y la retroalimentación sean apropiados.
- El equipo auditor actuará de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría.
- Los jefes de departamentos serán responsables de las acciones propuestas para el cierre de las no conformidades resultantes de las auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Todo el personal tiene la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en este procedimiento.

4. DEFINICIONES

Auditor: Profesional con la competencia necesaria para realizar una auditoría.

Auditoría Interna del Sistema: Evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva que evalúa la eficacia, efectividad y fiabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la empresa y empresas proveedoras de servicios.

Conformidad: Cumplimiento de una disposición técnico-legal en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Documento: Información y su medio de soporte.

Eficacia: Grado en el que las actividades son llevadas a cabo y los resultados alcanzados.

Equipo Auditor: Dos o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

No Conformidad: Es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la realización de una auditoría.

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa a fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Programa de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Coordinador SST	Planificación y Programas de Auditorías. El Coordinador SST, en el primer trimestre del año, elabora el "Plan anual de Auditorías Internas" de ese año, presentándolo al Gerente para su revisión y aprobación dentro de la revisión del Sistema de Gestión, recogiendo la realización de al menos una auditoría a todas las áreas de la empresa. Basándose en el "Plan anual de auditorías internas" aprobado, el Coordinador SST elabora el (los) "Programa(s) de auditorías internas", donde asigna el auditor o equipo auditor para la realización de cada auditoría, el área involucrada, el alcance de cada auditoría, así como la fecha para su ejecución, distribuyéndolo tanto a los auditores internos implicados como a los responsables de las

		<p>áreas a auditar, al menos, con dos semanas de antelación a la realización de la auditoría.</p> <p>Los responsables de las áreas tienen una semana de plazo desde la presentación del "Programa de Auditorías Internas" para proponer los cambios de fechas que consideren oportunos, en caso de ser necesario.</p>
02	Trabajadores/ Contratistas	<p>Equipo Auditor.</p> <p>El equipo auditor puede estar formado únicamente por un auditor o bien por un equipo; en tal caso uno de ellos actuará como auditor líder, será el responsable de la planificación y organización de la auditoría. Los auditores serán independientes del área auditada.</p> <p>Si., lo considera conveniente, se podrán subcontratar total o parcialmente las auditorías internas a empresas especializadas, en este caso, la auditoría interna se podrá planificar y realizar según los procedimientos e impresos de la empresa contratista, exigiéndole a la misma la acreditación de cualificación del equipo auditor.</p>
03	Audidores Externos (Contratistas) / Audidores internos	<p>Calificación del Equipo Auditor.</p> <p>Las auditorías se podrán realizar por auditores externos (contratistas) / auditores internos a los cuales se deberá solicitar su certificación de auditores internos en la norma de referencia.</p>
04	Equipo Auditor / Jefes de Departamento	<p>Realización de la Auditoría.</p> <p>Las auditorías suelen tener las fases siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de la auditoría. • Reunión previa: en la cual participan el equipo auditor con los responsables del área auditada, donde se expone el plan de auditoría previsto y su objetivo. • Análisis de documentación: aunque la documentación se ha analizado, se puede proceder a realizar las comprobaciones que se consideren necesarias. • Comprobación de la implantación: por muestreo se realiza la comprobación "in situ" de la implantación. • Reunión final: en una reunión final en la que participarán las mismas personas que en la reunión previa se avanzan los resultados de la auditoría.
05	Equipo Auditor / Coordinador SST	<p>Seguimiento y Cierre.</p> <p>Como conclusión de la auditoría, el auditor correspondiente emitirá un Informe de auditoría Interna en el cual se indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultado de la auditoría: descripción de la valoración que se realiza de la auditoría interna valorando la eficacia del proceso auditado, incluyendo lo positivo y negativo. • Descripción de las no conformidades encontradas en el proceso auditado, serán

		<p>registradas en el registro llamado "Notas de Auditor".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones realizadas, así como la identificación de áreas de mejora. <p>El equipo auditor presenta el Informe de auditoría al Coordinador SST, que definirá las acciones correctivas necesarias para corregir las desviaciones detectadas, y fijará los responsables y plazo para su implantación, según el procedimiento de "Gestión de las No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas" del Sistema de Gestión.</p> <p>Se considera No Conformidad, aquella que afecta a la integridad del sistema, como por ejemplo la falta de implantación de alguno de los procedimientos, no definición de la Política SST y objetivos de SST, etc.</p> <p>El Coordinador SST archiva los Informes de Auditoría Interna, y realiza las modificaciones en la documentación (si procede) que se deriven de las acciones correctivas implantadas.</p> <p>Los informes serán presentados al jefe de departamento del área auditada, quien propone las acciones correctivas o preventivas que hay que aplicar, reflejadas en la Gestión de No Conformidades.</p> <p>La comprobación de la implantación y la eficacia de las acciones emprendidas tras el Informe de auditoría son realizadas por el Coordinador SST.</p> <p>Los Informes de auditoría Interna y de No conformidad serán revisados durante las reuniones de revisión del Sistema de Gestión por la Dirección.</p>
--	--	---

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO T

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha:
	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA		Código:
			Versión:
Tipo de Auditoría	Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	N° de Auditoria	
Fecha(s) de la Auditoría			
Horario de la Auditoría			
Equipo Auditor			
Departamento / Responsables Auditados			
Alcance y Agenda de la Auditoría	ACTIVIDAD	HORA	CLAUSULAS A AUDITAR
Observaciones			
Fecha y Firma del Responsable de la SST	Fecha y Firma Gerencia		

ANEXO U

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha:
			Código:
	PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA AÑO: _____		Versión:
N° de Auditorias	Departamento a Auditar	Mes/ n° de días previstos	Equipo Auditor
Observaciones:			
Fecha y Firma del Responsable de la SST		Fecha y Firma Gerencia	

ANEXO V

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha:
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA			Código:
				Versión:
Fecha de la Auditoría:				
Equipo Auditor:				
Auditor Líder:				
Auditores:				
Departamentos Auditados:				
Tipo Auditoría:				
N° No Conformidad	Cláusula	Descripción No Conformidad	Departamento Responsable	Fecha prevista de cierre
Validación global de la Auditoría				

ANEXO W

PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	Revisión por la Dirección	CÓDIGO

1. OBJETIVO

Este procedimiento define la metodología para revisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuada.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. POLITICAS

- La Dirección se encarga de asegurar la convocatoria de las revisiones del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Independiente de las revisiones ordinarias realizadas, se podrán realizar tantas revisiones extraordinarias como se requiera, tratándose aquellos puntos que se deseen estudiar.
- Las conclusiones de las revisiones se las registrara en el documento *Acta de la Revisión*.

4. DEFINICIONES

Acciones Correctivas: Es un actuación o efecto implementado a eliminar las causas de una no conformidad, defecto, o situación indeseable detectada con el fin de evitar su repetición.

Acciones Preventivas: Es una acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Se diferencia de la acción correctiva en que para realizarla no es necesario que se haya presentado ninguna no conformidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante por la Alta Dirección	Programar revisión por la dirección Programar mínimo una vez al año, después de haberse realizado el ciclo de auditoría interna y seguimiento a los procesos, la revisión por la dirección por parte de la Gerencia y los responsables de área y/o proceso.
02	Responsables de área y/o proceso/ Representante por la Alta Dirección	Solicitar información de los supervisores Solicitar mensualmente a los supervisores de área la información relacionada con el seguimiento al sistema para la preparación del informe.

03	Representante por la Alta Dirección	Revisar información Revisar que la información de cada uno de los informes y reportes sea clara y consistente. Preparar el informe para la revisión por la dirección, incluyendo la política y objetivos de seguridad como uno de los temas a tratar.
04	Representante por la Alta Dirección	Presentar informe de seguimiento del SGSST Presentar, en reunión previamente convocada, el informe para la revisión por la dirección y analizar el estado actual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
05	Representante por la Alta Dirección	Elaborar plan de acción Elaborar un plan de acción y en el caso que sea necesario levantar acciones correctivas y preventivas, como resultado del análisis realizado. Esto con el fin del mejoramiento y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
06	Representante por la Alta Dirección	Hacer seguimiento al plan de acción Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de acción y/o a las acciones correctivas y preventivas levantadas, de acuerdo con el cronograma de las actividades planteadas.
07	Representante por la Alta Dirección	Evaluar las acciones ejecutadas Evaluar la eficacia de las acciones realizadas y si es necesario implementar acciones.

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO X

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

LOGO	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA:
	ACTA DE REVISION POR LA DIRECCION		CODIGO:
			VERSION:
ORDINARIA <input type="checkbox"/>		EXTRAORDINARIA <input type="checkbox"/>	
RELACION DE PARTICIPANTES			
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
ORDEN DEL DIA			
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
DOCUMENTACION ADJUNTA			
CONCLUSIONES			

ANEXO Y

PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN
	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	CÓDIGO:

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer la sistemática para la gestión y control de los incidentes en la SST, registrando, investigando y analizando las causas que han producido estos incidentes, a fin de poder diseñar e implantar medidas correctivas que eliminen las causas y así evitar la repetición de estos sucesos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los incidentes que ocurran dentro de PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES

- Todos los accidentes que hayan causado daño.
- Todos los incidentes que causen pérdidas considerables de materiales y/o paro de procesos.
- Todos los accidentes que potencialmente o cambiando alguna condición habrían tenido consecuencias graves. (conatos de incendios, caídas libres de carga, etc.)
- Situaciones de emergencia.
- Otros que, a juicio del mando directo, sea conveniente investigar.

3. POLITICAS

Para la correcta investigación y resolución de los incidentes/accidentes de la empresa, se procederá a:

- Identificar las causas.
- Identificar la necesidad de acciones correctivas para evitar que el mismo tipo de incidente/accidente pueda volver a suscitarse.
- Utilizar este procedimiento para fomentar la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Actualizar la evaluación de riesgos, así como detectar posibles situaciones de riesgo.
- Evitar la repetición del accidente o incidente, así como minimizar posibles consecuencias posteriores.
- Identifica las oportunidades para una acción preventiva y las oportunidades de mejora continua.

4. DEFINICIONES

Investigación: Toda recopilación de datos, información y hechos para el avance del conocimiento.

Riesgo: Se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.

Incidente de trabajo: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones incapacitantes o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante de SST/ Responsables de Áreas y/o Procesos.	<p>Investigación de Accidentes e incidentes</p> <p>Actuar y dar las pautas para mantener la situación bajo control y evitar daños mayores según las instrucciones aplicables, siempre que ocurra un incidente en su área.</p> <p>Cuando el accidente requiera asistencia sanitaria deberá informar de lo ocurrido al mando superior y este al Representante de SST.</p> <p>Los incidentes deben ser reportados por cualquier vía al Representante de SST (Verbal, correo, informe, entre otros) y deben ser registrados en el Reporte de investigación de incidentes, en el cual se deberá gestionar los respectivos análisis de causas, cierre de correcciones y acciones correctivas.</p> <p>En caso de accidente incapacitante El Representante de SST será el encargado de registrar en el <i>INFORME TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO – IAT (formato libre)</i>, lo acontecido y comunicará del accidente en un plazo no mayor a 10 días laborables al Seguro General de Riesgos de Trabajo mediante el aviso en línea en la página del IESS.</p> <p>La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano. Identificar el accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible las causas del accidente/incidente, de modo que se puedan establecer de manera rápida las medidas correctivas necesarias para evitar que el accidente se repita.</p>
02	Representante de SST	<p>Análisis de las causas</p> <p>Realizar la investigación con el apoyo de los responsables directos de las personas o del lugar donde ocurrió el hecho, u otro personal relacionado con el caso (el propio accidentado o los testigos directos del accidente).</p> <p>Recoger los datos necesarios e imprescindibles para cumplir con la finalidad para la que se realiza</p>

		la investigación: identificar las causas de los accidentes y facilitar la mejora de la planificación y gestión de la prevención, en ningún caso se buscare culpables.
03	Representante de SST	<p>Acciones Correctivas y Preventivas Informar al Responsable de Área y/o proceso, sobre el Informe de investigación de incidente con las acciones a realizar, explicándole las conclusiones obtenidas de dicha investigación y poniendo en su conocimiento las medidas correctivas a poner en marcha para que no vuelva a repetirse. Designar el responsable en cada caso para cada acción correctiva, con el fin de que estas medidas se pongan en marcha verificando el cierre acorde al <i>Reporte de investigación de incidentes</i>.</p>
04	Representante de SST	<p>Archivo y notificación de incidentes Registrar y archivar los resultados de la investigación de incidentes como parte de la documentación relativa a la de Seguridad Salud y Trabajo, y poniendo a disposición de cualquier parte interesada y a la autoridad competente. Si procede, cumplimentar y entregar la notificación oficial de accidentes de trabajo a la Autoridad competente según la legislación.</p>

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO Z

REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha:
	REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		Versión:
			Código:
1. OCURRENCIA DEL SUCESO			
AREA	<input type="text"/>	REPORTE N°	<input type="text"/>
FECHA	<input type="text"/>	HORA	<input type="text"/>
JEFE INMEDIATO	<input type="text"/>		
LABOR REALIZADA	<input type="text"/>		
2. CLASIFICACION DE DAÑOS			
2.1 LESION PERSONAL			
NOMBRE DEL LESIONADO	<input type="text"/>		
TIPO DE LESION	<input type="text"/>		
2.2 DAÑO A LA PROPIEDAD Y/O AMBIENTE			
TIPO DE DAÑO	<input type="text"/>		
PROPIEDAD Y/O EQUIPO DAÑADO	<input type="text"/>		
2.3 CONATO DE INCENDIO			
CANTIDAD DE EXTINTORES DESCARGADOS	<input type="text"/>		
TIPO DE EXTINTORES DESCARGADOS	<input type="text"/>		
CAPACIDAD DEL EXTINTOR	<input type="text"/>		
3. DESCRIPCION			
REPORTADO POR	<input type="text"/>	FECHA DEL REPORTE	<input type="text"/>
CARGO	<input type="text"/>		
4. MOTIVO DEL INCIDENTE (ANÁLISIS DE CAUSAS)			
Análisis de causas (Ruta del problema):			
Causa Raíz:			
5. MEDIDAS CORRECTIVA / PREVENTIVAS			
Acciones preventivas.-			
6. ANALISIS DE RIESGOS E IMPACTOS			
7. VERIFICACION DE LAS ACCIONES TOMADAS			
Estado:	<input type="text"/>	Fecha de última verificación:	<input type="text"/>

ANEXO AA

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA:
		VERSIÓN:
	GESTIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	CÓDIGO

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo definir la metodología para identificar e investigar las no conformidades potenciales o existentes, estudiar las causas que las originan para mitigar los peligros y riesgos para la Seguridad y Salud en CHIVERIA S.A., evaluar la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades, tomar las acciones necesarias para que no vuelvan a ocurrir y evaluar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los productos o servicios y elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. POLITICAS

- Todo proceso, actividad o producto que, durante los controles o pruebas establecidos, no cumpla los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se considera NO CONFORME.
- Las No Conformidades se detectan principalmente a partir de los resultados de las auditorías internas, inspecciones o de la Revisión Gerencial del Sistema de Gestión, y las que se encuentren en los requisitos establecidos para la documentación e implantación de dicho sistema.
- La No Conformidad se la registrar en el documento *Informe de No Conformidad*.
- En los casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos o modificados o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento de requerir que esas acciones propuestas se tomen tras una evaluación de riesgos previa a la implementación.
- Cualquier acción correctiva o acción preventiva que se tome para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial debe ser adecuada a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo encontrados.

- La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario que surja de una acción preventiva y una acción correctiva se incorpora a la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES

No Conformidad: Es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.

Acciones Correctivas: Es un actuación o efecto implementado a eliminar las causas de una no conformidad, defecto, o situación indeseable detectada con el fin de evitar su repetición.

Acciones Preventivas: Es una acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Se diferencia de la acción correctiva en que para realizarla no es necesario que se haya presentado ninguna no conformidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Representante de SST/ Responsables de Áreas y/o Procesos.	<p>Identificación y Resolución de no Conformidades</p> <p>Cualquier persona de la organización puede detectar no conformidades durante el desempeño de su trabajo, debiéndose comunicar con su supervisor inmediato o directamente con el Representante de SST. Esto conllevará a detener de la actividad (en caso de que aplique), resolver la situación y revisar la solución.</p> <p>Cuando la no conformidad afecte a algún material u otro elemento físico del trabajo, este se colocará en una zona habilitada para tal fin claramente identificada para prevenir su uso.</p> <p>Cuando se haya identificado convenientemente una no conformidad, el Representante de SST, con la colaboración que estime necesaria del responsable implicado o incluso del Gerente de Fábrica, establece la resolución pertinente que corrija el efecto de la no conformidad.</p>
02	Representante de SST	<p>Acciones correctivas</p> <p>PROCESADORA DE FRUTAS TROPICALES asegura la aplicación de las acciones correctivas adecuadas para evitar la repetición sistemática de las circunstancias que afectan, de forma negativa,</p>

		<p>a las especificaciones de los trabajos, una vez que han sido detectadas las no conformidades.</p> <p>El establecimiento de una acción correctiva proviene de la necesidad de corregir las no conformidades detectadas, y cuyas causas establecidas. El objetivo de la acción correctiva será siempre la definición y puesta en práctica de los métodos necesarios para evitar la reaparición de la no conformidad, no siendo válidas aquellas acciones correctivas que se limiten a la resolución momentánea del problema.</p> <p>Para ello el Representante de SST debe analizar las no conformidades y proporcionar a las personas responsables de su ejecución toda la información necesaria sobre la causa de la no conformidad. Los responsables de determinar las acciones correctivas son los responsables de áreas y/o procesos implicados en la no conformidad, con la colaboración del Representante de SST.</p> <p>Una vez se haya decidido que la aparición de la no conformidad ha de dar lugar a unas acciones correctivas, la organización se asegura de que queden definidos las medidas y los métodos a adoptar, así como las fechas en que estas serán ejecutadas. Toda esta información será registrada en el <i>Informe de No Conformidad</i></p> <p>El Representante de SST realizará el seguimiento de la efectividad de la acción correctiva implantada, estableciendo explícitamente el método de seguimiento simultáneamente al establecimiento de la acción correctiva. Una vez que haya cumplido el plazo para la ejecución de la acción correctiva, el Representante de SST analizará el resultado de dicha acción, comprobando el procedimiento y los resultados obtenidos. En función del resultado de esta verificación, se dará cerrado el proceso que comenzó con la detección de la no conformidad, informando de ello a las personas implicadas.</p>
03	Representante de SST /	Acciones Preventivas

	<p>Personal implicado</p>	<p>Se debe determinar las causas de las no conformidades potenciales. Para ello se basará en el resultado de los análisis de datos que indiquen una tendencia negativa en cualquier área de la organización, aunque no se haya detectado ninguna no conformidad o incidencia real.</p> <p>Durante el desempeño de las actividades habituales de CHIVERIA S.A., y fuera del marco de la revisión del Sistema, cualquier persona de la organización podrá detectar la aparición de una no conformidad potencial. Toda no conformidad potencial será registrada en el <i>Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (formato libre)</i> comunicando al Representante de SST para su gestión.</p> <p>El seguimiento y tratamiento de las no conformidades potenciales se registrará a través de una <i>Matriz de Observaciones de Actos o Condiciones Inseguras (formato libre)</i>, cuyo ingreso y/o actualización de datos se hará semanalmente, y se propondrán e implantarán las acciones preventivas oportunas.</p>
--	---------------------------	--

6. REGISTROS

CUADRO DE CONTROL DE REGISTROS						
Codificación y Nombre	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ANEXO AB

INFORME DE NO CONFORMIDAD

LOGO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA :
			REG
	INFORME DE NO CONFORMIDAD		VERSIÓN :
INFORME DE NO CONFORMIDAD / ACCIÓN CORRECTIVA-PREVENTIVA			
ACCION CORRECTIVA / PREVENTIVA	CORRECTIVA <input type="checkbox"/> PREVENTIVA <input type="checkbox"/>		
NORMA:	REQUISITO:		
Descripción DE LA NO CONFORMIDAD / ACCION CORRECTIVA-PREVENTIVA			
ANALISIS DE CAUSAS			
RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACION			
ACCION INMEDIATA			
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCION INMEDIATA			
PLAN DE ACCION			
SE IDENTIFICARON PELIGROS NUEVOS O MODIFICADOS, O LA NECESIDAD DE CONTROLES NUEVOS O MODIFICADOS? EN CASO DE SI, DETALLE			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
EVALUACIÓN DEL RIESGO			
RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA ACCION		PLAZO PREVISTO DE EJECUCION	
SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA			
FECHA		ESTADO:	
VERIFICACIÓN:			
FECHA DE CIERRE		FIRMA	