



ESCUELA DE TECNOLOGIAS UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL EN EL TALLER AUTOMOTRIZ TITUAÑA MOTORS (GESTIÓN
ADMINISTRATIVA, GESTIÓN TÉCNICA, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS BÁSICOS)

Trabajo de Titulación presentado en conformidad con los requisitos
establecidos para optar por el título de Tecnólogo en Producción y
Seguridad Industrial

Profesor/a guía

Patricio Maldonado

Autor

Carlos Mauricio Tituaña Quilumba

Año

2014

DECLARACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

Declaro haber dirigido este trabajo a través de reuniones periódicas con el (los) estudiante(s), orientando sus conocimientos y competencias para un eficiente desarrollo del tema escogido y dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación.

Patricio Maldonado

BIOQUIMICO

C.I.: 1716217359

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE

Declaro que este trabajo es original, de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes.

Carlos Mauricio Tituaña Quilumba

C.I.: 171774877-4

AGRADECIMIENTOS

En principio agradezco a mis Padres y Hermanos por brindarme su apoyo incondicional, sabiduría, experiencia y consejos, sin olvidar a mi madrina y Padrino quienes siempre estuvieron guiándome sin esperar nada a cambio.

A mi profesor guía, quién me ayudo y compartió sus conocimientos para poder obtener el título universitario y ser un excelente profesional.

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo académico a mis padres y padrinos, por su apoyo y dedicación hacia mí, durante todo este tiempo de vida universitaria

RESUMEN

“TITUAÑA MOTORS” es un taller mecánico automotriz, el cual tiene como actividad principal el mantenimiento mecánico, enderezada y pintura de varias marcas de automotores, y las condiciones de trabajo del taller no cuenta con ningún tipo de medida preventiva hacia los trabajadores, en temas de seguridad industrial y salud ocupacional.

Con el único fin de crear una cultura en prevención de riesgos laborales, a “TITUAÑA MOTORS” se ha propuesto la elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (Gestión Administrativa, técnica, talento humano y procedimientos operativos básicos), para el cuidado de la integridad física y mental de todos los trabajadores del taller

El objetivo de la elaboración del sistema de gestión es mejorar las condiciones de trabajo, para que los trabajadores puedan desempeñar sus actividades con protección y seguridad cuidando su integridad personal y la de los demás.

1. La documentación de la cual se habla, será elaborada en base al número de personas, nivel académico y actividad propia del taller, entendiendo que los documentos a elaborar solo será, lo aplicable al taller

ABSTRACT

“TITUAÑA MOTORS” is an automotive repair shop, which has as main activity mechanical maintenance, straighten and painting of various brands of motor, and the conditions of the workshop not have any type of preventive measure to the workers, on topics of industrial safety and occupational health.

The objective of the elaboration of the gestion system is to improve working conditions for workers to perform their activities with protection and security of person, and taking care of others.

The documentation of which talks will be made in based on the number of people, educational level and activity of the workshop, understanding that the documents will only develop, as applicable to the workshop.

ÍNDICE

CAPÍTULO I Generalidades y Objetivos ¡Error! Marcador no definido.

1.1. Introducción ¡Error! Marcador no definido.

1.2. Antecedentes ¡Error! Marcador no definido.

1.3. Justificación ¡Error! Marcador no definido.

1.4. Objetivos ¡Error! Marcador no definido.

1.4.1 Objetivo General ¡Error! Marcador no definido.

1.4.2. Objetvos Específicos ¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO II Marco Teórico ¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO III Análisis de la Situación Actual de
“TITUAÑA MOTORS” ¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO IV Descripción de la Situación Propuesta en
“TITUAÑA MOTORS” ¡Error! Marcador no definido.

4.1.Gestión Administrativa ¡Error! Marcador no definido.

4.1.1.Procedimiento para la Elaboración de la Política de
Seguridad y Salud Ocupacional ¡Error! Marcador no definido.

4.1.2.Planificación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud
Ocupacional ¡Error! Marcador no definido.

4.1.2.1.Control de Documentos de Seguridad y Salud Ocupacional.
..... ¡Error! Marcador no definido.

4.1.2.2.Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
Ocupacional ¡Error! Marcador no definido.

4.1.3.Organización Preventiva del Sistema de Gestión de
Seguridad y Salud Ocupacional ¡Error! Marcador no definido.

4.1.4.Control de las Desviaciones del Plan de Gestión..... ¡Error!
Marcador no definido.

4.1.5. Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de
Seguridad y Salud Ocupacional ¡Error! Marcador no definido.

4.2.Gestión Técnica..... ¡Error! Marcador no definido.

4.2.1.Identificación y Evaluación de Riesgos Laborales..... ¡Error!
Marcador no definido.

4.2.2.Medición ¡Error! Marcador no definido.

- 4.2.3.Evaluación.....**¡Error! Marcador no definido.**
- 4.2.4.Control Operativo Integral**¡Error! Marcador no definido.**
- 4.2.5 Vigilancia Ambiental**¡Error! Marcador no definido.**
- 4.3.Gestión del Talento Humano**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.3.1.Selección del Personal de “TITUAÑA MOTORS”..... **¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.3.2.Procedimiento de Capacitación y Adiestramiento en Seguridad y Salud Ocupacional**¡Error! Marcador no definido.**
- 4.4.Procedimientos Operativos Básicos**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.1.Vigilancia de la Salud**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.2.Plan de Emergencia**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.3.Procedimiento de Inspecciones Planeadas en Seguridad y Salud Ocupacional**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.4.Instructivo de Selección de EPP y Ropa de Trabajo ... **¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.5.Procedimiento para la Implementación de Mantenimientos Correctivos y Preventivos**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.6.Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo**¡Error! Marcador no definido.**
 - 4.4.7.Auditorias Internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional**¡Error! Marcador no definido.**

CAPITULO V Estudios Económicos de la Propuesta ... ¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO VI Factores de Éxito del Estudio, Implementación y Proyecto.....¡Error! Marcador no definido.

- 6.1.Gestión Administrativa.....**¡Error! Marcador no definido.**
 - 6.1.1.POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE“TITUAÑA MOTORS”**¡Error! Marcador no definido.**
 - 6.1.2.Difusión de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional en el Taller.....**¡Error! Marcador no definido.**
 - 6.1.3.Planificación**¡Error! Marcador no definido.**
- 6.2.Gestión Técnica**¡Error! Marcador no definido.**
- 6.3.Gestión Talento Humano**¡Error! Marcador no definido.**

6.3.1. Profesiogramas o perfiles de puestos de trabajo **¡Error! Marcador no definido.**

6.4. Procedimientos Operativos Básicos..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.4.1. Ropa de trabajo y Equipos de Protección Personal **¡Error! Marcador no definido.**

CAPÍTULO VII Conclusiones y Recomendaciones..... ¡Error! Marcador no definido.

Referencias..... ¡Error! Marcador no definido.

Anexos	115
Anexo 1 Política de Seguridad y Salud Ocupacional	116
Anexo 2 Lista de verificación SART.....	117
Anexo 3 Matriz de planificación del sistema de gestión	125
Anexo 4 Organigrama de la Organización Preventiva	129
Anexo 5 Informe Revisión General	130
Anexo 6 Informe de Auditoria	131
Anexo 7 Matriz Ministerio de Relaciones Laborales.....	132
Anexo 8 Profesiograma	135
Anexo 9 Registro de Capacitación	138
Anexo 10 Programa de Capacitación y Adiestramiento	139
Anexo 11 Formato de Análisis de Tarea.....	143
Anexo 12 Formato de Inspecciones de Instalaciones Eléctricas.....	144
Anexo 13 Formato de Inspecciones de Orden y Limpieza	145
Anexo 14 Programa de Análisis de Tarea	147
Anexo 15 Formato de Entrega de Equipos de Protección Personal	148
Anexo 16 Matriz General de Equipo de Protección Personal	149
Anexo 17 Ficha de Mantenimiento	150
Anexo 18 Informe de Accidentes e Incidentes.....	152
Anexo 19 Indicadores de Gestión	155

Anexo 20 Programa de Auditorías Internas de Seguridad y Salud Ocupacional	156
Anexo 21 Informe de Auditoría Interna	157

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES Y OBJETIVOS

1.1. INTRODUCCION

La propuesta para la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que se va a desarrollar en el taller “TITUAÑA MOTORS”, se basa en definiciones y resultados estrictamente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Se definirá objetivos, planificación y medición del desempeño de la empresa, con finalidad de crear procesos y procedimientos predictivos y preventivos para anticipar aquellas acciones y condiciones que pueden provocar incidentes o accidentes, adicional, el enfoque de sistemas de gestión de seguridad reduce pérdidas y mejora la productividad.

Bajo estos parámetros “TITUAÑA MOTORS” contará con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para los procesos y subprocesos de todo el taller mejorando las condiciones de los puestos de trabajo, la competitividad y tiempos de entrega de los automotores.

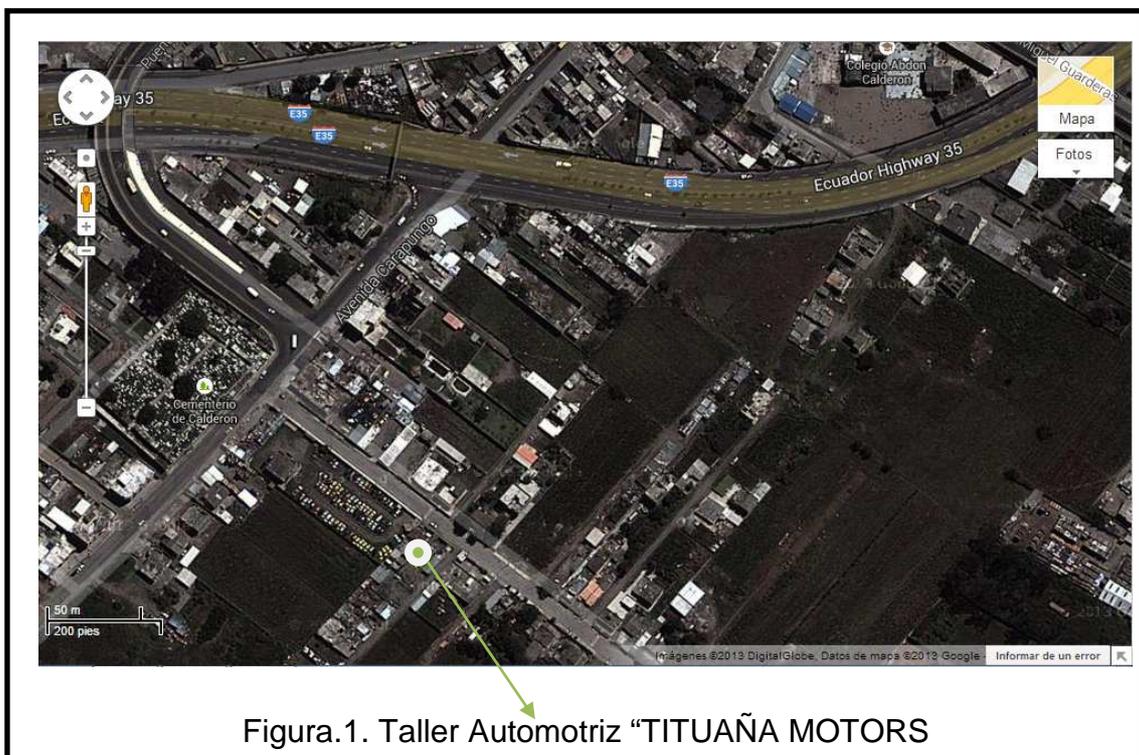
Los documentos que sean aplicables del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, serán valorados de acuerdo a las actividades del taller y el nivel académico de las personas que laboran en el mismo, ya que según las encuestas que se desarrollaron en los talleres cercanos a TITUAÑA MOTORS, indican que el nivel académico de los dueños de estos, es de instrucción primaria exceptuando, dos de 10 que tienen formación secundaria.

El sistema de gestión que se implementara, no se enfoca en el cambio extremo del mismo, por motivos del tiempo de implementación y los cambios en la infraestructura, pues esto requiere de una inversión alta, debido a las condiciones actuales del taller, y por consiguiente la propuesta se enfoca a las personas y en la infraestructura que existe en este momento con proyección de cambio, a un año de modificación.

1.2. ANTECEDENTES

Descripción de la empresa

El taller automotriz “TITUAÑA MOTORS” con tres años de fundación, se encuentra situado en la Parroquia de Calderón, Calle Carapungo y El Calvario N° S-232,



Sus actividades son la reparación y mantenimiento mecánico, enderezada y pintura de automotores brindando la mejor calidad del trabajo que se realiza, para los cuales cuenta con personas experimentadas en la rama, para realizar las actividades mencionadas anteriormente. “TITUAÑA MOTORS” está en crecimiento y uno de los requisitos para ello es el mejorar las condiciones de los puestos de trabajo, implementando procedimientos, instructivos, manuales, etc.,

que sean aplicables al taller y que tengan enfoque en materia de seguridad y salud ocupacional.

El sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que se quiere implementar además de crear una cultura en Seguridad y Salud, es una ayuda para el crecimiento y legalización de estos talleres ya que son conocidos como talleres piratas que hasta la fecha no se han legalizado, exceptuando a TITUAÑA MOTORS ya que cumple con las características básicas de legalización.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El sistema de gestión tiene como origen de implementación en empresas industriales, las cuales se dedican a la producción y servicios con objetivos de rentabilidad a través del mejoramiento de los procesos productivos, tomando siempre en cuenta a las personas que intervienen en estos, la satisfacción y el desempeño laboral de todos y cada uno de los trabajadores garantizando el bienestar físico y mental.

El presente sistema de gestión está compuesto de cuatro gestiones las cuales son:

- a) Gestión Administrativa
- b) Gestión Técnica
- c) Gestión del Talento Humano
- d) Procedimientos Operativos Básicos

Planteamiento del problema

El taller automotriz “TITUAÑA MOTORS” carece de condiciones laborales adecuadas en cada uno de los puestos de trabajo, para realizar las actividades de mantenimiento mecánico y/o de enderezada y pintura de automotores.

Hipótesis

Mejorar las condiciones laborales de los puestos de trabajo del taller, con la implementación de la documentación aplicable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

1.3. JUSTIFICACION

El desarrollo de la propuesta, tiene como fin el aseguramiento del bienestar físico y mental de los trabajadores que se encuentran ante riesgos, los cuales se minimizarán mejorando las condiciones laborales de los puestos de trabajo del taller, procurando satisfacer de mejor manera las necesidades de los trabajadores, clientes y visitantes.

Se implementará un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, que sea aplicable al taller debido al tipo de organización, actividad, nivel académico y número de personas.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar el sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), basado en la Gestión Administrativa, Gestión Técnica, Gestión del Talento Humano y Procedimientos Operativos Básicos, que permitan al Taller Automotriz "TITUAÑA MOTORS" cumplir con las normativas y exigencias actuales del Ministerio de Relaciones Laborales y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) Riesgos del Trabajo

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Analizar la situación actual del cumplimiento de requisitos legales de acuerdo con el Seguro General de Riesgos del Trabajo y Ministerio de Relaciones Laborales (MRL).
- b) Identificar los riesgos existentes por puesto de trabajo (Matriz de Riesgos, método William Fine).
- c) Evaluar los riesgos, plantear un sistema de inspecciones para la mejora continua, a través de foto reportajes, entrevistas al personal, descripción del proceso.
- d) Proponer mejoras en el desarrollo de cada actividad en los procesos, para lograr una estandarización de sus procesos y subprocesos.
- e) Controlar los riesgos a través de actividades preventivas, procedimientos, instructivos, charlas, capacitaciones, etc.
- f) Realizar la documentación necesaria y aplicable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, en el taller automotriz "TITUAÑA MOTORS"
- g) Mejorar el ambiente laboral de todas las áreas del taller y asegurar el bienestar físico y mental de sus trabajadores.

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO

Entendiendo y basándose en un documento legal, como es la constitución de la república del Ecuador en donde dicta que:

“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.” (Constitución del Ecuador, 152)

Bajo este concepto el taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”, se encuentra en la obligación de mejorar las condiciones de los puestos de trabajo y de sus instalaciones con el fin de asegurar el bien estar físico y mental de sus trabajadores, mediante la adopción de métodos y técnicas las mismas que serán de fácil comprensión y aplicación para el taller.

Para la puesta en marcha de lo antes mencionado existe el siguiente mandato:

“El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.” (Ley de Seguridad Social, 2001, 38)

En donde habla de programas de prevención ante riesgos, y uno de ellos el sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional.

El sistema es implementado en empresas mejor estructuradas, las cuales les permiten adoptar e implementar el sistema con mayor eficacia, arrojando resultados completos en cuanto a la mejora continua en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, fortaleciendo la visión compartida de las mismas.

Generalmente un sistema de gestión ayuda a lograr los objetivos de la organización mediante una serie de estrategias, que incluyen la optimización de

procesos, el enfoque centrado en la gestión y el pensamiento disciplinado de sus integrantes.

CONCEPTOS.-

- a) **Puesto de Trabajo:** Establecimiento a que cualquier trabajador propio o ajeno, tenga acceso durante su jornada laboral.
- b) **Peligro:** Fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos.
- c) **Riesgo:** Combinación de la probabilidad y de las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico.
- d) **Factores de riesgo.-** Es toda situación que aumente la probabilidad de sufrir un accidente o enfermedad ocupacional a corto o largo plazo.
- e) **Riesgos Físicos.-** Son los causados por movimiento de máquinas, Iluminación, Ruido Vibraciones, Estrés Térmico, Radiaciones Ionizantes y No ionizantes.
- f) **Riesgos Químicos.-** Son los causados por la exposición a vapores, gases, nieblas, aerosoles, productos químicos en general.
- g) **Riesgos Biológicos.-** Son los causados por agentes biológicos como: virus, Bacterias, Hongos otros.
- h) **Riesgos Ergonómicos.-** Producidos por: Espacios de trabajo, Carga física del trabajo, Posiciones forzadas, Manejo manual de cargas, Movimientos repetitivos.
- i) **Riesgos Psicosociales.-** Son los causados por: Carga Mental, Contenido del Trabajo, Supervisión y participación, relaciones personales.

CAPITULO III

3. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE “TITUAÑA MOTORS”

En la actualidad, los puestos de trabajo del taller automotriz “**TITUAÑA MOTORS**”, no se han establecido medidas de prevención ante los factores de riesgo, adicional a ello, el taller no cuenta con áreas señaladas para cada trabajo o actividad, no existe señalización de vías de evacuación, Elementos para controlar un incendio o explosión, Iluminación adecuada y áreas de trabajo, hojas de seguridad de los productos químicos, identificación de las herramientas manuales e hidráulicas, equipos de protección personal y ropa de trabajo, los conocimientos en seguridad industrial y salud ocupacional son muy escasos pero no es justificable para las actividades de trabajo que se realizan en el taller, pues estas pueden ocasionar accidentes o enfermedades ocupacionales a largo y corto plazo.



Figura.2. Situación Actual del Taller Automotriz “TITUAÑA MOTORS

Como punto de partida para la implementación de la documentación aplicable del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, se realizará un diagnóstico inicial completo en el taller, en el cual detalla los puntos a ser auditados y que se deben cumplir siendo estos aplicables al taller, cabe resaltar que la documentación aplicable será estrictamente al:

Tamaño del taller, al número de personas, la actividad propia y el nivel académico que la mayoría de propietarios de diferentes talleres tienen.

Para la identificación de los factores propios del taller, se aplicará la matriz de riesgos sugerida por el ministerio de relaciones laborales, la cual tiene como método de evaluación William Fine.

La matriz de riesgos será aplicada a todos puestos de trabajo siendo estos:

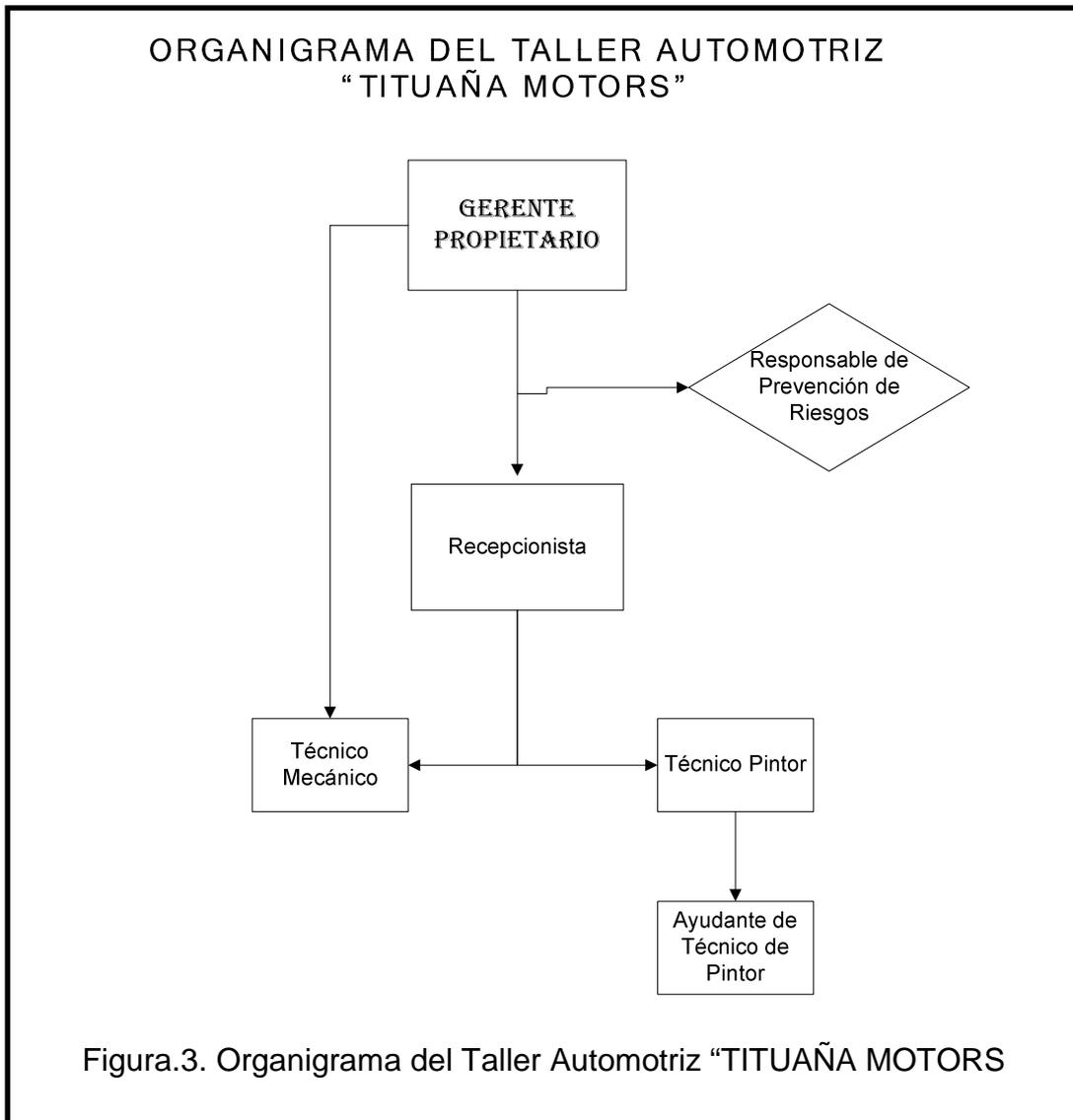
- a) Mecánico Automotriz
- b) Pintor
- c) Ayudante de Pintor
- d) Recepcionista
- e) Responsable de Prevención de Riesgos

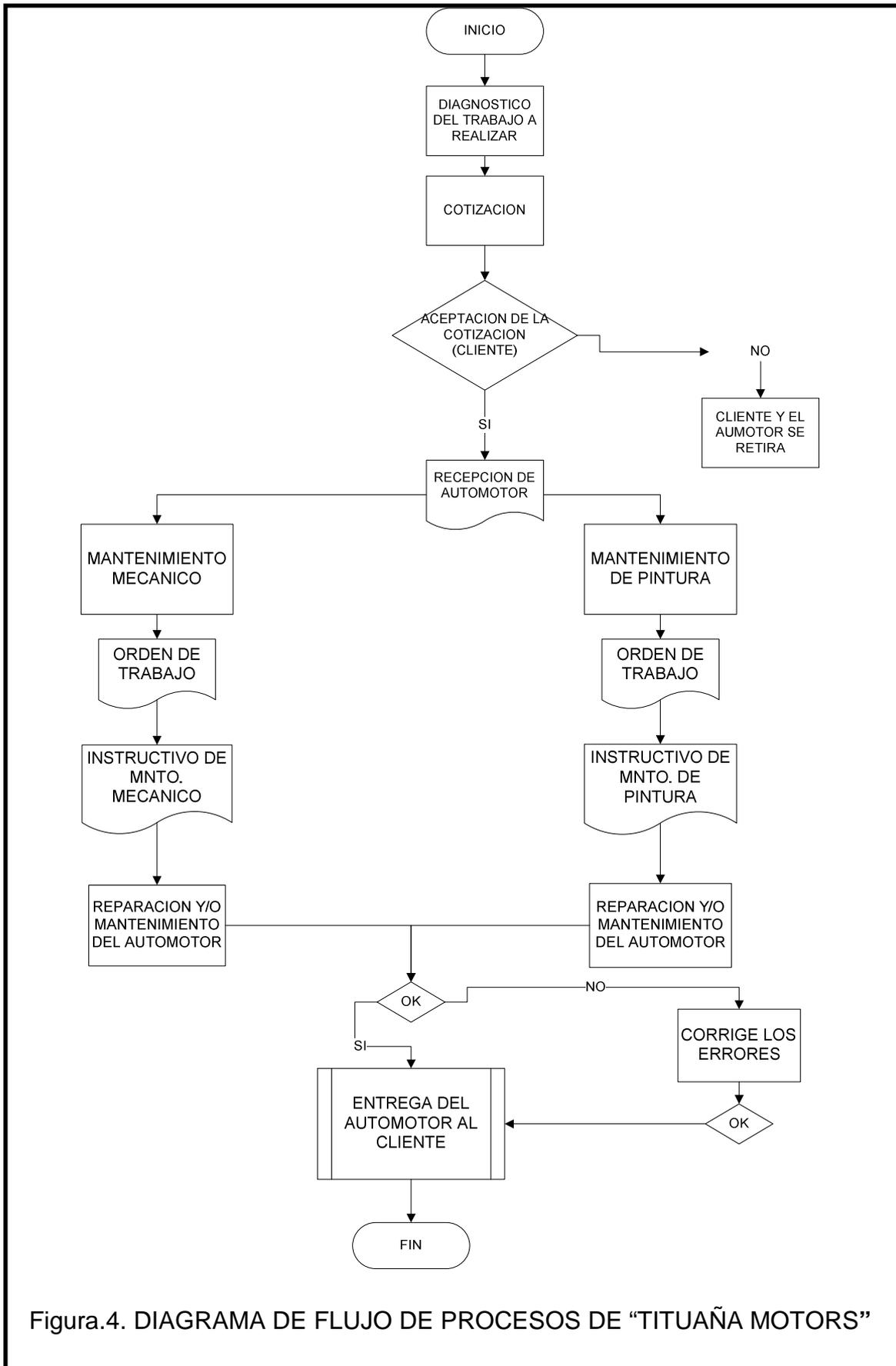
Los riesgos a ser identificados son:

- a) Riesgo Mecánico
- b) Riesgo Físico
- c) Riesgo Químico
- d) Riesgo Biológico
- e) Riesgo Ergonómico
- f) Riesgo Psicosocial

Trabajando con mayor importancia en los factores identificados como críticos, adoptando medidas o acciones correctivas y en algunos casos preventivos,

además se realizará capacitaciones a todo el personal, de aquellos factores de riesgos identificados en la matriz de riesgos, las consecuencias que estos causan, y a las enfermedades que pueden ocasionar.





CAPITULO IV

4. DESCRIPCION DE LA SITUACION PROPUESTA EN “TITUAÑA MOTORS”

Descripción de la documentación aplicable del sistema de gestión, que se elaboró para el taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”

4.1. Gestión Administrativa

Dentro de esta gestión se enumera los documentos aplicables, que se pueden implementar en el Taller Automotriz “TITUAÑA MOTORS”, los cuales son:

4.1.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para estandarizar la elaboración de la política que formará parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, de “TITUAÑA MOTORS”.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la elaboración de todas las políticas internas que se generen en el Sistema de Gestión.

3. NORMATIVA APLICABLE

- a) Resolución No. 333, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo – “SART”
- b) Resolución No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

- c) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, expedido mediante decreto Ejecutivo No. 2393

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario.- Aprobar la política

Delegado de Seguridad y Salud.- Elaborar la política

Responsable de Prevención de Riesgos.- Difundir la política de Seguridad y Salud Ocupacional

Trabajadores.- Participar en el cumplimiento de la política

5. DEFINICIONES

CSST.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional

6. METODOLOGÍA

La elaboración de la política se la desarrollará siguiendo las siguientes etapas:

6.1.Desarrollo de la Política

Declaratoria de la Política

En la etapa de creación de la política se reunirán las partes interesadas (empleador y trabajador) con sus respectivos representantes en la que elaborarán y revisarán el documento haciendo hincapié en los parámetros que exige la normativa vigente, así:

- a) Que corresponda al tipo de operación del taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”
- b) Que comprometa recursos.
- c) Que cumpla con la legislación técnico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Que se dé a conocer a todos los trabajadores y se la exponga en lugares relevantes.
- e) Que comprometa en dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal.
- f) Esté disponible para las partes interesadas.
- g) Se comprometa al mejoramiento continuo.
- h) Se la actualice periódicamente.

Aprobación de la política

El objeto de esta etapa es obtener el apoyo a través de la firma de una persona ubicada en una posición de autoridad, tal como es el Gerente Propietario (Dueño del Taller). Esta aprobación permitirá iniciar la implementación de la política.

6.2. Implementación de la Política

Comunicación

La política será inicialmente difundida a todos los trabajadores del taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”, y aquellos que sean afectados directamente por la política, tal como proveedores y usuarios de algún servicio, etc. Se planificará y determinará los recursos necesarios para mejorar la visibilidad de la política, tales como carteles, dípticos, trípticos. etc.

Cumplimiento

En la implementación de la política se realizará actividades de ejecución de la política en la que implica trabajar con todo el personal interno y externo del taller, tales como trabajadores, visitas, pasantes y terceras personas que se encuentren en el área de influencia del taller.

6.3. Mejoramiento continuo

Esta etapa tiene el objeto de garantizar la vigencia y la integridad de la política. Dar seguimiento a la tendencia de cambios como tecnología, procesos, talento humano, organización, enfoque del negocio, etc., que pueden afectar la política; modificando y recomendando estrategias resultantes de los cambios mencionados.

Nota: Cuando se requieran realizar cambios a la política se deberá de seguir las etapas descritas anteriormente.

7. FORMATOS Y/O REGISTROS

- a) Política firmada, sellada y fechada.

Se elaboró el presente procedimiento, el cual detalla de manera muy sencilla y entendible, la forma de crear una política para cualquier organización u empresa que desee hacerlo, bajo normas emitidas en el Decreto Ejecutivo 2393.

4.1.2. Planificación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

4.1.2.1. CONTROL DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

1. OBJETIVO

Definir la técnica para elaborar y estandarizar los documentos que componen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

2. ALCANCE

Es aplicable para la elaboración de todos los documentos internos que se generan en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, en "TITUAÑA MOTORS".

3. NORMATIVA APLICABLE

- a) Resolución No. 333, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo – "SART"
- b) Resolución No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

4. RESPONSABLES

Responsable de Prevención de Riesgos: Elaborar, los documentos del Sistema de Gestión

Gerente Propietario: Revisar los documentos y Aprobar

Trabajadores: Participar en la elaboración de la documentación necesaria.

5. DEFINICIONES

Formato: Es la forma, el diseño o la presentación de un documento, mismo que contiene su estilo específico, la estructura y forma de imprimirse o publicarse.

Instructivo: documento que describe en forma clara y concisa el desarrollo de una actividad en particular.

Manual: Conjunto de instructivos, con el que se puede encontrar

rápidamente los pasos a seguir para lo que se quiere hacer.

Procedimiento: Indica quienes serán los ejecutores y el alcance de sus responsabilidades. Permite establecer tareas las cuales deben ser descritas en forma secuencial y al detalle.

RPRL.- Responsable de Prevención de Riesgos Laborales

SSO.- Seguridad y Salud Ocupacional

DSSO.- Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional

SGSSO.- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

6. METODOLOGIA

La metodología que se desarrollará para la elaboración de Procedimientos, se detallan a continuación:

- a) Revisión documental y bibliográfica del tema concerniente a determinado procedimiento.
- b) Realización de reuniones de trabajo con los involucrados para el diseño del documento.
- c) Elaboración del documento preliminar con la información de las personas que intervienen en las actividades objeto del procedimiento.
- d) Si alguna instancia propone modificación al texto, el Responsable de Prevención de Riesgos y el Delegado de SSO, serán los encargados de introducir los cambios que sean pertinentes y remitirá nuevamente a las instancias correspondientes para su revisión, con el sustento técnico legal respectivo.
- e) Una vez acordado el texto definitivo, el Responsable de Prevención de Riesgos elaborará el texto final, codificará y enviará al Gerente Propietario, para su aprobación.
- f) Los responsables de elaborar y aprobar el procedimiento inscribirán el cargo, firma y fecha de elaboración y aprobación, respectivamente, en la casilla del pie de página destinada a tal efecto.

6.1. ESTRUCTURA PARA LOS PROCEDIMIENTOS:

- a) **Objetivo:** Se describirá una breve explicación por el cual se está planteando determinado procedimiento o instructivo.
- b) **Alcance:** Se expondrá claramente los límites o niveles de aplicación que tendrá el documento, para determinada área de trabajo involucrada.
- c) **Normativa aplicable:** Se hará referencia a la normativa legal y técnica u otros en los cuales se fundamenta el procedimiento o Instructivo a desarrollarse.
- d) **Responsables:** En este punto constará el o los nombres de los cargos de las personas que estén involucradas en el desarrollo, ejecución y cumplimiento del procedimiento o Instructivo.
- e) **Definiciones:** Descripción de los conceptos a ser tratados en cada procedimiento.
- f) **Metodología:** En este punto se realizará una descripción de los materiales y/o métodos utilizados y de las actividades a ser ejecutadas para el desarrollo del procedimiento o Instructivo.
- g) **Formatos y/o Registros:** En esta sección se enlistarán los documentos que presentan o presentarán resultados obtenidos o proporcionen evidencias de actividades desempeñadas.

6.2. FORMATOS

El presente documento es una guía para la elaboración de los procedimientos o Instructivos, detallando todo lo relacionado con los formatos de presentación, tipo de letra, fuente, contenido del encabezado de página, registro de modificación de la edición anterior y contenido del pie de página.

El documento será elaborado de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) **Tipo de Letra y tamaño:** Arial 12

- b) **Títulos:** Con mayúscula y negrita.(Arial, 12
- c) **Presentación:** En la primera página con el “**Nombre del procedimiento**”.

CONTENIDO DEL ENCABEZADO DE PÁGINA, PARA FORMATOS Y REGISTROS

Tabla.1. CONTENIDO DEL ENCABEZADO DE PÁGINA, PARA FORMATOS Y REGISTROS

Detalle del Documento

Ejemplo de Aplicación

ENCABEZADO DEL DOCUMENTO:

En el encabezado de cada página, en el lado izquierdo, en el primer cuadro constará el logotipo de la Empresa.

TITUAÑA MOTORS

En el lado derecho en la parte superior se ingresará la codificación del procedimiento, en Time New Roman, Tamaño 8, negrita y con mayúsculas.

CODIGO

En el lado derecho, bajo la codificación se anotará el número de Páginas en Time New Roman, Tamaño 8, tipo Oración y con negrita, y finalmente bajo el número de página constara, la versión del documento.

En el centro se anotará el nombre del procedimiento en Time New Roman, Tamaño 14, mayúsculas en color negro, negrita, tal como en el ejemplo.

Página 1 de 12

Versión 1

**PLANIFICACION DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD**

Detalle de Documento

Ejemplo

CODIFICACIÓN

La codificación del documento, considera los siguientes aspectos:

En forma General para los documentos que se quieren Elaborar e Implementar:

- | | | |
|---------------------------------|------------|------------|
| • Control de Calidad | CC | |
| • Control Ambiental | CA | SSO |
| • Seguridad y Salud Ocupacional | SSO | |

1) Inicialmente se colocará dos letras que identifiquen al tipo de gestión

- Gestión Administrativa **GA**
- Gestión Técnica **GT**
- Gestión del Talento Humano **GH**
- Procesos Operativos **PO**

GA

2) La codificación continúa con cuatro letras, de las cuales la primera letra corresponde a:

- Manual **M**
- Plan **L**
- Procedimiento **P**
- Instructivo **I**
- Formato o Formulario **F**
- Proceso **Pr**
- Anexo **A**

3) **Número de procedimiento:** Está compuesto de 2 dígitos, que se inician con el número del primer procedimiento 00

P

SSO-GA-00

Finalmente, como componente de pie de página, constará lo siguiente:

Ejemplo

Con letra Arial, Tamaño 10, se detallará lo siguiente:

“Elaborado por”: El responsable de elaborar el procedimiento o Instructivo.

Elaborado por:

Cargo y Fecha

El responsable de aprobar el documento debe inscribir el cargo y fecha de aprobación, respectivamente, en la casilla del pie de página destinada a tal efecto.

Aprobado por:

Cargo y Fecha

Nota: Antes de la elaboración del documento, deberá establecerse la coordinación pertinente con las áreas involucradas.

4.1.2.2. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer la metodología necesaria, para la planificación de las actividades preventivas con el fin de eliminar, reducir y controlar los riesgos laborales en “TITUAÑA MOTORS”

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a toda planificación de la actividad preventiva a realizar en todos los procesos de “TITUAÑA MOTORS”.

3. Normativa Aplicable

- a) Resolución No. 333, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo “SART”
- b) Resolución No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario: Revisar y aprobar la planificación del SGSSO

Responsable de Prevención de Riesgos: Será el encargado de llevar a cabo la planificación de todas las actividades referentes a la prevención de riesgos laborales.

5. DEFINICIONES

Planificación: Pensar antes de actuar, pensar de manera sistemática, intento de gobernar el futuro e imponerse a sus circunstancias. Es lo contrario de improvisar.

6. METODOLOGÍA

Para la elaboración de la planificación preventiva en seguridad y salud, derivada de la identificación inicial de riesgos laborales, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Tener un diagnóstico del Sistema de Gestión, del que se establezcan las No conformidades priorizadas y temporizadas con respecto a la Gestión Administrativa, Técnica, Talento Humano y Procedimientos Operativos Básicos.
- b) Elaborar una matriz de planificación en la que se temporicen las No

conformidades desde un punto de vista técnico.

- c) En la planificación se incluirá las actividades rutinarias y no rutinarias.
- d) Se tomará en cuenta a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo.
- e) Se deberá tomar en cuenta los procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos acordes a las No conformidades y riesgos laborales priorizados.
- f) En la planificación se evidenciará el comprometimiento de recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados esperados.
- g) El plan definirá los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y finalización de la actividad.
- h) El Plan considerará la gestión de cambio en lo relativo a:
 - a) Cambios internos.- Cambios en la composición de la planilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, adquisiciones, entre otras.
 - b) Cambios externos.- Modificaciones en leyes u reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la Seguridad y Salud, tecnología, entre otros.

Antes de introducir los cambios se deberá adoptar las medidas de prevención de riesgos adecuadas.

Tabla.2. Actividades y Responsables

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Realizar un diagnóstico de cumplimiento técnico legal inicial.	Responsable en prevención de riesgos

<p>Una vez realizado el diagnóstico se procede a la elaboración de la planificación anual, semestral o trimestral en seguridad y salud mediante una matriz que contenga: la descripción de las actividades, plazos de cumplimiento responsables, recursos necesarios para la ejecución de la planificación y observaciones (causas de incumplimientos) en base a las No conformidades.</p>	<p>Responsable en prevención de riesgos.</p>
<p>Una vez realizada la planificación que contenga el punto de la identificación inicial de riesgos se procede a la ejecución de la planificación y observaciones (causas de incumplimientos), en base a los riesgos laborales identificados.</p>	<p>Responsable de Prevención de Riesgos y Delegado en SSO</p>

7. FORMATOS Y REGISTROS

a) "Planificación del Sistema de Gestión"

4.1.3. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer la organización preventiva de Seguridad y Salud Ocupacional.

2. ALCANCE

A todas las actividades preventivas que pueden ser sugeridas, por la organización preventiva

3. Normativa Aplicable

- a) Resolución No. 333, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo – “SART”
- b) C.D. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo
- c) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, expedido mediante decreto Ejecutivo No. 2393

4. RESPONSABLES

Responsable de Prevención de Riesgos.- Ejecutar el presente documento

Gerente Propietario.- Revisar y Aprobar el documento

5. DEFINICIONES

RPRL.- Responsable en Prevención de Riesgos

SSO.- Seguridad y Salud Ocupacional

6. METODOLOGÍA

Conformación de la organización preventiva:

6.1. Descripción de la Organización

La organización preventiva del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de “TITUAÑA MOTORS”, se la realizará de la siguiente manera:

a. Responsable de Prevención de Riesgos:

Una persona con conocimientos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

b. Delegado de Seguridad y Salud:

De conformidad a la legislación ecuatoriana vigente.

c. Gerente Propietario

6.2. Funciones principales de la Organización Preventiva

- a) Proponer, promover y supervisar el cumplimiento de la política de Gestión de Seguridad y Salud de "TITUAÑA MOTORS".
- b) Aprobar los planes y programas de gestión de Seguridad y salud.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de planes y programas de gestión de seguridad y salud.
- d) Coordinar con entidades del Estado relacionadas (IESS, Ministerio de Relaciones Laborales), programas, proyectos, actividades en materia de seguridad y salud a implementarse en "TITUAÑA MOTORS"
- e) Promover la participación de todos los trabajadores del taller, en los programas de capacitación y difusión en temas relacionados con la gestión de seguridad y salud.
- f) Promover la realización de auditorías internas de seguridad y salud en el taller y sugerir los correctivos correspondientes.
- g) Realizar la planificación, organización y control de cumplimiento de la implantación del sistema de gestión de seguridad y salud, indicadores de gestión: accidentabilidad, morbilidad, balance costo, beneficio, etc.
- h) Aprobar los planes de: seguridad y salud, incentivos, Plan de Selección de Personal, de Adiestramiento, Capacitación, Comunicación, Vigilancia de la Salud.

- i) Aprobar los planes de selección técnica, uso, mantenimiento y reposición de equipos de protección personal.
- j) La Organización preventiva de Salud y Seguridad tiene la responsabilidad del desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en “TITUAÑA MOTORS”

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) “Organigrama de la organización preventiva.

4.1.4. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN

REVISIONES GERENCIALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para que a intervalos planificados, se revise el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional con el fin de asegurar su adecuación y efectividad permanente.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- a) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393
- b) Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c) SART Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo, Resolución 333

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario.- Revisar y aprobar los informes de revisiones gerenciales del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Responsable en Prevención de Riesgos Laborales.- Asistir y revisar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, emitir un informe de acciones correctivas.

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.- Estar presente durante la reunión para identificar mejoras al sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

5. DEFINICIONES

SSO: Seguridad y Salud ocupacional

RPRL: Responsable de Prevención de Riesgos Laborales

6. METODOLOGIA

6.1. Convocatoria

El RPRL, convoca con siete días de anticipación a la fecha programada para la revisión Gerencial: Gerente Propietario y Delegado de seguridad y salud.

Este aviso se hace de manera escrita.

Nota: Las revisiones Gerenciales se realizarán trimestralmente. Estas se realizan con el fin de abarcar de manera más completa cualquier tema relacionado con el sistema de gestión SSO.

6.2. Desarrollo de las revisiones por la gerencia.- El RPRL, lidera las actividades de la Revisión, teniendo en cuenta la siguiente Información de Entrada:

- a) Revisión de la política y Objetivos de SSO
- b) Resultados de Auditorias previas al Sistema de Gestión de SSO.
- c) Resultados de Implementación de Acciones Correctivas y Preventivas
- d) Análisis Estadísticos de Accidentalidad Laboral.
- e) Análisis Estadístico de Enfermedades Profesionales
- f) Mejoras al Sistema de Gestión de SSO
- g) Procedimientos e Instructivos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- h) Estado de cumplimiento y requisitos legales y otros
- i) Asignación de Recursos

6.3. Resultados de la revisión por la gerencia

Los resultados de la revisión, deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) Determinar la eficacia y adecuación del Sistema de Gestión en SSO.
- b) Evaluar si se está implementando plenamente el sistema de gestión SSO y sigue siendo apto para cumplir los objetivos y la política establecida.
- c) Las necesidades de recursos.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) Formato Revisión Gerencial

4.1.5. MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Establecer un Instructivo, para identificar oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional de “TITUAÑA MOTORS”

2. ALCANCE

El mejoramiento continuo aplica a la elaboración e implementación de todos los documentos, procesos, procedimientos, formatos y todo aquello que se genere en el SGSSO.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) Resolución No. 333, Reglamento para el sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo - “SART”
- b) Resolución No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario.- Revisar, Aprobar y asegurar el establecimiento, mantenimiento y reporte de la eficacia del Sistema de Gestión

Responsable de Prevención de Riesgos.- Facilitar la implementación del Sistema de Gestión y de reportar las mediciones de desempeño.

Trabajadores.- Participar en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, son responsables de su propia protección, la de otras personas y del ambiente durante sus actividades laborales.

5. DEFINICIONES

Mejora continua: Es un concepto que pretende mejorar el sistema y los procesos de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Proceso: Se denomina a un conjunto de las actividades sistematizado que tiene un objetivo.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otra situación indeseable.

SGSSO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

6. METODOLOGIA

El proceso de mejora continua seguirá un enfoque estructurado en la que se desarrollará bajo el siguiente esquema:

6.1. Planificar:

La planificación es una guía para que el taller, pueda obtener y aplicar los recursos para alcanzar sus metas y los miembros de dicha organización puedan realizar sus actividades y tomar las decisiones de acuerdo a los objetivos, procesos y procedimientos necesarios que se han elegido, de modo que se pueda enfocar la atención de los trabajadores, en los objetivos que generen los resultados buscados.

La planificación de mejora continua de "TITUAÑA MOTORS", se la realizará en base a los puntos técnico legal descrito en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, tal como son:

- a) Gestión administrativa.
- b) Gestión Técnica.
- c) Gestión del talento Humano.
- d) Procesos Operativos Básicos

6.2. Hacer

Implementar los procesos; Cada Vez que se planifiquen y re-planifiquen las actividades de seguridad y salud ocupacional, se incorporan criterios de mejoramiento continuo, con mejora cualitativa y cuantitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional

6.3. Verificar

Revisar, controlar y evaluar en forma sistemática, objetiva y documentada las actividades establecidas en el Sistema de Gestión en Prevención de riesgos Laborales que se está implementando en el taller automotriz "TITUAÑA MOTORS".

6.4. Actuar

Comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día, dicho procesos debe ser progresivo y continuo y se deberá incorporar todas las actividades que se realicen en el taller.

El proceso de mejoramiento es un medio eficaz para desarrollar cambios positivos que va a permitir una mejor gestión de la prevención de riesgos laborales y por ende ahorrar dinero.

Así mismo este proceso implica la inversión e nuevas tecnologías, maquinaria y equipos más eficientes, al aumento en los niveles de desempeño del recurso humano a través de la capacitación continua.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) Auditoria Sistema de Gestión SSO.**

4.2. Gestión Técnica

Dentro de esta etapa se enumera los documentos aplicables, que se pueden implementar en el Taller Automotriz “TITUAÑA MOTORS”, los cuales son:

4.2.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. OBJETIVO

Establecer la metodología a manera de guía para la realización de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Ocupacionales en el taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”

2. ALCANCE

El presente documento, aplica a todas las actividades laborales del taller y a los grupos vulnerables, sensibles y de mayor riesgo.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) Constitución Política de la República, Art.42, donde establece que el Estado garantizará el derecho a la salud y fomentará ambientes saludables en lo familiar, laboral y comunitario y la posibilidad de acceso ininterrumpido a servicios de salud, conforme a los principios de equidad, universalidad, solidaridad y eficiencia.
- b) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2393, publicado en el R. O. No. 565, Art.11.
- c) Matriz de Identificación de Riesgos, del Ministerio de Relaciones laborales, Método William Fine.

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario.- Otorgará los recursos necesarios para la implementación del sistema de gestión

Responsable de prevención de riesgos.- Realizara la identificación y evaluación de los factores de riesgos

Delegado de SSO.- Supervisara el proceso de identificación y evaluación de riesgos.

5. DEFINICIONES

Peligro: Fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y de las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico.

Identificación de Riesgos: Proceso mediante el cual se establecen los Factores de Riesgo de una determinada actividad.

Factores de Riesgo: Agentes que pueden producir un riesgo.

Riesgos Físicos: Son los causados por movimiento de máquinas, iluminación, Ruido, Vibraciones, Estrés Térmico, Radiaciones ionizantes y No ionizantes.

Riesgos Químicos: Son los causados por la exposición a vapores, gases, productos químicos en general.

Riesgos Biológicos: Son los causados por agentes biológicos como: virus, Bacterias, Hongos.

Riesgos Ergonómicos: Producidos por: Espacios de trabajo, Carga física del trabajo, posiciones forzadas, manejo manual de cargas, movimientos repetitivos.

Riesgos Psicosociales: Son los causados por: Carga mental, contenido del trabajo, supervisión y participación, relaciones personales.

6. METODOLOGÍA

6.1. Descripción del Procedimiento:

Identificación de procesos: Son el conjunto de actividades interrelacionadas tendientes a obtener un producto, bien o servicio.

Definición y caracterización de procesos, subprocesos, áreas, puestos de trabajo, actividades, tiempo, de exposición, número de trabajadores.

Identificación de peligros:

Se realiza tomando en cuenta la clasificación de Factores de Riesgo: Físicos, Mecánicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales.

Visita de campo

El Responsable de Prevención de Riesgos, deberá programar un cronograma de visitas a las diferentes áreas de trabajo en las cuales se tenga previsto efectuar la Identificación y evaluación de Riesgos.

Verificación legal.

Deberá revisarse las leyes, reglamentos y demás cuerpos legales, a fin de verificar procedimientos, límites permisibles y estándares de cumplimiento. A falta de norma nacional se deberá aplicar la Norma Internacional que más se acerque a nuestra condición.

Evaluación de Riesgos

Se aplicará la Metodología de William Fine, establecida por el Ministerio de Relaciones.

Gestión del Riesgo

Esta debe ser efectuada de acuerdo a cada tipo de Riesgo, considerando el siguiente Orden: Bajo, Medio, Alto y Crítico

Grupos de Riesgo

Se considera en la gestión técnica a los trabajadores de grupos vulnerables tales como: personas sensibles, discapacitados, mujeres embarazadas y a aquellos que se encuentran en periodos de reinserción laboral a causa de un accidente de trabajo y enfermedad profesional.

6.2. Metodología del proceso general de evaluación:

Clasificación de las actividades de trabajo

Previa a la evaluación de riesgos se debe preparar una lista de actividades de trabajo, agrupándolas en forma racional y manejable. Una posible forma de clasificar las actividades de trabajo es la siguiente:

- a) Etapas en el proceso de enderezada y pintura de Automotores
- b) Trabajos planificados y de mantenimiento Automotriz.
- c) Tareas definidas, por ejemplo: Lijar, Masillar, mezcla de la pintura etc. llegando al nivel de desglose que fuera necesario.

Para cada actividad de trabajo puede ser preciso obtener información, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

Tareas a realizar, su duración y frecuencia

- a) Lugares donde se realiza el trabajo.
- b) Quien realiza el trabajo, tanto permanente como ocasional.

- c) Otras personas que puedan ser afectadas por las actividades de trabajo (por ejemplo: visitantes, subcontratista, público.
- d) Formación que han recibido los trabajadores sobre la ejecución de sus tareas.
- e) Instalaciones, maquinaria y equipos utilizados.
- f) Instrucciones de fabricantes y suministradores para el funcionamiento y mantenimiento de equipos.
- g) Distancia y altura a las que han de moverse de forma manual los materiales.
- h) Energías utilizadas (por ejemplo: aire comprimido).
- i) Sustancias y productos utilizados y generados en el trabajo.
- j) Estado físico de las sustancias utilizadas (humos, gases, vapores, líquidos, polvo, sólidos).
- k) Contenido y recomendaciones del etiquetado de las sustancias utilizadas.
- l) Medidas de control existentes.
- m) Datos reactivos de actuación en prevención de riesgos laborales: incidentes, accidentes, enfermedades laborales derivadas de la actividad que se desarrolla, de los equipos y de las sustancias utilizadas.
- n) Datos de evaluaciones de riesgos existentes, relativos a la actividad desarrollada
- o) Organización del trabajo.

6.3. Análisis de Riesgos

Identificación de peligros

Para llevar a cabo la identificación de peligros hay que preguntarse tres cosas:

- a) ¿Existe una fuente de daño?
- b) ¿Quién (o qué) puede ser dañado?
- c) ¿Cómo puede ocurrir el daño?

Para la identificación de peligros, es útil categorizarlos de acuerdo con los grupos de riesgos: mecánicos, físicos, químicos, ergonómicos, biológicos y psicosociales. Complementariamente se debe desarrollar una lista de factores de riesgos como:

- a) golpes y cortes.
- b) caídas al mismo nivel.
- c) caídas de personas distinto nivel.
- d) caídas de herramientas, materiales, etc., desde altura.
- e) espacio inadecuado.
- f) peligros asociados con manejo manual de cargas.
- g) peligros en las instalaciones y en las máquinas asociados con el montaje, la operación, el mantenimiento, la modificación, la reparación y el desmontaje.
- h) peligros de los vehículos, tanto en el transporte interno como el transporte por carretera.
- i) incendios y explosiones.
- j) sustancias que pueden inhalarse.
- k) sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.
- l) sustancias que pueden causar daño por el contacto o la absorción por la piel.
- m) sustancias que pueden causar daños al ser ingeridas.
- n) energías peligrosas (por ejemplo: electricidad, radiaciones, ruido y vibraciones).
- o) trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos.
- p) ambiente térmico inadecuado.
- q) condiciones de iluminación inadecuada.
- r) barandillas inadecuadas en escaleras.

En cada caso habrá que desarrollar una **lista propia**, teniendo en cuenta el carácter de las actividades de trabajo y los lugares en los que se desarrollan.

6.4. Estimación del Riesgo

Para cada peligro detectado debe estimarse el tiempo de exposición, determinando la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho.

A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, se debe considerar lo siguiente:

- a) Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- b) Exposición a los elementos.
- c) Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
- d) Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos).

6.5. Métodos Específicos de Análisis de Riesgo

Algunos métodos generales de aplicación en diversos sistemas técnicos usados habitualmente:

- a) Método ¿Qué sucedería si...? WHAT IF
- b) Análisis de modos de fallos, efectos y consecuencias (AMFEC)
- c) Análisis funcional de operatividad (AFO): (HAZOP-HAZAN)
- d) Árbol de fallos
- e) Diagramas de sucesos

6.6. Métodos de Control

Se emitirán los criterios de priorización de acuerdo a la evaluación del riesgo obtenida ya sean estas: medida organizativa, ingenieriles u otras.

Si en la evaluación del riesgo resultase que el riesgo es no tolerable, hay que controlar el riesgo, requiriéndose para ello:

- a) Control en la fuente
- b) Control en el medio
- c) Control en el Receptor

También, es importante mantener una verificación periódica de las medidas de control tomadas.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) Matriz de Identificación de Riesgos emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales

4.2.2. MEDICIÓN

En esta etapa se debe realizar las mediciones de los riesgos identificados en la fase anteriormente mencionada, las cuales son realizadas, por profesionales calificados y debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Laborales, los instrumentos deben estar certificados y calibrados.

4.2.3. EVALUACIÓN

En esta etapa se evalúa los riesgos y se los compara con los Límites máximos permisibles de la legislación Ecuatoriana, así como la estratificación de los mismos en los profesiogramas.

4.2.4. Control Operativo Integral

Realizar control de los factores de riesgo que supere los límites permisibles, creando un programa o un plan, para este fin

4.2.5. Vigilancia Ambiental

Realizar un programa de vigilancia ambiental considerando los factores de riesgo que supere el nivel permisible

4.3. Gestión del Talento Humano

4.3.1. SELECCION DEL PERSONAL DE “TITUAÑA MOTORS”

1. OBJETIVO

La identificación y selección de candidatos para que desarrollen las actividades de trabajo en “TITUAÑA MOTOR”

2. ALCANCE

Desde y hasta la contratación del personal necesario para “TITUAÑA MOTORS”.

3. DEFINICIONES

Selección.- Escoger entre los candidatos reclutados los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización

Perfil de cargo.- Los perfiles de puestos permiten identificar las funciones esenciales y la responsabilidad de cada cargo en las organizaciones.

La definición de puestos se basa en conocer los requisitos y cualificaciones personales exigidos para un cumplimiento satisfactorio de las tareas: nivel de estudios, experiencia, características personales, etc.

4. NORMATIVA

- a) Código del Trabajo
- b) Resolución No. 333, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo – “SART”
- c) Resolución No. 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

5. METODOLOGIA

5.1. Selección personal

Tabla.3. Selección personal

RESPONSABLE	TAREA
<p style="text-align: center;">Gerente Propietario</p>	<p>Determinar la provisión y demanda de personal</p> <p>Iniciar con la búsqueda de personal cuando se presenta una vacante, entendiendo como tal la disponibilidad de una tarea a realizar o función a desempeñar, que puede ser de nueva creación o de reemplazo debido a la imposibilidad temporal o permanente de la persona que lo venía desempeñando, mediante las fuentes de reclutamiento, el cual dependerá de la demanda</p>

	de personal.
Gerente Propietario	<p>Determinar la vacante</p> <p>Solicitar personal a través del requerimiento de personal al departamento de Talento Humano, señalando los motivos que las están ocasionando, la fecha en que deberá estar cubierto el puesto, el tiempo por el cual se va a contratar, departamento turno, horario y remuneración, luego de la notificación de la salida del personal.</p>
Talento Humano	<p>Determinar los requerimientos del perfil de cargo</p> <p>Determinar los requerimientos que debe satisfacer la persona (de acuerdo al perfil), para ocupar el puesto eficientemente. En caso de no existir, el solicitante deberá elaborar el perfil del cargo.</p>
Talento Humano	<p>Revisar hojas de vida</p> <p>Clasificar y seleccionar las hojas de vida receptadas de acuerdo a los lineamientos necesarios del perfil del puesto.</p>
Talento Humano	<p>Tomar pruebas psicológicas</p> <p>En esta etapa del proceso de selección se hará una valoración de la habilidad y potencialidad del individuo, así como de su capacidad en relación con los requerimientos del puesto y las posibilidades de futuro desarrollo. (Aplicación de test psicológicos)</p>
Talento Humano	Verificar referencias

	Talento Humano realizara la verificación de la documentación de la solicitud de empleo,
Gerente Propietario	Determinar el postulante a ser contratado El gerente definirá quien es el candidato para ser contratado, luego de la entrevista final
Medico ocupacional	Realizar exámenes Pre-Ocupacionales Se realizarán en base a los riesgos del puesto de trabajo y a los requisitos de la descripción de cargo.
Medico ocupacional	Aprobar exámenes ocupacionales. Determinar si los postulantes se encuentran aptos físicamente para ingresar a la empresa, mediante los exámenes médicos.
Gerente Talento Humano	Informar a todo el taller de la contratación del nuevo personal. Comunicar el resultado de la decisión, mediante la inducción del personal.
Talento Humano	Elaborar contrato de trabajo Procede a elaborar un contrato de trabajo a plazo fijo con periodo de prueba por 90 días en original y dos copias, luego de esto envía al Ministerio de Relaciones Laborales para el respectivo registro.

6. ANEXOS

a) Profesiograma

Nota: Para el complemento del documento antes mencionado se implementara el Profesiograma sugerido por el ministerio de relaciones laborales.

4.3.2. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Diseñar y ejecutar programas de capacitación en prevención de riesgos laborales del taller a fin de disminuir accidentes y enfermedades profesionales, a través de una serie de técnicas como cursos, charlas técnicas, talleres.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo el personal del taller automotriz "TITUAÑA MOTORS"

3. NORMATIVA APLICABLE

- a) Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 584
- b) Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - a. Resolución 957.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento de trabajo. Decreto Ejecutivo 2393
- d) SART Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo, Resolución 333

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario: aprobaran los recursos y medios necesarios para la capacitación y adiestramiento en materia de Seguridad y Salud.

Responsable de Seguridad y Salud: Identificará la necesidad de capacitación para los trabajadores de "TITUAÑA MOTORS", además del diseño e implantación de los programas de capacitación sobre riesgos laborales.

5. DEFINICIONES

Adiestramiento: Acción que se efectúa para adquirir una determinada destreza, habilidad o capacidad para el desarrollo de la misma.

Capacitación: Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad. Se puede señalar, entonces, que el concepto capacitación es mucho más amplio que la especificidad del adiestramiento y entrenamiento.

Entrenamiento: Es la preparación que se sigue para desempeñar una función.

Inducción de Personal: Consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso (puede aplicarse asimismo a las transferencias de personal), durante el período de desempeño inicial o período de prueba.

Necesidades de capacitación: Identificación de los requerimientos de capacitación del personal sobre los conocimientos, habilidades y/o destrezas y actitudes que requiere para el adecuado desarrollo de sus actividades.

6. METODOLOGÍA

Toda persona que ingrese a las instalaciones de "TITUAÑA MOTORS", sean estos trabajadores o visitas, etc., deberán recibir una inducción, la misma que será registrada en el Sistema de Gestión.

Igualmente toda persona contratada por "TITUAÑA MOTORS", deberá recibir la inducción de SSO respectiva, la misma que estará a cargo del Delegado de SSO.

6.1. CAPACITACIÓN

Se realiza un plan anual con los temas de capacitación general y específica de una manera sistemática y documentada, en la que el Gerente y todo el personal operativo adquieran las competencias necesarias sobre sus responsabilidades en la Seguridad y Salud en el trabajo. Y se verificará si el programa ha permitido:

- a) Identificar necesidades generales y específicas en relación al Sistema de Gestión de SST, tomando en cuenta principalmente al personal que está relacionado con riesgos intolerables y moderados de la SSO.
- b) Se definirá planes objetivos y cronogramas.
- c) Evaluar la eficacia teórica de la capacitación con su respectivo cuestionario.
- d) Evaluar la eficacia técnica de la capacitación en campo con la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

6.2. CAPACITACIÓN PREVENTIVA INICIAL-INDUCCION

Toda persona que se incorpore a laborar a “TITUAÑA MOTORS”., sea este propio o contratista, entrara en un proceso de capacitación en un período máximo de 10 días.

Después de su incorporación recibirá una inducción en materia preventiva la misma que contendrá los siguientes aspectos:

- a) Política de Seguridad y Salud
- b) Plan Mínimo de Prevención de Riesgos
- c) Normas generales de prevención en el taller
- d) Normas específicas para el puesto de trabajo.
- e) Plan de Emergencia y Evaluación
- f) Responsabilidad ante impactos ambientales ocasionados en su actividad laboral por incumplimiento de normas y procedimientos.

6.3. CAPACITACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO

Los conocimientos serán impartidos por el RPRL, a los trabajadores que se encuentran a su cargo; considerando, todos los aspectos de seguridad y prevención en la ejecución de las operaciones propias de cada puesto, necesarios para ejecutar de forma segura y saludable. Para ello utilizarán los procedimientos e instrucciones de trabajo de cada área de trabajo.

Dichas capacitaciones serán registradas en el formato “Registro de capacitación” donde estará registrado los conocimientos y destrezas adquiridos por el trabajador, habilitándolo para desempeñarse en su puesto.

6.4. CAPACITACIÓN PREVENTIVA CONTINUA

Gerente, RPRL y Delegado de SSO: Deberán asistir a sesiones formativas especialmente en materia de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que se planificarán para el efecto.

Trabajadores: Periódicamente los trabajadores participarán en sesiones de capacitación con el fin de asegurar el mantenimiento de conocimientos actualizados.

Cuando se produzcan cambios o modificaciones en los puestos de trabajo que puedan afectar sustancialmente a la seguridad y salud del trabajador o al método de trabajo, se realizará previamente una formación individualizada al personal afectado.

Mediante la observación del trabajo se controlará la eficacia de la acción formativa, velando que los comportamientos sean correctos.

Comunicaciones Grupales / charlas de cinco minutos: Se realizarán a

través de la gestión que lleve a cabo el Delegado de SSO, donde es fundamental generar una relación de comunicación clara, transparente, persuasiva y directa. **“Se debe destacar el papel del auto cuidado en este tipo de actividades”**

6.5. ADIESTRAMIENTO

Integrado al plan anual de capacitación y en una forma paralela se realizará los temas de adiestramiento específico a aquellos trabajadores que realizan actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas, de una manera sistemática y documentada, en la que el Gerente y todo el personal operativo adquieran las competencias necesarias sobre sus responsabilidades en la SST, a la vez se verificará si el programa ha permitido:

- a) Identificar necesidades de adiestramiento en relación al Sistema de Gestión de SST, tomando en cuenta principalmente el nivel de riesgo en cada actividad laboral específica a cada puesto.
- b) Se definirá planes objetivos y cronogramas.
- c) Evaluar la eficacia teórica de la capacitación con su respectivo cuestionario.
- d) Evaluar la eficacia teórica de la capacitación en campo y con simulacros la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

6.6. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL

El RPRL, establece anualmente un programa de capacitación en materia de prevención de riesgos laborales.

En el programa anual de Capacitación preventiva deberá contener lo siguiente:

- a) Objetivos generales y específicos

- b) Responsables de impartir la información
- c) Destinatarios
- d) Justificación
- e) Contenidos y metodología a seguir
- f) Cronograma
- g) Las modalidades de evaluación en cada caso. (Curso, Docente y Alumnos, asistencia y aprobación)
- h) Los soportes y recursos técnicos, financieros y humanos.

El programa de capacitación preventiva deberá estructurarse según los destinatarios del mismo, teniendo las siguientes clases de destinatarios:

- a) Gerente Propietario
- b) Trabajadores

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) “Registro de Capacitación”
- b) “Programa de Capacitación y Adiestramiento”

4.4. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS BÁSICOS

4.4.1. VIGILANCIA DE LA SALUD

En esta parte se debe realizar las historias clínicas, a cada trabajador de “TITUAÑA MOTORS” y para ello, se lo está realizando por medio del IESS, ya que en el caso de accidente de alguno de los trabajadores, estos pueden ser asistidos por motivos de la cercanía al taller.

De acuerdo con la normativa vigente el procedimiento de vigilancia de la salud, lo debe realizar un médico ocupacional.

4.4.2. PLAN DE EMERGENCIA

No aplica al taller, pero dentro de las capacitaciones internas consta un tema sobre el cómo actuar ante alguna emergencia y también se capacitara a todo el personal sobre el uso de los extintores.

Pero en el taller pueden existir situaciones de emergencia y es por ello, que se ha elaborado un procedimiento en donde detalla las actividades de actuaciones ante emergencias

PROCEDIMIENTO DE PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. OBJETIVO

Definir una guía estandarizada de procedimientos y operaciones con la finalidad de controlar las emergencias, mitigar o reducir las consecuencias en una emergencia en respuesta a factores de riesgo ocupacional, natural, medio ambiental, y social de accidentes graves como incendios, terremotos erupciones, deslaves y todo lo aplicable u susceptible de originarse en las actividades normales de "TITUAÑA MOTORS"

2. ALCANCE

Este procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias se aplica a todos los trabajadores del Taller Automotriz "TITUAÑA MOTORS".

3. RESPONSABLES

Gerente Propietario: Aprobar el Procedimiento de Preparación y Respuestas de Emergencias y contingencia de "TITUAÑA MOTORS"

Jefe de emergencia y de intervención:

- a) Informar lo que ocurre para evitar el miedo y el pánico.
- b) Controlar en forma enérgica cualquier situación de pánico.
- c) Mantener informados a sus superiores de su actuación.

Responsable en Prevención de Riesgos:

- a) Conocer y comprender el plan.
- b) Organizar y ejecutar los simulacros
- c) Entrenar al personal del taller
- d) Revisar periódicamente las instalaciones
- e) Ordenar la evacuación total y el reintegro a las dependencias una vez terminada la emergencia que provocó la evacuación.
- f) Coordinar y controlar el retiro de los residuos generados por la emergencia
- g) Realizar Informe de Ocurrencia de Emergencia

Brigada de emergencia:

- a) Colaborar en el entrenamiento de las personas.
- b) Participar en reuniones de coordinación.
- c) Comunicar irregularidades al jefe de emergencias
- d) Ordenar la evacuación de las áreas, cuando las circunstancias lo ameriten, en comunicación permanente con el Jefe de emergencia e intervención

Trabajadores:

- a) Conocer a cabalidad el Procedimiento de Preparación y Respuestas ante Emergencia y contingencia de "TITUAÑA MOTORS".

- b) Participar en todas las actividades de capacitación practica y de ejercicios de emergencia que defina "TITUAÑA MOTORS".

4. NORMATIVA APLICABLE

- a) Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo-SART. Resolución C.D.-333.
- b) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393.

5. DEFINICIONES

Conato de incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos, con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cuál no pudo ser extinguido en sus primeros minutos que provocando daños a las personas y a las instalaciones.

Vía de Evacuación: Circulación horizontal y vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía pública.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado alto de seguridad frente a situaciones de emergencia.

6. METODOLOGIA

6.1. Señal de evacuación en caso de incendio

a) **Señal de Evacuación:** Sonido de alarma corta e intermitente.

- a. **Duración:** Hasta que termine la emergencia.
- b. **Salida:** Se ocupará la salida libre más cercana de escape del taller la misma que se realizará de una forma adecuada rápida y ordenada.

b) **Señal de Retorno**

- a) **Señal de Retorno:** Se la realizará luego de haber pasado la emergencia, siempre se deberá tomar en cuenta la situación y si las condiciones lo ameritan, se lo debe realizar de una manera ordenada.

6.2. Vías de evacuación y salidas de emergencia

a) **Sitios De Reunión**

- a) Ubicación JUNTO A LA PUERTA PRINCIPAL DEL TALLER
- b) Realizar un inventario con el número total de personas a encontrarse.
- c) Mantenerse alerta a las nuevas instrucciones.

b) **Procedimientos Para La Evacuación**

- a) Conservar la calma: Es muy importante que todos los trabajadores del taller, estén tranquilos para poder controlar la emergencia.
- b) Dar seguridad y no crear pánico

- c) Poner en práctica las actividades descritas en la actuación antes, durante y después de una emergencia.
- d) Debe evacuarse a todo el personal que se encuentren en el taller.
- e) No correr.
- f) Evitar las aglomeraciones.
- g) No regresar al área evacuada.
- h) Respetar las disposiciones del personal de evacuación.
- i) Concentrarse en los sitios destinados para la reunión.

c) Descripción de la Evacuación:

- a) **Evacuación:** Se conducirá a trabajadores, visitantes y clientes que se encuentren en el taller, se hará una fila de manera ordenada y se caminará por las vías de evacuación hasta, en donde se encuentra el punto de reunión.

6.3. Durante el movimiento sísmico

6.3.1. Misión de los Trabajadores en General, visitantes y clientes.

- a) Permanecer en su puesto de trabajo y mantener la calma al producirse un sismo.
- b) Protegerse cuando la infraestructura colapsa, el peso del techo podría caer sobre los objetos o muebles aplastándolos, quedando un espacio vacío al lado de ellos. Este espacio denominado "triángulo de vida".
- c) Mientras más grande el objeto, más pesado y fuerte, menos se va a compactar. Cuanto menos el objeto se compacte por el peso, mayor es el espacio vacío o agujero al lado del mismo, mayor es la posibilidad de que la persona que está usando ese espacio vacío no sea lastimada.



Figura.5. Triangulo de vida

- d) No Salir corriendo si se produce un Sismo, ya que esto constituye el mayor peligro.
- e) Desconectar, si es posible, equipos eléctricos y/o apagar las fuentes de calor.
- f) Si se determinara evacuación, al salir al exterior, el personal deberá dirigirse hacia la zona de seguridad, por las vías que corresponda a cada área.

6.3.2. En Caso de Lesionados

- a) Todo trabajador informará con la mayor prontitud posible al Jefe de emergencias, cuando tengan algún lesionado, persona atrapada.
- b) El Jefe de Emergencias, basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado de algún lesionado o mantenerlo en la zona de seguridad.

6.3.3. Capacitación

- a) Constantemente se capacitará a al todo el personal sobre los riesgos que puedan producir alguna emergencia.

- b) Además se capacitará al personal de la empresa sobre la forma de utilizar los extintores en caso de emergencia.

7. FOMATOS Y REGISTROS

4.4.3. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES PLANEADAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO

Realizar inspecciones planeadas en las instalaciones del taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las áreas del taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”

3. NORMATIVA APLICABLE

- a) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393
- b) Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c) SART Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo, Resolución 333

4. RESPONSABLES

Tabla.4. Responsables

Gerente Propietario	Encargado de dotar los recursos necesarios para la implantación del presente procedimiento.
----------------------------	---

Delegado de SSO	Es responsable de facilitar el personal necesario para realizar las inspecciones planeadas de acuerdo al programa de inspecciones.
Responsable de Prevención de Riesgos	Es el encargado de que se ejecuten las inspecciones planeadas de acuerdo al programa de inspecciones y observaciones planeadas.
Trabajadores en general	Colaborar en la realización de las inspecciones en las áreas de trabajo

5. DEFINICIONES

Inspecciones Planeadas.- Permite prevenir la ocurrencia de condiciones sub-estándar capaces de producir incidentes y accidentes en los trabajadores. Ejemplo: herramientas deterioradas, equipos en mal estado, iluminación insuficiente que pueden provocar accidentes de trabajo.

Plan de Inspecciones Documento donde se detalla las inspecciones a realizarse con fechas y responsables de la ejecución de esta tarea.

6. METODOLOGIA

6.1 Inspecciones planeadas

Tabla.5. Inspecciones planeadas

RESPONSABLE	TAREA
-------------	-------

<p>Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional / Responsable de Prevención de Riesgos</p>	<p>Realizar Inspecciones</p> <p>Realizar las inspecciones planeadas de acuerdo al plan establecido, considerando los siguientes aspectos más importantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden y Limpieza de las áreas de trabajo • Instalaciones Eléctricas • Señalética y vías de evacuación.
<p>Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional / Responsable de Prevención de Riesgos</p>	<p>Observar Tareas</p> <p>a.- Selección de la Tarea Se selecciona las tareas críticas para las observaciones planeadas tomando en cuenta las actividades del taller automotriz "TITUAÑA MOTORS"</p> <p>b.- Selección del Trabajador Se selecciona al trabajador tomando en cuenta los siguientes criterios: estadísticas de accidentabilidad laboral, falta de interés en el trabajado, personal nuevo y cambio de áreas de trabajo.</p> <p>c.- Revisar los Procedimientos Es necesario conocer los procedimientos estándar en las áreas de trabajo y poder identificar las fallas al realizar la tarea.</p> <p>d.- Decidir si comunicamos al Trabajador Es decisión del RPRL, de informarle o no sobre la inspección que se va a ejecutar.</p>
<p>Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional</p>	<p>Elaborar Informe de las Inspecciones</p> <p>Posterior a la inspección realizada se entregará un informe de las acciones y condiciones inseguras y acciones correctivas y preventivas al Gerente Propietario con tiempos de cumplimiento.</p> <p>El plazo establecido para la entrega de este</p>

	informe será de 24 horas.
Responsable de Prevención de Riesgos	Realizar el Seguimiento El seguimiento de la implantación de las recomendaciones.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) Formato de Análisis de tarea
- b) Formato de Inspección de instalaciones eléctricas.
- c) Formato de Inspección de orden y limpieza.

4.4.4. INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE EPP Y ROPA DE TRABAJO

1. OBJETIVO

Establecer una guía para la selección y adquisición de los equipos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicado a los puestos de trabajo de "TITUAÑA MOTORS"

3. RESPONSABLES

Gerente Propietario.- Encargado de dotar los recursos necesarios para la implantación del presente procedimiento.

Delegado de SSO.- Es responsable de dotar y reponer la Ropa de Trabajo, EPP a todos los trabajadores.

Responsable de Prevención de riesgos.- Es el encargado de realizar el estudio técnico de los EPP y ropa de trabajo en la empresa, así como la capacitación, en su correcto uso y mantenimiento. Además realizará el control periódico de estos equipos.

NOTA: Todos los registros generados en este procedimiento serán archivados.

Trabajadores.- Uso correcto de los EPP y ropa de trabajo, así como reportar el cambio por deterioro.

4. DEFINICIONES

Equipo de Protección Personal (EPP).- Cualquier equipo a ser llevado o sujetado por el empleado para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Ropa de Trabajo.- Es un equipo de protección personal que permite proteger factores de riesgo en las áreas de trabajo, esta ropa debe permitir una adecuada ventilación y transpiración a la persona.

SSO.- Seguridad y Salud Ocupacional

RPRL.- Responsable de Prevención de Riesgos

5. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- a) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393
- b) Código del Trabajo
- c) “SART” Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo. D.E. 333

6. METODOLOGIA

1.1 Análisis y Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo

El RPRL, será quién realice la identificación y evaluación de los factores de riesgos de puesto de trabajo.

Todos los riesgos que hayan sobre pasado los Límites Permisibles luego de los controles en la fuente y en el medio, se dotará al trabajador de EPP, para lo cual se identificará en la matriz de riesgos por puesto, los equipos que deben utilizar cada área.

1.2 Análisis Técnico del EPP

En cada proceso se identificará los EPP que deben utilizar de acuerdo al tipo de riesgo, el nivel de atenuación que ofrece el equipo y las normas internacionales de sello de calidad. Esta información se puede solicitar a los proveedores de los equipos ya que constan en las fichas técnicas.

1.3 Dotación de los EPP y Ropa de Trabajo

Realizar la entrega de los EPP y ropa de trabajo al personal
Registrar la recepción en el formato de Dotaciones del equipo.

1.4 Mantenimiento e Inspección de los EPP y Ropa de Trabajo

Se realizará una capacitación a todos los trabajadores de "TITUAÑA MOTORS", cada tres meses sobre las necesidades, uso adecuado y mantenimiento de los EPP y ropa de trabajo. Así mismo se informará al trabajador sobre la reposición de los EPP en caso de deterioro e incidencia de los mismos. Estas capacitaciones serán registradas y archivadas.

Las inspecciones de los EPP y ropa de trabajo se realizarán individualmente en forma aleatoria.

7. FORMATO Y REGISTROS

- a) FORMATO DE ENTREGA DE EPP
- b) MATRIZ GENEREAL DEL EPP

4.4.5. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS

1. OBJETIVO

Implementar mantenimientos correctivos y preventivos en maquinaria, herramientas y equipos utilizados en “TITUAÑA MOTORS”

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los equipos, herramientas y maquinarias utilizados en “TITUAÑA MOTORS”

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- a) REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO 2393
- b) Reglamentos de Riesgos de Trabajo C.D. 390

4. DEFINICIONES

- a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Actividades encaminadas a prevenir las fallas de los equipos mediante un mantenimiento programado en tiempo y forma en función de las recomendaciones de los fabricantes.

5. METODOLOGIA

Las actividades de mantenimiento pueden clasificarse en: correctivas y preventivas.

5.1. Mantenimiento correctivo

Constituido por las actividades destinadas a reparar oportunamente cualquier falla que se presenten en las estructuras o equipos.

Para desarrollarlas se requiere:

- a) Reporte sobre la falla.
- b) Revisión y diagnóstico de la falla.
- c) Labores de reparación.
- d) Reporte final

La atención de las fallas debe priorizarse de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) El tipo de estructura o equipo en cuestión.
- b) La magnitud de la falla.
- c) Como afecta la falla a "TITUAÑA MOTORS"

5.2. Mantenimiento preventivo

Se realizará para que las instalaciones, herramientas, maquinarias y equipos se encuentren en óptimas condiciones y deberán efectuarse con una periodicidad establecida por el fabricante.

Es indispensable tener en cuenta los manuales del proveedor de los equipos.

Los requisitos básicos para el personal que realice el mantenimiento son los siguientes:

- a) Conocimientos técnicos de los equipos que realizará el mantenimiento

- b) Capacidad de respuesta rápida para atender eficientemente las situaciones de emergencia.
- c) Noción de responsabilidad.

Nota: Todo el personal que realice mantenimiento, debe estar Capacitado, y utilizar los equipos de protección personal necesarios para esa tarea.

DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO

Área Administrativa

En el área administrativa el mantenimiento preventivo y correctivo se realizara a las siguientes máquinas/equipos:

- a) Computadoras
- b) Impresoras

La periodicidad del mantenimiento de estos equipos se hará como mínimo una vez al mes, para evitar el daño permanente o grave de los mismos.

Infraestructura

Como parte de infraestructura tenemos:

- a) El área de oficina**
 - b) El área de productos Químicos (Pinturas)**
 - c) El área de Pintura**
- a) Pistola pintura
 - b) Manguera de Aire
 - c) Compresor de aire

d) El área de Mecánica

- a) Suelda eléctrica
- b) Suelda autógena
- c) Amoladora
- d) Taladro

Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo se realizará cada dos meses, el encargado de realizar el mantenimiento pasará por todo el taller automotriz "TITUAÑA MOTORS", revisando toda la infraestructura, herramientas y equipos mencionados anteriormente, el cual quedara registrado en un formato de Inspección de Infraestructura del taller.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo se realizará cuando se haya hecho un mantenimiento preventivo a las instalaciones y en estas se hayan encontrado anomalías.

6. Formatos y Registros

Ficha de Mantenimiento

4.4.6. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**1. OBJETIVO**

Establecer una guía oportuna para la investigación y reporte de los accidentes e incidentes de trabajo, que pueden ocurrir en las diferentes áreas del taller automotriz "TITUAÑA MOTORS"

2. ALCANCE

Es aplicable a todas las áreas del taller automotriz "TITUAÑA MOTORS", y a todos los incidentes y/o accidentes ocurridos dentro del área de influencia.

3. NORMATIVA APLICABLE

- a) Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Art. 11 literal g) y Art. 26.
- b) Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución C.D. 390.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Decreto Ejecutivo No 2393
- d) Código del Trabajo.

4. RESPONSABLES

Gerente Propietario

- a) Promover la implantación del presente procedimiento.
- b) Afirmar la ejecución de todas las medidas razonables y económicamente viables destinados a completar cualquier plan de acción a fin de prevenir accidentes e incidentes laborales ocurridos.
- c) Asignar presupuesto para la prevención de accidentes e incidentes laborales.

Responsable de Prevención de Riesgos.-

- a) Velar por la aplicación del presente procedimiento.
- b) Mantener actualizados los documentos de las investigaciones realizadas.

- c) Garantizar que los accidentes de trabajo sean reportados oportunamente a los entes de control.
- d) Garantizar que todos los accidentes de trabajo e incidentes sean reportados e investigados de manera inmediata, oportuna y adecuada.
- e) Dar seguimiento al estatus de la investigación, reporte e implementación de las medidas correctivas y preventivas.
- f) Implantar este procedimiento en el lugar de trabajo y vigilar su estricto cumplimiento.
- g) Desarrollar las estadísticas relacionadas con accidentes de trabajo e incidentes laborales.

Médicos.- (IESS)

- a) Participar en toda investigación de accidentes e incidentes laborales. / Colaborar en la categorización de los accidentes de trabajo que produzcan afectación a las personas.

Trabajadores.-

- a) Reportar inmediatamente cualquier accidente de trabajo, incidente laboral o enfermedad ocupacional a su Jefe inmediato, y/o al Responsable de Prevención de Riesgos.
- b) Velar por la implementación de las medidas preventivas y correctivas a implantarse.

5. DEFINICIONES

Incidente: Es la ocurrencia o manifestación de un evento no deseado, que no provoca daño o lesión. También denominado cuasi-accidente.

Accidente: El que se produjere en el lugar de trabajo, o fuera de él con ocasión o como consecuencia del mismo.

Accidente In-itinere: El que ha ocurrido en un sitio fuera de las instalaciones de la empresa pero existe una relación cronológica de inmediación entre las horas de entrada y salida del trabajador.

Acto Subestándar: Cualquier desviación en el desempeño de las personas, en relación con los estándares establecidos, para mantener la continuidad de marcha de las operaciones y un nivel de pérdidas mínimas, se lo considera un acto anormal que impone riesgo y amaga en forma directa la seguridad del sistema o proceso respectivo. Un acto Subestándar se detecta con observaciones.

Condición Subestándar: Cualquier cambio o variación introducidas a las características físicas o al funcionamiento de los equipos, los materiales y/o el ambiente de trabajo y que conllevan anormalidad en función de los estándares establecidos o aceptados, constituyen condiciones de riesgo que pueden ser causa directa de accidentes operacionales. Una condición Subestándar se detecta con inspecciones.

6. METODOLOGÍA

En el procedimiento de investigación de los incidentes/accidentes deben ejecutarse las siguientes etapas:

6.1. CLASIFICACIÓN POR GRAVEDAD DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.

Accidente Grave

Será considerado accidente grave aquellos que incluyan una o más de las siguientes situaciones:

- a) Muerte de uno o más Empleados, o Terceras Personas.
- b) Incapacidad temporal, permanente parcial, permanente total o absoluta de uno o más trabajadores, o Terceras Personas, o lesiones registrables de uno o más trabajadores, o Terceras Personas, involucrando las actividades, instalaciones, operaciones y áreas de influencia de "TITUAÑA MOTORS"
- c) Lesiones o enfermedades profesionales de uno o más Trabajadores,
- d) o Terceras Personas, que requieran de hospitalización.
- e) Todo accidente de trabajo con afectación a las personas, el medio ambiente a la propiedad o a la maquinaria.

- f) Cualquier acción relacionada con Seguridad y Salud Ocupacional, emprendida por parte de un ente gubernamental, juzgado, o Terceras Personas y que dé como resultado paralización de las actividades de manera total o parcial, igual o mayor a 3 días.

Accidente Importante

Será considerado como accidente de trabajo importante a:

- a) Lesiones o enfermedades profesionales de un trabajador, Contratista o Tercera Persona, que sean registrables de acuerdo con los criterios proporcionados o que involucren incapacidad permanente parcial, involucrando las actividades y/o instalaciones de "TITUAÑA MOTORS"

Otros Accidentes

- a) En el caso que un accidente sea generado por terceros, ajenos a las actividades de "TITUAÑA MOTORS", como los causados por el usuario de la vía, situaciones ambientales o climatológicas, la asignación de este evento se lo clasificara a una categoría especial de "OTROS NO RELACIONADOS".

Otros Disposiciones reglamentarias (C.D. 390)

- a) El Empleador (la Empresa) está obligado a informar, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro, a las Unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo sobre la ocurrencia del accidente de trabajo que ocasionare lesión corporal, perturbación funcional o la muerte (Art.- 42), cuya notificación se la realizara en el formulario establecido por el IESS y entregado por medio de su sistema informático web; en casos excepcionales, este aviso podrá presentarse directamente en la dependencia del IESS más cercana. (Art.- 41).
- b) Complementariamente, en el término de treinta (30) días, contados a partir de la

fecha del siniestro, el empleador deberá presentar al IESS todos los documentos habilitantes para la calificación del accidente. (Art.- 42)

- c) Adicionalmente, las siguientes situaciones no serán consideradas como accidente de trabajo:
- d) Lesiones o daños ocasionados por prácticas deportivas, dentro o fuera de “TITUAÑA MOTORS”
- e) Afectaciones o daños al ambiente y/o la propiedad, producidos por vandalismo comprobado o por fenómenos de la naturaleza.

6.2. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

El proceso de reporte de investigación de incidentes/accidentes deben ejecutarse las siguientes etapas:

NIVEL 1. EMERGENCIA – COMUNICACIÓN

- a) Al ocurrir el incidente o accidente el accidentado y/o los testigos reportarán el siniestro inmediatamente al encargado del área.
- b) El encargado del área de trabajo en donde ocurrió el accidente, reportará al Responsable de Prevención de Riesgos.
- c) El Responsable de Prevención de Riesgos toma decisiones respecto a la mitigación de la emergencia sea cual sea el grado de importancia y lo reportará inmediatamente a Gerencia

NIVEL 2. INVESTIGACIÓN E INFORMES

- a) Una vez mitigada la emergencia, el Responsable de Prevención de Riesgos, realizará la respectiva investigación del accidente utilizando los respectivos formatos, para luego emitir un informe final con su respectiva firma de responsabilidad, que será entregado a Gerencia.
- b) Todo el proceso de notificación debe realizarse inmediatamente ocurrido la emergencia, accidente, incidente, etc.
- c) Todo el proceso de notificación documental se realizará dentro de las primeras 24 horas desde la ocurrencia de la emergencia, accidente de trabajo, etc.,

6.3. INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO O INCIDENTES LABORALES

El objetivo de la investigación es identificar las causas del accidente de trabajo o incidente laboral y recomendar acciones preventivas y correctivas para evitar su repetición.

REVISIÓN DE ANTECEDENTES

En esta etapa se iniciará el llenando el Informe de incidentes y accidentes

OBSERVACIÓN DEL LUGAR DE HECHO

Proceder a comprobar las informaciones y datos fundamentales del accidente en el lugar donde se produjeron los hechos, con fotos, entrevistas, etc.

DECLARACIONES Y CONOCIMIENTO DEL ESTADO DE OPINIÓN.

La declaración del accidentado, de los testigos y demás personas relacionadas con el accidente, la confrontación de esas opiniones con el resto de la información disponible, permite profundizar con mayor precisión en la reconstrucción de los hechos ocurridos.

Debe obtenerse la declaración del accidentado siempre que sea posible y de los testigos presenciales del accidente y demás personas que puedan mantener alguna relación relevante en el suceso con la mayor celeridad posible.

REVISIÓN DOCUMENTAL

La revisión de documentos es complementaria a los datos e información obtenida durante la observación del lugar del accidente y de las entrevistas, estará dirigida a la revisión de aspectos técnicos, de gestión y de la conducta del hombre, tales como:

- a) Normas y procedimientos del puesto de trabajo.
- b) Registros estadísticos de accidentabilidad.

- c) Evaluaciones de riesgo realizadas.
- d) Expediente laboral del trabajador y dictamen médico del accidente, si fuera el caso.

DETERMINACIÓN DE LAS CAUSAS

Las etapas anteriores tienden a la reconstrucción de los hechos de la manera más fidedigna y deben corresponder a los elementos comprobados. Se deben determinar todas las causas que originaron o tuvieron participación en el accidente, causas inmediatas (condiciones y acciones subestándares), causas básicas (factores del trabajo y factores del trabajador) y las causas por déficit de gestión. Dicha causas se encuentran descritas específicamente en el formato a ser llenado en la investigación del accidente.

Los datos deben ser integrados y evaluados globalmente, constatando su fiabilidad y determinando su interrelación lógica para poder deducir la participación y secuencia de las causas del accidente

Las causas deben ser siempre factores, hechos o circunstancias realmente existentes, por lo que sólo pueden aceptarse como tales los hechos demostrados y nunca los motivos o juicios apoyados en suposiciones.

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La determinación de las medidas correctivas y preventivas se realizará al hecho o accidente suscitado utilizando el método de árbol de fallos.

Las medidas correctivas deben ser emitidas para los tres niveles causales: causa inmediata, causas básicas y causas por déficit de gestión (falta o déficit de normas y/o procedimientos)

ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Un vez realizada la investigación y recopilado toda la información y evidencia necesaria se elaborará el informe final, el cual recorrerá el flujograma descrito anteriormente.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- a) Informe de accidentes e incidentes

4.4.7. AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1.- OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para realizar auditorías internas, del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

2.- ALCANCE

Se aplica al Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional.

3.- RESPONSABLES

Gerente Propietario.-

Encargado de aprobar el presente procedimiento.

Responsable de Prevención de Riesgos.-

Elaborar, proponer y difundir el programa de auditorías internas de SSO.

Efectuar el seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas propuestas para dar solución a las no conformidades.

Remitir al Gerente Propietario un informe de los resultados de las auditorías internas y las solicitudes de acciones correctivas generadas después de cada auditoría interna.

Audidores Internos.- Revisar la documentación correspondiente al proceso que va auditar y preparar las listas de verificación y los informes de auditoría.

Responsabilidad del Auditado.- Atender a los auditores proporcionando la información que estos soliciten, para explicar la ejecución de sus actividades y lo indicado en sus documentos del Sistema de Gestión de SSO

4.- DEFINICIONES

Auditoría.- Proceso sistémico e independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

No conformidad.- Incumplimiento con los requisitos especificados.

SSO.- Seguridad y Salud Ocupacional

SGSSO.- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

RPRL.- Responsable en Prevención de Riesgos

5.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- a) Reglamento para el Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo. Resolución 333.
- b) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393.

6.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Planteamiento de la Auditoría.-

El RPRL, elabora la propuesta del Programa Anual de Auditorías internas En donde se definirá las áreas a auditar y las fechas correspondientes para realizar una auditoría.

El Gerente Propietario aprobará el programa anual de auditorías, el RPRL procede a comunicar a las áreas involucradas con anticipación de tres días laborables.

El RPRL cuando crea necesario, podrá solicitar nuevas auditorías o modificar el programa de acuerdo al resultado de las auditorías internas. En este caso se aprobará nuevamente por el Gerente Propietario.

6.2 Selección de Auditores

El RPRL organizará al personal que va a realizar la auditoria que tengan la competencia o calificación apropiada para realizar auditorías y que además no tengan compromiso directo con la actividad a auditar.

Los auditores no podrán auditar su propio trabajo.

Los requisitos para calificar como auditor son los siguientes:

- a. Haber seguido el curso de auditores internos en Seguridad y Salud.
- b. Haber aprobado el curso de auditores internos.
- c. Tener mínimo 6 meses trabajando en "TITUAÑA MOTORS".

6.3 Preparación de la Auditoria

El RPRL, realizará un Plan de Auditorías Internas donde incluyen fechas, horas, relación de auditores y auditados. Una vez elaborado, este se colocará en la cartelera u oficio a todas las áreas involucradas con un mínimo de 3 días de anticipación.

El auditor con dos días de anticipación confirmará con el responsable del área a auditar, la fecha y hora, con la finalidad de contar con todo el personal del área para ejecutar la auditoria.

El auditor antes de la auditoria, debe realizar el estudio de escritorio de la documentación del área a auditar y elaborar la lista de verificación.

6.4 Ejecución de la Auditoria

Los auditores proceden a realizar la reunión de apertura, en la cual hacen referencia a los objetivos y metodología a seguir durante la auditoria interna. Luego procederá a recoger evidencias objetivas del área auditada, a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros, con la

finalidad de verificar la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Para la evaluación de hallazgos encontrados, se debe considerar los siguientes criterios;

- a) Conforme.-** Cumple con los requisitos especificados. El producto está controlado, la prueba existe.
- b) Observaciones/No Conformidad.-** Falta evidencia para declarar que se incumple con los requisitos especificados. Situación potencial de incumplimiento de un requisito.
- c) No aplica.-** El requisito evaluado no es aplicable a la empresa.

El auditor preparará el informe de auditoría interna en cada área declarando las no conformidades y observaciones encontradas, conclusiones y recomendaciones.

El auditor entregará al RPRL, el informe, para su análisis registro y posterior seguimiento.

6.5 Auditoria de Seguimiento.-

El RPRL realizara la verificación de las acciones correctivas o preventivas propuestas ante las no conformidades (NC), en las fechas propuestas por los auditados y se dará por levantado las no conformidades.

6.6. Evaluación de Desempeño de Auditores

El RPRL, evaluará el desempeño de los auditores durante la ejecución de las auditorías internas. Para lo cual utilizarán el formato de calificación y el puntaje obtenido de acuerdo al siguiente cuadro.

Tabla.6. Evaluación de Desempeño de Auditores

Puntaje	Calificación o Competencia
----------------	-----------------------------------

Obtenido	
3	Auditor calificado y competente
2	Auditor requiere mayor entrenamiento para continuar con la auditorías internas del Sistema de SSO
1	No califica como auditor.

7.- Anexos

- a)** Programa de Auditorías en SSO
- b)** Listas de Verificación
- c)** Informe de Auditorías Internas.

CAPITULO V

5. Estudios Económicos de la Propuesta

Análisis Costo- Beneficio

Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en el Taller Automotriz "TITUAÑA MOTORS"

Este análisis tiene un tiempo de implementación de 6 meses a partir de Junio de 2013 Hasta diciembre del 2013.

COSTO:

Se tomara en cuenta el costo económico de la compra de EPP, cambios en INSTALACIONES ELECTRICAS E INFRAESTRUCTURA, ROPA DE TRABAJO, SEÑALETICA, EXTINTORES.

BENEFICIO:

Ahorro significativo en costos de, accidentes e incidentes y enfermedades ocupacionales.

COSTOS DE LA IMPLEMENTACION:

COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL:

- a) GUANTES DE CUERO FINO: 2 DOLARES AMERICANOS normado
- b) GUANTES DE CUERO: 5 DOLARES AMERICANOS
- c) CAPUCHA DE CUERO TIPO MONJA PARA SOLDADOR: 5 DOLARES AMERICANOS
- d) MANGAS DE CUERO PARA SOLDADOR: 3.50 DOLARES AMERICANOS
- e) MANDIL DE CUERO PARA SOLDADOR: 3.50 DOLARES AMERICANOS

- f) GUANTES DE CUERO PARA SOLDADOR: 5,00 DOLARES AMERICANOS
- g) CARETA DE SOLDADOR: 5 DOLARES AMERICANOS
- h) GUANTES DE PVC PARA PRODUCTOS QUIMICOS: 7 DOLARES AMERICANOS
- i) BOTAS DE CUERO PUNTA DE ACERO: 31,36 DOLARES AMERICANOS
- j) GAFAS TRANSPARENTES: 3,50 DOLARES AMERICANOS
- k) TAPONES AUDITIVOS TRUPER (CONCHA ACUSTICA): 5 DOLARES AMERICANOS
- l) TAPONES AUDITIVOS PERSONALES: 0,50 CTVS.
- m) MASCARILLA DE UN SOLO FILTRO PARA GASES Y VAPORES: 32 DOLARES AMERICANOS

COMPRA DE ROPA DE TRABAJO:

- a) OVEROLES MODELO NORMAL: 32,00 MAS IVA
- b) CHALECOS: 22,00 MAS IVA

SEÑALETICA DE EVACUACION, IDENTIFICACION Y ORDEN:

- a) LETRERO DE PUNTO DE ENCUENTRO:
- b) LETRERO DE EVACUACION:
- c) LETRERO DE EXTINTOR PQS:
- d) LETRERO DE EXTINTOR CO2:
- e) LETRERO DE SALIDA DE EMERGENCIA:
- f) LETRERO DE IDENTIFICACION DE OFICINA:
- g) LETRERO DE IDENTIFICACION DE BODEGA DE PRODUCTOS QUIMICOS:
- h) LETRERO DE IDENTIFICACION DE AREAS DE TRABAJO:
- i) LETRERO DE IDENTIFICACION DE ALAMACENAMIENTO DE BASURA:

- j) LETRERO DE IDENTIFICACION DE CHATARRA:
- k) LETRERO DE RIESGO ELESTRICO:
- l) LETRERO DE RIESGO DE INFLAMABILIDAD:
- m) LETRERO DE USO DE EPP:
- n) LETRERO DE USO DE CARETA PARA SOLDAR:
- o) EXTINTOR DE 10 LBS. DE PQS:
- p) EXTINTOR DE 10 LBS. DE CO2:
- q) LUZ DE EMERGENCIA:
- r) VIAS DE EVACUACION:
- s) 1 GALON DE PINTURA MARRILLA DE ALTO TRAFICO:

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA ELECTRICO:

- a) LAMPARAS ARTIFICIALES:
- b) TUVO ELECTRICO CONDUIT DE ½:
- c) CONECTOR BX ½:
- d) CAJETIN CENTRAL DE 110 Y 220 VOLTIOS:
- e) CABLE DE COBRE- LUZ DOMESTICA 50 METROS:
- f) INTERRUPTORES 110 VOLTIOS:
- g) INTERRPTORES 220 VOLTIOS:
- h) TOMACORRIENTES:
- i) FOCO TIPO AHORRADORES:
- j) CANALETA ELECTRICA:
- k) TAIPE:

INFRAESTRUCTURA OFICINA:

- a) ADQUISICION DE CASILLEROS PARA EL PERSONAL OPERATIVO:
- b) ADQUISICION DE ESCRITORIO PARA COMPUTADORA:
- c) ADQUISICION DE SILLAS PARA OFICINA:
- d) ADQUISICION DE UNA COMPUTADORA (OPCIONAL):
- e) INFRAESTRUCTURA AREAS DEL TALLER:

- f) PLANCHA DE ZINC DE 3 METROS:
- g) ANGULOS DE ACERO DE 6 METROS DE LARGO Y 4 PULGADAS DE ANCHO:
- h) RECUBRIMIENTO PLASTICO BLANCO:

CAPACITACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:

Este tema se lo realizara con la coordinación de los cursos gratuitos que el estado ofrece a nivel público y las capacitaciones internas la realizara el responsable en prevención de riesgos del taller.

EXAMENES OCUPACIONALES:

Las historias clínicas y los exámenes ocupacionales se realizaran en el iess de Carcelén siguiendo el procedimiento propio del mismo.

MEDICIONES DE LOS FACTORES DE RIESGOS PROPIOS DEL TALLER:

Esto se realizara en coordinación con riesgos del trabajo. Esta etapa de la implementación del sistema de gestión es de forma gratuita que ofrece el estado a empresas pequeñas y medianas.

CAPÍTULO VI

6. FACTORES DE ÉXITO DEL ESTUDIO, IMPLEMENTACION Y PROYECTO

Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional:

6.1. Gestión Administrativa

6.1.1. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE“TITUAÑA MOTORS”

“TITUAÑA MOTORS” (TITUAÑA QUILUMBA CRISTIAN RODOLFO) consciente de los riesgos laborales que se generan en las actividades de MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES., está preocupado en forma permanente por la seguridad y la salud de sus trabajadores.

Con este fin, “TITUAÑA MOTORS” (TITUAÑA QUILUMBA CRISTIAN RODOLFO) se compromete a:

- a) Gestionar y prevenir los riesgos, ocupacionales, de salud y ambiente que se generan como parte de las actividades del trabajo ejecutado
- b) Dotar de mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo el personal que trabaja en “TITUAÑA MOTORS”.
- c) Capacitar al personal en temas de seguridad y salud ocupacional, mediante la detección de necesidades y la identificación de riesgos.
- d) Exponer en lugares relevantes del Taller, la política de seguridad y salud, para comunicar a los trabajadores y partes interesadas legalmente autorizadas.
- e) Estar documentada, integrada y mantenida.

- f) Promover, la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de los trabajadores solicitados.
- g) Cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud.

.....

Sr. Tituaña Cristian

Representante legal de:

“TITUAÑA MOTORS”

C.I.: 1714593900

6.1.2. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TALLER:

Para la difusión de la presente política se ha colocado en lugares estratégicos junto con una capacitación, para que todos los trabajadores estén informados y se comprometan a cumplir con la misma, en sus actividades diarias de trabajo en el taller.



Figura.6. Difusión de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional en el taller

6.1.3. PLANIFICACION

Para la planificación de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se ha elaborado un plan, en donde esta detallado todos los puntos a cumplir del sistema de gestión aplicando la normativa vigente. (Ver anexo)

Para el cumplimiento del punto 1.3 de la Gestión Administrativa-Organización, en el taller se ha nombrado un Responsable en Prevención de Riesgos y Un Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

Adicional a ello se ha elaborado un plan mínimo en conformidad con la normativa nacional vigente para este fin.

Según el número de trabajadores y las actividades de trabajo del taller y la normativa a cumplir, el taller no está obligado a tener un lugar de enfermería y tampoco la visita periódica de un médico ocupacional, pero para controlar un accidente o incidente y el control periódico de todos los trabajadores, se ha logrado hacer un convenio con el centro de salud de calderón, el mismo que está ubicado a 800 metros del taller, y para los exámenes ocupacionales, se lo realizara en el IESS de Carcelén.

Para el registro de los indicadores de Gestión se ha elaborado un programa. Con el fin de verificar el cumplimiento del sistema de Gestión y dar un informe general a la gerencia, se aplicara el procedimiento de Revisiones Gerenciales en el mes de Diciembre del 2013.

6.2. Gestión Técnica

El taller cuenta con matrices de riesgos por puesto de trabajo, esta matriz de riesgos es el modelo que sugiere el Ministerio de Relaciones Laborales. (Ver anexo)

Por la actividad de mantenimiento de pintura automotriz, los productos químicos que tiene el taller no es de gran cantidad, pero si cuenta con las hojas de seguridad (MSDS), de cada una de las pinturas que en el taller se utiliza y están almacenadas en el área específica para este fin.

Existe un inventario de productos químicos en el cual contiene la información de almacenamiento, compatibilidad y que equipo de protección personal debe usar para la persona al momento de la utilización del producto químico.

6.3. Gestión Talento Humano

6.3.1. Profesiogramas o perfiles de puestos de trabajo

Para el cumplimiento de este punto del sistema de gestión se ha elaborado un profesiograma sencillo, de acuerdo al personal y el tamaño del taller.

Tabla.7. PROFESIOGRAMA

Cargo	Gerente Propietario
Área	Mantenimiento Mecánico

RESPONSABILIDADES GENERALES

1. Planificar , controlar y dirigir las actividades operativas y administrativas del Taller
 2. Organizar la estructura del taller actual y a futuro.
- Para SSO:
1. Definir políticas a implementarse para una mejor administración de "TITUAÑA MOTORS", en temas de Seguridad y Salud Ocupacional.
 2. Destinar los recursos económicos necesarios para el correcto desenvolvimiento de la prevención de los riesgos laborales.
 3. Solicitar reportes al RPRL, con el fin de mantenerse plenamente informado acerca de la Prevención de Riesgos Laborales que se está realizando.
 4. Velar por el cumplimiento de todas y cada una de las normas, reglamentos e instructivos de trabajo, a través del RPRL y Delegado de SSO

COMPETENCIAS

1. Educación	Bachiller
---------------------	-----------

2. Formación	1. Curso básico de SSO en planta (20 horas)
3. Experiencia	1. Cargos similares (1 año) 2. Trabajos en el área (5 años)
4. Habilidades	1. Lealtad y Sentido de pertenencia 2. Trabajo bajo Presión 3. Orientación al Cliente 4. Pro actividad 5. Liderazgo

FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL				
FACTOR DE RIESGO	RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
FISICO				
MECANICO				
QUIMICO				
BIOLOGICO				
ERGONOMICO				
PSICOSOCIAL				

CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
Patologías no aptas para el cargo.	
PATOLOGIAS	
AUDITIVAS	
OFTALMOLOGICAS	
CARDIOLOGICAS	
RESPIRATORIAS- PULMONARES	

MUSCOLO-ESQUELETICO	
PIEL	
GASTROINTESTINALES	
GENITOURINARIOS	

Para la información y comunicación de temas en seguridad y salud dentro del taller se ha sugerido integrar estos puntos en el procedimiento de selección de trabajadores, en donde antes de ser contratado, al personal se le informara y comunicara los diferentes riesgos existentes en el taller y el puesto de trabajo para el que está siendo contratado.

Adicional para tener un medio de comunicación en temas de seguridad y salud ocupacional, se ha colocado un pizarrón, en el cual se escribirá cualquier anuncio correspondiente a seguridad industrial y salud ocupacional.



Figura.7. Medio de Comunicación en Temas de Seguridad

Para dar cumplimiento en temas de capacitación internas y externas se ha creado un programa de capacitación.

Ejemplo de capacitación:

Capacitación de uso de Extintores.





Figura.8. Capacitación de uso de Extintores.



Figura.9. Capacitación de uso de Extintores.

En este programa también incluye las charlas de 5 minutos o charlas periódicas en temas de seguridad y salud ocupacional.

6.4. Procedimientos Operativos Básicos

Simulacro realizado en el taller automotriz “TITUAÑA MOTORS”

Para la realización del simulacro, y actuación ante una emergencia de incendio, se ha implementado la siguiente señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.



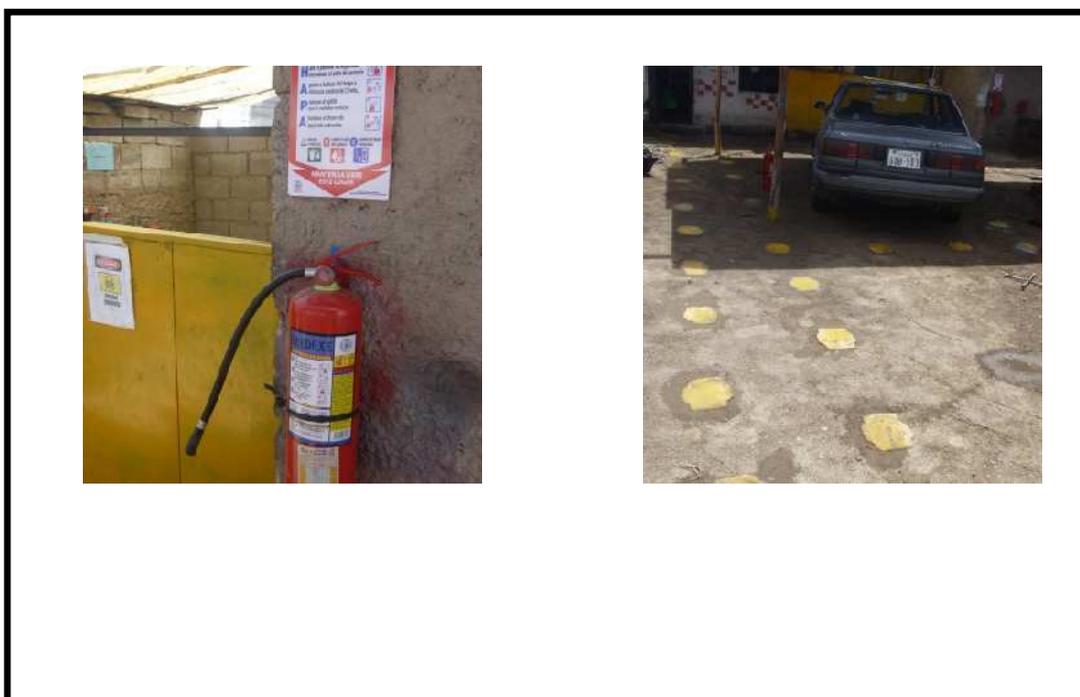


Figura.10. Señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.





Figura.11. Señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.



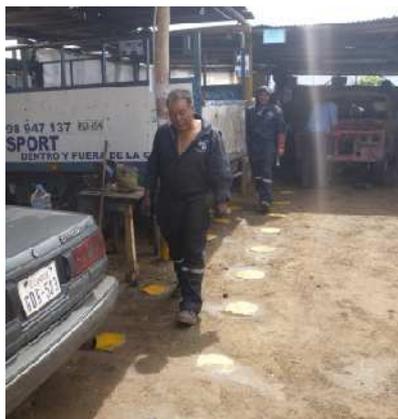


Figura.12. Señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.

6.4.1. Ropa de trabajo y Equipos de Protección Personal

En el procedimiento de selección de ropa de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP), y para dar cumplimiento del mismo se ha implementado los siguientes

Gafas protectoras:



Figura.13. Gafas protectoras:

Ropa de Protección, Guantes de Pvc, mascarilla, gafas protectoras, gorra de protección, para la manipulación de pinturas



Figura.14. Guantes de Pvc, mascarilla, gafas protectoras, gorra de protección, para la manipulación de pinturas



Figura.15. Guantes de Pvc, mascarilla, gafas protectoras, gorra de protección, para la manipulación de pinturas

Ropa de protección, Calzado de Seguridad y Guantes de Cuero



Figura.16. Guantes de Cuero



Figura.17. Guantes de Cuero

Ropa de Protección y Calzado de Seguridad





Figura.18. Calzado de Seguridad

Tapones Auditivos



Figura.19. Tapones Auditivos

Para el registro de los Equipos de Protección Personal (EPP) del taller, se ha implementado el formato de homologación, que sugiere el Ministerio de Relaciones Laborales.

Y en complemento para la prevención de riesgos, se ha identificado las áreas de trabajo dentro del taller:

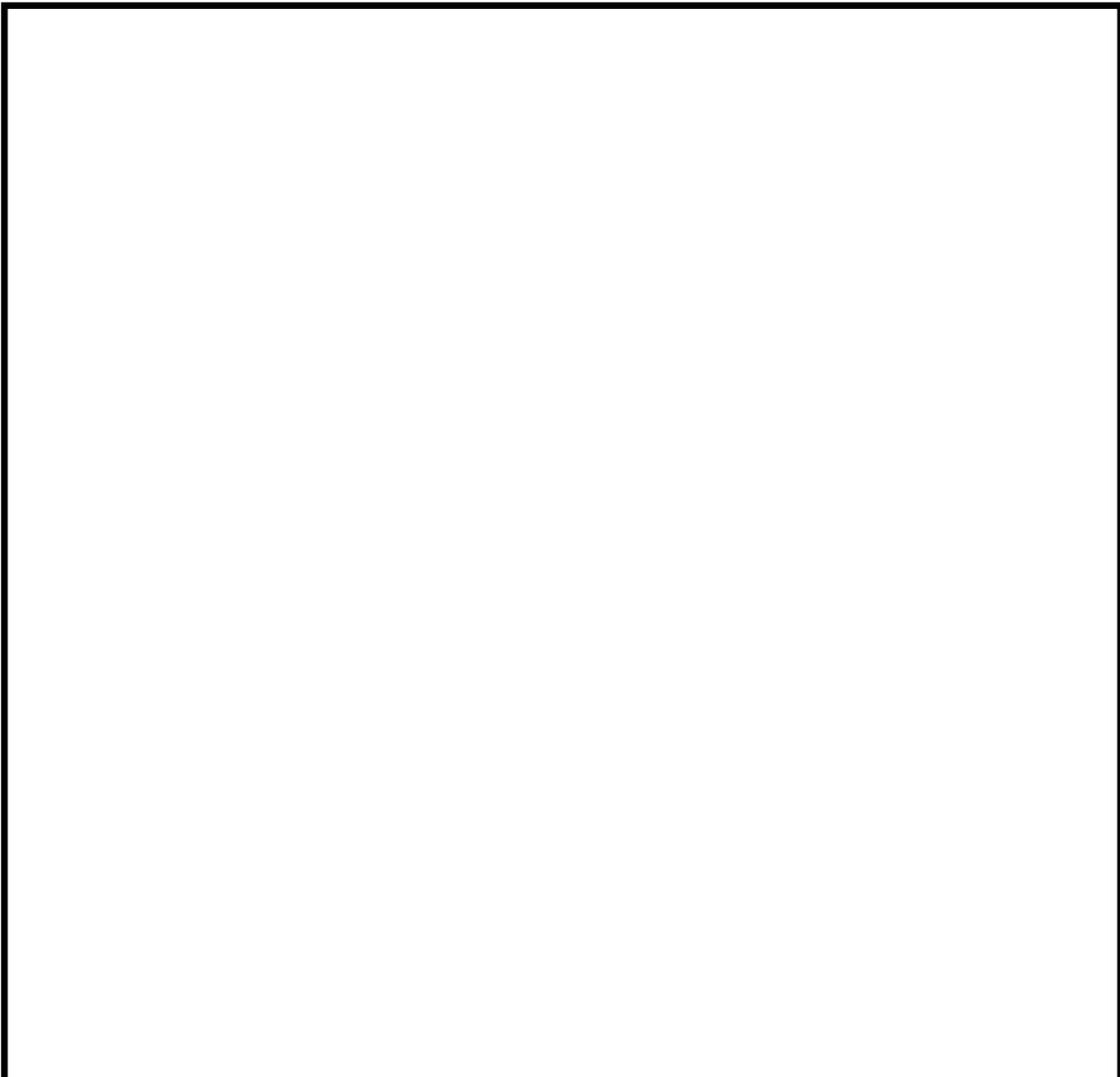




Figura.20. identificación de las áreas de trabajo dentro del taller

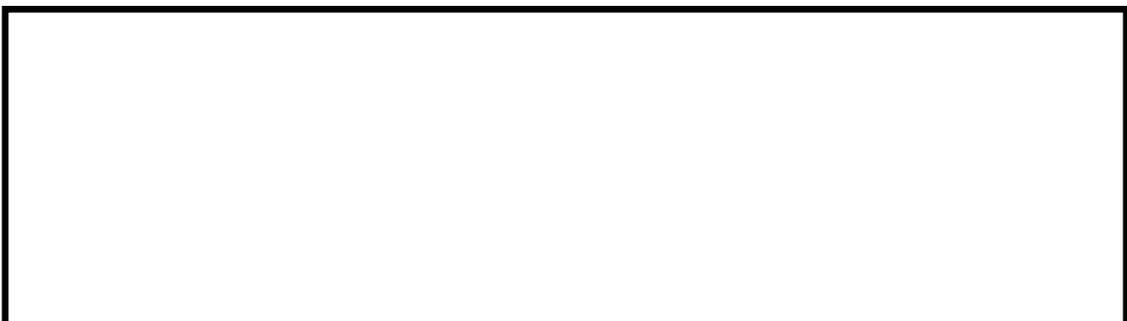




Figura.21. identificación de las áreas de trabajo dentro del taller

Se ha implementado señalética:

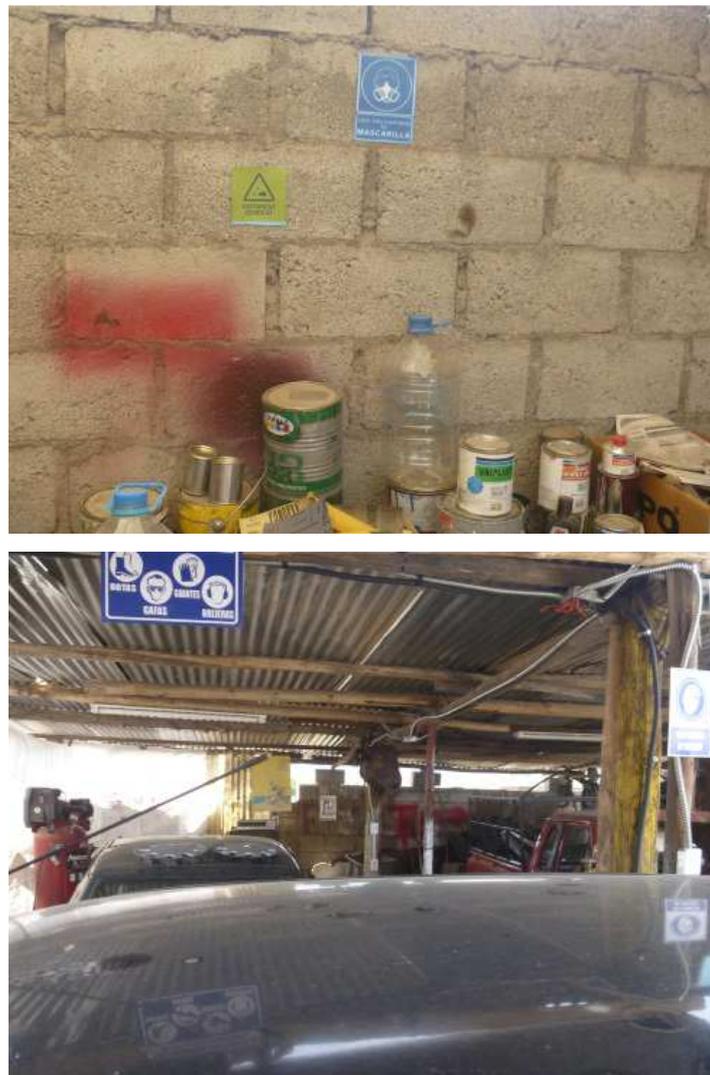


Figura.22. Señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.



Figura.23. Señalización según el plan Mínimo de Prevención de Riesgos del Taller y norma INEN.

Adicional se ha realizado las siguientes adecuaciones en la infraestructura del taller tales como;

Instalaciones eléctricas:





Figura.24. Instalaciones eléctricas





Figura.25. Instalaciones eléctricas

Implementación de una oficina propia del taller para la recepción, envío de documentación, atención y registro de los clientes como también para los trabajos a realizar.





Figura.26. Oficina

Implementación de una bodega de productos químicos:



Figura.27. Bodega de Productos Químicos





Figura.28. Bodega de Productos Químicos

Clasificación de Residuos:





Figura.29. Clasificación de Residuos

Almacenamiento de chatarra:





Figura.30. Almacenamiento de chatarra

CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

- a) Se ha logrado crear la concientización de auto protección, tanto personal, como en equipo, mediante la realización de capacitaciones, charlas e inducciones en temas de seguridad industrial y salud ocupacional
- b) Se ha implementado señalética de prevención e identificación de los riesgos existentes en el taller.
- c) Se pudo definir áreas para los diferentes trabajos que se realiza en el taller.
- d) Se mejoró las condiciones de los puestos de trabajo, asegurando el bienestar físico y mental de todos los trabajadores, reduciendo riesgos.
- e) Se implementó Equipos de Protección Personal (cada uno con su ficha técnica), para cada tarea de trabajo, como son mantenimiento mecánico y de pintura automotriz, para la protección ante riesgos.
- f) Implementación de un área específica para oficina.
- g) Implementación de un área específica para pinturas (Productos Químicos)
- h) Implementación de Casilleros, para que los trabajadores del taller puedan guardar la ropa diaria y de trabajo según el caso.
- i) Ahora el taller cuenta con uniforme y ropa de trabajo.
- j) Se logró implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, con enfoque al tamaño del taller y las actividades del mismo.
- k) El taller cuenta con los procedimientos, Instructivos, Formatos y Registros, aplicables del sistema de gestión los cuales están archivados en la Oficina del taller, y, a la disposición de todos los trabajadores, cuando estos lo necesiten para su aplicación.
- l) Finalmente se pudo eliminar, reducir y controlar riesgos, que existen o pueden existir en las instalaciones del taller automotriz "TITUAÑA

MOTORS”, con la implementación del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, las cuales con reflejadas en una auditoria interna aplicando la lista de verificación de cumplimiento.

RECOMENDACIONES:

- a) Se recomienda dar cumplimiento continuo a toda la documentación, que se generó para el taller, del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- b) Obedecer y respetar las señales de prevención e identificación de los riesgos, y el uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal.
- c) Utilizar en forma correcta, los Equipos de Protección Personal, Ropa de Trabajo y notificar al jefe inmediato el cambio por deterioro del mismo.
- d) Mantener actualizado los indicadores de gestión del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- e) Dar fiel cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

Referencias

Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente – Decreto Ejecutivo 2393

Reglamento del Seguro General de Riesgo del Trabajo CD390

SART Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo, Resolución 333

Anexos

Anexo 1

Política de Seguridad y Salud Ocupacional

“TITUAÑA MOTORS” (TITUAÑA QUILUMBA CRISTIAN RODOLFO) consciente de los riesgos laborales que se generan en las actividades de MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES., está preocupado en forma permanente por la seguridad y la salud de sus trabajadores.

Con este fin, “TITUAÑA MOTORS” (TITUAÑA QUILUMBA CRISTIAN RODOLFO) se compromete a:

- a) Gestionar y prevenir los riesgos, ocupacionales, de salud y ambiente que se generan como parte de las actividades del trabajo ejecutado
- b) Dotar de mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo el personal que trabaja en “TITUAÑA MOTORS”.
- c) Capacitar al personal en temas de seguridad y salud ocupacional, mediante la detección de necesidades y la identificación de riesgos.
- d) Exponer en lugares relevantes del Taller, la política de seguridad y salud, para comunicar a los trabajadores y partes interesadas legalmente autorizadas.
- e) Estar documentada, integrada y mantenida.
- f) Promover, la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de los trabajadores solicitados.
- g) Cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud.

.....

Sr. Tituaña Cristian

Representante legal de: “TITUAÑA MOTORS”

C.I.: 1714593900

Anexo 2

Lista de verificación SART

No.	PLANIFICACIÓN DEL SG - PRL				
3	a	Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca			
	a.1	Las no conformidades son priorizadas y temporizadas respecto a la gestión: administrativa, técnica; el talento humano y procedimientos o programas operativos básicos			
	b	Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico			
	c	La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias			
	d	La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo incluyendo visitas, contratistas, entre otros			
	e	Los objetivos y las metas del plan son coherentes con las No conformidades priorizadas y temporizadas			
	f	El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas y temporizadas			
	g	El plan compromete los recursos humanos, económicos, tecnológicos suficientes para garantizar los resultados			
	h	El plan define los estándares o índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente Reglamento.			
	i	El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad			
	j	El plan considera la gestión del cambio o en la relativo a.			
	j.1	Cambios internos.-Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros.			
	j.2	Cambios externos.-Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología y otros.			

No.	IMPLEMENTACIÓN DEL SG - PRL				
4	a.	El programa de competencia previo a la integración - implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa / organización incluye el ciclo que indica:			
	a.1.	Identificación de necesidades de competencia			
	a.2.	Definición de planes, objetivos y cronogramas			
	a.3.	Desarrollo de actividades de capacitación y competencia			
	a.4.	Evaluación de la eficacia del programa de competencia			
	a.5.	Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan, estos registros están disponibles para las autoridades de control			
	b.	Se ha integrado - implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa / organización			
	c.	Se ha integrado - implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa / organización			
	d.	Se ha integrado - implantado la organización de SST a la organización general de la empresa / organización			
	e.	Se ha integrado - implantado la auditoría de SST, a la auditoría general de las programaciones de la empresa / organización			
	f.	Se ha integrado - implantado las re - programaciones de SST, a las re - programaciones generales de la empresa / organización			

No.	VERIFICACIÓN / AUDITORIA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE PLAN DE GESTIÓN				
5	a.	Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica del talento humano y a los procedimientos / programas operativos básicos, de acuerdo con el artículo 11 de este Reglamento			
	b.	Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados			
	c.	Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el artículo 11 de este Reglamento.			

No.	CONTROL DE DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN				
6	a.	Se programan los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados			
	b.	Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales			
	c.	Revisión General			
	c.1.	Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa / organización incluyendo a trabajadores para garantizar su vigencia y eficacia			
	c.2.	Se proporciona a gerencia toda la información pertinente tal como: diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, entre otros; para fundamentar la revisión gerencial del sistema de gestión			
	c.3.	Considera gerencia la necesidad de mejoramiento continuo, la revisión de la política, objetivos, entre otros de ser necesarios			

No.	MEJORAMIENTO CONTINUO				
7	a.	Cada vez que se re-planifica las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo			
SUB TOTAL			0	0	0

GESTION TECNICA

		ACTIVIDADES REQUISITO TÉCNICO LEGAL	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
No.	IDENTIFICACION		Si	No	NO APLICA	
8	a.	Se ha identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional de todos los puestos utilizando procedimientos reconocidos a nivel nacional, o internacional en ausencia de los primeros				
	b.	Tiene diagrama (s) de flujo del (os) proceso (s)				
	c.	se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados				
	d.	Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos de riesgos ocupacional				
	e.	Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos				
	f.	Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo				
	g.	<i>La identificación fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente calificado</i>				
9 MEDICION						
9	a.	Se ha realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional aplicables a todos los puestos de trabajo con métodos de medición (cuali - cuantitativa según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos a nivel nacional o internacional a la falta de los primeros				
	b.	La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente				
	c.	Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes				
	d.	<i>La medición fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente calificado</i>				
10 EVALUACION						
10	a.	Se ha comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional con estándares ambientales y/o biológicos contenidos en la Ley, Convenios Internacionales y más normas aplicables;				
	b.	Se han realizado evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo				
	c.	Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición				
	d.	<i>La evaluación fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente calificado</i>				
11 CONTROL OPERATIVO INTEGRAL						
11	a.	Se ha realizado controles de los factores de riesgo ocupacional aplicables a los puestos de trabajo, con exposición que superen el nivel de acción				
	b.	Los controles se han establecido en este orden:				
	b.1.	Etapa de planeación y / o diseño				
	b.2.	En la fuente				
	b.3.	En el medio de transmisión del factor de riesgos ocupacional				
	b.4.	En el receptor				
	c.	Los controles tienen factibilidad técnico legal				
	d.	Se incluyen en el cronograma operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador				
	e.	Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización				
f.	<i>El control operativo integral fue realizado por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente calificado</i>					
12 VIGILANCIA AMBIENTAL						
12	a.	Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción				
	b.	Existe un programa de vigilancia biológica para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción				
	c.	Se registran y se mantienen por veinte (20) años desde la terminación de la relación laboral de resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas) para definir la relación histórica causa - efecto y para informar a la autoridad competente				
	d.	<i>La vigilancia ambiental y biológica fue realizada por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente calificado</i>				
SUB TOTAL			0	0	0	

GESTION TALENTO HUMANO

No.	ACTIVIDADES REQUISITO TÉCNICO LEGAL	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		Si	No	NO APLICA	
13	a. Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo				
	b. Están definidas la competencias de los trabajadores en relación a los riesgos ocupacionales del puesto de trabajo				
	c. Se han definido profesiogramas (análisis del puesto de trabajo) para actividades críticas con factores de riesgo de accidentes graves y las contraindicaciones absolutas y relativas para los puestos de trabajo				
	d. Los déficit de competencias de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otras				

No.	INFORMACION INTERNA Y EXTERNA				
14	a. Existe un diagnóstico de factores de riesgo ocupacional, que sustente el programa de información interna				
	b. Existe un sistema de información interno para los trabajadores, debidamente integrado implantado, sobre factores de riesgo ocupacional de su puesto de trabajo, riesgos generales de la organización y como deben enfrentarlos				
	c. La gestión técnica, considera a los grupos vulnerables (mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidades e hipersensibles, y sobreexposados entre otros				
	d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa / organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado - implantado				
	e. Se cumple con las relaciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST, y				
	f. Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de : trámite, observación, subsidio y pensión temporal, provisional por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año				

No.	COMUNICACIÓN				
15	a. Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre: política, organización, responsabilidades en SST, normas de actuación, procedimientos de control de factores de riesgo ocupacional, y ascendente desde los trabajadores sobre condiciones y / o acciones subestándares, factores personales o de trabajo u otras causas potenciales de accidente, enfermedades profesionales / ocupacionales				
	b. Existe un sistema de comunicación interna y externa, en relación a la empresa / organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado - implantado				

No.	CAPACITACION				
16	a. Se considera de prioridad tener un programa sistemático y documentado para que: Gerentes, Jefaturas, Supervisores y Trabajadores, adquieran competencias sobre su responsabilidades integradas de SST				
	b. Verificar si el programa ha permitido:				
	b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la empresa / organización				
	b.2. Identificar en relación al literal anterior, cuales son las necesidades de capacitación				
	b.3. Definir los planes, objetivos y cronogramas				
	b.4. Desarrollar las actividades de acuerdo a los numerales anteriores				
b.5. Evaluar la eficacia de los programas de capacitación					

No.	ADIESTRAMIENTO				
17	a. Existe un programa de adiestramiento a los trabajadores que realizan: actividades críticas, de alto riesgo y a los brigadistas, que sea sistemático y esté documentado				
	b. Verificar si el programa ha permitido:				
	b.1. Identificar las necesidades de adiestramiento				
	b.2. Definir los planes, objetivos y cronogramas				
	b.3. Desarrollar las actividades de adiestramiento				
b.4. Evaluar la eficacia del programa					

SUMA TOTAL

0 0 0

PROCESOS OPERATIVOS BASICOS

No.	ACTIVIDADES REQUISITO TÉCNICO LEGAL	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		Si	No	NO APLICA	
18	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES / OCUPACIONALES				
	a. Se tiene un programa técnicamente idóneo, par investigación de incidentes y accidentes, integrado - implantado determine				
	a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión				
	a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y / o a la pérdidas generales por el accidente				
	a.3. Las acciones correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente				
	a.4. El seguimiento de la integración - implantación a las medidas correctivas				
	a.5. Las necesidades de realizar estadísticas y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.				
	b. Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales / ocupacionales, que considere:				
	b.1. Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional				
	b.2. Relación histórica causa efecto				
	b.3. Exámenes médicos específicos y complementarios y análisis de laboratorio específicos y complementarios				
	b.4. Sustento legal				
	b.5. Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General del Trabajo en cada provincia				

No.	VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES				
19	a. Se realiza mediante lo siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos				
	a.1. Pre empleo				
	a.2. De inicio				
	a.3. Periódico				
	a.4. Reintegro				
	a.5. Especiales				
	a.6. Al término de la relación laboral con la empresa / organización				

No.	PLANES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES				
20	a. Se tiene un programa técnicamente idóneo, para emergencia, integrado - implantado y desarrollado luego de haber efectuado la evaluación del potencial riesgo de emergencia, dicho procedimiento considera:				
	a.1. Modelo descriptivo(caracterización de la empresa u organización)				
	a.2. Identificación y tipificación de emergencias, que considere las variables hasta llegar a la emergencia				
	a.3. Esquemas organizativos				
	a.4. Modelos pautas de acción				
	a.5. Programas y criterios de integración - implantación				
	a.6. procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia				
	b. Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave o inminente previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo				
	c. Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro				
	d. Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia				
	e. Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada				
	f. Se coordinan las relaciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, para garantizar su respuesta				

No.		PLAN DE CONTINGENCIA			
21	a.	Durante las actividades relacionadas con la contingencia se integran - implantan medidas de seguridad y salud en el trabajo			

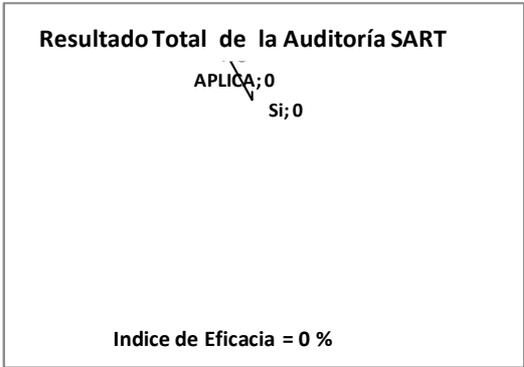
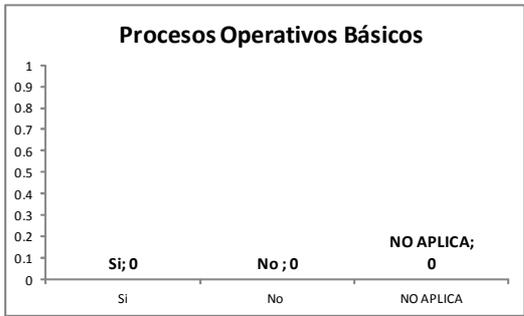
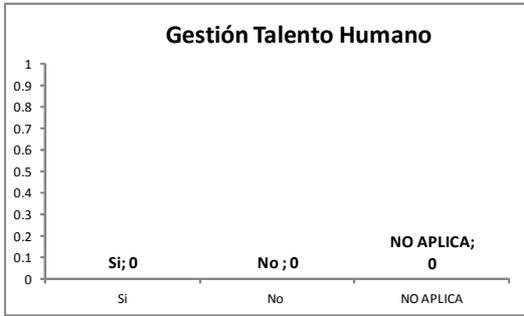
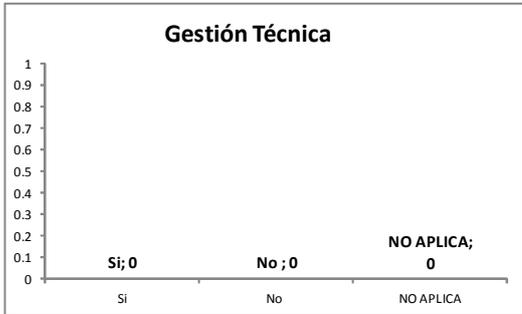
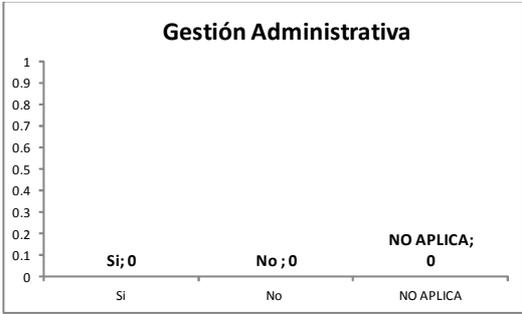
No.		AUDITORIA INTERNA			
21	a.	Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorias internas integrado-implantado que defina:			
	a.1.	Las implicaciones y responsabilidades			
	a.2.	El proceso de desarrollo de la auditoría			
	a.3.	Las actividades previas a la auditoría			
	a.4.	Las actividades de la auditoría			
	a.5.	Las actividades posteriores a la auditoría			

No.		INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD			
22	a.	Se tiene un procedimiento técnicamente idóneo, para realizar las inspecciones y revisiones de seguridad, integrado - implantado y que defina:			
	a.1.	Objetivo y alcance			
	a.2.	Implicaciones y responsabilidades			
	a.3.	Áreas y elementos a inspeccionar			
	a.4.	Metodología			
	a.5.	Gestión documental			

No.		EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL			
23	a.	Se tiene un procedimiento técnicamente idóneo, para sección capacitación / uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado - implantado y que defina:			
	a.1.	Objetivo y alcance			
	a.2.	Implicaciones y responsabilidades			
	a.3.	Vigilancia ambiental y biológica			
	a.4.	Desarrollo de programa			
	a.5.	Matriz con inventario de riesgos para utilización EP(s)			
	a.6.	Ficha para el seguimiento del uso de EP(s) y ropa de trabajo			

No.		MANTENIMIENTO PREDICTIVO - PREVENTIVO Y CORRECTIVO			
24	a.	Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado - implantado y que defina:			
	a.1.	Objetivo alcance			
	a.2.	Implicaciones y responsabilidades			
	a.3.	Desarrollo del programa			
	a.4.	Formulario de registros de incidentes			
	a.5.	Formulario de registros de accidentes			
	a.6.	Ficha integrada - implantada de mantenimiento / revisión de seguridad de equipos			
SUMA TOTAL			0	0	0

ITEM		Si	No	NO APLICA
123	RESULTADO TOTAL DE LA AUDITORÍA	0	0	0
IG EFICACIA		0 %		



Firma.....
 Elaborado por: Carlos Tituaña
 Egresado de Tecnología en Producción y Seguridad Industrial

Anexo 3

Matriz de planificación del sistema de gestión

 MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE TITUANA MOTORS 2013-2014													Código: SSO-GA-L-01 Versión: 1 24/06/2013 1 DE 1	
Objetivo General.- Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en el taller automotriz "TITUANA MOTORS" hasta Febrero del 2014														
N	ELEMENTO	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLE	META	MATERIALES/ METODOS (TECNOLÓGICOS)	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO CUMPLIMIENTO	FECHA FINAL DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	ACTIVIDAD RUTINARIA/ NO RUTINARIA	INDICADOR/MEDIO DE VERIFICACIÓN	CAUSA DE DESVIO	% DE CUMPLIMIENTO
GESTION ADMINISTRATIVA														
1.- POLITICA														
1.1	Politica de SSO	Elaboración de la politica de SSO de acuerdo a los requisitos legales.	Establecer una politica que formará parte del SGSSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Resolución 333, computadora e impresora.	Alta	01/07/2013	05/07/2013	N/A	Rutinaria	Politica aprobada por el Gerente Propietario	Ninguno	100%
1.2	Politica de SSO	Elaboración de Procedimiento de la Política	Elaborar de Procedimiento de la Política	Sr. Carlos Tituaña	100%	Resolución 333, computadora y impresora.	Alta	01/07/2013	12/07/2013	N/A	No rutinaria	Procedimiento de la Política aprobada por el Gerente Propietario	Ninguno	100%
1.3	Difusión de la Política de SSO	Realizar la difusión de la política de SSO	Dar a conocer a los empleados del contenido de la política	Sr. Carlos Tituaña	100%	Infocus, material impreso, charlas de 5 minutos, etc.	Alta	trimestral	trimestral	N/A	Rutinaria	Numero de trabajadores capacitados - evaluados / Numero de trabajadores planificados*100	Ninguno	100%
2.- PLANIFICACIÓN														
2.1	Control de documentos y registros	Elaboración de Procedimiento de Elaboración y actualización de documentos Seguridad y Salud	Controlar todos los documentos generados en el sistema de gestión	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora, documentos de SSO de la empresa	Alta	01/07/2013	05/07/2013	n/a	No rutinaria	Procedimiento aprobado por el Gerente Propietario	Ninguno	100%
2.2	Planificación en SSO	Realizar una auditoria inicial de SSO como punto de partida para el sistema de gestión	Desarrollar el diagnostico inicial de SSO para el 2013-2014	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora, listas de verificación, documentos de SSO de la empresa	Alta	24/06/2013	28/06/2013	n/a	Rutinaria	Diagnóstico aprobado por el Gerente Propietario	Ninguno	100%
2.3	Planificación en SSO	Realizar la planificación del 2013 con las no conformidades identificadas en la auditoria inicial.	Desarrollar la planificación del 2013-2014 en SSO.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/07/2013	12/07/2013	n/a	Rutinaria	Planificación aprobada por el Gerente propietario	Ninguno	100%
2.4	Cambios internos y externos	Elaborar el procedimiento de planificación e incluir los cambios internos y externos	Desarrollar el procedimiento e incluir los requisitos del SART	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora, Resolución 333	Alta	01/07/2013	12/07/2013	n/a	Rutinaria	Procedimiento de planificación aprobado por el Gerente Propietario	Ninguno	100%
3.- ORGANIZACIÓN														
3.1	Delegado de SSO	Tramitar ante el MRL la aprobación de las actas de la Delegacion	Aprobar las actas	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/07/2013	31/07/2013		Rutinaria	Actas aprobadas	Ninguno	100%
3.2	Manual de SSO	Elaborar el manual de seguridad y salud ocupacional	Desarrollar el manual de seguridad y salud ocupacional.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Media	01/07/2013	28/02/2014	n/a	Rutinaria	Manual aprobado por la Gerencia General	No realizar el manual	100%
3.3	Plan Mínimo en Prevención de Riesgos	Realizar el plan minimo	Desarrollar el Plan Mínimo y aprobarlo ante el MRL	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/08/2013	31/10/2013	n/a	Rutinaria	Registro del Ministerio	Ninguno	100%
3.6	Procedimiento	Elaborar el procedimiento de organización de SSO	Designar responsabilidades en SSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Media	01/07/2013	30/07/2013	n/a	Rutinaria	Procedimiento aprobado por Gerencia General	Ninguno	100%
4.- INTEGRACIÓN-IMPLANTACIÓN														
4.1	Programa de Competencia	Elaborar el programa de competencia y los metodos de evaluación de las mismas.	Desarrollar el programa de competencia en SSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE	n/a	Rutinaria	Programa aprobado por el Gerente Propietario	No realizar el programa de competencia	100%
4.2	Cronogramas de capacitación	Elaborar cronograma de capacitación en SSO para el 2013-2014	Desarrollar el programa de capacitación tomando en cuenta las competencias que deben adquirir los trabajadores.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/07/2013	28/02/2014	n/a	Rutinaria	Programa aprobado por el Gerente Propietario	Ninguno	100%

4.3	Capacitación, adiestramientos en SSO	Realizar capacitaciones de acuerdo al cronograma	Capacitar al personal en SSO	Sr. Carlos Tituaña	90%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE	n/a	Rutinaria	Numero de trabajadores capacitados - evaluados / Numero de trabajadores planificados*100	Ninguno	100%
5.- VERIFICACIÓN /AUDITORIA INTERNA DE SSO														
5.1	Auditorías en SSO	Realizar el programa de auditorías en SSO para el 2014	Realizar programa de auditorías	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Media	01/11/2013	30/11/2014	n/a	Rutinaria	Programa de auditoría de SSO aprobado	Ninguno	100%
5.2	Indicadores de Gestión	Elaborar los indicadores de gestión y formatos	Implementar los indicadores de Gestión en SSO para el 2013-2014	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE	n/a	Rutinaria	Indicadores aprobados por el Gerencia Proprietario	Ninguno	100%
5.3	Verificación	Realizar procedimiento de verificación del sistema de gestión	desarrollar procedimiento que contemple una verificación adecuada del SGSSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	03/09/2013	03/09/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	No realizar procedimiento	100%
6.- CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN														
6.1	Revisiones Gerenciales	Desarrollar un procedimiento de revisiones gerenciales de SSO	Contar con un procedimiento de revisiones gerenciales	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	03/09/2013	03/09/2013	n/a	Rutinaria	Procedimiento aprobado por Gerencia	No realizar revisiones gerenciales del sistema de gestión	100%
6.2	Revisiones Gerenciales	Realizar revisiones gerenciales.	Verificar los avances del Sistema de Gestión y mejora continua	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	Semestral	Semestral	n/a	Rutinaria	Realizar reuniones de revisiones gerenciales	No realizar las reuniones semestralmente	100%
7.- MEJORA CONTINUA														
7.1	Mejoramiento Continuo	Realizar procedimiento de mejoramiento continuo del SGSSO	Revisar el Sistema de Gestión de SSO y desarrollar un mejoramiento continuo del mismo	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	10/09/2013	10/09/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar procedimiento	100%
GESTIÓN TÉCNICA														
1.- IDENTIFICACIÓN														
1.1	Matriz de Riesgos	Elaborar la matriz de riesgos por puesto de trabajo	Identificar los factores de riesgo en los puestos de trabajo	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/08/2013	31/08/2013	n/a	Rutinaria	Matriz de Riesgos aprobado por el MRL	No realizar la matriz de riesgos	100%
1.2	Productos Químicos	Elaborar inventario de productos químicos que se manejan en "TITUAÑA MOTORS" y contar con las MSDS de cada uno de los mismos.	Contar con el inventario de productos químicos y MSDS	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/02/2014	28/02/2014	n/a	Rutinaria	Inventario aprobado por Gerencia	Ninguno	100%
2.- MEDICIÓN														
2.1	Mediciones de los riesgos identificados	Realizar mediciones de factores de riesgo.	Realizar mediciones complementarias de los factores de riesgo.(Ruido, polvo)	Sr. Carlos Tituaña	100%	Equipos calibrados y con certificación. Profesional de SSO	Alta	01/01/2014	28/02/2014		Rutinaria	Informe de mediciones	No realizar las mediciones	0%
3.- EVALUACIÓN														
3.1	Evaluación de los factores de riesgo	Comparar con los Límites máximos permisibles de la legislación Ecuatoriana y realizar la evaluación de los mismos.	Realizar la evaluación de los factores de riesgo identificados en la matriz.	Sr. Carlos Tituaña	90%	TLVs y Legislación Ecuatoriana	Alta	01/01/2014	28/02/2014	n/a	Rutinaria	Informe de evaluaciones	No realizar las mediciones	0%
3.2	Estratificación de los riesgos	Estratificar en los profesiogramas los riesgos evaluados por puesto de trabajo.	Identificar los riesgos que sobrepasan los límites permisibles.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/01/2014	28/02/2014		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar la estratificación por puesto de trabajo	0%
4.- CONTROL OPERATIVO INTEGRAL														
4.1	Control Operativo Integral	Realizar control de los factores de riesgo que supere los límites permisibles	Controlar los riesgos que superen los límites permisibles, determinando medidas preventivas	Sr. Carlos Tituaña	80%	Computadora, impresora,	Alta	01/01/2013	28/02/2014		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar controles de los riesgos	0%
5.- VIGILANCIA AMBIENTAL Y BIOLÓGICA														
5.1	Programa de Vigilancia Ambiental	Realizar un programa de vigilancia ambiental considerando los factores de riesgo que supere el nivel permisible	Realizar el programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo que superen los LMP	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/01/2014	28/02/2014	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar el programa.	0%

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO														
1.- SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES														
1.1	Perfiles de Puesto	Desarrollar los perfiles de puesto de trabajo de acuerdo a los factores de riesgo, competencias y programas	Contar con perfiles de puesto para un adecuado proceso de selección	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/08/2013	28/02/2014		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar el programa.	100%
1.2	Perfiles de Puesto	Desarrollar las competencias de los trabajadores de acuerdo a los factores de riesgo	Incluir las competencias dentro de los factores de riesgo	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/08/2013	28/02/2014		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar el programa.	100%
1.4	Selección de los trabajadores	Realizar procedimiento de selección de trabajadores en función del factor de riesgo	Realizar procedimiento de selección de trabajadores en función del factor de riesgo	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	10/09/2013	10/09/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar procedimiento	100%
2.- CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO														
3.1	Capacitaciones	Desarrollar el procedimiento de capacitación y adiestramiento en temas de SSO	Contar con un procedimiento de capacitación e implementarlo dentro de la organización	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/09/2013	31/09/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar procedimiento	100%
3.2	Capacitación	Incluir en el procedimiento de capacitación las responsabilidades integradas a todos los niveles de la empresa, y cuales son las necesidades de capacitación	Contar con un procedimiento de capacitaciones y adiestramientos a través de detecciones de necesidades	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/09/2013	31/09/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar procedimiento	100%
3.3	Planes, Objetivos y Cronogramas	Crear un plan de capacitación y adiestramiento de los trabajadores	Desarrollar un plan de capacitación y adiestramiento en SSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	Gestion Administrativa	Gestion Administrativa	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	No realizar el plan	100%
3.4	Evaluación	Contar con instrumentos para evaluar la eficacia de las capacitaciones y adiestramientos.	Realizar evaluación de las capacitaciones y adiestramientos de los trabajadores de la empresa.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/10/2013	31/10/2013		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	No realizar los instrumentos	100%
3.5	Capacitación	Supervisar que las capacitaciones se cumplan de acuerdo al cronograma	Cumplir con el cronograma de capacitación	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	Permanente	Permanente	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	No realizar la supervisión	100%
PROCESOS OPERATIVOS BÁSICOS														
1.- VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES														
1.1	Historia Laboral	Realizar historia laboral a todos los trabajadores de TITUANA MOTORS	Contar con historias laborales de los trabajadores	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	01/01/2014	28/02/2014		Rutinaria	Numeros de exámenes realizados /Numeros de trabajadores nuevos	No realizar los exámenes iniciales	0%
1.2	Exámenes Preocupacionales	Realizar exámenes preocupacionales a todos los trabajadores que ingresen a la empresa	Contar con exámenes preocupacionales de trabajadores nuevos	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar el programa.	0
1.3	Exámenes específicos	Realizar los exámenes específicos a los trabajadores de la empresa	Contar con exámenes específicos a los trabajadores de acuerdo al factor de riesgo.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE		Rutinaria	Numeros de exámenes realizados /los exámenes periodicos	No realizar los exámenes periodicos	0%
1.4	Exámenes Retiro	Realizar los exámenes de retiro a los trabajadores de la empresa	Contar con exámenes de retiro para los trabajadores que salen de la empresa.	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE		Rutinaria	Numeros de exámenes realizados /los trabajadores con aviso de salida	No realizar los exámenes salida	0%
1.5	Vigilancia de la salud	Realizar procedimiento de vigilancia de la salud	Contar con un procedimiento de vigilancia de la salud e implementarlo dentro de la organización	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora,	Alta	NO APLICA	NO APLICA	n/a	Rutinaria	NO APLICA	Ninguno	100%
2.- PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA														
2.1	Simulacros	Realizar un simulacro anual en la empresa.	Realizar un simulacro en el taller	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora, organismos de socorro	Alta	anual	anual		Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	No realizar el simulacro	100%
2.2	Plan de emergencia	Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias	Contar con un plan de respuesta ante emergencia	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora	media	NO APLICA	NO APLICA		Rutinaria	Documentos aprobados por el cuerpo de bomberos	No realizar el plan de emergencia	0%
3.- INSPECCIONES DE SSO														
3.1	Programa de inspecciones	Elaborar el programa de inspecciones de SSO tomando en cuenta los indicadores del SART	Contar con un programa de inspecciones en SSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	01/10/2013	31/10/2013		Rutinaria	Documentos aprobados por la Gerencia	No realizar el programa.	100%
3.2	Inspecciones	Realizar inspecciones mensuales de acuerdo al programa	Contar con informes mensuales de inspecciones y acciones correctivas y preventivas	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora, formatos de inspecciones	Alta	mensual	mensual	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	No realizar el programa.	100%
3.3	Inspecciones	Elaboración de procedimiento de inspecciones de SSO	Contar con un procedimiento de inspecciones e implementarlo dentro de la organización	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	01/09/2013	24/09/2013	n/a	Rutinaria	Procedimiento de Inspecciones aprobados por Gerencia	No realizar el procedimiento	100%
4.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO														
4.1	Programa de Vigilancia para EPP	Elaborar el programa de vigilancia de la salud de acuerdo a los equipos de protección personal	Contar con un programa de vigilancia de la salud para los EPP	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	01/12/2013	31/12/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	Ninguno	100%
4.2	EPP	Elaborar u procedimiento de EPP y ropa de trabajo	Contar con el procedimiento de selección, uso y mantenimiento de uso de EPP	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	01/10/2013	01/10/2013	N/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	Ninguno	100%
4.3	Matriz de EPP	Actualizar periódicamente la matriz de EPP	Contar con un inventario de EPP y la vida útil de los mismos	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	Ninguno	100%

5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO														
5.1	Seguridad	Elaborar un procedimiento de mantenimiento preventivo, correctivo y preventivo.	Contar con un procedimiento de mantenimiento preventivo, correctivo e implementarlo dentro de la organización	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	01/10/2013	01/10/2013	n/a	No rutinario	Procedimiento aprobado por Gerencia	Ninguno	100%
6.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO														
6.1	Investigación de accidentes e incidentes	Elaborar un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Contar con un procedimiento para realizar la investigación de los accidentes	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	08/10/2013	08/10/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	Ninguno	100%
6.2	Estadística de accidentabilidad laboral	Elaborar un registro de accidentes de trabajo.	Contar con registros estadísticos de accidentes para 2013 y 2014	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	Alta	PERMANENTE	PERMANENTE	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia	Ninguno	100%
8. AUDITORIAS INTERNAS														
7.1	Auditorias en SSO	Elaborar un procedimiento de auditorias en SSO	Contar con un procedimiento para auditorias en el SGSSO	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	media	08/10/2013	08/10/2013	n/a	Rutinaria	Documentos aprobados por Gerencia General	Ninguno	100%
7.2	Auditorias en SSO	Realizar la auditoria en SSO	Realizar una auditoria semestralmente para verificar el porcentaje de cumplimiento de requisitos legales	Sr. Carlos Tituaña	100%	Computadora, impresora.	media	semestral	semestral	n/a	Rutinaria	Numeros de auditorias realizadas/planificadas	Ninguno	100%
													81%	

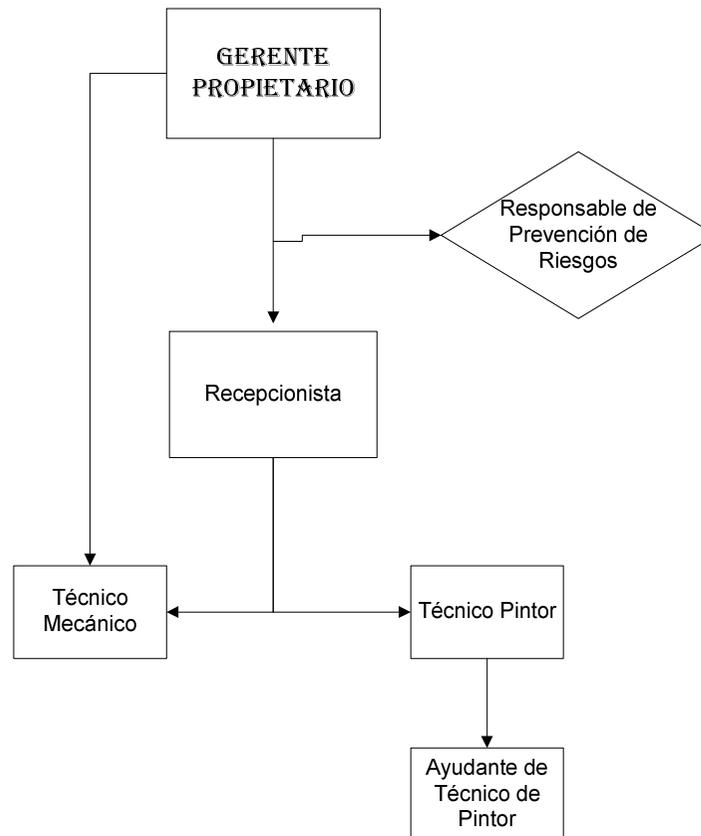
Elaborado: Carlos Tituaña

Aprobado por: Cristian Tituaña
Gerente Propietario

Anexo 4

Organigrama de la Organización Preventiva

ORGANIGRAMA DEL TALLER AUTOMOTRIZ
"TITUAÑA MOTORS"



Anexo 5

INFORME

REVISION GERENCIAL

1.- OBJETIVO

Realizar la revisión gerencial del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional además de proponer mejoras al mismo y asignar presupuesto para el cumplimiento de las actividades en la Planificación.

2.- DESARROLLO

Lugar, Fecha y Hora

Personal Presente para Realizar la Revisión Gerencial

Cargo y Firma

Orden del Día

Revisión Documental

Acuerdos

Anexo 6

Informe de Auditoria

		INFORME DE AUDITORIA	
		Código:	
		Fecha:	
Auditoria N.	Fecha:	Auditor Líder:	
		Auditores:	
Alcance.			
Objetivos de la Auditoría:			
Fecha de la Auditoría:			
Norma / Sistema / Requisito Legal en la que se compara:			
Eficacia del sistema para cumplimiento de los requisitos y documentos.			
Descripción de las No conformidades:			
Firma del Auditor Líder			

Anexo 7

Matriz Ministerio de Relaciones Laborales

DOCUMENTO N°		NOMBRE DEL REGISTRO DEL DOCUMENTO																					
DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD		TITUAÑA QUILUMBA CRISTIAN RODOLFO																					
EMPRESA/ENTIDAD:		SR. CARLOS TITUAÑA																					
PUERTO DE TRABAJO:		ADMINISTRATIVO																					
PROCESO:		COMPRA DE MATERIALES Y REPUESTOS																					
SUBPROCESO:		MANEJO DEL FLUJO DE CAJA, EMISION Y RECEPCION DE FACTURAS																					
JEFE DE AREA:		ADMINISTRATIVO																					
		Fecha de Evaluación: 21/06/2013																					
Descripción de actividades principales desarrolladas										Herramientas y Equipos utilizados													
Recepcion y Emision de Documentos Manejo de Flujo Dinero Administracion del Taller en General										COMPUTADORA ACCESORIOS DE OFICINA													
GESTIÓN PREVENTIVA																							
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CODIGO	N° de expuestos				FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE RIESGO <i>IN SITU</i>	Probabilidad y/o Valor de referencia	Consecuencia y/o Valor medido	Exposición	Valoración del GP		Anexo	RESPONSABLE	Cumplimiento legal		Observaciones Referencia legal	Acciones a tomar y seguimiento					
		Hombres	Mujeres	Discapacitados	TOTAL						Si	No			Descripción	Fecha fin		Status	Resp.	Firma			
RIESGO MECANICO	M04	0	0	0	0	Atropello o golpe con vehiculo	Comprende los atropellos de trabajadores por vehiculos que circulan por el área en la que se encuentre laborando	No existe señalizacion de vías peatonales en el taller	6	1	10	60	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL	
	M05	0	0	0	0	Caida de personas al mismo nivel	Caida en un lugar de paso o una superficie de trabajo. Caída sobre o contra objetos. Tipo de suelo inestable o deslizante.	Falta orden y Limpieza	6	1	10	60	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL	
RIESGO QUIMICO	Q01	0	0	0	0	Exposición a químicos	Los contaminantes químicos son sustancias de naturaleza química en forma sólida, líquida o gaseosa que penetran en el cuerpo del trabajador por vía dérmica, digestiva, respiratoria o parenteral. El riesgo viene definido por la dosis que a su vez se define en función del tiempo de exposición y de la concentración de dicha sustancia en el ambiente de trabajo.	Los productos químicos estan dentro de la oficina	TLV ACGIH ppm	VALOR MEDIDO DOSIS			REPORTE QUIMICOS	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Almacenar los productos quimicos en otro lugar	oct-13	En proceso	RPRL		
RIESGO ERGONOMICO	E04	0	0	0	0	Posiciones forzadas	La carga física del trabajo se produce como consecuencia de las actividades físicas que se realizan para la consecución de dicha tarea. Consecuencia directa de una carga física excesiva será la fatiga muscular, que se traducirá en patología osteomuscular, aumento del riesgo de accidente, disminución de la productividad y calidad del trabajo, en un aumento de la insatisfacción personal o en incomfort. La fatiga física se estudia en cuanto a trabajos estáticos y dinámicos. En cuanto a la posición, clasificaremos los trabajos en cuanto a que se realicen de pie, sentado o de forma alternativa.	Peridos de tiempo muy largos en forma sentada	MÉTODO SUGERIDO: RULA REBA OWAS JSI (Join Strain Index) OCRA LEST Nivel de actuación				Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL			
FACTORES PSICOSOCI	P04	0	0	0	0	Alta responsabilidad		Manejo de Dinero					Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL			
	P15	0	0	0	0	Trato con clientes y usuarios		Trato con clientes y trabajadores del taller					Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL			



MATRIZ DE RIESGOS LABORALES POR PUESTO DE TRABAJO

DOCUMENTO N°		NOMBRE DEL REGISTRO DEL DOCUMENTO	
DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD		Gerente/ Jefe / Coordinador / Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional:	Sr. Cristian Tituaña
EMPRESA/ENTIDAD:	TITUAÑA MOTORS	Responsable de Evaluación:	Sr. Carlos Tituaña
PUESTO DE TRABAJO:	MECANICO		
PROCESO:	MANTENIMIENTO MECANICO	Empresa/Entidad responsable de evaluación:	
SUBPROCESO:	MANTENIMIENTO MECANICO		
JEFE DE AREA:	MECANICO	Fecha de Evaluación:	21/06/2013

Descripción de actividades principales desarrolladas	Herramientas y Equipos utilizados	GESTIÓN PREVENTIVA
MANTENIMIENTO MECANICO DE AUTOMOTORES REPARACION DE MOTORES	Herramientas y equipos manuales e industriales	

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CÓDIGO	N° de expuestos				FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE RIESGO <i>IN SITU</i>	Probabilidad Valor de referencia	Consecuencia como Valor medido	Exposición	Valoración del GP o Dosis	Anexo	RESPONSABLE	Verificación de cumplimiento		Observaciones Referencia legal	Acciones a tomar y seguimiento						
		Hombres	Mujeres	Discapacitados	TOTAL									Cumplimiento legal	Si		No	Descripción	Fecha fin	Status	Resp.	Firma	
RIESGO MECANICO	M03	2	0	0	2	Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga	El trabajador queda atrapado por el vuelco de tractores, carretillas, vehículos o máquinas.	1	15	3	45	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL		
	M04	2	0	0	2	Atropello o golpe con vehiculo	Comprende los atropellos de trabajadores por vehiculos que circulan por el área en la que se encuentre laborando	1	5	10	50	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Señalización de áreas	sep-13	En proceso	RPRL		
	M05	2	0	0	2	Caída de personas al mismo nivel	Caída en un lugar de paso o una superficie de trabajo. Caída sobre o contra objetos. Tipo de suelo inestable o deslizante.	6	5	6	180	Alto	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	oct-13	En proceso	RPRL		
	M09	2	0	0	2	Choque contra objetos inmóviles	Interviene el trabajador como parte dinámica y choca, golpea, roza o raspa sobre un objeto inmóvil. Areas de trabajo no delimitadas, no señalizadas y con visibilidad insuficiente.	3	1	10	30	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Señalización de áreas	sep-13	En proceso	RPRL		
	M12	2	0	0	2	Contactos eléctricos directos	Contacto con algún elemento que habitualmente está en tensión.	los cables eléctricos estan en mal estado y no tienen instalaciones adecuadas	1	5	10	50	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Mantenimiento de las instalaciones electricas	ago-13	En proceso	RPRL	
	M17	2	0	0	2	Manejo de productos inflamables	Accidentes producidos por los efectos del fuego o sus consecuencias. Falta de señalización de advertencia, prohibición, obligación, salvamento o soporte o de lucha contra incendios.	En el taller por su actividad se trabaja con pinturas, gasolina y aceite automotz	1	5	3	15	Bajo	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO, y dotacion de EPP	nov-13	En proceso	RPRL	
	M21	2	0	0	2	Manejo de herramientas cortopunzantes	Comprende los cortes y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta, siempre que sobre estos actúen otras fuerzas diferentes a la gravedad, se incluye martillazos, cortes con tijeras, cuchillos, filis y punzamientos con: agujas, cepillos, pías, otros	en la actividad diaria el trabajador puede tener contacto con superficies punzantes y cortantes	1	1	6	6	Bajo	NINGUNO	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO, y dotacion de EPP	nov-13	En proceso	RPRL	
RIESGO FISICO	F06	2	0	0	2	Radiación no ionizante	Son radiaciones electromagnéticas que no producen ionización. Se presentan en: Homos microondas. Secaderos industriales. Emisiones de radiofrecuencia. Soldadura. Salas de esterilización. Fusión de metales. Aplicación del láser.	En algunos casos el trabajador tiene que realizar trabajos de soldadura pero tampoco cuenta con EPP adecuado para esa actividad	Densidad de Potencia (milivatios/cm2) Art. 59 D.E. 2393 O TLV ACGIH (7)	VALOR MEDIDO / DOSIS		REPORTE DE MEDICIÓN RADACIONES NO IONIZANTES	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO, y dotacion de EPP	nov-13	En proceso	RPRL			
RIESGO QUIMICO	Q01	2	0	0	2	Exposición a químicos	Los contaminantes químicos son sustancias de naturaleza química en forma sólida, líquida o gaseosa que penetran en el cuerpo del trabajador por vía dérmica, digestiva, respiratoria o parenteral. El riesgo viene definido por la dosis que a su vez se define en función del tiempo de exposición y de la concentración de dicha sustancia en el ambiente de trabajo.	El trabajador tiene contacto directo con superficies grasosas, gasolina o aceite	TLV ACGIH ppm	VALOR MEDIDO DOSIS		REPORTE QUIMICOS	Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO, y dotacion de EPP	nov-13	En proceso	RPRL			
RIESGO OR ERGONOMI	E01	2	0	0	2	Sobreesfuerzo	Riesgos originados por el manejo de cargas pesadas o por movimientos mal realizados: Al levantar objetos. Al estirar o empujar objetos. Al manejar o lanzar objetos	Para la reparacion del motor del automovil el trabajador utiliza ayuda mecanica pero existen intervalos en donde tiene que realizar levantamiento y empuje de cargas.	MÉTODO SUGERIDO: REBA SNOOK & CIRELLO GINSHT Nivel de actuación			Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	sep-13	En proceso	RPRL				
FACT	P04	2	0	0	2	Alta responsabilidad	Falta de organización en las responsabilidades individuales					Responsable en Prevencion de Riesgos Laborales	X		Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitacion en SSO	sep-13	En proceso	RPRL				



MATRIZ DE RIESGOS LABORALES POR PUESTO DE TRABAJO

DOCUMENTO N°		NOMBRE DEL REGISTRO DEL DOCUMENTO																									
DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD		Gerente/ Jefe / Coordinador / Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional:																Sr. Cristian Tituaña									
EMPRESA/ENTIDAD:		TITUAÑA MOTORS																Sr. Carlos Tituaña									
PUESTO DE TRABAJO:		PINTOR, AYUDANTE DE PINTOR																									
PROCESO:		PINTAR EL AUTO, CAMIONETA																									
SUBPROCESO:		ENDERAZADA DEL AUTO, CAMIONETA																									
JEFE DE AREA:		PINTOR																Fecha de Evaluación: 21/06/2013									
Descripción de actividades principales desarrolladas										Herramientas y Equipos utilizados								GESTIÓN PREVENTIVA									
MANTENIMIENTO DE PINTURA EN LOS AUTOMOTORES REPARACION DEL AUTOMOTOR										Herramientas y equipos manuales e industriales																	
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	Código	N° de expuestos				FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE RIESGO <i>IN SITU</i>	Probabilidad de ocurrencia	Gravedad de la lesión	Exposición	Valoración del GP o Dosis	Anexo	Verificación de cumplimiento		Acciones a tomar y seguimiento												
		Hombres	Mujeres	Discapacitados	TOTAL								RESPONSABLE	Cumplimiento legal	Observaciones Referencia legal	Descripción	Fecha fin	Status	Resp.	Firma							
RIESGO MECANICO	M04	2	0	0	2	Atrapeo o golpe con vehículo	Comprende los atropellos de trabajadores por vehículos que circulan por el área en la que se encuentre laborando	1	15	6	90	Alto	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	oct-13	En Proceso	RPRL							
	M05	2	0	0	2	Caida de personas al mismo nivel	Caida en un lugar de paso o una superficie de trabajo. Caída sobre o contra objetos. Tipo de suelo inestable o deslizante.	3	5	6	90	Alto	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL							
	M09	2	0	0	2	Choque contra objetos inmóviles	Interviene el trabajador como parte dinámica y choqa, golpes, rozas o raspa sobre un objeto fijo. Áreas de trabajo no delimitadas, no señalizadas y con visibilidad insuficiente.	1	1	10	10	Bajo	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO e implementación de Señalética	oct-13	En Proceso	RPRL							
	M13	2	0	0	2	Contactos eléctricos indirectos	Contacto con algún elemento que no forma parte del circuito eléctrico y que en condiciones normales, no debería tener tensión, pero que la adquirió accidentalmente (envolvente, órganos de mando, etc.)	1	5	6	30	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL							
	M17	2	0	0	2	Manejo de productos inflamables	Accidentes producidos por los efectos del fuego o sus consecuencias. Falta de señalización de advertencia, prohibición, obligación, salvamento o socorro o de lucha contra incendios.	1	5	3	15	Bajo	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO y Dotación de EPP	ago-13	En Proceso	RPRL							
	M18	2	0	0	2	Proyección de partículas	Circunstancia que se puede manifestar en lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina, herramientas o materia prima a conformar.	6	5	3	90	Alto	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO y Dotación de EPP	nov-13	En Proceso	RPRL							
	M21	2	0	0	2	Manejo de herramientas cortopunzantes	Comprende los cortes y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta, siempre que sobre estos actúen otras fuerzas diferentes a la gravedad, se incluye marfil, cortes con tijeras, cuchillos, files y punzamientos con agujas, cepillos, puas, otros	6	1	6	36	Medio	NINGUNO	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO y Dotación de EPP	nov-13	En Proceso	RPRL							
	RIESGO FISICO	F07	2	0	0	2	Ruido	El ruido es un contaminante físico que se transmite por el aire mediante un movimiento ondulatorio. Se genera ruido en: Motores eléctricos o de combustión interna. Escapes de aire comprimido. Rozamientos o impactos de partes metálicas. Máquinas.	LIQ Normalizado a 8 horas ART.55 D.E. 2393	VALOR MEDIDO / DOSIS		REPORTE RUIDO DOSIMETRÍAS	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO y Dotación de EPP	nov-13	En Proceso	RPRL								
RIESGO QUIMICO	Q01	2	0	0	2	Exposición a químicos	Los contaminantes químicos son sustancias de naturaleza química en forma a óida, líquida o gaseosa que penetran en el cuerpo del trabajador por vía dérmica, digestiva, respiratoria o parenteral. El riesgo viene definido por la dosis que a su vez se define en función del tiempo de exposición y de la concentración de dicha sustancia en el ambiente de trabajo.	TLV ACGIH ppm	VALOR MEDIDO DOSIS		REPORTE QUIMICOS	Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO y Dotación de EPP	nov-13	En Proceso	RPRL									
RIESGO ERGONOMICO	E04	2	0	0	2	Posiciones forzadas	La carga física del trabajo se produce como consecuencia de las actividades físicas que se realizan para la consecución de dicha tarea. Consecuencia directa de una carga física excesiva será la fatiga muscular, que se traducirá en patología osteomuscular, aumento del riesgo de accidentes, disminución de la productividad y calidad del trabajo, en un aumento de la insatisfacción personal o en incomfort. La fatiga física se estudia en cuanto a trabajos estáticos y dinámicos. En cuanto a la posición, clasificaremos los trabajos en cuanto a que se realicen de pie, sentado o de forma alternativa.	MÉTODO SUGERIDO: RULA REBA OWAS JSI (Join Strain Index) OCRA LEST Nivel de actuación	VALOR MEDIDO			Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL									
RIESGO ERGONOMICO	E07	2	0	0	2	Movimientos Repetitivos	Grupo de movimientos continuos, mantenidos durante un trabajo que implica al mismo conjunto osteo muscular provocando en el mismo fatiga muscular, sobrecarga, dolor y por último lesión	RULA OCRA TEST DE MICHIGAN FUBEL INRS	VALOR MEDIDO			Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL									
FACTORES PSICOLOGICA	P04	2	0	0	2	Alta responsabilidad	Corresponde a la calidad del trabajo y satisfacción del cliente				Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL										
	P06	2	0	0	2	Minuciosidad de la tarea	Corresponde a la calidad del trabajo y satisfacción del cliente				Responsable en Prevención de Riesgos Laborales	X	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 23-93	Capacitación en SSO	sep-13	En Proceso	RPRL										

Anexo 8

Profesiograma

Cargo				
Área				
RESPONSABILIDADES GENERALES				
COMPETENCIAS				
1. Educación	Bachiller			
2. Formación	1. Curso básico de SSO en planta (20 horas)			
3. Experiencia	1. Cargos similares (1 año) 2. Trabajos en el área (5 años)			
4. Habilidades	1. Lealtad y Sentido de pertenencia 2. Trabajo bajo Presión 3. Orientación al Cliente 4. Pro actividad 5. Liderazgo			
FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL				
FACTOR DE RIESGO	RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
FISICO				
MECANICO				
QUIMICO				
BIOLOGICO				
ERGONOMICO				
PSICOSOCIAL				

--	--	--	--	--	--

CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
Patologías no aptas para el cargo.	
PATOLOGIAS	
AUDITIVAS	
OFTALMOLOGICAS	
CARDIOLOGICAS	
RESPIRATORIAS- PULMONARES	
MUSCOLO-ESQUELETICO	
PIEL	
GASTROINTESTINALES	
GENITOURINARIOS	

Anexo 9

Registro de Capacitación

		REGISTRO DE CAPACITACION		Código: SSO-GT-R-03
				Página: 1 de 1
				Versión: 01
FECHA:				
INSTRUCTOR (ES)			FIRMA (S)	
TEMA				
<u>LISTA DE ASISTENTES</u>				
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
NÚMERO DE TRABAJADORES PREVISTOS		<input type="text"/>	NÚMERO DE TRABAJADORES ASISTENTES	
			<input type="text"/>	

Anexo 10

Programa de Capacitación y Adiestramiento



PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Revisión:	1
Código:	SSO-GA-IMP-F-02
Fecha:	06/06/2013

NOMBRE DEL PROGRAMA: **PLAN DE CAPACITACIÓN INTERNA DE "TITUAÑA MOTORS" 2013-2014**
 EMPRESA: **TITUAÑA MOTORS**
 LIDER DEL PROYECTO: RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
 OBJETIVOS: Capacitar a todo el personal del taller en temas de Seguridad y Salud Ocupacional
 ALCANCE: Se capacitará a todo el personal de "TITUAÑA MOTORS"

TEMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ÁREAS	N° de Trabajadores Planificados	N° de Trabajadores Participantes	OBJETIVO	COSTO POR PERSONA	OBSERVACIÓN	2013					2014						RESULTADOS		
									TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	
									AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO			
Introducción a la seguridad y salud en el Trabajo	Capacitación	RPRL	Todo el personal	4	4	Conocer los conceptos básicos en SSO con el propósito de crear bases sólidas para la implementación del SSSO	Refrigerios	Indicador de Gestión de Talento Humano	100													0%
Plan Mínimo	Capacitación	RPRL	Todo el personal	4	4	Conocer las normas y políticas a cumplir por el empleador y trabajadores en temas de Seguridad Industrial.	Refrigerios	Indicador de Gestión de Talento Humano					100									0%
Factores Riesgo en el puesto de Trabajo. Conceptos y métodos de prevención	Capacitación	RPRL	Todo el personal	4	4	Conocer los factores de riesgo a los que el personal está expuesto por puesto de trabajo.	Refrigerios	Indicador de Gestión de Talento Humano														0%
Equipos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo	Capacitación	RPRL	Todo el personal	4	4	Conocer el uso adecuado de los epp y ropa de trabajo.	Refrigerios	Indicador de Gestión de Talento Humano														0%
TOTALES				16	16																	0%

CUMPLIDO	75%-100%
ALERTA	50%-75%
DEFICIENCIA	<50%

TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Número de empleados entrenados programados en el mes Nteep	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Número de empleados entrenados en el mes Nteee				# REF	# REF	# REF	# REF	# REF				

Elaborado por: Carlos Tituaña
 Función: Responsable de Prevención de Riesgos
 Fecha: 06/06/2013

Aprobado por: Sr. Cristian Tituaña
 Función: Gerente Propietario
 Fecha: 13/06/2013



PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Revisión: 01

Código: SSO-GA-IMP-F-04

Fecha: 06/06/2013

NOMBRE DEL PROGRAMA: **PROGRAMA DE CHARLA DE 5 MINUTOS DE "TITUAÑA MOTORS"**

EMPRESA: **TITUAÑA MOTORS**

LIDER DEL PROYECTO: RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

OBJETIVOS: Proporcionar al personal conocimiento de las normas de Seguridad Industrial básicas para que estas sean implementadas en cada puesto de trabajo.

ALCANCE: Se dará charla de 5 minutos a todo el personal de "TITUAÑA MOTORS"

TEMAS AREAS	FACTOR DE RIESGO FISICO				EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)				FACTOR DE RIESGO QUIMICO				FACTOR DE RIESGOS ERGONOMICOS			
	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
	RESPONSABLE	FECHA	PP	DPS	RESPONSABLE	FECHA	PP	DPS	RESPONSABLE	FECHA	PP	DPS	RESPONSABLE	FECHA	PP	DPS
TODO EL PERSONAL	RPRL	11/01/2014	4	4	RPRL	22/02/2014	4	4	RPRL	08/03/2014	4		RPRL	12/04/2014	4	
TODO EL PERSONAL	RPRL	18/01/2014	4	4					RPRL	15/03/2014	4					

TOTAL					
	ENE	FEB	MAR	ABR	
#REF!	0	0	0	0	0
#REF!	0	0	0	0	0
DPSP	2	1	2	1	6
DPSR	2	1	0	0	3
PP	8	4	8	4	24
DPS	8	4	0	0	12

SIGLAS	SIGNIFICADO:
DPSP	Dialogo Periódico de Seguridad planeadas al mes
DPSR	Dialogo Periódico de Seguridad realizadas al mes
PP	Personas participantes Previstas
DPS	Número de Asistentes

Elaborado por: Carlos Tituaña
Función: Responsable de Prevención de Riesgos
Fecha: 06/06/2013

Revisado Y Aprobado por: Sr. Cristian Tituaña
Función: Gerente Propietario
Fecha: 13/06/2013

Anexo 11

Formato de Análisis de Tarea

	FORMATO ANÁLISIS DE TAREA	Código	880-POF-01
		Revisión	01
		Página	1 de 2

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA DE FINALIZACIÓN:	
NOMBRE DE TRABAJADOR:					
AREA :			CARGO:		
TAREA A INSPECCIONAR:					
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RIESGOS EXISTENTES	MEDIDA PREVENTIVA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Elaborado por: Responsable en Prevención de Riesgos	Revisado por: Gerente Propietario
Fecha:	Fecha:

Anexo 12

Formato de Inspecciones de Instalaciones Eléctricas

TALLER AUMOTRIZ "TITUAÑA MOTORS"

Fecha:

Puesto de Trabajo:

Inspector:

Firma:

SI NO Observaciones

1. Los cables eléctricos están en mal estado
2. Las conexiones se encuentran flojas
3. Las conexiones están sucias
4. Los focos o lámparas están en buen estado
5. El tablero eléctrico está señalizado
6. El tablero eléctrico está en buen estado
7. Los tomacorrientes están señalizados según el voltaje al que pertenecen

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anexo 13

Formato de Inspecciones de Orden y Limpieza

TALLER AUMOTRIZ "TITUAÑA MOTORS"

SI NO Observaciones

Fecha:

Inspector:

Firma:

Puesto de Trabajo:

- 8. Existe orden y limpieza en el lugar de trabajo
- 9. La zona de paso, vías de circulación y salidas de evacuación permanecen libres de obstáculos
- 10. Las lámparas se encuentran alineadas y limpias
- 11. Botes de basura en su lugar
- 12. Herramientas ordenadas
- 13. Extintores despejados
- 14. Los Materiales que son utilizados son almacenados en un lugar específico

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anexo 14

Programa de Análisis de Tarea

	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2013	Código:
		Versión:
		Fecha: 06/06/2013

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA DE ANALISIS DE TAREA DE "TITUAÑA MOTORS". 2013-2014

EMPRESA: TITUAÑA MOTORS

LIDER DEL PROYECTO: RESPONSABLE DE PREVENCION DE RIESGOS

OBJETIVOS: Realizar Analisis de Tarea de los puestos de trabajo para identificar los riesgos y tomar las medidas preventivas para evitar accidentes.

ALCANCE: Se realizará los análisis de tarea en todas las áreas del taller.

TEMAS	AREAS	CARGO	MES DE PLANIFICACIÓN	CUMPLE	RESPONSABLE	NARP	NART
PREPARACION DE PINTURA	PINTURA	TECNICO PINTOR	MARZO		RPRL	1	0
SOLDADURA	MECANICA	MECANICO	MARZO		RPRL	1	0
ENDEREZADA DEL AUTOMOTOR	PINTURA	TECNICO PINTOR	ABRIL		RPRL	1	0
LIJADO DEL AUTOMOTOR	PINTURA	TECNICO PINTOR	ABRIL		RPRL	1	0
					RPRL	0	0
					RPRL	0	0

Elaborado por: Carlos Tituaña	Aprobado por: Sr. Cristian Tituaña
Función: Responsable de Prevencion de Riesgos	Función: Gerente Propietario
Fecha: 06/06/2013	Fecha: 13/06/2013

Anexo 17

Ficha de Mantenimiento

FICHA DE MANTENIMIENTO



FOTOGRAFIA(SI EXISTE)

PERSONA QUE REALIZA EL MANTENIMIENTO:

MAQUINARIA O EQUIPO:

MARCA:

SERIE #:

TIPO DE MANTENIMIENTO

CORRECTIVO

PREVENTIVO

PREDICTIVO

TRABAJO A REALIZAR

DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO

MATERIALES UTILIZADOS:

OBSERVACION:

Anexo 18

Informe de Accidentes e Incidentes

FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES		N°	
Nombre del accidentado:		Edad:	Estudios:
Años de Servicio:		CI:	Cargo que desempeña:
Área de trabajo:	Fecha del accidente:	Hora	Lugar
DATOS DEL EMPLEADOR			
Nombre o Razón Social:		Dirección:	
Tipo de Contrato:		Teléfono:	
Tiempo de Servicio:		Tipo de Afiliación:	
DATOS DEL ACCIDENTE:			
Tipo de accidente: Daños materia <input type="checkbox"/> Incendio <input type="checkbox"/>		Técnico que realiza la investigación:	
Otros <input type="checkbox"/>			
Gravedad lesión: Sin baja <input type="checkbox"/> Con baja <input type="checkbox"/> Tratamiento Médico <input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/>			
Costos daños:		Localización:	
Estimación días baja trabajo (inclusive feriados) :			
Descripción detallada del accidente:			
Naturaleza lesión:			
Ubicación lesión:			

Agente causante más directamente relacionado con el accidente:
Acciones Sub-estándar:
Condiciones Sub-estándar:
Factores de Trabajo:
Factores Personales:
Déficit de gestión:
Fuente o actividad durante el Accidente:
Análisis del Tipo de Contacto:
Pérdidas Materiales:
Disminución del Porcentaje de Producción:
Pérdidas para el Ambiente:
Versión del Testigo:
Medidas Correctivas que se deben Aplicar:

.....

Firma: Responsable de Prevención de Riesgos

Anexo 19

Indicadores de Gestión

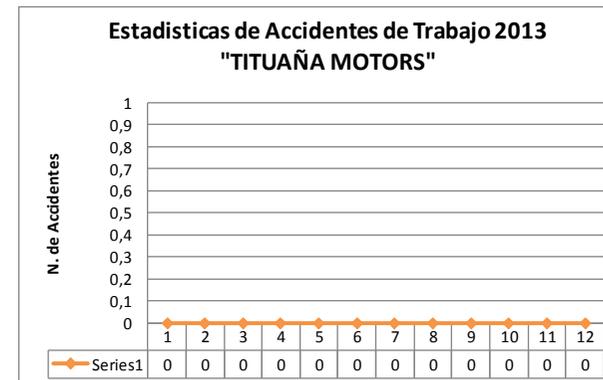
	INDICADORES REACTIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2013-2014											Código: SSO-GA-R-01
												Revisión: 01
												Fecha: 15-12-2013

Jornada		8												
DATOS		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Media
DL	Días laborables	0	0	0	0	0	0	23	22	21	23	21	22	
E	Personal	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	6	
h-h	Horas hombre	0	0	0	0	0	0	1104	1056	1008	1104	1008	1056	
		0	0	0	0	0	0	1104	2160	3168	4272	5280	6336	

N	Accidentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
IF	Índice Frecuencia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

T	Tiempo Perdido (d)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
IG	Índice Gravedad	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

TR	Tasa Riesgo	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	



Informe de Auditoría Interna

		INFORME DE AUDITORIA	
		Código:	
		Fecha:	
Auditoria N.	Fecha:	Auditor Líder:	
		Auditores:	
<p>Alcance.</p> <p>Objetivos de la Auditoría:</p> <p>Fecha de la Auditoría:</p> <p>Norma / Sistema / Requisito Legal en la que se compara:</p> <p>Eficacia del sistema para cumplimiento de los requisitos y documentos.</p> <p>Descripción de las No conformidades:</p> <p>Firma del Auditor Líder</p>			