



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE MECÁNICA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**“PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN
LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO”**

CALDERÓN ROMERO JENNY ELIZABETH
TIGXI MOYOTA ÁNGEL LUCIANO

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

RIOBAMBA – ECUADOR

2013

ESPOCH

Facultad de Mecánica

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE TESIS

2013-02-05

Yo recomiendo que la Tesis preparada por:

JENNY ELIZABETH CALDERÓN ROMERO

Titulada:

“PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO”

Sea aceptada como parcial complementación de los requerimientos para el Título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

Ing. Geovanny Novillo
DECANO DE LA FAC. DE MECÁNICA

Nosotros coincidimos con esta recomendación:

Ing. Ángel Guamán
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Jorge Freire
ASESOR DE TESIS

ESPOCH

Facultad de Mecánica

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE TESIS

2013-02-05

Yo recomiendo que la Tesis preparada por:

ÁNGEL LUCIANO TIGXI MOYOTA

Titulada:

“PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO”

Sea aceptada como parcial complementación de los requerimientos para el Título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

Ing. Geovanny Novillo
DECANO DE LA FAC. DE MECÁNICA

Nosotros coincidimos con esta recomendación:

Ing. Ángel Guamán
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Jorge Freire
ASESOR DE TESIS

ESPOCH

Facultad de Mecánica

CERTIFICADO DE EXAMINACIÓN DE TESIS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: JENNY ELIZABETH CALDERÓN ROMERO

TÍTULO DE LA TESIS: “PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO”

Fecha de Examinación: 2013-10-17

RESULTADO DE LA EXAMINACIÓN:

COMITÉ DE EXAMINACIÓN	APRUEBA	NO APRUEBA	FIRMA
Ing. Gloria Miño PRESIDENTA TRIB. DEFENSA			
Ing. Ángel Guamán DIRECTOR DE TESIS			
Ing. Jorge Freire ASESOR			

* Más que un voto de no aprobación es razón suficiente para la falla total.

RECOMENDACIONES: _____

El (La) Presidente (a) del Tribunal certifica que las condiciones de la defensa se han cumplido.

Ing. Gloria Miño
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

ESPOCH

Facultad de Mecánica

CERTIFICADO DE EXAMINACIÓN DE TESIS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ÁNGEL LUCIANO TIGXI MOYOTA

TÍTULO DE LA TESIS: “PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO”

Fecha de Examinación: 2013-10-17

RESULTADO DE LA EXAMINACIÓN:

COMITÉ DE EXAMINACIÓN	APRUEBA	NO APRUEBA	FIRMA
Ing. Gloria Miño PRESIDENTA TRIB. DEFENSA			
Ing. Ángel Guamán DIRECTOR DE TESIS			
Ing. Jorge Freire ASESOR			

* Más que un voto de no aprobación es razón suficiente para la falla total.

RECOMENDACIONES: _____

El (La) Presidente (a) del Tribunal certifica que las condiciones de la defensa se han cumplido.

Ing. Gloria Miño
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

DERECHOS DE AUTORÍA

El presente trabajo de grado que presentamos, es original y basado en el proceso de investigación y/o adaptación tecnológica establecido en la Facultad de Mecánica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. En tal virtud, los fundamentos teóricos-científicos y los resultados son de exclusiva responsabilidad de los autores. El patrimonio intelectual le pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Jenny Elizabeth Calderón Romero

Ángel Luciano Tigxi Moyota

DEDICATORIA

El presente logro lo dedico a Dios, por brindarme la dicha de tener a mi madre Elena Romero quien con esfuerzo y sacrificio supo guiar mis pasos para obtener esta gran anhelada profesión.

A mi familia en especial a mi abuelita y tías quienes día a día supieron motivarme y darme fuerzas para nunca darme por vencida. A mi hermano quien cultivo el amor por esta profesión y abuelito por ser mi padre, que desde el cielo me cuidan y guían mis pasos.

Jenny Calderón Romero

Dedico este trabajo a Dios, por mantenerme apartado de los vicios y guiar diariamente el camino de mi vida para lograr cumplir todos mis objetivos.

A mi madre Aída Moyota que ha estado conmigo en todo momento, quien ha realizado un enorme sacrificio para poder terminar esta importante etapa de mi vida. A mis hermanas que me brindaron todo su apoyo incondicional para hacer realidad este sueño que llenara de alegría a toda mi familia.

Ángel Tigxi Moyota

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento primordial a Dios por brindarme una madre quien es padre y madre a la vez, que se ha sacrificado todos estos años por brindarme los estudios y por conducir y guiar mis pasos por el camino de bien quien en cada desliz me extendió su mano para ayudarme.

A mi querida familia y a mi esposo un pilar fundamental en mi vida me apoyado con su amor y comprensión para poder cumplir con este sueño.

Un agradecimiento especial a la ESPOCH en la Facultad de Mecánica - Escuela de Ingeniería Industrial, y un especial agradecimiento a mi director de tesis Ing. Ángel Guamán y asesor Ing. Jorge Freire quienes supieron brindarnos su tiempo, conocimiento y apoyo incondicional en todo momento.

Un agradecimiento fraterno a mi gran amigo Ángel Tigxi quien estuvo a mi lado en todo momento para poder hacer nuestro sueño una realidad. GRACIAS

Jenny Calderón Romero

El principal agradecimiento es para DIOS quien me guía en mi vida, a mi querida madre por realizar tanto sacrificio día tras día para poder cumplir mis objetivos y por brindar su apoyo incondicional.

A los Ingenieros Ángel Guamán y Jorge Freire, quienes con sus valiosos conocimientos y experiencia permitieron la culminación de manera exitosa del presente trabajo. A mi hermana del alma Jenny Calderón, quien confió en mí persona para la realización del presente trabajo, compartiendo momentos agradables en nuestras vidas como estudiantes.

Ángel Tigxi Moyota

CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Justificación.....	1
1.3 Objetivos.....	2
1.3.1 <i>Objetivo general.</i>	2
1.3.2 <i>Objetivos específicos</i>	2
2. MARCO TEÓRICO	3
2.1 Seguridad industrial.....	3
2.1.1 <i>Seguridad industrial en el Ecuador.</i>	3
2.2 Importancia y objetivos de la seguridad industrial en el trabajo.....	5
2.2.1 <i>Importancia de la seguridad industrial en el trabajo.</i>	5
2.2.2 <i>Objetivos de la seguridad industrial en el trabajo.</i>	6
2.3 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.....	6
2.4 Descripción de accidente / incidente	7
2.4.1 <i>Accidente.</i>	7
2.4.1.1 <i>Accidente “In Itinere”.</i>	8
2.4.1.2 <i>Accidente causado por terceros.</i>	9
2.4.2 <i>Incidente de trabajo.</i>	9
2.5 Definición de Acto Substandar y Condición Substandar.....	9
2.5.1 <i>Acto substandar.</i>	9
2.5.2 <i>Condición substandar.</i>	10
2.6 Definición de riesgo.....	10
2.7 Identificación de riesgos	11
2.7.1 <i>Tipos de identificación de riesgos</i>	11
2.7.1.1 <i>Identificación objetiva</i>	11
2.7.1.2 <i>Identificación cualitativa.</i>	11
2.7.1.3 <i>Identificación cuantitativa</i>	12
2.7.1.4 <i>Identificación subjetiva.</i>	12
2.8 Clasificación de los factores de riesgos	12
2.8.1 <i>Factores de riesgo.</i>	12
2.8.2 <i>Factores de riesgos laborales.</i>	12
2.8.3 <i>Factores de riesgo químicos.</i>	13
2.8.4 <i>Factores de riesgos biológicos.</i>	13
2.8.5 <i>Factores de riesgos físicos.</i>	13
2.8.6 <i>Factores de riesgos mecánicos.</i>	14
2.8.7 <i>Factores de riesgos psicosociales.</i>	14
2.8.8 <i>Factores de riesgos ergonómicos</i>	15
2.9 Principios de acción preventiva	15
2.9.1 <i>En el diseño.</i>	16
2.9.2 <i>En la fuente.</i>	16
2.9.3 <i>En el medio de transmisión.</i>	16
2.9.4 <i>En el hombre (receptor).</i>	16
2.10 Vigilancia de salud en los trabajadores.....	17
2.10.1 <i>Exámenes pre- ocupacionales.</i>	17
2.10.2 <i>Examen inicial.</i>	17
2.10.3 <i>Exámenes periódicos.</i>	17
2.10.4 <i>Exámenes de reintegro.</i>	18
2.10.5 <i>Exámenes de terminación de la relación laboral.</i>	18

2.10.6	<i>Examen de retiro.</i>	18
2.11	Planes de emergencia y contingencia	18
2.12	Equipos de protección individual (EPI) y su clasificación	19
2.12.1	<i>Clasificación de los EPI</i>	19
2.13	Sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo (SASST)	19
2.13.1	<i>Gestión administrativa.</i>	19
2.13.2	<i>Gestión del talento humano.</i>	20
2.13.3	<i>Gestión técnica.</i>	20
3.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	21
3.1	Información general del GAD Municipal de Chambo	21
3.1.1	<i>Identificación del GAD Municipal de Chambo</i>	21
3.1.2	<i>Ubicación física del GAD Municipal de Chambo.</i>	22
3.1.3	<i>Estructura administrativa y organizacional</i>	23
3.1.4	<i>Filosofía del GAD Municipal de Chambo</i>	24
3.1.5	<i>Misión y Visión de la institución</i>	24
3.1.5.1	<i>Misión Institucional</i>	24
3.1.5.2	<i>Visión Institucional</i>	25
3.1.6	<i>Identificación de las áreas de estudio</i>	25
3.1.6.1	<i>Alcaldía</i>	25
3.1.6.2	<i>Sindicatura</i>	26
3.1.6.3	<i>Secretaría general</i>	26
3.1.6.4	<i>Planificación</i>	27
3.1.6.5	<i>Dirección administrativa</i>	27
3.1.6.6	<i>Talento humano</i>	28
3.1.6.7	<i>Proveeduría</i>	28
3.1.6.8	<i>Servicios generales</i>	29
3.1.6.9	<i>Servicios públicos</i>	29
3.1.6.10	<i>Gestión financiera</i>	29
3.1.6.11	<i>Contabilidad</i>	30
3.1.6.12	<i>Tesorería</i>	30
3.1.6.13	<i>Rentas</i>	31
3.1.6.14	<i>Bodega</i>	31
3.1.6.15	<i>Higiene ambiental y residuos solidos</i>	31
3.1.6.16	<i>Desarrollo económico local</i>	32
3.1.6.17	<i>Asistencia social municipal albergue</i>	32
3.1.6.18	<i>Obras públicas</i>	32
3.1.6.19	<i>Sistemas</i>	33
3.1.6.20	<i>Otros servicios comunales viabilidad urbana</i>	33
3.1.6.21	<i>Fiscalización</i>	34
3.1.6.22	<i>Catastros y rentas</i>	34
3.1.6.23	<i>Agua potable y alcantarillado</i>	34
3.2	Diagrama de procesos y operaciones	35
3.2.1	<i>Identificación (MATRIZ PGV)</i>	36
3.2.2	<i>Defensa contra incendios</i>	41
3.2.3	<i>Evaluación de orden y limpieza</i>	41
3.2.4	<i>Señalización</i>	43
3.2.5	<i>Equipo de Protección Individual (EPI)</i>	44
3.2.6	<i>Análisis del manejo de desechos</i>	44

4.	PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	45
4.1	Manual de Seguridad.....	45
4.2	Gestión administrativa.....	62
4.2.1	<i>Procedimiento de la política de seguridad y salud laboral</i>	62
4.2.1.1	<i>Registro de la política de seguridad y salud laboral</i>	68
4.2.2	<i>Planificación</i>	69
4.2.2.1	<i>Procedimiento de objetivos y metas</i>	69
4.2.2.2	<i>Procedimiento planificación anual de seguridad y salud laboral</i>	74
4.2.2.3	<i>Procedimiento asignación de recursos</i>	80
4.2.2.4	<i>Procedimiento índice de control</i>	85
4.2.3	<i>Organización</i>	92
4.2.3.1	<i>Procedimiento de estructuras preventivas</i>	92
4.2.3.2	<i>Procedimiento de estructura organizativa</i>	98
4.2.3.3	<i>Procedimiento reglamento interno de seguridad y salud ocupacional</i>	104
4.2.3.4	<i>Procedimiento de funciones y responsabilidades</i>	111
4.2.4	<i>Procedimiento de integración implementación</i>	120
4.2.5	<i>Procedimiento de evaluación y seguimiento</i>	125
4.2.5.1	<i>Registro de evaluación y seguimiento</i>	130
4.3	Gestión talento humano.....	131
4.3.1	<i>Procedimiento para la selección del personal</i>	131
4.3.1.1	<i>Registro para la selección del personal</i>	136
4.3.1.2	<i>Registro para la selección del personal (Profesiograma puesto administrativo)</i>	138
4.3.2	<i>Procedimiento de información interna y externa</i>	141
4.3.3	<i>Procedimiento de comunicación interna y externa</i>	147
4.3.3.1	<i>Registro de información interna y externa</i>	153
4.3.4.1	<i>Registro de Capacitación (registro de asistencia)</i>	160
4.3.4.2	<i>Registro de Capacitación (inducción al puesto de trabajo)</i>	161
4.4	Gestión técnica.....	162
4.4.1	<i>Procedimiento de identificación y evaluación de riesgos</i>	162
4.5	Programas y procedimientos operativos básicos.....	168
4.5.1	<i>Procedimiento de investigación de accidentes</i>	168
4.5.1.1	<i>Registro de investigación de accidentes e incidentes de trabajo</i>	174
4.5.2	<i>Procedimiento vigilancia de la salud de los trabajadores</i>	177
4.5.2.1	<i>Registro vigilancia de la salud de los trabajadores</i>	183
4.5.3	<i>Procedimiento de plan de emergencia</i>	185
4.5.4	<i>Procedimiento de auditorías internas</i>	208
4.5.5	<i>Procedimiento inspecciones de seguridad y salud</i>	214
4.5.5.1	<i>Registro de inspecciones de seguridad y salud (inspecciones planeadas)</i>	219
4.5.5.2	<i>Registro de inspecciones de seguridad y salud (frecuencia de inspecciones)</i>	220
4.5.6	<i>Procedimiento de equipos de protección individual</i>	221
4.5.6.1	<i>Registro de equipo de protección individual (inspección EPI)</i>	228
4.5.7	<i>Procedimiento de mantenimiento preventivo</i>	229
4.4.7.1	<i>Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (fichas técnicas)</i>	234
4.4.7.2	<i>Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (orden de trabajo)</i>	238
4.4.7.3	<i>Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (estado de herramientas)</i>	239
4.4.7.4	<i>Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (informe de trabajo)</i>	240
4.5.8	<i>Procedimiento de orden, limpieza y desinfección</i>	241
4.5.9	<i>Procedimiento de soluciones ingenieriles</i>	246
4.5.10	<i>Procedimiento de señalización de seguridad</i>	253
4.5.11	<i>Procedimiento de defensa contra incendios</i>	269

5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	288
5.1	Conclusiones.....	288
5.2	Recomendaciones	289

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

PLANOS

LISTA DE TABLAS

	Pág.
1	Diagramas de procesos y operaciones 35
2	Resumen diagrama de procesos y operaciones 36
3	Probabilidad de ocurrencia del riesgo..... 38
4	Gravedad del daño 39
5	Tabulación de estimación de riesgo..... 40
6	Resultados de estimación de riesgo 41
7	Grado de emergencia y actuación 191
8	Contactos interinstitucionales 192
9	Identificación de las brigadas de emergencia 201
10	Tiempo de salida de emergencia..... 204
11	Medios de evacuación..... 206
12	Soluciones ingenieriles 251
13	Señalética de prohibición..... 258
14	Señalética de obligatoriedad..... 260
15	Señalética de advertencia..... 264
16	Señalética de evacuación 265
17	Señalética de equipo contra incendio..... 267
18	Evaluación contra incendios MESERI..... 274
19	Extintores contra incendios..... 280
20	Detectores de humo 281
21	Pulsadores de alarma 283
22	Sirenas de emergencia 284
23	Lámparas de emergencia 285
24	Mantenimiento se seguridad 286

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
1 Definición de riesgo.....	11
2 GAD Municipal de Chambo	21
3 Ubicación GAD Municipal de Chambo.....	22
4 Organigrama funcional GAD Municipal de Chambo	23
5 Alcaldía GAD Municipal de Chambo.....	25
6 Sindicatura GAD Municipal de Chambo	26
7 Secretaría GAD Municipal de Chambo	26
8 Planificación GAD Municipal de Chambo	27
9 Talento Humano GAD Municipal de Chambo	28
10 Proveeduría GAD Municipal de Chambo	28
11 Contabilidad GAD Municipal de Chambo	30
12 Tesorería GAD Municipal de Chambo	30
13 Higiene ambiental GAD Municipal de Chambo.....	31
14 Obras públicas GAD Municipal de Chambo	32
15 Sistemas GAD Municipal de Chambo.....	33
16 Catastros y rentas GAD Municipal de Chambo.....	34
17 Talleres GAD Municipal de Chambo	36
18 SSHH GAD Municipal de Chambo	36
19 Paredes GAD Municipal de Chambo.....	37
20 Sistema Eléctrico Municipal de Chambo.....	37
21 Estimación cualitativa del riesgo	38
22 Resultados de estimación de riesgo	41
23 Aseo de oficinas.....	42
24 Estado de oficinas	42
25 Aseo servicios higiénicos.....	43
26 Estado de servicios higiénicos	43
27 Manejo de desechos	44
28 Organigrama estructural propuesto.....	102
29 Detección de incendio.....	190
30 Integrantes de las brigadas	195
31 Punto de encuentro.....	206

LISTA DE ABREVIATURAS

SASST	Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
PGV	Probabilidad, Gravedad, Vulnerabilidad
SART	Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
OIT	Organización Internacional
SGSST	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
JSA	Análisis de Seguridad en el Trabajo
AOSPP	Análisis de peligros y operatividad
AMFEC	Análisis de Modos de Fallos, Efectivos y Criticidad
EPI	Equipos de Protección Individual
SSHH	Servicios Higiénicos
LD	Ligeramente dañino
D	Dañino
ED	Extremadamente dañino
DCI	Defensa Contra Incendios
PQS	Polvo Químico Seco
GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
C.D.	Comité Directivo
MSSL	Manual de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
POL	Política
RG	Registro
OM	Objetivos y Metas
PLA	Planificación
ASR	Asignación de Recursos
SESE	Señalización de Seguridad
DCI	Defensa Contra Incendios
DAMES	Definir, Analizar, Evaluar y Señalar
SIN	Soluciones Ingenieriles
OLYD	Orden, Limpieza y Desinfección
MPPA	Mantenimiento Preventivo del Parque Automotor
EPI	Equipos de Protección Individual

IF	Índice de frecuencia
IG	Índice de Gravedad
TR	Tasa de Riesgos
ART	Análisis de Riesgos de Tareas
OPAS	Observaciones Planeadas de Acciones sub Estándares
DPS	Dialogo Periódico de Seguridad
DS	Demanda de Seguridad
ENTS	Entrenamiento de Seguridad
OSEA	Ordenes de Servicios Estandarizados y Auditados
CAI	Control de Accidentes e Incidentes
ESPRE	Procedimiento de Estructuras Preventivas
ESO	Estructura Organizativa
REIN	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Laboral
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
FRE	Funciones y Responsabilidades
IMP	Implementación
SEG	Seguimiento
SEP	Selección de Personal
INFINEX	Información Interna y Externa
COMINEX	Comunicación Interna y Externa
CAP	Capacitación
IER	Identificación y Evaluación de Riesgos
IAC	Investigación de Accidentes
VST	Vigilancia de la Salud de los Trabajadores
PEM	Plan de Emergencia
AIN	Auditorías Internas
INSESA	Inspecciones de Seguridad y Salud
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

LISTA DE ANEXOS

- A** Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos
- B** Check List
- C** Registro de objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral GADMCH-SGSSL-RG-OM -002
- D** Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo
- E** Acta de los trabajadores
- F** Acta del empleador
- G** Acta de designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo
- H** Constitución del comité
- I** Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
- J** Registro de Capacitación (plan de capacitación) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015
- K** Registro de Capacitación (matriz de capacitación) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.1
- L** Registro de inspecciones de seguridad y salud (inspecciones extintores) GADMCH-SGSSL- RG- INSESA- 021
- M** Registro de equipo de selección protección individual (selección EPI) GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022
- N** Registro de equipo de control de protección individual (entrega de EPI) GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022.1
- O** Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (inspecciones) GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.1

RESUMEN

Se ha desarrollado la Gestión de Seguridad y Salud Laboral y su Incidencia en los Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, tiene como objetivo presentar un manual de seguridad bajo los requerimientos del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (SASST), cuya finalidad es prevenir y minimizar los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores.

Durante el estudio, se empleó diferentes metodologías como son investigación bibliográfica, de campo, observación directa e identificación y estimación de los factores de riesgo recurriendo a la utilización de la matriz triple criterio, listas de chequeo para valorar el orden y limpieza, defensa contra incendios, señalética y manejo de desechos sólidos y el Método Simplificado de Evaluación de Riesgo de Incendio (MESERI) para la evaluación del riesgo de incendio.

La gestión preventiva se obtuvo con la aplicación de la matriz de objetivos y metas permitiendo tomar acciones correctivas para la estructuración de programas de seguridad, constituyéndose en la base fundamental del manual de seguridad y salud en el trabajo.

En coherencia y acatamiento de la normativa legal vigente en nuestro país se establece el manual de seguridad y salud laboral, bajo los requerimientos y recomendaciones del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (SASST), el cual contempla los campos de gestión administrativo, talento humano y técnico, brindando soporte con los procedimientos y programas operativos básicos.

La aplicación del manual de seguridad y salud laboral permite reducir los riesgos laborales, brindando un ambiente de trabajo seguro que garantiza el bienestar de los trabajadores.

ABSTRACT

It has been developed the Management of Occupational Health and Security and its impact on workers belonging to the Decentralized Autonomous Municipal Government of Chambo. The purpose of this study is to offer a safety handbook under the requirements of the System on Safety and Health Administration at Work (SASST) whose aim is to prevent and cut down occupational risks which workers are exposed to.

During this study, different methodologies were followed such as bibliographic and field research, direct observation and identification and assessment of risk factors by using the three criteria matrix, checklists to value cleanliness and order, fire protection, signage and solid waste management and the simplified method of risk Assessment (MESERI) for fire risk assessment.

Preventive management was achieved with the implementation of the goals and objectives matrix making possible to take corrective actions to structure safety programs, becoming the essential basis to this manual of health and security at work.

In consistency and compliance with the current legal regulations in our country; it is established the manual of occupational health and safety under the requirements and recommendations of the System on Safety and Health Administration at Work (SASST), which takes into account administrative management fields, human and technical workforce, while it provides support for procedures and basic operating programs.

The application of the Safety and occupational health handbook makes possible to reduce occupational risks as well as it grants a safe working environment that ensures the welfare of workers.

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Chambo inicia su lucha de cantonización en el año de 1940 cuando se encontraba de Presidente Constitucional de la República del Ecuador el Dr. José María Velasco Ibarra. Con la lucha incesable de sus habitantes el 18 de Marzo de 1988 Chambo, es promovido a cantón, siendo presidente encargado del Honorable Congreso Nacional, el Dr. Fernando Guerrero Guerrero, el mismo que avala con su firma la resolución del Congreso Nacional, y como Presidente Constitucional de la República del Ecuador el Ing. León Febres Cordero. Este artículo se lo publica en el Registro Oficial con el No. 896 de la Ley No 84. Actualmente Chambo, cuenta un gobierno seccional autónomo que brinda servicio público a todos los pobladores del cantón, tiene como obligación formular ejecutar y evaluar un plan de desarrollo sostenible y participativo en el cantón, regulando el desarrollo físico territorial, promueve un desarrollo armónico y sostenible que permita mejorar la calidad de vida de sus pobladores. (GAD, Municipal de Chambo, 2012)

El GAD Municipal de Chambo cuenta con personal de dirección, administrativo y operativo siendo su responsabilidad garantizar el bienestar la seguridad y un ambiente laboral seguro y saludable a sus colaboradores, por lo cual se ha visto en la necesidad de la aplicación de normas de seguridad, señalización adecuada y una administración de seguridad acorde a los riesgos presentes.

1.2 Justificación

En los últimos años el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo se ha visto en la necesidad de mantener una relación de estabilidad laboral a todos sus trabajadores al darles una debida seguridad y salud laboral en los diferentes frentes de trabajo de la institución.

Por todo lo enunciado anteriormente nos hemos visto en la necesidad de brindar nuestro apoyo al GAD Municipal de Chambo; ya que estamos obligados a cumplir con todas las normas legales vigentes en el Ecuador; razón por la cual analizaremos la gestión de seguridad y salud laboral y su incidencia en sus trabajadores.

El 28 de Mayo del 2011 el Ministerio de Relaciones Laborales luego de una inspección realiza recomendaciones y sugerencias en Seguridad y Salud al GAD Municipal de Chambo, razón por la cual en este periodo administrativo se está priorizando en la elaboración de una gestión de seguridad y salud laboral y su incidencia en sus trabajadores, por lo que entidad se compromete a brindarnos las facilidades necesarias para la realización de la presente investigación.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general. Elaborar la propuesta de la gestión de seguridad y salud laboral y su incidencia en los Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

1.3.2 Objetivos específicos:

Establecer el diagnóstico de la situación actual del GAD Municipal de Chambo.

Realizar la identificación de riesgos utilizando la matriz de triple criterio

Elaborar el manual de seguridad laboral

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Seguridad industrial

La Seguridad Industrial es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad. La seguridad industrial lleva ciertos procesos de seguridad con los cuales se pretende motivar al trabajador a valorar su vida, y protegerse a sí mismo, evitando accidentes relacionados principalmente a descuidos, o cuando el trabajador no está plenamente concentrado en su labor. Éste es uno de los principales motivos, ya que el 94% de los accidentados mencionan que no se dieron cuenta del peligro de sufrir el accidente hasta que ya era demasiado tarde. (UISEK, 2010)

Todas las instituciones y/o empresas tienen la obligación de cumplir las leyes de seguridad y salud en el trabajo y aplicarlas en el medio laboral. Deben establecer un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional con disposiciones y directrices prácticas y de evaluación, conforme a lo establecido en la normativa de seguridad y salud en el trabajo; por ello es necesario conocer la legislación vigente en nuestro país.

Independientemente de su actividad económica, las empresas pueden aumentar su nivel de calidad en seguridad poniendo en práctica acciones preventivas que reduzcan notablemente el riesgo de accidentes laborales. (UTE, 2012)

2.1.1 *Seguridad industrial en el Ecuador.*

La seguridad en el Ecuador se toma en el código de trabajo del año de 1938 donde los legisladores dan responsabilidad patronal, así como las definiciones en tema de seguridad.

En el año de 1954 se incorpora dentro del código de trabajo un título denominado “El seguro de riesgos del trabajo”, y en 1964 nace un decreto sobre “El seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”.

Más adelante funcionarios de la división de riesgos del IESS, consideraron actualizar esta legislación siguiendo normas y recomendaciones de la OIT, tanto en lo referente a lista de nuevas enfermedades profesionales, como a los conceptos modernos de la prevención de riesgos. Sobre la prevención de riesgos profesionales causados por sustancias o agentes cancerígenos el 5 de julio de 1974 y rectificado por el Ecuador el 11 de marzo de 1975.

En lo concerniente a la protección de los trabajadores contra los riesgos profesionales debido a la contaminación por aire, ruido y vibraciones en el lugar de trabajo del 14 de junio de 1977, rectificado por el Ecuador 4 de mayo de 1978.

En el año de 1978 se realiza un estudio de prestaciones en casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así mismo se realiza las rectificaciones de lo promulgado en año 1964.

A partir de esto se tomaron “nuevas proyecciones y mejoras previstas en el proyecto del reglamento general del seguro de riesgos del trabajo ya que este cuerpo normativo y legal actualiza la legislación que se promulgo en 1938 con el código de trabajo y la relativa al seguro de riesgos del seguro Social que data de 1964.”

En la actualidad el tema de Seguridad Industrial es de reciente aplicación que está siendo impulsado por el IESS, debido a que se busca concientizar a los empleadores, y que éstos ofrezcan un ambiente laboral seguro a sus trabajadores. El IESS, en busca de mejorar las condiciones laborales ha puesto en práctica las Auditorías de Riesgo en el trabajo (SART), las mismas que tienen como objetivo el verificar que las instituciones y/o empresas apliquen las normativas necesarias para la prevención de los riesgos laborales.

Además la Seguridad Industrial entre sus objetivos es fomentar una cultura prevencionista en las organizaciones, que evite lesiones, daños, incapacidades,

pérdidas en las instituciones y/o empresas y lo más grave la enfermedad y/o la muerte de los trabajadores, lo que ha sido un largo proceso que se sigue desarrollando, pues actualmente en las instituciones y/o empresas ecuatorianas no hay una verdadera concienciación de la importancia de laborar en un ambiente seguro. A través de las estadísticas elaboradas por el IESS, se puede constatar la evolución de los accidentes laborales a nivel nacional. (CÁCERES, 2009 p. 2)

2.2 Importancia y objetivos de la seguridad industrial en el trabajo

2.2.1 *Importancia de la seguridad industrial en el trabajo.* Su importancia radica en el desarrollo de la vida laboral de las organizaciones. Su regulación y aplicación por todos los elementos de la misma se hace imprescindible para mejorar las condiciones de trabajo.

En enfoque técnico-científico da una visión de la seguridad industrial en las organizaciones siguiendo técnicas analíticas, operativas y de gestión es símbolo de desarrollo. Los responsables de la seguridad e higiene deben saber que hacer en cada caso, cómo hacerlo, y cómo conseguir que lo hagan los demás y, sobre todo, que se haga bien.

Una buena prevención de los riesgos laborales, basados en un profundo conocimiento de las causas que los motivan y en las posibilidades que hay a nuestro alcance para prevenir los problemas, evitará consecuencias muy negativas para el perfecto desarrollo de la vida laboral de las organizaciones.

La seguridad industrial está directamente relacionada con la continuidad del funcionamiento de las organizaciones, en el mejor de los casos, el daño de una máquina, un accidente de trabajo o cualquier otro evento no deseado consume tiempo de producción. En otros casos, puede llevar al cierre definitivo.

2.2.2 *Objetivos de la seguridad industrial en el trabajo.* Entre los objetivos más importantes tenemos los siguientes:

- El objetivo de la seguridad industrial radica en la prevención de los accidentes de trabajo.
- La identificación, medición, evaluación, control y seguimiento de los factores ambientales del trabajo, funciones que pasan necesariamente por el estudio del proceso del trabajo y por la adaptación de reducir el ambiente de trabajo a condiciones higiénicas.
- Prevenir los riesgos laborales, sean estos provenientes de accidentes del trabajo, estableciendo los sistemas adecuados para ello.
- Establecer los actos y condiciones potencialmente peligrosas y las medidas correctivas.

2.3 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Un Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo fomenta los entornos de trabajo seguros y saludables al ofrecer un marco que permite que las instituciones y/o empresas a identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad, reducir el potencial de accidentes, apoyar el cumplimiento de las leyes y mejorar el rendimiento en general.

El Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo permite a las organizaciones demostrar que cumple las especificaciones y aporta las siguientes ventajas:

- Reducción potencial del número de accidentes.
- Demostración de la conformidad legal y normativa.
- Demostración a las partes interesadas del compromiso con la salud y la seguridad.
- Demostración de un enfoque innovador y progresista.
- Mejor gestión de los riesgos de salud y seguridad, ahora y en el futuro.

La aplicación de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se basa en criterios, normas y resultados pertinentes en materia de SST. Tiene por

objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse. Puede y debe ser capaz de adaptarse a los cambios operados en la actividad de la organización y a los requisitos legislativos.

Un SG-SST es un conjunto de herramientas lógico, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad. (IESS, 2011)

El enfoque del SG-SST asegura que:

- La aplicación de las medidas de prevención y protección se lleva a cabo de una manera eficiente y coherente.
- Se establecen políticas pertinentes.
- Se contraen compromisos.
- Se consideran todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos.
- La dirección y los trabajadores participan en el proceso a su nivel de responsabilidad.

2.4 Descripción de accidente/incidente

2.4.1 Accidente. Todo suceso imprevisto y repentino que produzca al trabajador una lesión corporal, perturbación funcional, muerte por consecuencia del trabajo, que ejecuta por cuenta ajena. Para efectos de la concesión de las prestaciones del IESS, se considera como accidente de trabajo:

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

- El que ocurriera en la ejecución de órdenes del empleador o por comisión deservicio fuera del propio lugar de trabajo con ocasión o como consecuencia de las actividades encomendadas.
- El que ocurriera por la acción de terceras personas o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución de las tareas y que tuviere relación con el trabajo.
- El que sobreviniere durante las pausas o interrupciones de las labores, si el trabajador se hallare a orden o disposición del patrono.

Causales para no ser calificado como accidente:

- Cuando el trabajador labora en estado de embriaguez, o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
- Si el trabajador intencionalmente, por sí solo, o valiéndose de otra persona causare incapacidad.
- Si el accidente es el resultado de alguna riña, juego o intento de suicidio, caso de que el accidentado sea sujeto pasivo en el juego o la riña, y que, se encuentre en cumplimiento de sus actividades laborales.
- Si el siniestro es producto de un delito, por el que hubiere sentencia condenatoria contra el asegurado.
- Fuerza mayor extraña al trabajo.
- Cuando el accidente no tenga relación alguna con la actividad normal que realiza el trabajador.
- Cuando un trabajador se niegue a colaborar con los funcionarios de riesgos del trabajo del IESS en el trámite o investigación de los riesgos laborales, o no cumpla con las medidas preventivas aconsejadas por el IESS. (IESS, 2012 pp. 98-99)

2.4.1.1 *Accidente "In Itinere"*. El accidente "in Itinere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de inmediatez entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa, mediante la apreciación debidamente valorada de pruebas investigadas por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

2.4.1.2 *Accidente causado por terceros.* En casos de accidentes causados por terceros, la concurrencia de culpabilidad civil o penal del empleador, no impide la calificación del hecho como accidente de trabajo, salvo que éste no guarde relación con las labores que desempeñaba el afiliado.

2.4.2 *Incidente de trabajo.* Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

2.5 Definición de Acto Subestándar y Condición Subestándar

2.5.1 *Acto subestándar.* Todo acto u omisión del trabajador que lo desvía de un procedimiento o de la manera aceptada como correcta para efectuar una tarea. Acciones humanas que ponen en peligro su vida y las de los demás.

Además se considera las motivaciones incorrectas o actitudes indebidas, se producen cuando la persona trata de ahorrar tiempo, de evitar esfuerzo, de evitar incomodidades. En conclusión son las acciones incorrectas o los actos ejecutados por los trabajadores que puedan contribuir a la ocurrencia de un accidente o ser causa de los mismos. (GUERRO, 2012)

- Distracciones a la hora de trabajo.
- Posturas incorrectas.
- Realizar una acción sin analizar las consecuencias.
- Manipular el tablero de velocidades de una maquina distraído.
- Estar inquieto o hacer bromas pesadas a otros trabajadores.

2.5.2 Condición subestándar. Es la presencia de riesgo en el ambiente de trabajo derivada de las instalaciones, equipos o procesos de trabajo. No depende del trabajador. Son las circunstancias o condiciones físicas impropias, que representan un peligro y/o riesgo para las personas o maquinas es decir algo que no debería estar presente o la falta de algo que sí debería estar presente. (GUERRO, 2012)

- Maquinas sin guardas, herramientas o equipo defectuoso.
- Pisos desordenados.
- Superficies de trabajo resbalosas.
- Escaleras en mal estado.
- Deficiencia en la iluminación (poca o mucha).
- Agentes ambientales: atmósferas explosivas, agentes químicos (polvos, humos, vapores), físicos (ruido, radiaciones), ventilación inadecuada.

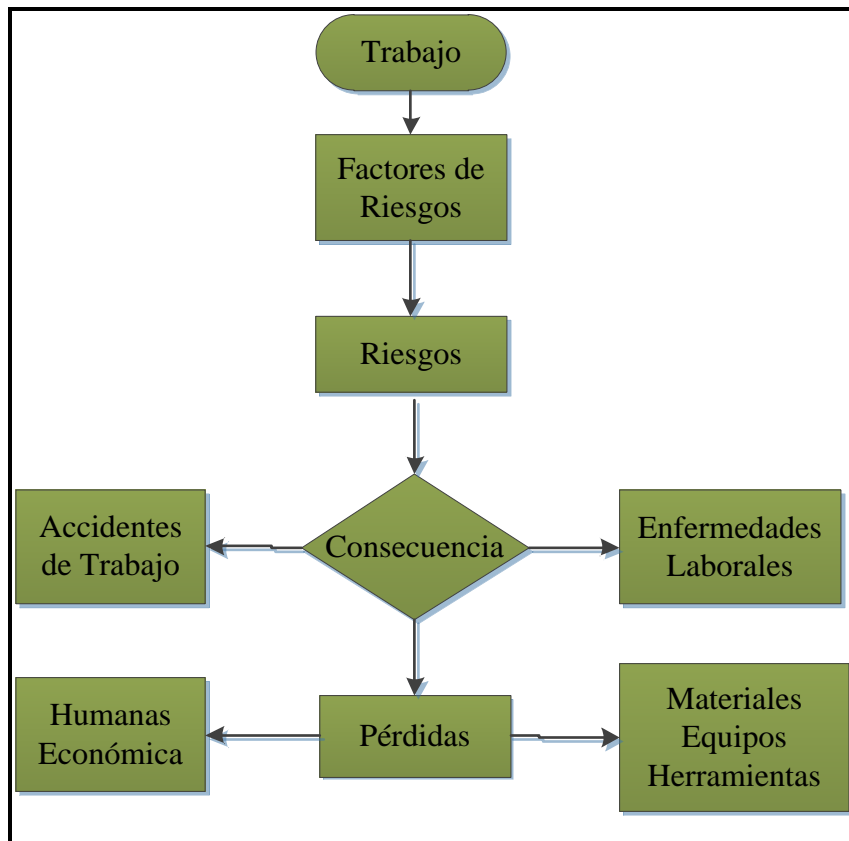
2.6 Definición de riesgo

- Riesgo. Combinación de la probabilidad y la consecuencia(s) de ocurrencia de un evento identificado como peligroso.
- Peligro. Algo existente que tiene el potencial de convertirse en riesgo.
- Riesgo Laboral. Probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso cause enfermedad o lesión.
- Riesgos del Trabajo. Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad. (IESS, 2012 pp. 103-104)

Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

$$R=P*C$$

Figura 1. Definición de riesgo



Fuente: SASST (IESS)

2.7 Identificación de riesgos

Es la información previa a la evaluación de riesgos, la misma que permite definir a cada uno de los trabajadores los riesgos y peligros a los que puedan estar expuestos como consecuencia de las actividades y tareas que desarrollan en sus puestos de trabajo, así como en las áreas donde lo realizan.

2.7.1 Tipos de identificación de riesgos

2.7.1.1 Identificación objetiva. Diagnóstico, establecimiento e individualización de los factores de riesgos de la organización o empresa con sus respectivas interrelaciones.

2.7.1.2 Identificación cualitativa. Diversas técnicas estandarizadas que facilitan la identificación del riesgo tales como:

- Análisis preliminar de peligros.

- Qué ocurriría Sí (What If?).
- Listas de Comprobación (Check List).
- Análisis de seguridad en el trabajo (JSA).
- Análisis de peligros y operatividad (AOSPP).
- Análisis de modos de fallos, efectos y criticidad (AMFEC).
- Mapa de riesgos.

2.7.1.3 *Identificación cuantitativa*

Técnicas estandarizadas de identificación tales como:

- Árbol de Fallos.
- Árbol de efectos.
- Mapa de riesgos.

2.7.1.4 *Identificación subjetiva*

Tablas de probabilidad de ocurrencia, realizadas en base a número de eventos en un tiempo determinado:

- Observaciones.
- Interrogatorios.

2.8 Clasificación de los factores de riesgos

2.8.1 *Factores de riesgo.* Se consideran factores de riesgos específicos que implican el riesgo de enfermedad profesional u ocupacional y que ocasionan efectos a los trabajadores, los siguientes: mecánico, químico, físico, biológico, ergonómico, psicosocial.

2.8.2 *Factores de riesgos laborales.* Constituyen el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración que actúa sobre el trabajador o los medios de producción, hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento debemos incidir para prevenir los riesgos. (IESS, 2012 p. 13)

2.8.3 Factores de riesgo químicos. Los factores ambientales de origen químico que pueden dar lugar a diferentes tipos de enfermedades profesionales como consecuencia de exposición a contaminantes tóxicos, los cuales pueden producir efectos en la salud de los trabajadores, siendo estos los siguientes: (IESS, 2012 pp. 13-15)

- Contaminante Químico.
- Irritantes.
- Neumoconióticos.
- Polvos Inertes.
- Tóxicos Sistémicos.
- Anestésicos o Narcóticos.
- Cancerígenos.
- Asfixiantes.
- Productores de dermatitis.

2.8.4 Factores de riesgos biológicos. Los factores ambientales de origen biológico pueden dar lugar a diferentes tipos de enfermedades profesionales como consecuencia de exposición a contaminantes biológicos como: (IESS, 2012 pp. 15-19)

- Virus.
- Bacterias.
- Protozoos.
- Hongos.
- Helmintos.
- Artrópodos.

2.8.5 Factores de riesgos físicos. Los factores de origen físico ambientales, pueden dar lugar a diferentes tipos de enfermedades profesionales o accidentes. (IESS, 2012 pp. 19-23)

Los factores de riesgo físicos son:

- Ruido.
- Vibración.
- Microclima.
- Iluminación.
- Color.
- Radiofrecuencias.

2.8.6 *Factores de riesgos mecánicos.* Se denomina factores de riesgo mecánico al conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos tales como: (IESS, 2012 p. 23)

- Máquinas.
- Herramientas.
- Espacios de trabajo.
- Pasillos y superficies de tránsito.
- Elementos geo mecánicos.
- Instalaciones eléctricas.
- Aparatos y equipos de elevación o medios de izaje.
- Recipientes a presión.
- Vehículos de transporte.

2.8.7 *Factores de riesgos psicosociales.* Los riesgos psicosocial traen consecuencias derivadas de la carga de trabajo. La carga de trabajo puede dar lugar a accidentes y/o fatiga física o mental manifestada por distintos síntomas tales como: (IESS, 2012 pp. 23-29)

- Estrés.
- Fatiga laboral.
- Monotonía.
- Depresión.
- Ansiedad.
- Hastío Psíquico.
- Enfermedades neuropsíquicas.

- Psicosomáticas.
- Bornout.

2.8.8 Factores de riesgos ergonómicos

Ergonomía. Es la ciencia y arte que posibilitan la adaptación del trabajo al hombre y viceversa.

Ergon=Trabajo

Nomia=Conocimiento

Serán factores de riesgos ergonómicos, aquel conjunto de atributos o elementos de una tarea que aumenten la posibilidad de que el trabajador expuesto a ellos, desarrolle una lesión. (IESS, 2012 pp. 30-34)

Los factores de riesgos pueden darse por:

- Fatiga Física.
- Fatiga Mental.
- Trabajo Sentado.
- Trabajo de Pie.
- Manipulación de cargas.
- Movimientos repetitivos.
- Malas posturas y movimientos forzados.

2.9 Principios de acción preventiva

Se los adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores.

Los principios de la acción preventiva son:

- Eliminación y control de riesgos en su origen.

- Planificación para la prevención, integrando a ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales.
- Identificación, medición, evaluación y control de los riesgos de los ambientes laborales.
- Adopción de medidas de control, que prioricen la protección colectiva a la individual.
- Información, formación, capacitación y adiestramiento a los trabajadores en el desarrollo seguro de sus actividades.
- Asignación de las tareas en función de las capacidades de los trabajadores.
- Detección de las enfermedades profesionales u ocupacionales.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación a los factores de riesgo identificados.

2.9.1 *En el diseño.* Es el sistema de control de riesgos más eficiente y eficaz.

2.9.2 *En la fuente.* Es el control ingenieril con la eliminación, sustitución o reducción del factor de riesgo.

Para controlar un peligro en la fuente se considera los siguientes criterios:

- El control debe ser en el equipo, máquina o instalación.
- Se verifica en la fuente generadora del peligro.
- Se considera como primera opción el control en la fuente.
- El costo beneficio y el estudio técnico es primordial.

2.9.3 *En el medio de transmisión.* Son los elementos técnicos o administrativos que eliminan o atenuación del factor de riesgo.

2.9.4 *En el hombre (receptor).* Son aquellos que cuando no son posibles el control de riesgos mediante los métodos anteriores, ya sea por razones técnicas o económicas se utilizaran:

- Control administrativo.

- Adiestramiento en procedimientos de trabajo.
- Equipos de protección individual (selección, uso correcto, mantenimiento y control).

2.10 Vigilancia de salud en los trabajadores

Es el conjunto de propiedades, estrategias que caracterizan, salvaguardan la situación de trabajo, y que pueden afectar la salud física y mental del trabajador tanto individual como colectivo, debe ser realizado a través de personal capacitado. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud.

Los empleadores serán responsables de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores, y en la medida de lo posible se realizarán durante la jornada de trabajo. (IESS, 2012 p. 105)

2.10.1 Exámenes pre- ocupacionales. Se refiere a la práctica de reconocimientos médicos previo al establecimiento de la relación laboral que complementa el proceso de selección de trabajadores para ocupar los distintos puestos de trabajo.

Se refiere a la práctica de reconocimientos médicos previo al establecimiento de la relación laboral que complementa el proceso de selección de trabajadores para ocupar los distintos puestos de trabajo.

2.10.2 Examen inicial. Tiene como objetivo conocer el estado de salud del trabajador para adaptar el trabajo a la persona, identificar trabajadores especialmente sensibles o susceptibles que requerirán entre otros la vigilancia específica.

2.10.3 Exámenes periódicos. Realizada a intervalos regulares de acuerdo con las características de la exposición y de los daños potenciales, tiene el objetivo de detectar, además, daños a la salud, datos clínicos y subclínicos derivados del trabajo.

2.10.4 Exámenes de reintegro. Después de interrupciones prolongadas de la actividad laboral por motivos de salud o por otro tipo, debe detectar posibles nuevas susceptibilidades y recomendar acciones apropiadas de protección de la salud. Esta estrategia tiene carácter temporal.

2.10.5 Exámenes de terminación de la relación laboral. Para terminar la relación laboral de los trabajadores se deberá realizar los exámenes previos a la terminación del contrato.

2.10.6 Examen de retiro. Para verificar el estado de salud del trabajador a su egreso, por eventos relevantes respecto a alteraciones sufridas en su trayectoria por la empresa. No garantiza la ausencia de enfermedad profesional pues el desarrollo de ésta es lento y progresivo, pudiendo ser diagnosticada posterior a la terminación de la relación laboral.

2.11 Planes de emergencia y contingencia

Son el conjunto de acciones que desarrolla la sistemática de gestión empresarial necesaria para evaluar los riesgos mayores tales como: incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia; implementar las medidas preventivas y correctivas correspondientes; elaborar el plan y gestionar adecuadamente su implantación, mantenimiento y mejora. (IESS, 2012 p. 63)

El plan de emergencia y contingencia deberá contener lo siguiente:

- Modelo descriptivo.
- Identificación y tipificación de emergencias. Esquemas organizativos.
- Modelos y pautas de actuación.
- Programas y criterios de implantación.
- Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.

2.12 Equipos de protección individual (EPI) y su clasificación

Los Equipos de Protección Personal (EPI) es la vestimenta especial que se utiliza para proteger a una persona de los riesgos presentes en el área de trabajo, esto va en función al tipo de riesgo al que está expuesto durante el desempeño de su actividad normal de trabajo. (IESS, 2012 p. 81)

2.12.1 Clasificación de los EPI

- Ropa de trabajo.
- Protección de cráneo.
- Protección de la cara y ojos.
- Protección auditiva.
- Protección de vías respiratorias.
- Protección de las extremidades superiores.
- Protección de las extremidades inferiores.
- Cinturones de seguridad.
- Otros elementos de protección (redes, almohadillas, mandiles, chalecos, fajas).

2.13 Sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo (SASST)

Administración de la seguridad y salud en el trabajo. Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales, y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional.

Los elementos constituyentes del Sistema de Administración son: gestión administrativa, gestión técnica y gestión del talento humano. (IESS, 2012 pp. 60-61)

2.13.1 Gestión administrativa. Conjunto de políticas, estrategias y acciones que determinan la estructura organizacional, asignación de responsabilidades y el uso de recursos, en los procesos de planificación, implementación y evaluación de la seguridad y salud.

2.13.2 *Gestión del talento humano.* Sistema integrado e integral que busca descubrir, desarrollar, aplicar y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos del trabajador; orientados a generar y potenciar el capital humano, que agregue valor a las actividades organizacionales y minimice los riesgos del trabajo.

2.13.3 *Gestión técnica.* Sistema normativo, herramientas y métodos que permite identificar, conocer, medir y evaluar los riesgos del trabajo; y, establecer las medidas correctivas tendientes a prevenir y minimizar las pérdidas organizaciones, por el deficiente desempeño de la seguridad y salud ocupacional.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

3.1 Información general del GAD Municipal de Chambo

El cantón Chambo localizado al noroeste de la provincia de Chimborazo, inicia su lucha de cantonización en el año de 1940 cuando se encontraba de Presidente Constitucional de la República del Ecuador el Dr. José María Velasco Ibarra. Con la lucha incesable de sus habitantes el 18 de Marzo de 1988 Chambo, es promovido a cantón.

Hoy en día Chambo, cuenta un gobierno autónomo descentralizado municipal el mismo que tiene como obligación formular, ejecutar y evaluar un plan de desarrollo sostenible y participativo en el cantón, regulando el desarrollo físico territorial, promueve un desarrollo armónico y sostenible que permita mejorar la calidad de vida de sus pobladores. (GAD, Municipal de Chambo, 2012)

3.1.1 Identificación del GAD Municipal de Chambo

Figura 2. GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

Provincia: Chimborazo
Cantón: Chambo
Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
Representante Legal: Abg. Jorge Romero Oviedo
Dirección: Barrio central avenida 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero
Teléfonos: (03) 2910172 / 2910213
Correo electrónico: www.gobiernodechambo.gob.ec
Actividad: Actividades realizadas por municipios

3.1.2 *Ubicación física del GAD Municipal de Chambo.* Chambo Limita al norte por la quebrada de Puchulcahuán, al sur el río Daldal, que constituye un afluente del río Chambo, las parroquias Pungalá y Licto del Cantón Riobamba, al Este la provincia de Morona Santiago, al oeste el Río Cambo, parroquia San Luis y Licto y al noroeste el Cantón Riobamba. (GAD, Municipal de Chambo, 2012 p. 4)

Figura 3. Ubicación GAD Municipal de Chambo



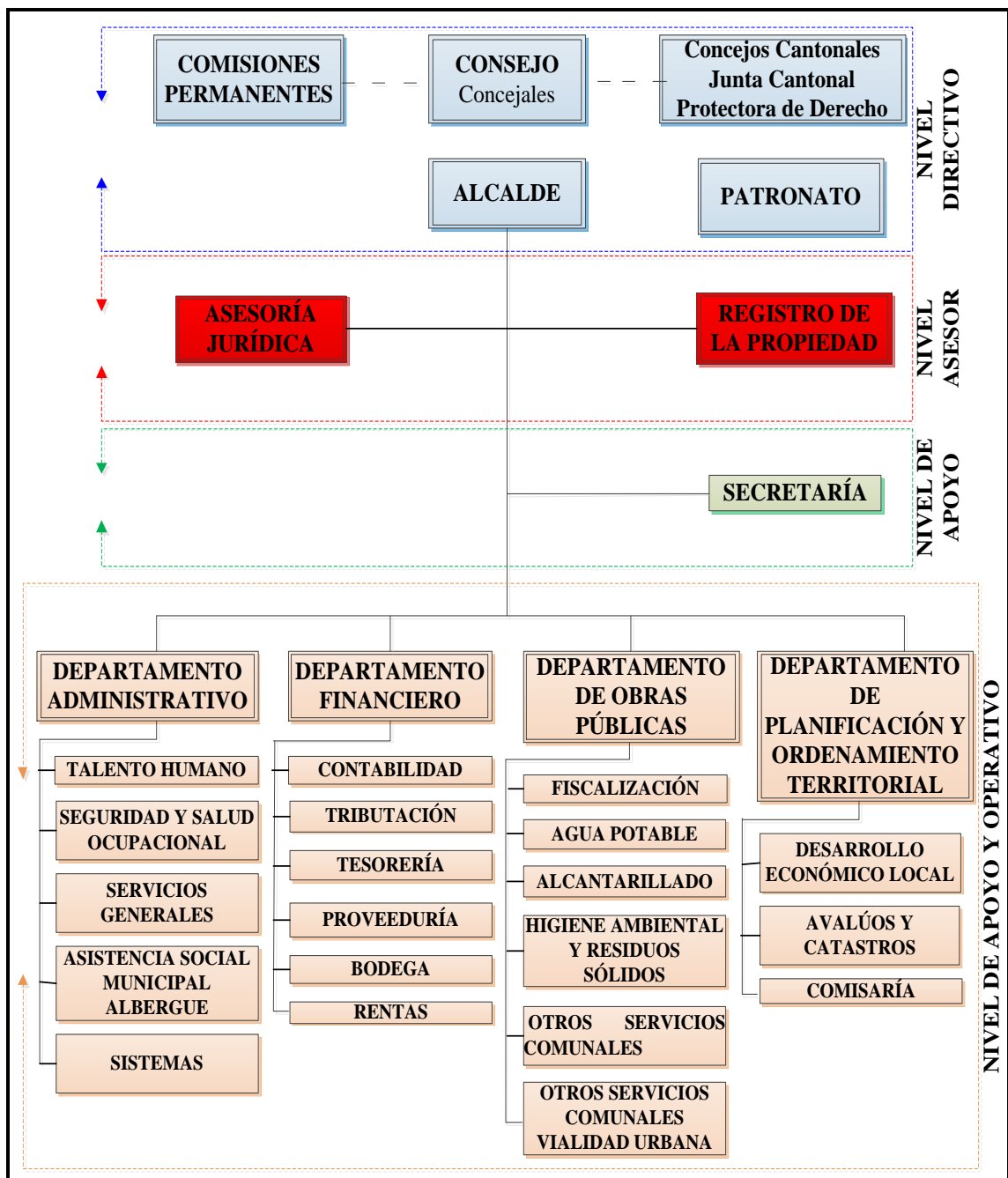
Fuente: GAD Municipal de Chambo PDOT

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, situado en el centro del cantón cuenta con una infraestructura de dos edificaciones una antigua de dos pisos y una nueva de tres pisos en las cuales se desempeñan actividades de carácter administrativas, adicionalmente en las parte posterior de la edificación (nueva) posee con un taller mecánico, un garaje, la bodega general y vestidores para los trabajadores operativos. Complementando las actividades la municipalidad cuenta con: un albergue, un coliseo, un estadio y el brují shopping en las cuales se desarrollan actividades de índole social, comunitario y deportiva.

3.1.3 Estructura administrativa y organizacional

La estructura orgánica municipal comprende las siguientes áreas: Asesoría Jurídica, Secretaría, Departamento de Obras y Servicios Públicos, Planificación, Higiene Ambiental, Agua Potable y Alcantarillado, Departamento Financiero (rentas y catastros), Desarrollo Comunitario, una Comisaría. (GAD, 2012 p. 6)

Figura 4. Organigrama funcional GAD Municipal de Chambo



Fuente: GAD Municipal de Chambo Manual de funciones

3.1.4 *Filosofía del GAD Municipal de Chambo*

Se adopta las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
- Movilización de esfuerzos para dotar al GAD Municipal de Chambo de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a través optimizar y aprovechar los recursos y esfuerzos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc., que permita el autofinanciamiento de los gastos.
- Preservación y encauzamiento de los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de quienes integran los equipos de trabajo; la normativa, el dinamismo, la creatividad, lograr una sostenida y equilibrada participación, y logro, así como el apoyo mutuo, permiten enfrentar los problemas y soluciones.
- La identificación de los problemas internos, la comunidad y la constante búsqueda de soluciones adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio. (GAD, Municipal de Chambo, 2012 pp. 4-5)

3.1.5 *Misión y Visión de la institución*

3.1.5.1 *Misión Institucional*

Planificar planes, programas y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del GAD Municipal de Chambo. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales,

dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos. (GAD, Municipal de Chambo, 2012 p. 4)

3.1.5.2 *Visión Institucional*

El GAD Municipal de Chambo aspira dar una imagen objetiva de planificación, desarrollo físico, institucional y servicio a la colectividad. Aprovechando el profesionalismo, la capacidad del talento humano, la riqueza natural encaminada a fortalecer el potencial productivo, turístico, agrícola, industrial y comercial para dinamizar la economía y obtener un mejor nivel de vida. (GAD, Municipal de Chambo, 2012 p. 5)

3.1.6 *Identificación de las áreas de estudio*

El estatuto orgánico por procesos del GAD Municipal de Chambo describe la misión de cada una de las áreas de estudio.

3.1.6.1 *Alcaldía*

Figura 5. Alcaldía GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- **Misión**

Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo institucional, asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas en beneficio de los clientes internos y externos, así como asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo, demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.

3.1.6.2 *Sindicatura*

Figura 6. Sindicatura GAD Municipal de Chambo



Fuente: GAD Municipal de Chambo

- Misión

Dirigir, ejecutar y controlar las labores de asesoría jurídica y actuar junto con el Alcalde en la representación judicial y extrajudicial del Municipio, misión que la ejerce el Procurador Síndico.

3.1.6.3 *Secretaría general*

Figura 7. Secretaría GAD Municipal de Chambo



Fuente: GAD Municipal de Chambo

- Misión

Se responsabiliza por la ayuda ágil, efectiva y oportuna brindada a la Alcaldía y el Concejo Municipal y el manejo del Sistema de documentación, archivo y relaciones públicas, la misión es ejercida por el Secretario de Concejo Municipal.

3.1.6.4 *Planificación*

Figura 8. Planificación GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Formular e implementar el plan de desarrollo cantonal, concordando con las políticas del Sistema Nacional de Planificación y los Planes Estratégico y Operativo Anual Institucional.

3.1.6.5 *Dirección administrativa*

- Misión

Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa y de recursos humanos su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el normal desempeño operativo de todos los procesos y subprocesos institucionales.

3.1.6.6 *Talento humano*

Figura 9. Talento Humano GAD Municipal de Chambo



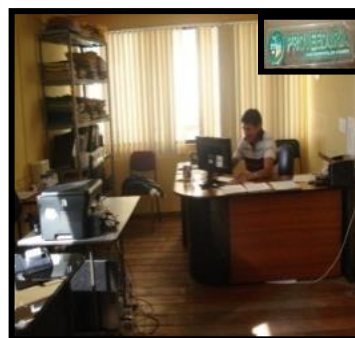
Fuente: GAD Municipal de Chambo

- Misión

Administrar el Capital Humano de la entidad de conformidad con las determinaciones legales establecidas en la LOSCCA y proveer de elementos calificados, competentes y comprometidos con el servicio institucional.

3.1.6.7 *Proveeduría*

Figura 10. Proveeduría GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Ejecutar actividades de Proveeduría de enseres, productos, materiales, útiles y equipos de oficina de buena calidad a costos favorables para la Institución.

3.1.6.8 *Servicios generales*

- Misión

Brindar apoyo administrativo, técnico y tecnológico a todas las áreas institucionales, atendiendo sus necesidades de manera ágil y oportuna, procurando su mejoramiento y desarrollo.

3.1.6.9 *Servicios públicos*

- Misión

Administrar un servicio municipal, ajustado a las exigencias de la demanda ciudadana y la aplicación de ordenanzas Municipales, enmarcado en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

3.1.6.10 *Gestión financiera*

- Misión

Formular e implementar controles financiero, sujetas a las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría, normas técnicas de control interno y normas o reglamentos internos del Municipio y prestar asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la Institución, facilitar la operatividad de los procesos y procedimientos, mediante la ejecución de labores administrativas financieras de apoyo a la gestión.

Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, logrando el equilibrio financiero de mayor rentabilidad de los recursos.

3.1.6.11 Contabilidad

Figura 11. Contabilidad GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Programar, ejecutar y controlar las actividades de contabilidad y presupuesto institucional.

3.1.6.12 Tesorería

Figura 12. Tesorería GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Organizar, ejecutar y supervisar las labores de recaudación tributaria y pago de obligaciones financieras del Municipio; Custodiar valores y garantías y ejercer la jurisdicción coactiva institucional.

3.1.6.13 Rentas

- Misión

Lograr mayores ingresos para la municipalidad a través de la emisión, mantenimiento y actualización de la información catastral

3.1.6.14 Bodega

- Misión

Ejecutar y supervisar las labores de recepción entrega y custodia de suministros materiales y equipos requeridos por la institución, sujeto a disposiciones legales, políticas, normas y demás regulaciones vigentes.

3.1.6.15 Higiene ambiental y residuos solidos

Figura 13. Higiene ambiental GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Encargarse de la adecuada prestación de servicios públicos, asegurando la calidad, regularidad y continuidad de los mismos y fomentar en la población el conocimiento de principios fundamentales de conservación y cuidado ambientales.

3.1.6.16 *Desarrollo económico local*

- Misión

Fomentar e integrar el desarrollo sustentable comunitario, en las actividades productivas y de servicios en los ámbitos educativo, cultural fortaleciendo el desarrollo socio económico y social del Cantón, en coordinación con los actores involucrados, rescatando la riqueza cultural y el patrimonio de gobierno municipal.

3.1.6.17 *Asistencia social municipal albergue*

- Misión

Fomentar y promocionar la Salud, con enfoque preventivo e intercultural, fortaleciendo la participación activa, creativa y organizada de la sociedad civil, sobre la base de la normativa legal vigente.

3.1.6.18 *Obras públicas*

Figura 14. Obras públicas GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra pública municipal, aplicando normas técnicas de calidad, de conformidad con la legislación vigente y la planificación municipal, contribuyendo al bienestar y desarrollo del cantón.

3.1.6.19 *Sistemas*

Figura 15. Sistemas GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

- Misión

Proporcionar Tecnología de comunicación e información de vanguardia y conveniente, para satisfacer los requerimientos y expectativas de nuestros usuarios y empleados de la institución, a través de una plataforma de conectividad, hardware software y, que permitan a los distintos departamentos, a operar de manera integrada con información disponible a los diferentes niveles de toma de decisiones del Gobierno Municipal del Cantón Mejía, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

3.1.6.20 *Otros servicios comunales viabilidad urbana*

- Misión

Organización, coordinación, ejecución y aseo de la infraestructura vial y pública realizadas por administración directa o indirecta, en los diferentes sectores del Cantón y

que son de beneficio comunitarios, estableciendo prioridades de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y la disponibilidad de recursos.

3.1.6.21 Fiscalización

- Misión

Realizar actividades de Fiscalización y control de ejecución de obras sujetándose a normas técnicas y verificación directa de las características y especificaciones detalladas para la obra.

3.1.6.22 Catastros y rentas

Figura 16. Catastros y rentas GAD Municipal de Chambo



Fuente. Autores

- Misión

Supervisar y ejecutar el inventario catastral técnicamente de los bienes motivo de avalúos y catastros en el ámbito del Cantón.

3.1.6.23 Agua potable y alcantarillado

- Misión

Estudiar, definir y normar planes, programas y proyectos para la construcción, operación y administración de las obras necesarias para la captación potabilización y conducción, de agua potable para la el municipio y sus zonas de influencia. (GAD, Municipal de Chambo, 2012 pp. 12-35)

3.2 Diagrama de procesos y operaciones

Tabla1.Diagramas de procesos y operaciones

DIAGRAMA DE PROCESOS Y OPERACIONES DE ACTIVIDADES								
GAD Municipal de Chambo	Función: Secretaria			Estudio	Hoja			
				N° 01	N° 01			
Departamento:	Profesión:		Analista:		Método:			
Secretaría	Lic. Secretariado general		Jenny Calderón Ángel Tigxi		Actual			
Maquinaria:			Fecha:					
			07/01/2013					
Simbología	N°	Distancia	Tiempo (minutos)					Descripción del proceso
			Operación	Transporte	Inspección	Demora	Almacenaje	
	1		1					Contestar llamadas
	2		2					Saludar e identificar a la unidad que pertenece
	1			1				Entregar a quien solicite la llamada
	1				10			Recibir autorización del jefe inmediato
	3		10					Detallar información
	4		30					Llenar el documento requerido
	2				20			Verificar información
	5							Imprimir informe
	6		10					Firmar documento
	2			120				Entregar al destino interno o externo
	7		10					Registrar en la base de datos el número de documento
	3			2				Ubicar el archivo
Total			63	123	30			216

Fuente: Autores

Tabla 2. Resumen diagrama de procesos y operaciones

Actividad		Cantidad	Tiempo	Distancia
Operación	●	7	63	
Transporte	➡	3	123	
Demora	⏸	0		
Inspección	■	2	30	
Almacenaje	▼	0		
Total		12	216	

Fuente: Autores

3.2.1 Identificación (MATRIZ PGV)

Figura 17. Talleres GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

Una vez identificado las áreas de estudio, se procede a la inspección de las diferentes áreas de trabajo con el objetivo de realizar la identificación de los diferentes riesgos encontrados en cada puesto de trabajo para su posterior estimación.

Figura 18. SSHH GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

Figura 19. Paredes GAD Municipal de Chambo



Fuente: Autores

Figura 20. Sistema Eléctrico Municipal de Chambo



Fuente: Autores

Se procede a la estimación del riesgo por el método de cualificación o estimación cualitativa del riesgo según la matriz PGV del IESS. La misma que, para estimar el riesgo (estimar cualitativamente), el o la profesional, tomará en cuenta criterios inherentes a su materialización en forma de accidente de trabajo, enfermedad profesional o repercusiones en la salud mental.

La estimación será mediante una suma del puntaje de 1 a 3 de cada parámetro establecerá un total, este dato es primordial para determinar prioridad en la gestión.

Figura 21. Estimación cualitativa del riesgo

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

Fuente: IESS

La probabilidad de ocurrencia, se puede categorizar des baja hasta alta con el criterio establecido a continuación.

Tabla 3. Probabilidad de ocurrencia del riesgo

Probabilidad	Concepto
Baja(B)	El daño ocurrirá muy rara vez.
Media(M)	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
Alta(A)	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Fuente: Autores

La gravedad del daño comprende la categorización indicada a continuación:

Tabla 4. Gravedad del daño

Gravedad del daño	Concepto
Ligeramente dañino(LD)	Daños superficiales (cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvos.), molestias e irritación (dolor de cabeza e incomodidad).
Dañino(D)	Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculos esqueléticos, enfermedad que conduce una incapacidad menor.
Extremadamente dañino (ED)	Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales, cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Fuente: Autores

Después de cualificar el riesgo se procede a la estimación del riesgo y para mayor comprensión se detalla en el Anexo A.

Tabulación de datos

Una vez analizados todos los riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se pudieron detectar los siguientes riesgos:

Tabla 5. Tabulación de estimación de riesgo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO		Estimación del riesgo		
		Riesgo moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable
Nivel directivo	Alcaldía	10	4	2
	Patronato	10	5	5
Nivel asesor	Registro de la propiedad	12	8	9
	Asesoría jurídica	10	9	0
Nivel de apoyo	Secretaría	17	6	1
Nivel de apoyo y operativo	Talento humano	10	7	0
	Seguridad y salud ocupacional	3	17	12
	Servicios generales	17	8	3
	Asistencia social municipal albergue	6	6	5
	Sistemas	3	3	1
	Departamento financiero	3	2	1
	Contabilidad	14	13	6
	Tributación	3	4	2
	Tesorería	7	9	4
	Proveeduría	3	4	0
	Bodega	6	27	0
	Rentas	5	4	0
	Departamento de obras publicas	9	5	0
	Fiscalización	9	7	1
	Agua potable y alcantarillado	28	64	11
	Alcantarillado	2	7	0
	Higiene ambiental y residuos sólidos	8	37	6
	Otros servicios comunales	25	79	25
	Otros servicios comunales vialidad urbana	12	167	22
	Departamento de planificación y ordenamiento territorial	4	21	0
Desarrollo económico local	9	6	0	
Avalúos y catastros	12	10	0	
Comisaría	11	17	0	
		268	556	116

Fuente: Autores

Obteniéndose un total de 268 riesgos tolerable, 556 riesgos importante y 116 riesgos intolerables. De los cuales los riesgos importantes son los de mayor puntuación es decir

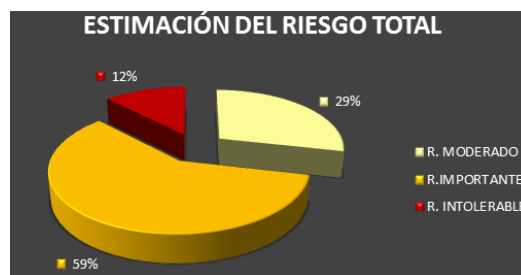
que se deben tomar medidas correctivas para solucionar dichos problemas en la institución.

Tabla 6. Resultados de estimación de riesgo

Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable
268	556	116

Fuente: Autores

Figura 22. Resultados de estimación de riesgo



Fuente: Autores

3.2.2 Defensa contra incendios

El GAD Municipal de Chambo actualmente no cuenta con un sistema de Defensa Contra Incendios (DCI), por lo que no es posible visualizar en sus instalaciones la existencia de sistemas automáticos de detección contra incendios (detectores de humos, rociadores automáticos, sirenas); sistema manual de incendios (pulsadores manuales de alarmas, columnas de hidrantes exteriores); extintores etc.

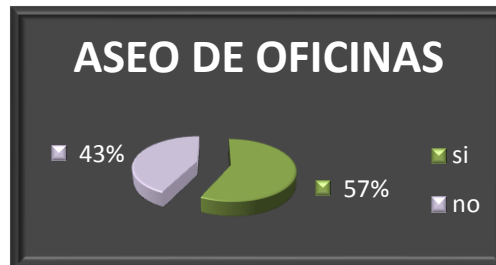
Cabe mencionar que en el inventario de la bodega existe un total de 9 extintores de PQS (3 de 6 libras y 6 de 2 libras), pero estos son usados específicamente para los vehículos pesados y livianos. La inspección realizada en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo se la hizo con los respectivos check list detallados en el Anexo B.

3.2.3 Evaluación de orden y limpieza

a) **Oficinas.** En el GAD Municipal de Chambo el personal administrativo cuenta con oficinas en buen estado es decir son aptas para trabajar con comodidad y bienestar. Cabe recalcar que esto no es para todas las oficinas puesto que algunas tienen

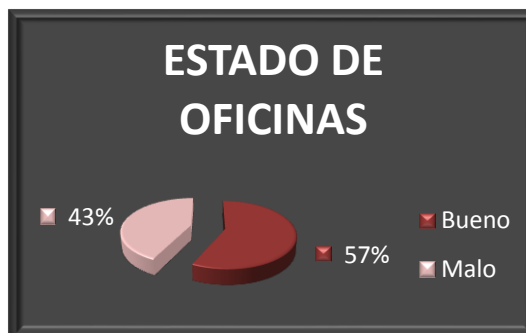
condiciones paupérrimas de trabajo por la excesiva humedad provocando que las paredes y sitios cenarnos presenten suciedad y por ende un malestar a la personal que labora en dichos lugares.

Figura 23. Aseo de oficinas



Fuente: Autores

Figura 24. Estado de oficinas



Fuente: Autores

b) **Pasillos.** Todos los pasillos de la institución se encuentran en buenas condiciones ya que estos son de fácil acceso están libres de obstáculos, con sus respectivos pasamanos y sobre todo se encuentran limpios.

c) **Bodegas.** En la institución existe una gran cantidad de bodegas destinadas para diversos fines pero ninguna de ellas cumple con las condiciones mínimas de orden y limpieza pues, todo se almacena de forma empírica, debido a que las instalaciones destinadas para tal fin son pequeñas e insalubres.

d) **Taller.** No cumple con ninguna condición de orden y limpieza el lugar de trabajo es un lugar de recolección de toda la chatarra de la institución por lo que el ambiente de trabajo no es salubre.

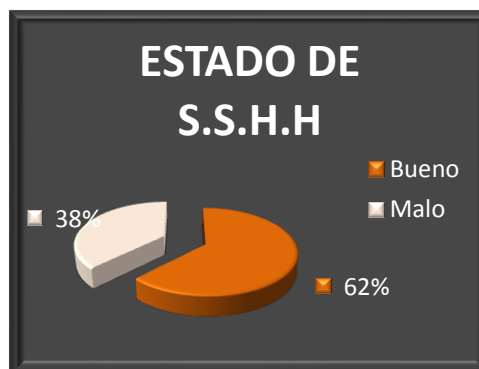
e) **Baños.** En toda la institución hay algunos baños de los cuales la mayoría no se encuentran en buenas condiciones de aseo y limpieza. Hay que hacer un cambio de los sanitarios, y algunos lavamanos y sobre todo colocar elementos de aseo personal.

Figura 25. Aseo servicios higiénicos



Fuente: Autores

Figura 26. Estado de servicios higiénicos



Fuente: Autores

3.2.4 Señalización

En el GAD Municipal de Chambo se cuenta con 10 señales de seguridad de las cuales 5 son de prohibición e información pero han sido colocadas de forma empírica sin el cumplimiento de ninguna norma; por consecuencia hace falta colocar más señales en toda la municipalidad.

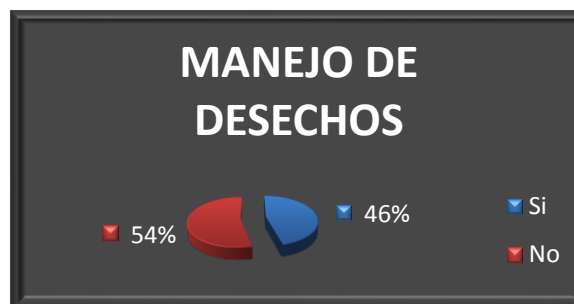
3.2.5 Equipo de Protección Individual (EPI)

La municipalidad protegiendo la integridad de sus trabajadores en este año ha otorgado equipo de protección personal (EPI), especialmente al personal de agua potable, alcantarillado e higiene ambiental con una dotación en su mayor parte solo de mascarillas y guantes, sin normas específicas de seguridad. Tomando en cuenta que en institución hay más trabajadores pero en otras funciones es necesario entregar más EPI con normas de seguridad y sobre todo analizando los riesgos a los que está expuesto cada trabajador.

3.2.6 Análisis del manejo de desechos

Los desechos internos de la municipalidad no tiene un sistema adecuado de recolección debido a que el personal que realiza esta tarea no se encuentra capacitados para dicha actividad, además no se cuenta un programa de reciclaje de materiales y peor aún no se cuenta con tachos suficientes de recolección y acumulación de desechos.

Figura 27. Manejo de desechos




Fuente: Autores

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA Y ELABORACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y SU INCIDENCIA EN LOS TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

4.1 Manual de Seguridad

	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	GADMCH-SGSSL-MSSL-001	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 45
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA

1. ANTECEDENTES

En Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo para dar cumplimiento a la normativa legal vigente del IESS y del Ministerio de Relaciones de Trabajo se procede a realizar los estudios de la identificación de los riesgos existentes tanto en el área administrativa y operativa, para tomar las debidas acciones preventivas garantizando un ambiente de trabajo seguro y disminuir la presencia de accidentes laborales.

La identificación de los riesgos laborales se la realizo con la metodología de la Matriz PGV del IESS la misma que facilita definir los objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral, razón por la cual se debe manejar un Sistema de Seguridad y Salud Laboral que cumpla con todo los requerimientos del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la aplicación y el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud Laboral se debe contar con el apoyo de las autoridades de la Municipalidad garantizando la asignación de recursos humanos, económicos y tecnológicos permitiendo dar cumplimiento a la normativa legal.

2. MARCO LEGAL

El Sistema de Seguridad y Salud Laboral está basado en las siguientes disposiciones legales vigentes:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Art.57: El seguro general obligatorio cubrirá las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, cesantía, vejez, invalidez, discapacidad y muerte. El seguro general obligatorio será derecho irrenunciable e imprescindible de los trabajadores y sus familias.

DECISIÓN 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Capítulo 11: Política de prevención de riesgos laborales.

Art. 4: En el marco de sus sistemas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, los países miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.

Art. 9: Los países miembros desarrollarán las tecnologías de información y los sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo con miras a reducir los riesgos laborales.

RESOLUCIÓN 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Art. 1: Según lo dispuesto por el artículo 9 de la decisión 548, los países miembros desarrollaran los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Gestión administrativa
- b) Gestión técnica
- c) Gestión del talento humano
- d) Programas y procedimientos operativos básicos

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

Art.5.- Responsabilidades del IESS.

N. 2.- Vigilar el mejoramiento del medio ambiente laboral y de la legislación relativa a prevención de riesgos profesionales, utilizando los medios necesarios y siguiendo las directrices que imparta el Comité Interinstitucional.

N. 5.- Informar e instruir a empresas y trabajadores sobre prevención de siniestros. Riesgos del trabajo y mejoramiento del medio ambiente."

CÓDIGO DEL TRABAJO

Art. 438: Normas de prevención de riesgos dictadas por el IESS.

En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo. Además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidas es el código de trabajo. Deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

RESOLUCIÓN 741 Reglamento general del seguro de riesgos del trabajo

Art.44: Las empresas sujetas al régimen del IESS deberán cumplir las normas y regulaciones sobre prevención de riesgos establecidas en la Ley, Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

RESOLUCIÓN C.D. 021 Reglamento orgánico funcional del IESS, de la dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo

Art. 41: La Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo es responsable de administrar los programas de prevención y ejecutar acciones de reparación de los daños derivados de accidentes y enfermedades profesionales o de trabajo, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

3. OBJETIVO

Documentar todo el Sistema de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo, para mantener una adecuada administración del mismo y dar cumplimiento a la normativa legal vigente del IESS.

4. ALCANCE

El Manual de Seguridad y Salud Laboral se aplicara en el área administrativa y operativa del GAD Municipal de Chambo, el mismo que servirá como guía para mejorar las condiciones de trabajo y disminuir los accidentes y enfermedades profesionales.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

En la guía para la gestión de la prevención de riesgos laboral nos dice.

5.1.1 *Accidente de trabajo.* Todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo, que ejecuta por cuenta ajena.

5.1.2 *Análisis de riesgos.* Es el desarrollo de una estimación cuantitativa del riesgo basada en una evaluación ingenieril y técnicas matemáticas para combinar la consecuencia y la frecuencia de un accidente.

5.1.3 *Enfermedad ocupacional.* Las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

5.1.4 *Salud.* Se denomina al completo estado de bienestar físico, mental, social y ambiental. No únicamente la ausencia de enfermedad.

5.1.5 *Trabajo.* Toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes o servicios

5.1.6 *Seguridad.* Condición libre de riesgo de daño no aceptable para la organización.

Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar protección contra determinados riesgos o peligros físicos o sociales.

5.1.7 *Seguridad laboral.* Conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes y averías en los equipos e instalaciones.

5.1.8 *Seguridad y salud en el trabajo.* Es la ciencia, técnica y arte multidisciplinaria, que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores (as), potenciando el crecimiento económico y la productividad.

5.1.9 *Administración de la seguridad y salud en el trabajo.* Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales, y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional.

5.1.10 *Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el trabajo.* Parte del sistema general de la organización que facilita la administración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, asociados con el negocio, siendo sus procesos básicos: planeación, organización, dirección y control. (IESS, 2012 pp. 98-100)

5.1.11 *Elementos del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo.* Los elementos constituyentes del Sistema de Administración son: gestión administrativa, gestión técnica y gestión del talento humano.

a) Gestión administrativa. Conjunto de políticas, estrategias y acciones que determinan la estructura organizacional, asignación de responsabilidades y el uso de recursos, en los procesos de planificación, implementación y evaluación de la seguridad y salud. (IESS, 2012 p. 66)

b) Gestión del talento humano. Sistema integrado e integral que busca descubrir, desarrollar, aplicar y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos del trabajador; orientados a generar y potenciar el capital humano, que agregue valor a las actividades organizacionales y minimice los riesgos del trabajo. (IESS, 2012 p. 71)

c) Gestión técnica. Sistema normativo, herramientas y métodos que permite identificar, conocer, medir y evaluar los riesgos del trabajo; y, establecer las medidas correctivas tendientes a prevenir y minimizar las pérdidas organizaciones, por el deficiente desempeño de la seguridad y salud ocupacional. (IESS, 2012 p. 73)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
MSSL	Manual de Seguridad y Salud Laboral

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del presente Manual de Seguridad y Salud laboral incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Departamento de Talento Humano.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS

7.1 Gestión administrativa

7.1.1 *Política de Seguridad y Salud Laboral*

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo ha establecido una política de seguridad y salud laboral de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Naturaleza y magnitud de los riesgos.
- Compromisos de recursos.
- Compromisos de cumplir con la legislación técnico de Seguridad y Salud Laboral.
- Protección: Trabajadores, Bienes y Ambiente.
- Mejoramiento continuo.

Para la respectiva verificación el GAD Municipal de Chambo ha establecido el procedimiento “**Política de Seguridad y Salud Laboral**” Código: “**GADMCH-SGSSL-P-POL-001**” con su registro y código “**GADMCH-SGSSL-RG-POL-001**”.

7.1.2 *Planificación*

7.1.2.1 *Objetivos y metas*

El GAD Municipal de Chambo ha establecido objetivos y metas en los tres niveles de gestión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los trabajadores y mantener un ambiente laboral que garantice el bienestar de todos los trabajadores de la institución. Los objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral serán definidos bajo los siguientes criterios:

- Mejorar el Ambiente de Trabajo.
- Mejorar la seguridad de los trabajadores.
- Garantizar las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.

El GAD Municipal de Chambo para la respectiva verificación ha establecido el procedimiento “**Matriz de Objetivos y Metas**” Código: “**GADMCH-SGSSL-P-OM-002**” con su registro y código “**GADMCH-SGSSL-RG-OM-002**”.

7.1.2.2 *Planificación Anual de Seguridad y Salud Laboral*

Para mantener una adecuada planificación de Seguridad y Salud Laboral, el GAD Municipal de Chambo desarrollo ha desarrollado el procedimiento “**Planificación Anual de Seguridad y Salud Laboral**” Código: “**GADMCH-SGSSL-P-PLA-003**” Cesta planificación se ha desarrollado tomando en cuenta todos requerimientos de cada una de la gestiones del Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

7.1.2.3 *Asignación de Recursos*

El GAD Municipal de Chambo para implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral ha establecido el procedimiento “**Asignación de Recursos**”

“Código: **“GADMCH-SGSSL-P-INC-004”**, el mismo que está basado en los requerimientos de los recursos económicos, humanos y materiales para la operación y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral. Para cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los recursos económicos requeridos deben estar incluidos en el presupuesto general de la institución.

7.1.2.4 *Índices de Control de Seguridad y Salud Laboral*

Con la finalidad de dar seguimiento continuo al Sistema de Seguridad y Salud Laboral el GAD Municipal Chambo ha definido el procedimiento **“Índices de Control”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-INC-005”**, el cual mantiene un registro identificado con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-INC-005”** para lo cual se ha definido los siguientes índices de control:

- Índices Reactivos.
- Índices Proactivos.
- Índices de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.3 *Organización*

7.1.3.1 *Estructura Preventiva*

Debido a que la seguridad y salud en el trabajo es una responsabilidad legal que debe cumplir el GAD Municipal de Chambo, y por su complejidad en la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ha definido el procedimiento **“Estructuras Preventivas”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-ESPRE-006”** comprendidas por:

- Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Departamento Médico.
- Comité, Subcomité y delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

El procedimiento **“Estructuras Preventivas”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-ESPRE-006”** contiene los siguientes anexos:

- Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de los trabajadores.
- Acta del empleador.
- Acta de designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo.
- Constitución del comité paritario.

7.1.3.2 Estructura Organizativa

Para que exista una comunicación directa con el representante legal del GAD Municipal de Chambo y las estructuras preventivas de ha definido el procedimiento **“Estructura Organizativa”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-ESO-007”** esto permitirá la incorporación de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en el Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo.

7.1.3.3 Reglamento Interno de SST

Como parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo, se ha definido el procedimiento **“Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-REIN-008”** el cual mantiene un registro de actualización con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-REIN-008”**, además consta con un anexo denominado:

Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

7.1.3.4 Funciones y Responsabilidades

Con la finalidad que las Estructuras Preventivas realicen un buen desempeño de su trabajo, el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Funciones y Responsabilidades”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-FRE-009”**.

7.1.4 Integración-Implementación

Para tener definidos los parámetros que se debe seguir en la implementación cada uno de los procedimientos y programas operativos básicos, el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Integración-Implementación”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-IMP-010”**.

7.1.5 Evaluación –Integración

Para la verificación de los índices de control, y conocer el estado de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Evaluación y Seguimiento”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-SEG-011”** el cual mantiene un registro con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-SEG-011”**, basados en indicadores de la gestión de implementación en:

- Gestión Administrativa.
- Gestión de Talento Humano.
- Gestión Técnica.
- Procedimientos y Programas Operativos Básicos.

7.2 Gestión de talento humano

7.2.1 Selección del Personal

Para garantizar que los trabajadores que pertenezcan al GAD Municipal de Chambo sea los idóneos, bajo el criterio de:

- Aptitudes.
- Actitudes.
- Conocimientos.
- Experiencia.

Se ha definido el procedimiento **“Selección del Personal”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-SEP-012”** el cual mantiene un registro con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-SEP-012”** el cual contemplan los debidos profesiogramas cada los cargos administrativos y operativos.

7.2.2 Información Interna y Externa

Con el finalidad de mantener una información de los riesgos existentes en cada uno de los puestos y de temas de interés del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Información Interna y Externa”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-INFINEX-013”** el cual mantiene anexos con la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos y el Reglamento Interno del GAD Municipal de Chambo.

7.2.3 Comunicación Interna y Externa

El GAD Municipal de Chambo en la búsqueda de mantener un flujo informativo y lineamientos de los temas contemplados en el Sistema de Seguridad y Salud Laboral ha definido el procedimiento **“Comunicación Interna y Externa”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-COMINEX-014”** el cual mantiene un registro con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-COMINEX-014”**, y anexos como:

- Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos.
- Reglamento Interno del GAD Municipal de Chambo.

7.2.4 Capacitación, Formación y Adiestramiento

Con la finalidad de mantener una adecuada planificación de las capacitaciones de Seguridad y Salud Laboral el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Capacitación”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-CAP-015”** el cual mantiene los siguientes registros con sus respectivos códigos:

- Matriz Plan de Capacitación **“GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015”**.

- Matriz de Capacitación “GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.1”.
- Registro de Asistencia “GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.2”.
- Inducción al Puesto de Trabajo “GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.3”.

7.3 Gestión técnica

7.3.1 Identificación de Riesgos Laborales

Con la finalidad de mantener un diagnóstico inicial de los riesgos existentes en cada uno de los puestos de trabajo el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento “**Identificación y Evaluación de Riesgos**” Código: “**GADMCH-SGSSL-P-IER-016**” el cual mantiene un debido anexo denominado Matriz de identificación y evaluación de riesgos , la misma que nos permite realizar la acciones tales como:

- Identificación.
- Evaluación.
- Estimación de Riesgo.
- Gestión Preventiva.

7.4 Procedimiento y programas operativos básicos

7.4.1 Investigación de Accidentes

Para poder identificar la causalidad del siniestro de accidentes del trabajo como parte del Sistema de Seguridad y Salud Laboral en GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento “**Investigación de Accidentes**” Código: “**GADMCH-SGSSL-P-IAC-017**” el cual mantiene un registro con el código “**GADMCH-SGSSL-RG-IAC-017**”, con su respectivo anexo de Formulario de Aviso de Accidentes del IESS.

7.4.2 *Vigilancia de la Salud de los Trabajadores*

Para mantener una estadística de la salud de todos los trabajadores del GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Vigilancia de la Salud de los Trabajadores”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-VST-018”** el cual mantiene un registro con el código **“GADMCH-SGSSL-RG-VST-018”**, manteniendo un anexo del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

7.4.3 *Plan de Emergencia*

Ante la respuesta de los riesgos de accidentes mayores el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Plan de Emergencia”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-PEM-019”** esto permitirá tomar las acciones durante la presencia de una emergencia para lo cual se anexos los siguientes planos:

- Plano de Evacuación.
- Plano de Señalización.

7.4.4 *Auditorías Internas*

Para verificar el cumplimiento de la implementación de cada de las gestiones y programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal ha definido el procedimiento **“Auditorías Internas”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-AIN-020”** esto permitirá mantener un control adecuado del Sistema de Seguridad y Salud Laboral como indica el Formato de Auditorias N°6 del IESS.

7.4.5 *Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo*

Para dar garantizar un ambiente de trabajo seguro y que el Sistema de Seguridad y Salud Laboral funcione correctamente el GAD Municipal de Chambo ha definido el procedimiento **“Inspecciones de Seguridad y Salud”** Código: **“GADMCH-SGSSL-P-INSESA-021”** el mismo que contempla los siguientes registros con sus respectivos códigos:

- Inspecciones de Extintores “**GADMCH-SGSSL-RG-INSESA-021**”.
- Inspecciones Planeadas “**GADMCH-SGSSL-RG-INSESA-021.1**”.
- Frecuencia de Inspecciones “**GADMCH-SGSSL-RG-INSESA-021.2**”.

7.4.6 *Equipo de Protección Individual*

Para que los trabajadores del GAD Municipal mantengan un correcto uso y mantenimiento de los equipos de protección individual y que la selección de los mismos se la idóneos se ha definido el procedimiento “**Equipos de Protección Individual**” “Código: “**GADMCH-SGSSL-P-EPI-022**” el mismo que contempla los siguientes registros con sus respectivos códigos:

- Selección de Equipo de Protección Individual “**GADMCH-SGSSL-P-EPI-022**”.
- Entrega de Equipo de Protección Individual “**GADMCH-SGSSL-P-EPI-022.1**”.
- Inspección de Equipo de Protección Individual “**GADMCH-SGSSL-P-EPI-022.2**”.

7.4.7 *Mantenimiento Preventivo*

Para garantizar el buen funcionamiento de todas las maquinarias, equipo e instalaciones del GAD Municipal de Chambo se ha definido el procedimiento “**Mantenimiento Preventivo del Parque Automotor**” “Código: “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023**” el mismo que contempla los siguientes registros con sus respectivos códigos:

- Fichas Técnicas “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023**”.
- Inspecciones “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023.1**”.
- Orden de Trabajo “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023.2**”.
- Estado de Herramientas “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023.3**”.
- Informe de Trabajo “**GADMCH-SGSSL-P-MPPA-023.4**”.

7.4.8 *Orden y Limpieza*

El GAD Municipal de Chambo para garantizar un ambiente limpio y ordenado sus

trabajadores se ha definido el procedimiento **“Orden, Limpieza y Desinfección**
“Código: “GADMCH-SGSSL-P-OLYD-024”.

7.4.9 Soluciones Ingenieriles

Como medidas preventivas para disminuir los riesgos existentes en los puestos de trabajo del GAD Municipal de Chambo se ha definido el procedimiento **“Soluciones Ingenieriles** “Código: **“GADMCH-SGSSL-P-SIN-025”** gracias a esto se fortalecerá el Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

7.4.10 Señalización de Seguridad

El GAD Municipal de Chambo como manera de tener señalizado todas sus instalaciones se ha definido el procedimiento **“Señalización de Seguridad** “Código: **“GADMCH-SGSSL-P-SESE-026”**, basándose en las siguientes tipos de señalética:

- Señalética de Prohibición.
- Señalética de Obligatoriedad.
- Señalética de Advertencia.
- Señalética de Evacuación.
- Señalética de Equipo Contra Incendio.

7.4.1 1 Defensa Contra Incendio

Ante el riesgo de incendio existente en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo y para tener los equipos necesarios cuando se presenta una emergencia de incendio se ha definido el procedimiento **“Defensa Contra Incendio** “Código: **“GADMCH-SGSSL-P-DCI-027”**.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2 Gestión administrativa

4.2.1 Procedimiento de la política de seguridad y salud laboral

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	GADMCH-SGSSL-P-POL-001	
		Fecha de elaboración:	Páginas
		2013-10-07	1 de 62 Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de la política de seguridad y salud laboral son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.
- Acuerdo Ministerial No. 0213 Política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del Ministerio de Trabajo.

3. OBJETIVO

Instituir compromisos con la máxima autoridad del GAD Municipal de Chambo en la elaboración y aprobación de la política de seguridad y salud laboral.

4. ALCANCE

La política de seguridad y salud laboral aplica en todas las instalaciones relacionadas con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

En el sistema de administración de la seguridad y salud en el trabajo nos dice.

5.1.1 Política de seguridad en el trabajo. Es la declaración realizada por la organización de sus intenciones y compromisos en relación con su desempeño de Seguridad y Salud Laboral, que provee un marco para la acción para establecer sus objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral.

5.1.2 Compromiso. Situación, suceso o cosa que comprometen a una persona con responsabilidades u obligaciones que se contrae.

5.1.3 Compromiso gerencial. El compromiso gerencial es la base y el inicio de todos los procesos que se desee implementar en una organización.

5.1.4 Asignación de recursos. Generalmente este proceso se realiza en la elaboración del presupuesto de la organización y siempre de acuerdo a los objetivos que esta tenga. (IESS, 2012 p. 66)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
POL	Política

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

a) Aspectos que debe cumplir la política

La política debe cumplir los requerimientos del Sistema de Auditorías del SART como:

- Corresponda a la naturaleza y magnitud de los riesgos.
- Compromete recursos.
- Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar a conocer a todos los trabajadores y se expone en lugares relevantes.
- Estar documentada, integrada-implementada y mantenida.
- Estar disponible para las partes interesadas.
- Comprometer el mejoramiento continuo.
- Actualizar periódicamente.

b) Estrategia

Una política clara, logra establecer altos estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo, satisfaciendo plenamente las exigencias legales. La estrategia empleada debe incluir:

- Invertir en la gestión administrativa, técnica y de talento humano con énfasis en la capacitación, adiestramiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responsabilidad y participación de todos los miembros de la organización.
- Asignación de recursos para la implementación del Sistema.
- Aplicar enfoques de administración y actuaciones preventivas integradas y modernas.
- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaboraran la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que debe cumplir los requisitos del Sistema de Auditorías del SART y la debida estrategia, teniendo como objetivo la prevención de los riesgos laborales, la mitigación de los daños, la seguridad de las labores, el mejoramiento

de la productividad, la satisfacción y el bienestar de las partes interesadas y la defensa de la salud de los trabajadores.

- El debate de la política se la realizara con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité y Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo y Nivel Directivo del GAD Municipal de Chambo.
- La aprobación de la política la realizara el Representante Legal del GAD Municipal de Chambo en reunión con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La sociabilización de la política la realizara la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, utilizando la mejor estrategia para dar a conocer por los trabajadores administrativos y operativos del GAD Municipal de Chambo.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO

Registro de la política de Seguridad y Salud Laboral **GADMCH-SGSSL-RG-POL-001.**

10. ANEXOS

No Aplica.

APROBADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
---	--	--

4.2.1.1 Registro de la política de seguridad y salud laboral

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	GADMCH-SGSSL-RG-POL-001	
		Fecha de elaboración:	Paginas
		2013-10-07	1 de 68 Versión: 0

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, dedicada a actividades realizadas por municipios, con el objetivo de prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, daños al ambiente y mantener adecuados estándares de seguridad y eficiencia, se compromete a destinar todos los recursos humanos, económicos y materiales requeridos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral, garantizando buenas condiciones de trabajo y dando cumplimiento con la normativa legal vigente aplicados en el país, manteniendo un desempeño en la prevención de riesgos laborales, promoviendo y motivando a todo el personal de la institución en la prevención de riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación constante.

El GAD Municipal de Chambo mantendrá una mejora continua que conduzca a ser una institución pública líder en Gestión de Seguridad y Salud Laboral comprometiendo a todos los trabajadores en la participación directa del Sistema de Seguridad, para garantizar la mejora continua se mantendrá en seguimiento y control de esta política . Esta política debe estar disponible para todos los trabajadores Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo y las partes interesadas, a fin de poder realizar los cambios y mejoras pertinentes.

Alcalde del GAD Municipal de Chambo

Chambo Noviembre 2013

Fuente: Autores

4.2.2 Planificación

4.2.2.1 Procedimiento de objetivos y metas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS	GADMCH-SGSSL-P-OM -002	
		Fecha de	Paginas
		elaboración: 2013-01-07	1 de 69 Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la gestión administrativa del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de objetivos y metas son:

- Art. 13 de la Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Art. 50 Literal a, Resolución 741 IESS, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.
- Art. 11 Literal 11 Resolución 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. OBJETIVO

Definir, documentar y establecer los objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, posterior al análisis de los riesgos identificados.

4. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Meta. Las metas de Seguridad y Salud Laboral deben cumplir con los siguientes objetivos:

- Objetivo a largo plazo, por ejemplo cero accidentes con baja.

- Objetivo parcial o simplemente objetivo.
- Objetivo a corto plazo, intermedio respecto al final o meta.

Debiendo ser planeados en los tres niveles de gestión. (ZANZ, 2009)

5.1.2 Objetivos. Para que pueda representar instrumentos de estímulo y de orientación, los objetivos de seguridad deben ser:

- Realizables.
- Alcanzables.
- Definibles.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
OM	Objetivos y Metas

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento humano.

Representante legal del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

Para la elaboración de los objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo se deben establecer una serie de procedimientos a seguir:

- Identificar todos los riesgos de manera cualitativa de GAD Municipal de Chambo.

- Elaborar los objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral de cada uno de los riesgos identificados en la institución.
- Definir los responsable de la ejecución y control de las actividades planificadas para dar cumplimiento a las metas.
- Ajustarse y revisarse periódicamente para adecuarlos a las necesidades que se van desplegando.

Las metas y objetivos de Seguridad y Salud Laboral se redefinirán anualmente o según las necesidades que se van presentado, esto debe ser realizado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional. Para ser aprobados y revisados debe emitirse una copia al Jefe de Talento Humano y al Representante Legal (Alcalde) del GAD Municipal de Chambo.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS


Registro de objetivos y metas de Seguridad y Salud Laboral **GADMCH-SGSSL-RG-OM -002**(ver Anexo C).

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2.2.2 *Procedimiento planificación anual de seguridad y salud laboral*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	GADMCH-SGSSL-P-PLA-003	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 74
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de la planificación de seguridad y salud laboral son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.13, Literal a.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.
- Resolución 741 IESS, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.

3. OBJETIVO

Definir los requisitos técnicos legales en los tres niveles de gestión, con un plan anual de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El plan anual de Seguridad y Salud Laboral tiene alcance en todas las instalaciones relacionadas con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES /ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.2 Plan anual de seguridad y salud laboral. Descripción de las actividades a cumplir en los niveles de administración, técnico y del talento humano.

5.1.3 Sistema de seguridad y salud laboral. Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.1.4 Gestión de riesgos. Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos. (IESS, 2012 p. 63)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
PLA	Planificación

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- La Unidad de Seguridad y Salud Laboral elaborara el plan anual, el mismo que debe cumplir todos los requisitos técnicos legales en los tres niveles de gestión como es administrativo, técnico y talento humano.
- El comité y delegado de Seguridad y Salud Laboral tendrán el deber de verificar y dar seguimiento al respectivo plan.
- En reunión con el representante legal del GAD Municipal de Chambo, la Unidad de Seguridad y Salud Laboral, y el Comité y el Delegado de Seguridad darán revisión final y aprobación del plan anual de Seguridad y Salud Laboral.

8. REFERENCIAS

Procedimientos y programas operativos básicos.

9. REGISTRO


Registro de Seguridad y Salud Laboral **GADMCH-SGSSL-RG-PLA-003.**

10. ANEXOS

No Aplica.


ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

- Registro de planificación anual de seguridad y salud laboral

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO												GADMCH.SGSSL-RG-PLA-003			
		REGISTRO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL												Fecha de elaboración:	Paginas		
NIVELES DE GESTIÓN		2013		2014										Observaciones			
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	POLÍTICA																
	PLANIFICACIÓN																
	ORGANIZACIÓN																
	INTEGRACIÓN - IMPLEMENTACIÓN																
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																
GESTIÓN TÉCNICA	IDENTIFICACIÓN																
	MEDICIÓN																
	EVALUACIÓN																Se la debe realizar constantemente según lo requiera el trabajador
	PRINCIPIOS DE ACCIONES PREVENTIVAS																
GESTIÓN TALENTO HUMANO	SELECCIÓN																Se a debe hacer cada ves que se baya a contratar, reubicar a un trabajador
	INFORMACIÓN																
	FORMACIÓN																
	COMUNICACIÓN																
PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BÁSICOS	INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES																
	VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES																
	PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA																
	AUDITORIAS INTERNAS																
	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD																
	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO																
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO																
	Representante Legal del GAD Municipal de Chambo																

Fuente: Autores

4.2.2.3 Procedimiento asignación de recursos

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE RECURSOS	GADMCH-SGSSL-P-ASR- 004	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 80
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de asignación de recursos de seguridad y salud laboral son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.13, Literal a.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.
- Resolución 741 IESS, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art.50.

3. OBJETIVO

Definir la asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

La asignación de recursos tiene un alcance directo con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, quien definirá los todos los recursos necesarios.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Asignación de recursos.* Presupuesto de un valor económico que asegure la ejecución de las actividades preventivas a desarrollarse anualmente.

5.1.2 Sistema de seguridad y salud laboral. Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.1.3 Administración de la seguridad y salud laboral. Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional.

5.2 ABREVIATURAS

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
ASR	Asignación de Recursos

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional establecerá los recursos necesarios para poner en marcha el Sistema de Seguridad y Salud Laboral tales como:

a) Recursos Humanos: Disponibilidad de personal necesario e idóneo para la ejecución de Sistema de Seguridad y Salud Laboral, con la descripción de sus funciones.

b) Recursos Económicos: Asignación de un presupuesto referencial para la compra o adquisición de elementos, instalación de equipos, etc. necesarios para el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

c) **Recursos Materiales:** Detallar la oficina de trabajo, equipos y tecnologías para la Unidad de Seguridad y Salud Laboral

- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional elaborara un plan donde conste los recursos que se requiere, el mismo que debe ser presentado ante la máxima autoridad de GAD Municipal de Chambo para que se incluya en el presupuesto anual de la institución.
- El representante legal conjuntamente con el Nivel Directivo del GAD Municipal de Chambo aprobará el plan de presupuesto presentado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

8. REFERENCIAS

Procedimientos y programas operativos básicos.

9. REGISTRO

No Aplica.

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2.2.4 Procedimiento índice de control

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ÍNDICES DE CONTROL	GADMCH-SGSSL-P-INC-005	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 85
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ÍNDICES DE CONTROL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de los índices de control de seguridad y salud laboral son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.13, Literal a.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.
- Resolución 741 IESS, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art.50.
- Resolución N° C.D. 390 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art. 52.

3. OBJETIVO

Construir una información estadística mediante indicadores de control, que permitan evaluar de forma continua la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El indicador de control tiene un alcance directo con todo el Sistema de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Indicadores de control.* Son indicadores de gestión que permiten evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.2 *Índice de gestión de seguridad y salud en el trabajo.* Es un indicador global del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.3 *Sistema de seguridad y salud laboral.* Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.1.4 *Administración de la seguridad y salud laboral.* Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional. (IESS, 2012 p. 58)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
INC	Índices de control

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comité y Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefes de los frentes de Trabajos del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo definirá los indicadores de control de Gestión del Sistema de Seguridad y Gestión.
- Los indicadores de control básicos con los que debe trabajar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional son:
Índices Reactivos.
Índices Proactivos.
Índice de Gestión de la Seguridad y Salud Laboral.
Índice de Eficiencia del Sistema de Gestión de la seguridad y salud Laboral.
- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal detallara los respectivos Índices de control utilizado en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud Laboral.
- La estadística que debe manejar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de los respectivos índices de control será planificada y evaluada mensualmente.
- El Comité Seguridad y Salud Ocupacional dará seguimiento de los índices de control establecidos por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- La medición de la eficiencia del Sistema de Seguridad y Salud Laboral se la evaluara anualmente, y será informado al representante legal del GAD Municipal de Chambo.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


Registro de Índices de Control del Sistema de Seguridad y Salud Laboral **GADMCH-SGSSL-RG-INC-005**.

10. ANEXOS

No Aplica.


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Calderón Ángel Tigxi	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire

- Registro de índices de control

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ÍNDICES DE CONTROL		GADMCH-SGSSL-RG-INC-005			
				Fecha de elaboración: 2013-10-07			Páginas 1 de 1 Versión:0
ÍNDICES	FORMULA	DESCRIPCIÓN	2013				
			Sep	Oct	Nov	Dic	
ÍNDICES REACTIVOS	$IF = \frac{\# \text{Lesiones} * 200000}{\#H \frac{H}{M} \text{trabajadas}}$	# Lesiones =Número de accidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales que requieran atención médica, en el periodo. # H/H/M Trabajos = Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo anual.					
	$IG = \frac{\# \text{días perdidos} * 200000}{\#H \frac{H}{M} \text{trabajadas}}$	# Días perdidos =Tiempo perdido por las lesiones (Días de Cargo según tabla) # H/H/M Trabajos = Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo anual.					
	$TR = \frac{IG}{IF}$	IG =Índice de gravedad IF =índice de frecuencia					
ÍNDICES PROACTIVOS	$IART = \frac{Nart}{Narp} * 100$	Nart =Número de análisis de riesgos de tareas ejecutadas Narp =Número de análisis de riesgos de tareas programadas mensualmente.					
	$IOPAS = \frac{(opasr * Pc)}{(opasp * Pobjp)} * 100$	Opasr =Observación planeada de acciones sub estándar realizadas Pc =Personas conforme al estándar Opasp =Observación planeada de acciones sub estándares programadas mensualmente. Pobjp =Personas observadas previstas					
	$IDPS = \frac{(dpsr * Nas)}{(dpsp * Pp)} * 100$	Dpsr =Diálogo periódico de seguridad realizadas en el mes. Nas =Número de asistentes al DPS Dpsp =Diálogo periódico de seguridad planeadas al mes Pp =Personas participantes previstas.					
	$IDS = \frac{Ncse}{Ncsd} * 100$	Ncse =Número de condiciones sub estándares eliminadas en el mes Ncsd =Número de condiciones sub estándares detectadas en el mes					
	$IENTS = \frac{Nee}{Nteep} * 100$	Nee =Número de empleados entrenados en el mes Nteep =Número total de empleados entrenados programados en el mes					
	$OSEA = \frac{oseac * 100}{oseaa}$	Oseac =Orden de servicios estandarizados y auditados cumplidos en el mes Oseaa =Ordenes de servicios estandarizados y auditados aplicables en el mes					
	$ICAI = \frac{Nmi * 100}{Nmp}$	Nmi =Número de medidas correctivas implementadas Nmp =Número de medidas correctivas propuestas en la investigación de accidentes, incidentes e investigación de enfermedades profesionales.					
	Alcalde del GAD Municipal de Chambo		Técnico de la U-SSO				

Fuente: Autores


- Registro de índices de control

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ÍNDICES DE CONTROL						GADMCH-SGSSL-RG-INC-005
							Fecha de Elaboración: 2013-10-07
ÍNDICE DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(IG)	$IG = \frac{(5 \times IART) + (3 \times IOPAS) + (2 \times IDPS) + (3 \times IDS) + IENTS + (4 \times IOSEA) + (4 \times ICAI)}{22}$						
	IART	IOPAS	IDPS	IDS	IENTS	IOSEA	ICAI
Si el IG < 80	La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo es insatisfactorio y se deberá reformulara						
Si el IG >= 80	La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo es satisfactorio						
ÍNDICE DE EFICIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(IEF)	$IEF = \frac{\text{Numero de elementos auditables integrados/implantadas}}{\text{Numero total de elementos aplicados}} \times 100\%$						
	Número de elementos auditables integrados/implantadas. Son los elementos que el proceso de auditoria de riesgos del trabajo se evidencia que la organización ha implementado de conformidad con el artículo relacionado al cumplimiento de normas. Número total de elementos aplicables. Son los elementos que en el proceso de la auditoria se evidencia son aplicables a la organización, de conformidad con el artículo del cumplimiento de normas.						
	Si el IG < 80	La eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo es insatisfactorio y se deberá reformulara su sistema.					
Si el IG >= 80	La eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo es satisfactorio y se aplicara un sistema de mejoramiento continuo.						
OBSERVACIONES							
<hr/> Alcalde del GAD Municipal de Chambo				<hr/> Técnico de la U-SSO			

Fuente: Autores

4.2.3 Organización

4.2.3.1 Procedimiento de estructuras preventivas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURAS PREVENTIVAS	GADMCH-SGSSL-P-ESPRES -006	
		Fecha de elaboración:	Paginas
		2013-01-07	1 de 92 Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURAS PREVENTIVAS

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la gestión administrativa del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de estructuras administrativas son:
Unidad de seguridad y Salud en el Trabajo

- Art. 15 del Decreto Ejecutivo 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).
- Servicios Médicos del GAD Municipal de Chambo.
- Art. 4 Resolución 957 (Reglamento del Instrumento).
- Art. 16 Decreto Ejecutivo 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).
- Art. 4 y 5 del Acuerdo Ministerial 1404.
- Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Art. 14 Decreto Ejecutivo 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).

3. OBJETIVO

Organizar, establecer e identificar los requisitos técnicos legales para la conformación de la Estructura Preventiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable y obligatorio para todo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Departamento de Seguridad Industrial.* Conformado por el Técnico en Seguridad Industrial, quien será el responsable de todas las actividades de su área y las ejecutarán en conjunto con el departamento médico. (IESS, 2012 p. 14)

Además el departamento debe precautelar y mantener la salud y el bienestar de los trabajadores previniendo los posibles daños a la salud ocasionados por el trabajo, y minimizar los riesgos inherentes a su labor proporcionando un medio ambiente de trabajo adecuado, donde los trabajadores puedan desarrollar sus actividades con dignidad y seguridad.

5.1.2 *Servicio Médico.* Conformado por el Médico Ocupacional, enfermera quienes son los responsables de ejecutar las actividades concernientes para la empresa y deben trabajar conjuntamente con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional. (IESS, 2012 p. 15)

5.1.3 *Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.* El Comité de Seguridad y Salud es el órgano de participación interno de la empresa para una consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado. (IESS, 2012 p. 13)

5.1.4 *Misión.* Vigilar y apoyar el cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, y de los planes y programas preventivos.

5.1.5 *Características:*

- Elección por un año, existe reelección indefinida
- Se elige Presidente y Secretario, entre sus miembros
- Representarán a los trabajadores y empleador, alternado

5.1.6 Reuniones. Mensuales, si ocurre un accidente grave, por pedido del Presidente o de la mayoría. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
ESPRE	Procedimiento de Estructuras Preventivas

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Representante legal del GAD Municipal de Chambo. (Creación de la Unidad y departamento médico).

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional. (Creación del Comité y Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional).

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

Se deberá conformar la unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en GAD Municipal de Chambo, en cual deberá tener un técnico en seguridad el cual deberá ser registrado en el ministerio de relaciones laborales en el Registro de Profesionales de seguridad y salud en el trabajo y un asistente en ingeniería industrial.

Para la conformación de la unidad médica del GAD Municipal de Chambo es necesario que exista un médico ocupacional registrado en el ministerio de relaciones laborales, y en caso de ser necesario se deberá contratar el servicio de una enfermera o auxiliar en enfermería.

La unidad médica deberá contar con sus instalaciones propias, y adecuadas para dar un buen servicio a todos los trabajadores del GAD Municipal de Chambo, y para este debe tener un permiso emitido por el ministerio de Salud Pública del Ecuador.

El comité se conformara en el GAD Municipal de Chambo y el delegado se lo conformara en el albergue municipal pues cuenta con menos de 10. Para lo cual se deberá hacer:

- Realizar la sesión con su respectiva acta de los trabajadores.
- Realizar la sesión con el acta del empleador.
- Enviar una solicitud de registro y aprobación por parte del representante legal.
- Enviar el acta de constitución del comité paritario.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS

No aplica.

10. ANEXOS

Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo (ver Anexo D).

Acta de los trabajadores (ver Anexo E).


Acta del empleador (ver Anexo F).

Acta de designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo (ver Anexo G).

Constitución del comité (ver Anexo H).

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2.3.2 Procedimiento de estructura organizativa

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	GADMCH-SGSSL-P-ESO-007	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 98
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ESTRUCTURA HUMANA

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de funciones y responsabilidades de seguridad y salud laboral son:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art.15.

3. OBJETIVO

Establecer relación directa con el nivel directivo de la estructura organizacional GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El procedimiento de estructura humana de Seguridad, tiene un alcance de toda la estructura organizacional del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Estructura organizacional. Es un sistema de roles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar en equipo, de forma óptima y alcanzar las metas propuestas en el plan estratégico.

5.1.2 Unidad de seguridad. Es el conjunto de personas que gestionan todo lo concerniente al Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

5.1.3 Sistema de seguridad y salud laboral. Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
ESO	Estructura Organizativa

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo.

Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de Chambo.

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

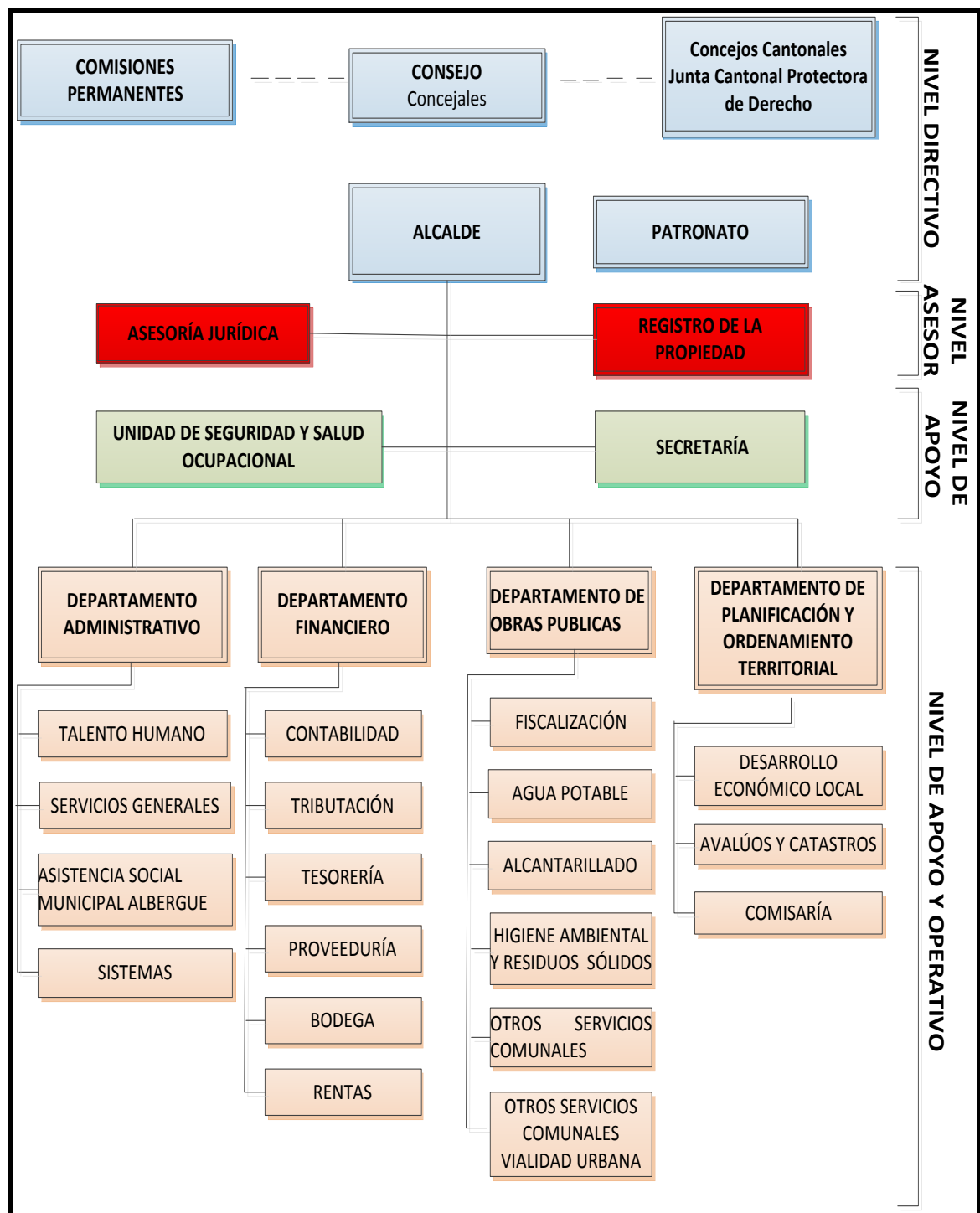
Para asegurar que se realice una adecuada gestión de la Seguridad y Salud Laboral GAD Municipal de Chambo contara con una estructura de prevención la misma que tendrá relación directa con el nivel directivo. Además se realizara la:

- Conformación de la Estructura Preventiva del Sistema de Seguridad de Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.
- Definir responsabilidades de la Estructura Preventiva Sistema de Seguridad de Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.
- Incorporación como Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en el Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo.

- Aprobación y seguimiento del respectivo Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo.

Propuesta del nuevo Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo.

Figura 28. Organigrama estructural propuesto



Fuente: Autores

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


No Aplica.

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2.3.3 Procedimiento reglamento interno de seguridad y salud ocupacional

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	GADMCH-SGSSL-P-REIN -008	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 104
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la gestión administrativa del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional son:

- Art. 434 Del Código de Trabajo.
- Art. 11 de la Decisión 584 de la CAN.
- Art. 11 del Decreto Ejecutivo 2393.
- Acuerdo Ministerial 220 de Agosto del 2005.

3. OBJETIVO

Establecer normas, condiciones y relaciones de comportamiento a todos los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, delimitándose los derechos y obligaciones que se observan dentro del marco legal, en el cual se regula las relaciones laborales, a efectos de mantener y fomentar la armonía y disciplina en el trabajo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable y de obligatorio cumplimiento a todos los funcionarios, empleados y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Reglamento.* Es una colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio. (IESS, 2012 p. 95)

5.1.2 *Como hacer un reglamento.* Partiendo de la realidad de cada empresa y mediante la realización del diagrama de flujo y del diagnóstico, examen inicial o identificación de riesgos.

a) Pasos para realizar el reglamento:

- Revisión de datos generales de la empresa.
- Estudio de puestos de trabajo y sus riesgos.
- Levantamiento de la matriz de identificación y evaluación.
- Formulación de Reglas Preventivas para factores de riesgo.
- Conformar y Registrar el Comité Central y los subcomités en el Min. de Relaciones Laborales.
- Solicitar el Registro de los Profesionales responsables en el MRL.
- Solicitar la aprobación del Reglamento al MRL.
- Entregar una copia del Reglamento en forma de ejemplar de bolsillo.

b) Herramientas para realizar el reglamento:

- Matriz o mapa inicial de riesgos.
- Matriz de desarrollo del Proyecto.
- Lista de chequeo.

c) Lo que debe contener el reglamento:

- Nombres y Apellidos del Profesional en SST.

- Código de Registro en el Min. Relaciones Laborales.
- Firma del Profesional que elaboró el Reglamento.
- Firma del Representante Legal (en la Política como al final del Reglamento).

d) Que se debe tener en cuenta para el reglamento:

- Se deben incluir Reglas Preventivas no señalar procedimientos.
- Usar los Verbos en Infinitivo, también en futuro, pero nunca en Presente.
- No se debe insertar textos o tablas ajenas.
- Hay que personalizar la Redacción; o sea ajustarse a la realidad de la empresa.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
REIN	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Laboral

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Representante legal del GAD Municipal de Chambo.

Comité de Seguridad Salud Ocupacional.

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

Para la elaboración del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo se debe realizar las siguientes actividades.

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional es la encargada de realizar la identificación de los riesgos de trabajo mediante el método que crea conveniente, pues este análisis será la base inicial para la elaboración del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Laboral.

El desarrollo del documento se realizara en base al Sistema de Auditoria de Riesgos del trabajo y el Ministerio de Relaciones Laborales.

El Reglamento deberá ser modificado cada dos años según lo estipula el Código de trabajo en el Art. 434.

Para la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional se debe acompañar de la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS


Registro del Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional **GADMCH-SGSSL-RG-REIN –008.**

10. ANEXOS

Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo (ver Anexo I).

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--


- Registro del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	GADMCH-SGSSL-RG-REIN-008	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

DATOS GENERALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	
RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	
TOTAL DE TRABAJADORES:	
- N° de Trabajadores Hombres: - N° de Trabajadores Mujeres: - N° de Trabajadores con discapacidad:	
NÚMERO DE CENTRO DE TRABAJO:	
HORARIOS DE TRABAJO:	1.-
	2.-
DOMICILIO:	
- Provincia - Cantón - Sector - Dirección	
TELÉFONOS:	
- Convencional - Celular - Correo electrónico	
<hr/> Alcalde del GAD Municipal de Chambo	<hr/> Técnico de la U-SSO

Fuente: Autores

4.2.3.4 Procedimiento de funciones y responsabilidades

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	GADMCH-SGSSL-P-FRE- 009	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de funciones y responsabilidades de seguridad y salud laboral son:

a) Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art.15.

b) Servicios Medico.

- Acuerdo Ministerial 1404 Reglamento de los Servicios Médicos de las empresas Art.11.

c) Asistencia Médica y Farmacéutica.

- Acuerdo Ministerial 1404 Reglamento de los Servicios Médicos de las empresas Art.13; 14; 16 y 17.

d) Comité de Seguridad.

- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11.
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art.14.

e) **Delegado de Seguridad.**

- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.13.

3. OBJETIVO

Establecer responsabilidades en la estructura preventiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El procedimiento de funciones y responsabilidades tiene un alcance a toda la estructura preventiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Unidad de seguridad.* Es el conjunto de personas que gestionan todo lo concerniente al Sistema de Seguridad y Salud Laboral. (IESS, 2012 p. 63)

5.1.2 *Comité de seguridad.* Es un conjunto de personas que ayuda a poner en práctica el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral. (IESS, 2012 p. 13)

5.1.3 *Sistema de seguridad y salud laboral.* Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.2 ABREVIATURAS

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral

P	Procedimiento
FRE	Funciones y Responsabilidades

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Estructura preventiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

El GAD Municipal de Chambo cuenta con la estructura preventiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral, las cuales se define las siguientes funciones y responsabilidades tales como:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

- a. Reconocimiento y evaluación de riesgos.
- b. Control de Riesgos profesionales.
- c. Promoción y adiestramiento de los trabajadores.
- d. Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- e. Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad.
- f. Comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité Interinstitucional y al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
- g. Elaborar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, se ha presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido.

Servicios Médico

Higiene del Trabajo

- a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
- b) Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo.
- c) Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.
- e) Vigilancia en relación a la alimentación que sea hecha a base de los mínimos requerimientos dietéticos y calóricos.
- f) Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva.
- g) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

Estado de salud del trabajador

- a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
- b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los trabajadores.
- c) Examen especial en los casos de trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad.
- d) Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia.

- e) Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
- f) Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los trabajadores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.

Riesgos del trabajo

- a) Integrar el Comité de Higiene y Seguridad de la Empresa y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia.
- b) Colaborar con el Departamento de Seguridad de la empresa en la investigación de los accidentes de trabajo.
- c) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la empresa.
- d) Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la empresa.

De la educación higiénico-sanitaria de los trabajadores

- a) Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- b) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario.
- c) Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.

De la salud y seguridad en favor de la productividad

- a) Asesorar a la empresa en la distribución racional de los trabajadores y empleados según los puestos de trabajo y la aptitud del personal.
- b) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.

Asistencia Médica y Farmacéutica

- a) Llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y re ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.
- b) Promover la formación y entrenamiento de los trabajadores para primeros auxilios.
- c) El personal de enfermería a más de su especialidad deberá de preferencia, tener conocimiento de enfermería industrial u ocupacional, siendo obligación del médico promover su preparación.
- d) Guardar el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento en razón de sus actividades y funciones.

Comité de Seguridad

- a) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Considerar las circunstancias y colaborar con la investigación de las causas de todos los accidentes, enfermedades profesionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo.
- c) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- d) Hacer inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- e) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- g) Procurar el compromiso, colaboración y participación activa de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- h) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada.

- i) Garantizar que todos los trabajadores estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j) Supervisar los servicios de salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- k) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención.
- l) Conocer y aprobar la Memoria y Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Delegado de Seguridad

- a) El Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, como representante de los trabajadores, colaborará al interior de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

8. REFERENCIAS

Procedimiento de estructura de prevención **GADMCH-SGSSL-RG-ESPRE-006.**

9. REGISTRO


No Aplica.

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.2.4 *Procedimiento de integración implementación*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN- IMPLEMENTACIÓN	GADMCH-SGSSL-P-IMP- 010	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN – IMPLEMENTACIÓN

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de integración-implementación de seguridad y salud laboral son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a y h; Art 12.
- Resolución 741 IESS, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art.50.

3. OBJETIVO

Especificar el proceso mediante el cual el GAD Municipal de Chambo pondrá en funcionamiento los procedimientos, programas operativos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

4. ALCANCE

La integración-implementación tiene un alcance en todo el GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Integración. Es un fenómeno que sucede cuando un grupo de personas unen al mismo a alguien que está por fuera, sin importar sus características y sin fijarse en las diferencias. El acto de la integración es muy importante, porque acerca a sus integrantes a la convivencia, a la paz y a la vida en armonía. (IESS, 2012 p. 70)

5.1.2 Implementación. Acción y efecto de poner en funcionamiento un determinado sistema.

5.1.3 Sistema de seguridad y salud laboral. Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.1.4 Administración de la seguridad y salud laboral. Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional. (IESS, 2012 p. 58)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
IMP	Implementación

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefes de frente de trabajos del GAD Municipal de Chambo.

Jefes de las diferentes áreas del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- **Capacitación y adiestramiento para la Implementación:** La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional difundirá los objetivos y metas establecidos para cada uno de los procedimientos y programas operativos básicos del Sistema de

Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo, estableciendo responsabilidades y seguimiento. Además la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional establecerá capacitaciones que contenga temas de normativa legal vigente y aplicable en el Sistema de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

- **Aplicación de Procedimientos:** Los procedimientos y programas operativos básicos elaborados por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional deben ponerse en práctica, debiendo definir, los beneficios de la implementación de los procedimientos y programas operativos básicos que incurren directamente en el mejoramiento del desempeño de las actividades diarias de cada puesto de trabajo del GAD Municipal de Chambo.
- **Ejecución de Tareas:** La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional debe mantener documentada y detallada cada procedimiento y programa operativo básico implementado, debiendo manejar un control adecuado para la búsqueda y actualización.
- **Registro de Datos:** La documentación manejada por la Unidad de Seguridad y Salud laboral será en forma digital o medio impreso y estar disponible para todos los miembros del GAD Municipal de Chambo.

8. REFERENCIAS

Procedimientos y programas operativos básicos.

9. REGISTRO


No Aplica.

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Calderón Ángel Tigxi	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire

4.2.5 *Procedimiento de evaluación y seguimiento*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	GADMCH-SGSSL-P-SEG-011	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 125
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Administrativa del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de evaluación y seguimiento de seguridad y salud laboral son:

Evaluación y seguimiento.

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.26.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal a.

Mejoramiento Continuo.

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, literales d y e; el último párrafo del literal K.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.5, Literal f.

3. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, planteados en los procedimientos y programas operativos básicos, permitiendo la debida evaluación y seguimiento con los correspondientes índices de control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

La evaluación y seguimiento tiene un alcance de todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo siendo estos la gestión administrativa, técnica, talento humano y los procedimientos y programas operativos básicos.

5. DEFINICIONES/ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Sistema de seguridad y salud laboral.* Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión. (IESS, 2012 p. 58)

5.1.2 *Administración de la seguridad y salud laboral.* Es la aplicación del conocimiento y la práctica de la administración en la prevención y atención de los riesgos de trabajo, mejoramiento de las condiciones biológicas, psicológicas, sociales y ambientales laborales; y coadyuvar a la mejora de la competitividad organizacional.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
SEG	Seguimiento

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comité y Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- La Unidad, comité y el delegado de Seguridad Ocupacional en reunión con el representante legal del GAD Municipal de Chambo, verificarán el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud laboral.
- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo llevará los registros de las reuniones.
- El encargado de cada procedimiento y programa operativo básico deberá presentar el informe de avance para conocer su estado de implementación.
- En el caso de encontrarse con algún inconveniente en la ejecución de los procedimientos y programas operativos básicos, deberán tomarse acciones correctivas para el cumplimiento de los mismos por parte de la Unidad de Seguridad y Salud laboral.

8. REFERENCIAS

Procedimiento de Índices de control **GADMCH-SGSSL-P-INC-004.**

9. REGISTRO


Registro de Evaluación y Seguimiento **GADMCH-SGSSL-RG-SEG-011.**

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Calderón Ángel Tigxi	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire


4.2.5.1 Registro de evaluación y seguimiento

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				GADMCH-SGSSL-RG-SEG-011	
						Fecha de Elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 1 Versión:0
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE IMPLEMENTACIÓN							
ÍTEM	NIVEL GESTIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	META	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cumplimiento de Planificación, Implementación	Mensual	80%	Ítems ejecutados/ Ítems planificados	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Representante Legal del GAD Municipal de Chambo
2	GESTIÓN TÉCNICA	Cumplimiento de Planificación, Implementación	Mensual	80%	Ítems ejecutados/ Ítems planificados	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
3	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Cumplimiento de Planificación, Implementación	Mensual	80%	Ítems ejecutados/ Ítems planificados	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Departamento de Talento Humano
4	PROCEDIMIENTO Y PROGRAMAS OPERATIVOS BÁSICOS	Cumplimiento de Planificación, Implementación	Mensual	100%	Ítems ejecutados/ Ítems planificados	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
INDICADOR	Gestión Administrativa	Gestión Técnica	Gestión de Talento Humano	Procedimientos y Programas Operativos Básicos	Promedio		
META	80%	80%	80%	100%	80%		
ÍTEM EJECUTADOS	39	20	30	6	95		
ÍTEM PLANIFICADO	50	60	45	10	165		
DESEMPEÑO	78.00%	33.33%	66.67%	60.00%	57.58%		
DEFINICIÓN DEL DESEMPEÑO	ACEPTABLE	Valor Real es igual o mayor que el esperado en el mes					
	CRÍTICO	Si el Valor Real es igual o menor con un 5% al valor esperado					
	INACEPTABLE	Si el Valor Real es menor que el valor Crítico					
Observaciones:							
<hr/> Alcalde del GAD Municipal de Chambo				<hr/> Técnico de la U-SSO			

Fuente: Autores

4.3 Gestión talento humano

4.3.1 Procedimiento para la selección del personal

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL	GADMCH-SGSSL-P-SEP- 012	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 131
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión de Talento Humano del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de selección de personal son:

- Constitución de la República del Ecuador Art.329.
- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal k.
- Acuerdo Ministerial 1404 Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas Art.11, Literal c numeral 1.

3. OBJETIVO

Establecer un perfil de cargo de acuerdo a su puesto de trabajo, como parte del Sistema de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

La Selección del Personal aplica en todo el GAD Municipal de Chambo, como parte del Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *La selección de personal.* Es una comparación entre las cualidades de cada candidato con las exigencias del cargo, y es una elección entre los candidatos comparados; para entonces, se hace necesaria la aplicación de técnicas de selección de personal. (IESS, 2012 p. 71)

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

5.1.3 Adecuado. Que permite la realización en el desempeño de su puesto y el desarrollo de sus habilidades y potencialidades a fin de hacerlo más satisfactorio a sí mismo y a la comunidad en que se desenvuelve para contribuir, de ésta manera, a los propósitos de la organización.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
SEP	Selección de Personal

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Médico de GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

a) Perfil del cargo. El jefe de Talento Humano en asesoría de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional desarrollaran las competencias que se debe reunir en el cargo o puesto de trabajo disponible, debiendo considerarse como indispensable: la formación académica/técnica, la aptitud para el cargo disponible y la habilidad para el desempeño de su tarea.

b) Descripciones de funciones. El jefe de Talento Humano en asesoría de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo desarrollara la descripción de las funciones del cargo o puesto de trabajo disponible.

c) Descripción de riesgos existentes en cada puesto de trabajo. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, realizara la descripción de todos los riesgos de trabajo existentes en cada puesto, debiendo priorizar en los riesgos de mayor estimación.

d) Elaboración de profesiogramas. Para garantizar la adecuada selección de personal, el Jefe de Talento Humano y la Unidad de Seguridad de Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo desarrollaran los respectivos profesiogramas, manteniendo el cumplimiento de este procedimiento.

e) Exámenes pre ocupacionales. La persona favorecida del proceso de Selección del Personal del GAD Municipal de Chambo, deberá someterse a los exámenes pre ocupacional, para mantener una estadística medica con el objetivo de preservar la salud del trabajador.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


Registro de Selección del Personal **GADMCH-SGSSL-RG-SEP-012.**

10. ANEXOS

No Aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.3.1.1 Registro para la selección del personal

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL	GADMCH-SGSSL-RG-SEP-012	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	PROFESIOGRAMA (Puestos Operativos)
--	---

DATOS GENERALES DEL PUESTO DE TRABAJO			
CLAVE	DENOMINACIÓN	CARGO	
TRAMO DE CONTROL			
REPORTA			
SUPERVISA			
GRUPO		RAMA	

PERFIL DEL CARGO		
NIVEL DE ESTUDIOS:	PRIMER NIVEL	
	SEGUNDO NIVEL	
	TERCER NIVEL	
	CUARTO NIVEL	
DESTREZA Y HABILIDADES:		
EXPERIENCIA:		
CONFIDENCIALIDAD:		
HORARIO DE TRABAJO:		

FUNCIONES	
GENERAL:	
ESPECÍFICAS:-	
<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	

RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
DENTRO DEL PUESTO DE TRABAJO	FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO

EVALUACIÓN	
ACTITUD	APTITUD

CONCLUSIONES

4.3.1.2 Registro para la selección del personal (Profesiograma puesto administrativo))

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	PROFESIOGRAMA (Puestos Administrativos)
--	--

DATOS GENERALES DEL PUESTO DE TRABAJO		
CLAVE	DENOMINACIÓN	CARGO
TRAMO DE CONTROL		
REPORTA		
SUPERVISA		
MISIÓN DEL PUESTO:		
OBJETIVOS DEL PUESTO:		
GRUPO	RAMA	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN		
N° DE PERSONAS A SU CARGO		


PERFIL PROFESIONAL						
NIVEL DE ESTUDIO	1 ^{er} Nivel					
	2 ^{do} Nivel					
	3 ^{er} Nivel					
	4 ^{to} Nivel					
CAPACITACIÓN EN RELACIÓN AL PUESTO						
DOMINIO DE IDIOMA	Español	%	Ingles	%	Quechua	%
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	Si		En ocasiones		No	
PERFIL LABORAL						
EXPERIENCIA:						
COMPETENCIAS						
COMPETENCIAS GENERALES						
LIDERAZGO						
TRABAJO EN EQUIPO						
TOMA DE DECISIONES						
ORIENTACIÓN A RESULTADOS						
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS						
FUNCIONES						

RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
DENTRO DEL PUESTO DE TRABAJO	FUERA DEL PUESTO DE TRABAJO

EVALUACIÓN	
ACTITUD	APTITUD
CONCLUSIONES	

Fuente: Autores

4.3.2 Procedimiento de información interna y externa

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	GADMCH-SGSSL-P- INFINEX -013	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 141
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la gestión de talento humano del sistema de auditorías del SART aplicado para el procedimiento de información interna y externa:

- Literal h, art. 11 y 19 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Art. 23 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3. OBJETIVO

Informar sobre los riesgos existentes en temas de seguridad y salud ocupacional tanto internos como externos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable y obligatorio para todo el personal administrativo, operativo, contratistas y visitantes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Información. Es un conjunto de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje. Para Gilles Deleuze, la información es el sistema de control, en tanto que es la propagación de consignas que deberíamos de creer o hacer que creemos.

En tal sentido la información es un conjunto organizado de datos capaz de cambiar el estado de conocimiento en el sentido de las consignas transmitidas. Los datos sensoriales una vez percibidos y procesados constituyen una información que cambia el estado de conocimiento, eso permite a los individuos o sistemas que poseen dicho estado nuevo de conocimiento tomar decisiones pertinentes acordes a dicho conocimiento. (IESS, 2012 p. 72)

La información es un recurso que cuenta con una serie de características peculiares que la diferencian de otros recursos existentes en la empresa, tales como:

- **Transportabilidad**, al poderse transportar instantáneamente de un lugar a otro del mundo
- **Ilimitada**, ya que el hombre no consume información sino que la crea constantemente, siendo los recursos de información inagotables.
- **Subjetividad**. Es difícil asignar un valor objetivo a la información. El valor de la información depende de quien la use, se lo asigna el sujeto de acuerdo con sus necesidades concretas en un determinado momento: el sujeto suele percibir el valor de una información como el coste de disponer de ella. La evolución en el tiempo del valor de la información es difícilmente previsible, puede tener un valor extraordinario hoy y no tener ninguno mañana.

5.1.2 Interna. Es la información que circula al interior de una empresa u organización. Busca llevar un mensaje para mantener la coordinación entre los distintos departamentos, permite la introducción, difusión y aceptación de pautas para el desarrollo organizacional. Los trabajadores necesitan estar informados para sentirse parte activa de la organización. Esta información es útil para tomar decisiones.

5.1.3 Información externa. Es la información que entra en una empresa u organización, generada por diferentes vías externas, algunas veces solamente circulando en el medio en la espera de ser aprovechada por alguna entidad que sepa aprovecharla para la solución de problemas empresariales.

Esta información debe ser seleccionada ya que no siempre sirve para todas las empresas de un mismo sector o para todas sus dependencias ni en todo momento, para esto debe ser estudiada antes de ser adquirida.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
INFINEX	Información Interna y Externa

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

Información Inicial.

El personal nuevo que ingrese a trabajar en el GAD Municipal de Chambo debe recibir una inducción para el conocimiento de las actividades, procesos, procedimientos concernientes al puesto a desempeñar, así como los riesgos asociados a sus actividades, condiciones de seguridad, y normas de comportamiento seguro dentro de las instalaciones para poder iniciar sus actividades.

De estas actividades se encargaran la unidad de talento humano el cual deberá contener: presentación general del GAD Municipal de Chambo, misión, visión, estructura organizacional, actividades y procesos productivos y un recorrido por las instalaciones y la unidad de seguridad ocupacional deberá contener presentación de la política de seguridad, normas de comportamiento seguro y equipo de protección individual.

Información periódica sobre Factores de Riesgo

Mediante información periódica, se deberá comunicar a todos los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio (afiches, charlas, etc.) sobre los factores de riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos.

Recopilación de Información.

Se crearán un archivo de almacenamiento de archivos digitales y escritos adjuntados de imágenes, dibujos diagramas o esquemas que permitan una mayor comprensión con toda la información de la institución tanto interna como externa.

Registros de la información.

Toda la información que sea entregada tanto al personal interno o externo del GAD Municipal de Chambo y a sus visitantes se deberá realizar un registro con el nombre y apellido, fecha, tema del cual se está informando y firma del informado.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS

No aplica.


10. ANEXOS

Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos (ver Anexo A).

Reglamento Interno del GAD Municipal de Chambo (ver Anexo I).

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Calderón Ángel Tigxi	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire

4.3.3 Procedimiento de comunicación interna y externa

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	GADMCH-SGSSL-P- COMINEX -014	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la gestión de talento humano del sistema de auditorías del SART aplicado para el procedimiento de comunicación interna y externa:

- Literal h, art. 11 y 19 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Art. 23 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3. OBJETIVO

Asegurar la oportuna y adecuada comunicación, durante el desarrollo de las actividades de riesgos existentes en temas de seguridad y salud ocupacional tanto internos como externos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable y obligatorio para todo el personal administrativo, operativo, contratistas y visitantes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Comunicación. Es la transmisión de información entre dos o más personas. Para comunicarse el ser humano utiliza diversos sistemas de signos: auditivos, visuales, táctiles, olfativos y lingüísticos, para el correcto desarrollo de las actividades los empleados del proyecto deben comunicar lo que se va a detallar a continuación.

5.1.2 Comunicación interna. La comunicación interna es la comunicación dirigida al cliente interno, es decir, al trabajador. Nace como respuesta a las nuevas necesidades de las compañías de motivar a su equipo humano y retener a los mejores en un entorno empresarial donde el cambio es cada vez más rápido.

5.1.3 Comunicación externa. De una empresa es el conjunto de actividades generadoras de mensajes dirigidos a crear, mantener o mejorar la relación con los diferentes públicos objetivo del negocio, así como a proyectar una imagen favorable de la compañía o promover actividades, productos y servicios. (IESS, 2012 p. 72)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
COMINEX	Comunicación interna y externa

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Personal Administrativo y Operativo del GAD Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

La unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conjuntamente con el responsable de la comunicación del GAD Municipal de Chambo deberán comunicar al personal interno como externo los canales de comunicación a ser utilizados:

Comunicación Interna.

Canales físicos:

- Cartelera
- Afiches
- Informes, reportes
- Registro, actas

Canales personales:

- Reuniones formales (inducciones y capacitaciones)
- Charlas de inicio de jornada.

Canales informáticos:

- Correo electrónico

Comunicación externa.

- Medios de prensa
- Rotulación
- Artículos promocionales
- Campañas publicitarias
- Internet
- Oficios
- Teléfono

Nota: Todo visitante debe reportarse ante un representante de la institución inmediatamente después de llegar del trabajo.

Todo documento debe ser socializado por todas las partes interesadas tanto internas como externas.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS

Registro de información interna y externa **GADMCH-SGSSL-RG-COMINEX -014.**


10. ANEXOS

Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos (ver Anexo A).

Reglamento Interno del GAD Municipal de Chambo (ver Anexo I).


ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.3.3.1 Registro de información interna y externa

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA			GADMCH-SGSSL-RG-COMINEX -014	
					Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA						
Nº	Tipo	Formas de comunicado	Contenido	Responsable	Receptor	
1	Comunicación interna	Carteles		U-SSO y talento humano.	Trabajadores y visitantes del GAD Municipal de Chambo.	
2		Afiches				
3		Informes Reportes				
4		Reuniones formales				
5		Charlas de inicio de jornada				
		Registro Actas				
6		Correo Electrónico			Todos los trabajadores del GAD Municipal de Chambo.	
7	Comunicación externa	Medios de prensa			Trabajadores y visitantes del GAD Municipal de Chambo.	
8		Rotulación				
9		Artículos promocionales				
10		Campañas publicitarias				
11		Internet				
12		Oficios				
13			Teléfonos			Trabajadores del GAD Municipal de Chambo.

Fuente: Autores

4.3.4 Procedimiento de capacitación

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	GADMCH-SGSSL-P-CAP-015	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión de Talento Humano del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de capacitación del personal son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal h.
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art.9, 10 y 11.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.5, Literal k.

3. OBJETIVO

Establecer un programa de capacitación para los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en lo concerniente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

4. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance en todas las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, teniendo como finalidad el entrenamiento de todos los trabajadores en materia del Sistema de Seguridad y Salud Laboral.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Capacitación. Proceso de enseñar aprendizaje orientado a dotar a una persona de conocimientos, desarrollar habilidades, adecuar sus actitudes y aptitud, para que pueda alcanzar el objeto de su puesto. (IESS, 2012 p. 72)

5.1.2 Capacitación inicial. Consiste en las actividades de capacitación destinadas a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

5.1.3 Capacitación formal. Son actividades de capacitación para personal que ha recibido capacitación inicial, pero que debido a cambios sustanciales en sus funciones, requiere una actualización de sus conocimientos.

5.1.4 Capacitación de refuerzo. Son actividades de capacitación destinadas a asegurar los conocimientos sobre el Sistema Seguridad y Salud, la correcta aplicación de sus elementos. Estas actividades podrán ser resultantes de acciones correctivas derivadas de No Conformidades, Accidentes - incidentes o definidas por el Técnico de Seguridad y Salud.

5.1.5 Entrenamiento. Práctica realizada ejecutando un procedimiento, proceso o actividad bajo la guía o supervisión de un idóneo, que conozca la aplicación de los requisitos del Sistema de Seguridad y Salud a dicha práctica.

5.1.6 Detección de necesidades de capacitación (DNC). Herramienta mediante la cual se recaba la información con respecto a las necesidades de conocimientos y habilidades.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
CAP	Capacitación

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

Planificación de la capacitación

Los jefes departamentales serán los responsables de dar información de las necesidades de capacitación, para que el Jefe de Talento Humano y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional planifiquen las debidas capacitaciones. El cronograma de capacitación será puesto a consideración del Sr. Alcalde del GAD Municipal de Chambo para su aprobación y para ser tomado en cuenta dentro del presupuesto del próximo año.

Ejecución de la capacitación

Una vez aceptado y aprobado el respectivo cronograma de capacitación, se procede a la elaboración de Matriz de Capacitación y se coordinará para la ejecución con los Jefes departamentales, Jefe de talento Humano y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional con la finalidad de aprovechar al máximo cada capacitación brindada.

Registros de asistencia a la capacitación

Terminada cada capacitación se realizara el registro con la finalidad de tener respaldo de la misma, las mismas que serán archivados por el Jefe de Talento Humano con copia a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para disponer de los mismos cuando se los requieran.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO

Registro de Capacitación (**plan de capacitación**) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015
(ver Anexo J).

Registro de Capacitación (**matriz de capacitación**) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.1 (ver Anexo K).

Registro de Capacitación (**registro de asistencia**) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.2.


Registro de Capacitación (**inducción al puesto de trabajo**) GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.3.

10. ANEXOS

No aplica.


ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.3.4.1 Registro de Capacitación (registro de asistencia)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN		GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.2	
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
REGISTRO DE ASISTENCIA				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO				
UBICACIÓN:				
Fecha:		Duración:		Horas Hombres:
MOTIVO		ÁREA		PERSONAL CAPACITADO
Reuniones		U-SSO		Área/Departamento:
Charlas		Departamento Médico		
Capacitación y entrenamientos		Otros		
TEMA:				
INSTRUCTOR:		Título:	Empresa:	
			Institución:	
APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA	
Firma:		Firma:		
Nombre:		Nombre:		
INSTRUCTOR		TÉCNICO U-SSO		

Fuente: Autores


4.3.4.2 Registro de Capacitación (inducción al puesto de trabajo)

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chambo "Señora del Agro, Princesa del Río"</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE CAPACITACIÓN</p>		GADMCH-SGSSL-RG-CAP-015.3		
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1	
				Versión:0	
INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO					
Fecha en que inicio de la inducción al puesto					
Fecha en la que concluyó la inducción al puesto:					
OBJETIVO					
Familiarizar al nuevo trabajador de su puesto de trabajo y de las instalaciones del GAD Municipal de Chambo para garantizar el mejor desempeño de sus tareas diarias					
DATOS DEL TRABAJADOR					
Nombre:					
Área:					
Jefe Inmediato:					
Fecha de Ingreso:					
DATOS DEL PUESTO					
Nombre del puesto:					
Clave de puesto:		Grupo y/o Grado			
COMPONENTES DE LA INDUCCIÓN					
Fecha de Ejecución	Descripción de la actividad	Si	No	Responsable	Firma del Responsable
	Recibió Carta de Bienvenida				
	Le dieron a conocer las políticas Generales del GAD Municipal de Chambo				
	Se llevó a cabo la primer entrevista con el Jefe inmediato de su puesto				
	Fue presentado oficialmente con sus compañeros de trabajo				
	Le informaron sobre las funciones que corresponden a su puesto				
	Le indicaron las diferentes instalaciones del GAD Municipal de Chambo				
	Lo ubicaron en su área de trabajo				
	Recibió orientación específica de su área sobre: Normas, Reglamentos, Procedimientos y Guías				
	Le fue de utilidad la información recibida para el mejor desempeño en su puesto.				
<hr/> Firma del Trabajador		<hr/> Firma del Técnico de la U-SSO			

Fuente: Autores

4.4 Gestión técnica

4.4.1 Procedimiento de identificación y evaluación de riesgos

	<p style="text-align: center;"> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS </p>	GADMCH-SGSSL-P-IER-016	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 162
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a la Gestión Técnica del Sistema Auditorias del SART, aplicados para el procedimiento de identificación, evaluación y acciones preventivas son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal b y c.
- Decisión 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.5, Literal b.

3. OBJETIVO

Definir un diagnóstico inicial para la identificación de riesgos como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance en todas las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, permitiendo establecer los lineamientos para la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales existentes en cada una de las áreas de trabajo.

5. DEFINICIONES/ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

En la guía para la gestión de la prevención de riesgos laborales nos menciona los siguientes conceptos.

5.1.1 Peligro. Situación en la que es posible que ocurra un daño o un mal.

5.1.2 Riesgo. Posibilidad de que ocurra un peligro.

5.1.3 Riesgo laboral. Probabilidad de que la exposición a un factor de riesgo del trabajo cause una enfermedad o lesión.

5.1.4 Factor de riesgo. Es cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que aumente su probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión.

5.1.5 Riesgo mecánico. Generados por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo. Son factores asociados a la generación de accidentes de trabajo.

5.1.6 Riesgo físico. Originados por iluminación inadecuada, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.

5.1.7 Riesgo químico. Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.

5.1.8 Riesgo biológico. Por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias sensibilizantes de plantas y animales. Los vectores como insectos y roedores facilitan su presencia.

5.1.9 Riesgo ergonómico. Originados en la posición, sobreesfuerzo, levantamiento de cargas y tareas repetitivas. En general por uso de herramienta, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.

5.1.10 Riesgo psicosocial. Los generados en organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales. (IESS, 2012 pp. 99-105)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
IER	Identificación

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

- a) La Unidad de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo, será la encargada de la identificación inicial de los riesgos laborales en cada área de la institución.
- b) El técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral, tendrá el criterio de realizar una identificación objetiva o subjetiva según lo amerite el caso.
- c) Para la identificación objetiva cualitativa de los riesgos laborales se la realizara en base a la Matriz PGV establecida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- d) En el proceso de identificación de riesgos laborales se considerara el análisis de cada tarea realizada por el trabajador.

e) Una vez realizada la identificación de los riesgos laborales se procederá a la evaluación del riesgo existente en cada uno de los puestos de trabajo del GAD Municipal de Chambo.

f) Posterior a la identificación del riesgo se procede a la evaluación de cada riesgo considerando los parámetros establecidos en la matriz PGV tales como:

- Probabilidad de ocurrencia.
- Gravedad del daño.
- Vulnerabilidad.

g) Los riesgos evaluados se deberá hacer la debida estimación considerando como: Riesgo Moderado, Importante, e Intolerable.

h) Posteriormente a la estimación de los riesgos laborales se tomaran las acciones preventivas tanto en la fuente, medio y trabajador.

i) Para la identificación, evaluación y de acciones preventivas se trabajara con la matriz establecida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO

No aplica.


10. ANEXOS

Matriz de identificación y evaluación de riesgos (ver Anexo A).

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5 Programas y procedimientos operativos básicos

4.5.1 Procedimiento de investigación de accidentes

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	GADMCH-SGSSL-P-IAC-017	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del Sistema Auditorias del SART, son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal g.
- Resolución C.I. 118 Normativa para el proceso de investigación de accidentes - incidentes del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales de una forma sistemática como parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en todas las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, comprendiendo la parte operativa y administrativa.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 *Accidente de trabajo.* Es un suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador/a lesión corporal o perturbación funcional, la muerte inmediata o posterior; con ocasión o consecuencia del trabajo. También se considera accidente de trabajo, el que puede sufrir el trabajador al ir desde su domicilio a su lugar de trabajo o viceversa.

5.1.2 *Incidente de trabajo.* Es el suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

5.1.3 *Enfermedad profesional.* Es una enfermedad que se adquiere como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados con el trabajo para el cual fue contratado.

5.1.4 *Incapacidad laboral.* Es la incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo.

5.1.5 *Investigación de accidentes.* Es una herramienta fundamental en el control de las condiciones de trabajo, y permite obtener a la organización una información valiosísima para evitar accidentes posteriores.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
IAC	Investigación de Accidentes

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

Aviso de Condición y Acto Inseguro

Todo trabajador del GAD Municipal de Chambo, deberá informar sobre las condiciones y actos inseguros a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para que realice la debida inspección y proceder a tomar acciones correctivas.

Aviso de Accidente e Incidente de trabajo

Los compañeros del afectado deberán informar del acontecimiento a su inmediato superior, para que el mismo de aviso a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo y tome todas las acciones necesarias para evitar que el accidente se repita.

Responsable de la investigación

Una vez que la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conoce del suceso, inmediatamente el técnico de seguridad, jefe de talento humano y el médico de la institución se dirigirán al lugar donde ocurrió el accidente o incidente para proceder a la debida investigación.

Investigación de accidente e incidente

El médico de la institución verificara el estado de salud del trabajador afectado, y brindara primeros auxilios o se lo trasladará a una casa de salud más cercana.

El Técnico de Seguridad y el Jefe de Talento Humano en coordinación con el responsable del área de trabajo realizar las respectivas inspecciones en el lugar de los hechos para establecer las causas que produjeron el accidente o incidente.

Los compañeros del afectados brindaran todas las facilidades y darán toda la información de lo ocurrido, convirtiéndose como testigos del caso.

Realización del Informe del accidente e incidente

Con toda la información recabada, se deberá realizar un informe con sus respectivos respaldos (fotos, videos), para posteriormente tomar todas las medidas correctivas y establecer una estadística anual y mantener una mejora continua.

Notificación de Accidente o Incidente

El Técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en un plazo de 10 días ocurrido el suceso deberá notificar el accidente o incidente al IESS, según los requisitos establecidos por la institución y por consiguiente de mantendrá un archivo dentro de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


Registro de Investigación de Accidente e Incidente **GADMCH-SGSSL-RG-IAC-017.**

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.1.1 Registro de investigación de accidentes e incidentes de trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	GADMCH-SGSSL-RG- IAC-017	
		Fecha de Elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

I. IDENTIFICACIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Nombre o Razón Social:

Actividad Económica:

Dirección:

Mail: Teléfonos:

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA AFECTADA

Apellidos	Nombres
------------------	----------------

Edad: Puesto de trabajo:

Antigüedad en el puesto: Categoría Profesional:

Tipo de Jornada Laboral:

III. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

Descripción clara del accidente:

Causas Inmediatas (Equipo o sustancia que ocasiono):

Causas Básicas (Condición o acto inseguro):

Acciones Correctivas:

IV. CONSECUENCIAS

Tipo de Lesión:

Gravedad:

**Daños
Materiales:**

V. LUGAR QUE INTERVINIERON EN LA INVESTIGACIÓN

Colaboradoras:

Testigos:

VI. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN (causa efecto, árbol de problemas)

VII. ANEXOS

Empty space for annexes.

VII. RESPONSABLE DEL INFORME

Técnico:


Cargo:

Fecha de la Investigación:

Firma _____

Fuente: Autores

4.5.2 *Procedimiento vigilancia de la salud de los trabajadores*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	GADMCH-SGSSL-P-VST - 018	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de vigilancia de la salud de los trabajadores son:

- Art. 14 y 13 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo) Literales h. art. 5.
- Resolución 957 (Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3. OBJETIVO

Determinar los daños a la salud derivados de la interacción del trabajador con el ambiente de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para todos los trabajadores y el departamento médico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Exámenes Pre-Ocupacionales. Se refiere a la práctica de reconocimientos médicos previo al establecimiento de la relación laboral que complementa el proceso de selección de trabajadores para ocupar los distintos puestos de trabajo.

5.1.2 Exámenes Periódicos. Realizada a intervalos regulares de acuerdo con las características de la exposición y de los daños potenciales, tiene el objetivo de detectar, además, daños a la salud, datos clínicos y subclínicos derivados del trabajo.

5.1.3 Exámenes Especiales. Estos son específicamente para:

- Embarazadas.
- Menores de edad.
- Sobre expuestos, entre otros.

5.1.4 Exámenes de Reintegro. Estos exámenes se deben realizar después de interrupciones prolongadas de la actividad laboral, bien sea por causas médicas o de otro tipo. Esta estrategia tiene carácter temporal.

5.1.5 Exámenes de Retiro. Para constatar el estado el estado de salud del trabajador a su egreso, resumiendo básicamente eventos relevantes respecto a alteraciones sufridas en su trayectoria por la empresa. No garantiza la ausencia de enfermedad profesional pues el desarrollo de ésta es lento y progresivo, pudiendo ser diagnosticada posterior a la terminación de la relación laboral.

5.1.6 Exámenes de terminación de la relación laboral. Para terminar la relación laboral de los trabajadores se deberá realizar los exámenes previos a la terminación del contrato.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
VST	Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Departamento Medico del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, deberá garantizar a los trabajadores que tiene a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desempeña.
- La vigilancia en la salud laboral consiste en la observación de las condiciones de trabajo y de salud, mediante la recogida y análisis de datos sobre los factores de riesgo y salud.
- Para la contratación de nuevo personal del GAD Municipal de Chambo, se deberán realizar los exámenes pre ocupacional a todos los postulantes al cargo de trabajo para poder determinar las necesidades de salud del trabajador, generando confianza para evitar ausentismos a corto, medio o largo plazo para definir las enfermedades relacionadas y agravadas con el trabajo.
- Los exámenes periódicos se los debe realizar al menos una vez por año a cada uno de los trabajadores expuestos a riesgos laborales a causa de su actividades desempeñadas, y estos a su vez deben ser claros, pues es obligación conocer el medio, la protección, el ausentismo, las causas, la accidentalidad, la prevención, la relación de enfermedades o patologías previas con el riesgo.
- Para todos los trabajadores que tengan que necesiten exámenes especiales como: para embarazadas, menores de edad, sobreexpuestos, entre otros, serán obligatorios para todas aquellas personas vulnerables en sus puestos de trabajo.
- Cuando por accidentes, vacaciones, enfermedades o por diferentes problemas se tengan que ausentar de sus labores de trabajo, cuando se solicite el reingreso a sus actividades normales de trabajo se deberán realizar nuevamente exámenes para determinar de nuevo la aptitud del trabajador, con el fin de evitar lesiones laborales.
- Para terminar el contrato de trabajo, se deben realizar exámenes de retiro y exámenes de terminación de la relación laboral para determinar las alteraciones sufridas en el GAD Municipal de Chambo, esto no podrá determinar la ausencia

de enfermedades profesionales pues el desarrollo es lento y progresivo pudiendo ser diagnosticado posteriormente a la terminación de la relación laboral.

- Para realizar de todos los exámenes a los trabajadores del GAD Municipal de Chambo es necesario contar con el apoyo del médico de la institución, conjuntamente con el Unidad de Seguridad y Salud Laboral, y con la ayuda del representante legal para facilitar las obligaciones y responsabilidades del médico del GAD Municipal de Chambo.
- Todos los exámenes realizados a los trabajadores deberán ser registrados.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS


Registro Vigilancia de la Salud de los Trabajadores del **GADMCH-SGSSL-RG-VST-018**.

10. ANEXOS


Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo (ver Anexo I).

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.2.1 Registro vigilancia de la salud de los trabajadores

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	GADMCH-SGSSL-P- VST -018	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO			
Dirección: 18 y Marzo y Sor Margarita Guerrero			
Datos del trabajador:			
Apellidos y Nombres:			
Sexo:		Fecha de nacimiento:	
Puesto de Trabajo:		Antigüedad en el GAD:	
ANTECEDENTES			
Antecedentes de enfermedades:			
Antecedentes de trastornos congénitos:			
Antecedentes de enfermedades profesionales o accidentes de trabajo:			

4.5.3 Procedimiento de plan de emergencia

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE PLAN DE EMERGENCIA	GADMCH-SGSSL-P- PEM-019	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 185
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE PLAN DE EMERGENCIA

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinadas a los planes de emergencia y contingencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves del Sistema Auditorias del SART, son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.16.
- Resolución 741 del IESS Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art.50, Lit g.
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 160 y 161.

3. OBJETIVO

Definir una estructura a seguir ante la presencia de una emergencia en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en todas las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, ante la presencia de una emergencia.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

En la guía para la gestión de la prevención de riesgos laborales nos dice.

5.1.1 Riesgo. Posibilidad de que ocurra un evento indeseado. En toda actividad existe riesgo, el mismo es aleatorio, puede o no, manifestarse como accidente. La alternativa será siempre estar preparados.

5.1.2 Emergencia. Es una situación en la cual existe la posibilidad de que se causen lesiones graves o la pérdida de vidas humanas. Puede ocasionar daños considerables a los bienes y una fuerte perturbación al medio ambiente.

5.1.3 Plan de Emergencia. Es un instrumento que define las políticas, objetivos, estrategias, acciones y programas mediante los cuales se deben orientar las actividades a desarrollar a nivel intra e interinstitucionales para la prevención y mitigación de riesgos presentes en estas y los preparativos para la atención de emergencias, la rehabilitación en caso de desastre, y entrenamiento personal para aplicar en estos procesos.

5.1.4 Evacuación. Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares seguros.

5.1.5 Plan de Contingencia. Conjunto de medidas encaminadas a restaurar el funcionamiento normal de una actividad tras la alteración producida por un accidente. (IESS, 2012 pp. 99-105)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
PEM	Plan de Emergencia

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

Objetivos del plan de emergencia

- Brindar el conocimiento adecuado a todo el personal que labora en el GAD Municipal de Chambo, de que hacer como actuar en caso de una eventualidad dentro de las distintas áreas de trabajo.
- Capacitar, entrenar y disponer de personal acerca de los equipos e instalaciones, técnicas de protección contra incendios y cualquier evento no deseado.
- Garantizar rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Garantizar la total evacuación de las personas del GAD Municipal de Chambo de forma rápida y segura.

Protocolos de emergencia y estructura organizacional

Complementando a los planos y fundamentos técnicos, se debe realizar los documentos prácticos de preparación como son:

- Listado de los servicios de emergencia.
- Planos de los talleres del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.
- Vías de evacuación.
- Señalización.
- Medios de protección humanos o brigadas de emergencia.

Toda la información deberá ser documentada y archivada ya que son de gran importancia para la realización de simulacros y para su ejecución en caso de una eventualidad real. Toda la información debe ser socializada a todos los miembros del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo y a las entidades pertinentes como son: cuerpo de bomberos, secretaria nacional de gestión de riesgos.

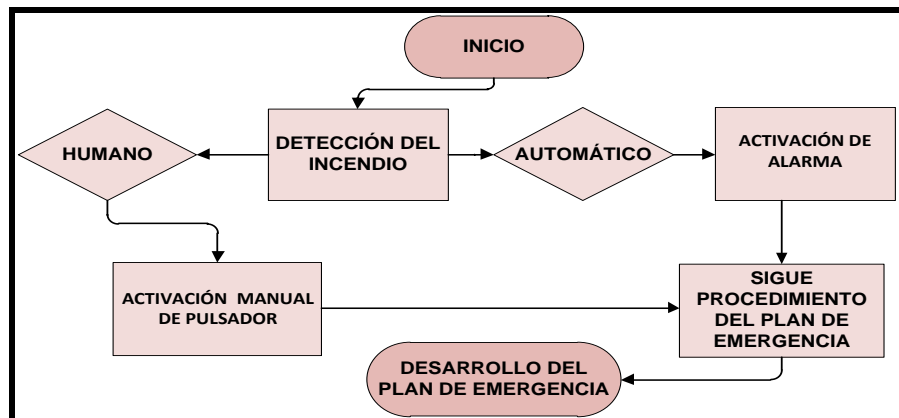
Protocolos de alarmas y comunicación

Detección de la alarma

En caso de una eventualidad se indispensable detectar tempranamente el foco del problema por tal motivo es fundamental detectarlo a tiempo mediante medios de emergencia para evitar la propagación o advertencia de la misma.

Esta acción puede ser detectada de diferentes formas como son: automática y por accionamiento humano.

Figura 29. Detección de incendio



Fuente: Autores

Protocolo de comunicaciones para emergencias

Como protocolo de comunicación para una emergencia es el mecanismo mediante el cual se informa al jefe de brigadas y sus coordinadores y las actividades que deben cumplir para la declaración de la alarma son:


- Veracidad de la señal de alarma.
- Naturaleza del riesgo.
- Magnitud del riesgo.
- Identificar la vulnerabilidad.

Procedimiento de emergencia

Para determinar la actuación ante la presencia de una emergencia en el GAD Municipal de Chambo se debe conocer en primera instancia el grado de emergencia.

Los grados de emergencia estarán determinados de acuerdo a la magnitud del incendio o evento adverso detectado en ese instante.

Tabla 7. Grado de emergencia y actuación

GRADO DE EMERGENCIA Y ACTUACIÓN				
Tipo	Emergencia	Intervención	Acción	Evacuación
Grado I	Emergencia inicial o conato	Brigada de primera intervención	Controla el evento y evita que se convierta en un grado II	No es necesaria
Grado II	Emergencia parcial	Brigada de segunda intervención	Controla el evento y asegura la presencia de los respectivos organismo (bomberos, paramédicos, etc.)	Evacuación de las áreas más afectadas
Grado III	Emergencia general	Organismos de socorro	Controlará la situación	Evacuación total

Fuente: Autores

El procedimiento de emergencia en forma general es la siguiente:

- Detección de una situación que pueda generar una emergencia.
- Actividades iniciales que deben cumplir el jefe y coordinadores de las brigadas
- Determinación del riesgo que existe para los trabajadores por parte de los coordinadores de las brigadas de emergencia.
- Comunicación a todos los integrantes de la brigada del suceso.
- Cada brigada toma las medidas correspondientes según el cargo establecido.
- El jefe y coordinadores de las brigadas de emergencia en conjunto con los organismos de socorro determinaran cuando haya sido controlada la situación y evacuación si es seguro que el personal ingrese nuevamente al personal a las instalaciones.

Comunicación y enlace

La comunicación en el GAD Municipal de Chambo se lo realizara con los medios convencionales y radios portátiles, respetando el orden jerárquico (Jefe, Coordinador de brigada, Integrantes de la brigada de comunicación) La información a divulgar debe ser de forma clara y precisa es decir dar un informe rápido de la situación (localización, características).

Además en el GAD Municipal de Chambo se debe contar un listado de contactos interinstitucionales. El personal de seguridad de la institución, hará uso de las radios portátiles en canal abierto, con restricción de uso, es decir solo para reporte de novedades o solicitud de apoyo.

Tabla8. Contactos interinstitucionales

		
CONTACTOS INTERINSTITUCIONAL		
ORGANISMO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Cuerpo de bomberos de Chambo	16 de Diciembre y Mercedes Moncayo	03-2910771
Policía nacional	16 de Diciembre y Luis Alvares	101(Emergencias) 03- 2910637
Cruz roja	Primera Constituyente y Pichincha	03- 2969687 03-2942703
Secretaría general de riesgos	Av. Bolívar Bonilla y Calle tercera	03- 2967246 3030532
ERRSA	Primera Constituyente y Larrea	03-962940 Ext.132
Hospital de Chambo	18 de Marzo y Mercedes Moncayo	03-2910-199 Ext.171-1
Hospital provincial general docente Riobamba	Chile y Av. Félix Proaño	03-2628064

Fuente: Autores

Medios de protección humanos o brigadas de emergencia

Las Brigadas de Emergencia, será el grupo de trabajadores organizados, entrenados y equipados para identificar las condiciones de riesgo que puedan generar emergencias y actuar adecuadamente controlando o minimizando sus consecuencias, razón por la cual la misión fundamental es tomar las precauciones necesarias para impedir que se presenten las condiciones que puedan originar un accidente.

Las brigadas de emergencia del GAD Municipal de Chambo deben:

- Estar informados de los riesgos potenciales a que están sometidas las instalaciones del GAD Municipal de Chambo.
- Tener conocimiento de la existencia y forma de uso de los medios de autoprotección de que se dispone.
- Estar capacitados para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía, mediante una acción indirecta dando aviso a las personas designadas ningún plan de emergencia o mediante una acción directa y rápida.
- Combatir las emergencias desde su inicio, para ello deberá dar la alarma para aplicar las consignas del plan de emergencia, apagar el incendio con medios disponibles mientras lleguen los organismos de socorro.
- Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- Realizar las coordinaciones con los organismos de socorro (Bomberos, Cruz Roja, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, Policía Nacional) para establecer las funciones de ayuda.
- Instruir a todo el personal del GAD Municipal de Chambo, haciendo referencia al plan de evacuación.

Tipos de Brigadas de Emergencia

En el GAD Municipal de Chambo se debe contar con las siguientes brigadas de emergencia, las mismas que deben estar capacitadas y entrenadas, siendo estas brigadas las siguientes:

- Brigada Contra Incendios.
- Brigada de Primeros Auxilios.
- Brigada de Evacuación y Rescate.
- Brigada de Comunicación y Vigilancia.

Criterios para la selección de los brigadistas

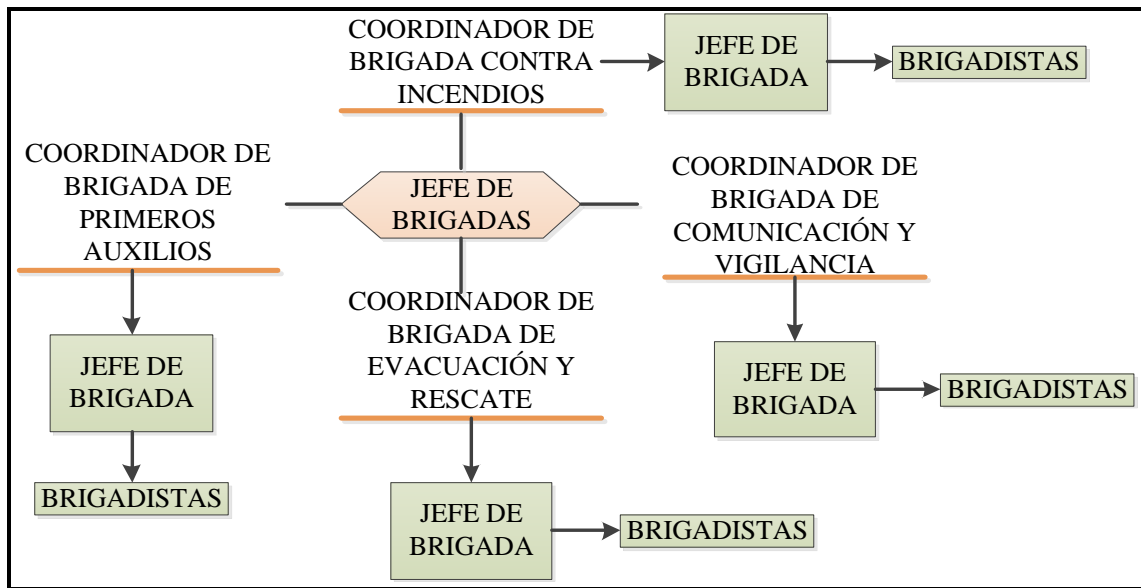
Para conformar las debidas brigadas de emergencia en el GAD Municipal de Chambo se mantendrá los siguientes criterios para la selección de los brigadistas:

- Ser Voluntarios.
- Vocación de servicio y actitud dinámica.
- Tener buena salud física y mental.
- Disposición de colaboración.
- Don de mando y liderazgo.
- Conocimientos previos de la materia.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Criterio para resolver problemas.
- Responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad.
- Estar consciente de que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivada.
- Personal habitual en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo.

Organigrama funcional de una emergencia

Los niveles de actuación necesarios ante una emergencia, por lo que es necesario realizar un esquema funcional. Los integrantes de las diferentes brigadas deben estar preparados y adiestrados.

Figura 30. Integrantes de las brigadas



Fuente. Autores

El esquema presenta los niveles de actuación necesarios ante una emergencia que ocurriera al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Funciones de las brigadas del GAD Municipal de Chambo

Jefe de Brigadas

Antes:

- Dominar los contenidos del presente Plan de emergencia.
- Sugerir a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, observaciones, rectificaciones, para mejoras o cambios del Plan de emergencia, en pro del mejoramiento continuo del mismo.
- Contar con una persona suplente que lo sustituya en ausencia del Jefe de Emergencia, capacitarlo y mantenerle informado del respectivo plan.
- Mantener reuniones con las diferentes brigadas para refrescar conocimientos del tema (Mínimo tres veces al año).

Durante:

- Asistir a las emergencias.
- Verificar la autenticidad de la alarma.
- Evaluar la emergencia para determinar el grado de la misma y la respectiva activación del plan.
- Si es una alarma confirmada, iniciar los protocolos de emergencia; sí es una alarma falsa, divulgarla entre las personas.
- Alertar al personal para evacuar si el caso lo amerita.
- Coordinar notificaciones de alerta con personas dentro de las oficinas.
- Alertar a organismos de socorro y otras instituciones.
- Organizar las actividades operativas con las brigadas para el control de la emergencia de manera eficiente y eficaz.
- Asegurarse proveerse de la información necesaria para la gestión de la emergencia.
- Cuando lleguen los bomberos entregara su responsabilidad a este organismo, les ayudara con información sobre el lugar, magnitud del flagelo, riesgos potenciales de explosión y evacuara el lugar.

Después:

- Verificar la existencia de novedades en las brigadas, para la toma de decisiones.
- Ordenar el reingreso de las personas evacuadas, cuándo se haya comprobado que el peligro ha pasado.
- Coordinar con las autoridades respectivas para la rehabilitación y normal continuidad del trabajo.

Brigada Contra Incendios

Los representantes de la brigada contra incendios deben conocer el plan de emergencia y además deben ser capacitados por el Cuerpo de Bomberos de Chambo.

Antes:

- Instruir y adiestrar al personal de la Brigada en actividades de lucha contra el fuego.
- Disponer del equipo mínimo o suficiente para combatir incendios.
- Coordinar y recomendar periódicamente los equipos de extintores a fin de que se encuentren en óptimo estado.
- Verificar periódicamente las fechas de renovación de cargas, además de la presurización y estado de los extintores.
- Reportar cualquier anomalía a la Unidad SSO.
- Conocer la ubicación de extintores.

Durante:

- Actuar contra el fuego bajo las órdenes del Jefe de Emergencia o Jefe de Seguridad.
- Colaboraran con los Servicios Externos de Extinción.

Después:

- Realizar un informe sobre las actividades realizadas y los elementos usados para el control del fuego.

Brigada de primeros auxilios**Antes:**

- Mantener la respectiva capacitación en asuntos relacionados con la atención de primeros auxilios.
- Disponer de equipo de primeros auxilios y otros recursos necesarios para cumplir su tarea.
- Determinar lugares para el traslado y atención de los enfermos y/o heridos, fuera de las áreas de peligro a las zonas de seguridad.

- Ubicar adecuadamente y señalar en el plano, botiquines de primeros auxilios, camillas, etc.
- Se comprobara periódicamente el correcto funcionamiento de las medidas relativas a los primeros auxilios.
- Se establecerá una metodología de actuación sobre el socorro a prestar a un accidentado.

Durante:

- Evalúa el estado y la evolución de las lesiones derivadas de un accidente dependen, en gran parte, de la rapidez y de la calidad de los primeros auxilios recibidos.
- Aplicara procedimientos de transporte de heridos que lleguen a la zona de seguridad.
- Dar atención inmediata (Primeros Auxilios) a personas que lo requieran hasta que llegue personal, equipos y medios especializados que realicen la evacuación hacia instalaciones hospitalarias.

Después:

- Realizar un informe sobre las actividades realizadas y los elementos usados para la atención pre hospitalario.

Brigada de evacuación y rescate

Los representantes de la brigada de evacuación y rescate deberán ser capacitados y adiestrados para reaccionar en caso de una eventualidad y sobre todo debe conocer el plan de emergencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Antes:

- Mantener el orden en los puntos críticos de edificios y no permitir el acceso a estos, especialmente durante la evacuación.

- Asegurar el establecimiento evacuado y la zona de seguridad.
- Cuidar los bienes del establecimiento, antes, durante, y después de la emergencia, a fin de evitar actos vandálicos o de pillaje.
- Informar a la Unidad SSO, el estado de las salidas de emergencia.
- Instruir y adiestrar al personal de la Brigada en técnicas de búsqueda, rescate y evacuación de personas y bienes, a fin actuar con rapidez.
- Establecer la zona de seguridad.
- Determinar y señalar en un plano, las rutas de evacuación y las puertas de escape hacia la zona de seguridad.
- Mantener despejadas las rutas de evacuación, especialmente pasillos, corredores, escaleras, puertas de escape.

Durante:

- Recibida la orden de evacuación, el personal desalojara las diferentes áreas, con serenidad, orden y sin atropellos.
- El último en abandonar será el responsable del área, quien adoptara las medidas oportunas para que los equipos sufran los menores daños posibles.
- Se establecerá puntos de reunión necesarios donde se concentrara el personal evacuado.
- Si la situación lo permite, realizar el rescate de personas y bienes, según el orden de prioridad establecido.
- Guiar al personal evacuado en forma ordenada a la zona de seguridad.

Después:

- Evaluar el proceso de evacuación para la mejora continua del plan.
- Realizar un informe sobre las actividades realizadas y los elementos usados para la evacuación, orden, seguridad y posibles rescates.

Brigada de Comunicación y Vigilancia

Antes:

- Diseñar un código de comunicación interna.
- Revisar periódicamente el equipo de comunicación.
- Tener actualizado su directorio de emergencias.

Durante:

- Deberá evaluar y confirmar la emergencia con el jefe de brigadas.
- Confirmada la emergencia se procederá de inmediato a reportarse en el sitio que se le sea asignado.
- Se presentara con su vestuario y equipo reglamentario con el jefe de brigada y los elementos de las brigadas de extensión, apoyo a la evacuación, desactivación, primeros auxilios y de apoyo.
- Transmitir las órdenes que se emita a estas brigadas por el jefe de brigadas.
- Transmitir información a otros centros de control.
- Si lo ordenara el jefe de las brigadas, solicitar a través de la operadora del conmutador la intervención de los servicios de emergencia del GAD Municipal de Chambo.

Después:


- No se retira hasta que el jefe de brigada lo ordene.
- Reintegrar el equipo empleado y verificar su funcionamiento.
- Elaborar un informe con todos los por menores.

Colores para la identificación de los Brigadistas

Cada brigada de emergencia del GAD Municipal de Chambo, deberá contar con un coordinador y brigadistas, además se contara con su respectiva identificación utilizando

brazales de diferentes colores de diez centímetros de ancho que se colocaran en el brazo derecho.

Tabla 9. Identificación de las brigadas de emergencia

IDENTIFICACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA				
Brigada	Cargo	Siglas	Cantidad	Identificativo
Jefe de brigadas	Jefe de brigadas	J.F.	1	Brazaletes brazo derecho color verde con una estrella color blanco
Brigada contra incendios	Coordinador de contra incendio	C.C.I	1	Brazaletes brazo derecho color rojo con una estrella color blanco
	Brigadista Contra incendio	B.C.I	5	Brazaletes brazo derecho color rojo
Brigada de evacuación y rescate	Coordinador de evacuación y rescate	C.E.R	1	Brazaletes brazo derecho color naranja con una estrella color blanco
	Brigadista de evacuación y rescate	B.E.R	6	Brazaletes brazo derecho color naranja
Brigada de primeros auxilios	Coordinador de primeros auxilios	C.P.A	1	Brazaletes brazo derecho color blanco con una estrella color roja
	Brigadista de primeros auxilios	B.P.A	6	Brazaletes brazo derecho color blanco con una cruz roja
Brigada de comunicación y vigilancia	Coordinador de comunicación y vigilancia	C.C.V	1	Brazaletes brazo derecho color azul con una estrella color blanco
	Brigadista de comunicación y vigilancia	B.C.V	4	Brazaletes brazo derecho color azul

Fuente: Autores

Procedimiento de actuación durante la emergencia

Manera de actuación durante la emergencia

Un modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse debe seguir una serie de pasos claramente definidos, para permitir el trabajo correctamente.

Actividades a ejecutarse en caso de incendio

1. Mantenga la calma.
2. Si se trata de un incendio pequeño, trate de extinguirlo con el tipo de extintor apropiado o por otros medios. No ponga en peligro su seguridad personal.
3. Llame al departamento de bomberos.
4. No permita que el fuego se interponga entre usted y la salida.
5. Desconecte el equipo eléctrico si esta en llamas y si no fuese peligroso hacerlo.
6. Notifíquelo a su inmediato superior.
7. Evacue las instalaciones si no puede extinguir el fuego, ayude a las personas discapacitadas.
8. No rompa las ventanas.
9. No abra las puertas que están calientes (antes de abrir una puerta toque la perilla si está caliente o hay humo visible, no la abra).
10. No intente salvar sus pertenencias personales.
11. Diríjase inmediatamente al punto de reunión.
12. No regrese a la zona afectada hasta que se lo permitan las autoridades a cargo.
13. No propague rumores.

Actividades a ejecutarse para evacuar personal

1. Mantenga la calma.
2. Suspnda cualquier actividad que pueda ser peligrosa.
3. Siga las instrucciones.
4. Ayude a las personas discapacitadas.
5. Abandone la zona de un modo ordenado. Cierre las puertas pero nunca con llave (en caso de movimiento sísmico nunca sierre las puertas).

6. Salga por las salidas de emergencia establecidas previamente.
7. Aléjese a la estructura. Vaya directamente al punto de encuentro (según el mapa de riesgos establecido).
8. Preséntese ante el coordinador de evacuación para hacer un recuento del personal.
9. No bloquee las calles o vías de acceso.
10. Permanezca en el punto de encuentro hasta que se le dé otra indicación.

Tiempo de salida

El GAD Municipal de Chambo, deberá contar con un tiempo tentativo de evacuación de todo el personal tanto de las instalaciones administrativas y del taller, y este tiempo se lo podrá calcular mediante la siguiente formula:

$$TS = ((N/A*K) + (D/V))$$

Dónde:

TS: Tiempo de salida.

N: Número de personas.

A: Ancho de salidas.

D: Distancia Total.

K: Constante Exp. 1.3 personas / m/seg.

V: Velocidad desplazamiento 0.6 m/seg.

Desarrollo:

Tabla 10. Tiempo de salida de emergencia

	N° de personas	Ancho de salida	Distancia total	Constante	Velocidad desplazamiento	Tiempo de salida
Dependencia	N	A	D	K	V	TS
Edificio Administrativo	102	3	14	1,3	0,6	49,48 Seg
Talleres	5	6	20	1,3	0,6	33,97 Seg

Fuente: Autores

El tiempo de salida de las instalaciones administrativas del GAD Municipal de Chambo es de 49,48 segundos desde el punto más lejano del edificio.

El tiempo de salida del taller del GAD Municipal de Chambo es de 33,97 segundos desde el punto más lejano del taller.

Rutas de evacuación

Las rutas de evacuación son un conjunto de acciones mediante las cuales se pretende proteger la vida y la integridad de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo que se encuentren en situaciones de peligro potencial o contingencia como sismos, incendios, inundaciones, deslizamientos de tierras, explosiones (sabotajes y otros). Las rutas de evacuación deben permanecer despejadas, señalizadas y libres de elementos que puedan estropear el desplazamiento y estas pueden ser por vías de evacuación horizontales (pasillos y puertas) y verticales (rampas y escaleras) hacia una zona más segura.

Rutas de evacuación interna

Para determinar la ruta de evacuación interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se realizó una inspección previa en todas las instalaciones, esta

actividad determinara las rutas de evacuaciones internas las cuales se podrán visualizar en el mapa de evacuación.

Rutas de evacuación externas

El personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, deberá salir por la puerta posterior del GAD Municipal de Chambo, la cual es amplia y de fácil acceso y para la evacuación del personal de los talleres de GAD Municipal de Chambo se lo realizara por la puerta principal de los talleres que tiene un buen acceso. Las dos rutas de evacuación tanto del personal administrativo como de los talleres se encuentran diagonales al punto de encuentro.

Zona de Seguridad (Punto de encuentro)

El punto de encuentro o zona segura es el lugar exterior donde todas las personas salen en caso de una emergencia. En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, el punto de encuentro se establece en el parqueadero de los exteriores del Seminario Mayor, ya que en esta zona es la más cercana a la institución y en donde todos los trabajadores deben asistir para salvaguardar su integridad en caso de emergencia.

En una situación de emergencia una vez que todos se encuentren en el punto de encuentro se realizara una verificación del número de personas presentes para constatar si todos fueron evacuados respectivamente.

Planos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo

Para el edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se realizó los respectivos planos en un caso de emergencia tales como:

- Planos de evacuación.
- Plano de señalización.

Todos los planos fueron elaborados en base a inspecciones previas y al estudio de cada una de las deficiencias presentadas en el GAD Municipal de Chambo, y están diseñados en un formato manejable y de fácil interpretación.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO

No aplica.


10. ANEXOS

Plano de evacuación.

Plano de señalización.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.4 Procedimiento de auditorías internas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	GADMCH-SGSSL-P-AIN- 020	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART son:

- Decisión 957 reglamento del instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo art.5 literal e y art.11 literal f.

3. OBJETIVO

Establecer parámetros para auditar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del GAD Municipal de Chambo estableciendo las conformidades y no conformidades que permitan la toma de acciones correctivas.

4. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en todo proceso de auditorías internas como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Auditoría interna. Es un proceso por el que se realiza la verificación del comportamiento de la organización en alguno o varios aspectos de su desempeño relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.2 Equipo auditor. Uno o más auditores que conducen la auditoría y quienes serán los responsables de seleccionar un líder que coordine el proceso de auditoría.

5.1.3 *Sistema de seguridad y salud laboral.* Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
AIN	Auditorías Internas

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

Equipo de auditores

Para iniciar el proceso de auditorías internas del GAD Municipal de Chambo se conformaran un equipo de trabajo formando parte todos los jefes departamentales y la Unidad de seguridad y Salud en el Trabajo, este equipo de trabajo contara con un líder el mismo que debe tener amplios conocimientos de Seguridad Industrial.

Elaboración del proceso de auditorías

La Unidad de Seguridad y salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, desarrollara un programa de auditorías comprendiendo una planificación, seguimiento y acciones finales, este programa de será revisado por todo el equipo de trabajo de auditorías y será aprobado por el representante legal del GAD Municipal de Chambo.

Establecimiento de no conformidades

El equipo de trabajo de auditoría interna establecerá las no conformidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo siendo estas:

- No Conformidad mayor “A”: Está relacionada con el déficit de gestión, que afecte de manera sistemática y/o estructural al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- No Conformidad menor “B”: Está relacionada con el incumplimiento puntual de un elemento técnico operativo auditable, sin que afecte de manera sistemática y/o estructural al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Observación “C”: Está relacionada con la inobservancia de las prácticas y condiciones estándares que no supone incumplimiento de la norma técnica legal aplicable.

Auditoria de campo

Se tendrá la participación de todo el equipo de trabajo de auditorías internas, los cuales trabajaran en el proceso de recolección de evidencias tales como:

- Auditoria Documental: Análisis de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo.
- Auditoria de Comprobación: Verificación de los ambientes de trabajo, instalaciones y puestos de trabajo del GAD Municipal de Chambo.
- Realización de Entrevistas: Se llevara a cabo entrevistas como parte de verificación a los trabajadores del GAD Municipal de Chambo en la parte administrativa y operativa.

Informes de Auditorias

Cada miembro del equipo de trabajo de las auditorías internas deberá desarrollar un informe del proceso de auditoría para poder en disposición para las partes interesadas del GAD Municipal de Chambo.

Reunión de Cierre del proceso de auditoría

El equipo de trabajo de auditoría interna del deberán reunirse para establecer los resultados obtenido y elaboraran un informe final que debe ser presentado a representante legal del GAD Municipal de Chambo. Si se encontraron algunas no conformidades se establecerá una las medidas correctiva y la fecha en la que se volverá a ser una nueva auditoría.

Archivo y Documentación

El técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, será el responsable de archivar el informe final, con la finalidad de mantener respaldo del proceso realizado.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


No aplica.

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.5 *Procedimiento inspecciones de seguridad y salud*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	GADMCH-SGSSL-P- INSESA -021	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de inspecciones de seguridad y salud son:

- Literal c, numeral 10, art. 14 Decreto Ejecutivo 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).
- Literales d, art. 11 Resolución 957 (Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3. OBJETIVO

Establecer la metodología de inspecciones programadas y revisión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo de los sistemas de seguridad e higiene, las condiciones peligrosas que presenten las instalaciones, maquinas, equipos y herramientas así como los nuevos peligros producidos en el ámbito laboral.

4. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable en todas las instalaciones, áreas, puestos de trabajo y los equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Inspección. Actividad de evaluación básica e inmediata del estado de los equipos de producción y lugares de trabajo en referencia a los riesgos que pudieran derivarse de los mismos.

5.1.2 *Pasos para una inspección*

- Planificación.
- Ejecución (Identificación de desviaciones).
- Revisión, asignación de prioridad y acción con respecto a los resultados.
- Informe (reportar la situación actual y los progresos).
- Re-inspección (responsabilidad e implementación).
- Retroalimentación y seguimiento.
- Documentación y sistema de llenado.
- Conocimiento (procesos, equipos, reglamentos, estándares y procedimientos, etc.).
- Objetividad (buscar no sólo fallas, dar también una retroalimentación positiva).
- Establecer el equipo de inspectores (gerencia, supervisión y trabajadores).

5.1.2 *Clases de Inspecciones*

- Inspección antes de Iniciar un Trabajo.
- Inspección Periódica (Por ejemplo Semanal, Mensual, etc.)
- Inspección General.
- Inspección previa al uso del Equipo.
- Inspección luego de una Emergencia. Etc.

5.2 **Abreviaturas**

GADMCH Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo

SGSSL Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral

P Procedimiento

INSESA Inspecciones de Seguridad y Salud

6. **RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

a) En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se deberán realizar inspecciones planeadas, extintores, etc. ver registro GADMCH-SGSSL- RG- INSESA- 021 de trabajo las cuales serán inspeccionadas como mínimo cada tres meses por los mandos intermedios, los cuales deberán ser documentados con las deficiencias detectadas.

b) El jefe de la unidad de seguridad y salud ocupacional, deberán como mínimo mensualmente visitar los lugares de trabajo para realiza las inspecciones en las áreas físicas de orden y limpieza, ver registro **GADMCH-SGSSL- RG- INSESA- 021.1.**

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS

Registro de inspecciones de seguridad y salud (inspecciones extintores) **GADMCH-SGSSL- RG- INSESA- 021**(ver Anexo L).

Registro de inspecciones de seguridad y salud (inspecciones planeadas) **GADMCH-SGSSL- RG- INSESA- 021.1.**


Registro de inspecciones de seguridad y salud (frecuencia de inspecciones) **GADMCH-SGSSL-RG-INSESA -021.2.**

10. ANEXOS

No aplica.


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Calderón Ángel Tigxi	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire

4.5.5.1 Registro de inspecciones de seguridad y salud (inspecciones planeadas)

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD						GADMCH-SGSSL-RG-INSESA -021.1				
								Fecha de elaboración:		Paginas		
								2013-01-07		1 de 1		
										Versión: 0		
INSPECCIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL												
B: buena M: mala												
Fecha de inspección:						Periodicidad:						
Responsable de la inspección:												
N	SECCIONES	Bodega		Pasillos		S.S.H.H.		Oficinas		Talleres		Observaciones
		B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
NOTA:												
Inspeccionado por:												
Nombre:												
Fecha:												
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Firma												


Fuente: Autores

4.5.5.2 Registro de inspecciones de seguridad y salud (frecuencia de inspecciones)

		<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO</p> <p align="center">REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</p>		GADMCH-SGSSL- RG-INSESA -021.2	
				<p>Fecha de elaboración: 2013-01-07</p>	<p>Paginas 1 de 1</p> <p>Versión: 0</p>
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO					
HOJA DE FRECUENCIA DE INSPECCIONES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIA					
N°	Área	Frecuencia	Responsable		
1	Áreas de trabajo	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional		
2	EPI	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional y jefes de departamento.		
3	Instalaciones eléctricas	Bimensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional y electricista		
4	Bodegas	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional y jefe de bodegas		
5	Botiquín de primeros auxilios	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional y el medico institucional		
6	Extintores	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional		
7	Equipos de emergencia	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional		
8	Vehículos	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional y mecánico		
9	Oficinas	Mensual	Unidad de seguridad y salud ocupacional e higiene ambiental y residuos solidos		
<p>Nota: Éste cronograma puede cambiar según las necesidades de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, o según crea conveniente el jefe de la unidad de seguridad y salud ocupacional.</p>					
OBSERVACIONES					
Fecha de revisión:					
Responsable de la unidad:					
<p>_____</p> <p>Firma del Jefe de la Unidad</p>					

Fuentes: Autores

4.5.6 *Procedimiento de equipos de protección individual*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GADMCH-SGSSL-P-EPI- 022	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de equipos de protección individual son:

- Literal c, art. 11 Decisión 584 (Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo) Título VI Protección personal.
- Decreto Ejecutivo 2393 Numeral 5 art. 11 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).

3. OBJETIVO

Definir las necesidades de los trabajadores bajo un criterio técnico para la selección, adquisición, entrega e inspección de los equipos de protección personal como parte del Sistema de Seguridad y Salud Laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica en todos los departamentos establecidos en la estructura administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, debiendo ser cumplida en forma estricta por todos los trabajadores para salvaguardar su integridad y mantener confianza en sus actividades diarias.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

En el reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo nos dice. (IESS, 2012)

5.1.1 Equipos de protección individual (EPI). Son los elementos y dispositivos, diseñados para proteger al trabajador y evitar accidentes y enfermedades que se puedan dar por causas de los diferentes factores de riesgo presente en sus actividades.

5.1.2 Tipos de equipos de protección individual (EPI). Los EPI se pueden clasificar en:

- Ropa de trabajo.
- Protección del cráneo.
- Protección del en cara y ojos.
- Protección auditiva.
- Protección de vías respiratorias.
- Protección de las extremidades superiores.
- Protección trabajos en altura.
- Otros elementos de protección.

5.2 Responsabilidades

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
EPI	Equipo de Protección Individual

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

Los lineamientos del presente documento son:

Selección equipo de protección individual

Después de la identificación y evaluación de los diferentes riesgos, se procede a determinar el equipo de protección personal el mismo se utilizara en los diferentes trabajos realizados por el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, la Matriz 022 (Selección de EPI) consta los diferentes tipos de equipo de protección personal acorde a los riesgos identificados en las diferentes áreas de trabajo.

La matriz puede ser modificada de acuerdo a las nuevas necesidades de cada uno de los puestos.

Adquisición

Se procede a determinar la cantidad de trabajadores expuestos a los diferentes riesgos con el fin tener la cantidad exacta de los equipo de protección personal.

La adquisición de los equipos de protección personal deben ser aprobados por la U-SSO, la misma que está en la potestad de exigir a los proveedores calificados: hojas técnicas, norma aplicable, catálogos, muestras, hojas MSDS, y otros documentos que considere necesario la U-SSO.

Al momento de la entrega definitiva el proveedor entregara toda la documentación requerida por la U-SSO, y la cantidad nueva de adquisición de equipo de protección individual está íntimamente ligada con el tiempo de vida útil y el total de trabajadores.

Dotación

Todo trabajador a recibir los equipos de protección personal deberán poseer tener un historial como:

- Registro de control de EPI.
- Inducción y capacitación sobre EPI entregados.
- Inspecciones del correcto uso de los EPI.
- Compromisos adquiridos de EPI.
- Satisfacción de los EPI.

Mantenimiento

Previo el mantenimiento a realizarse de los EPI se debe analizar las respectivas hojas técnicas entregadas por el proveedor a la U-SSO. La información del mantenimiento de los EPI, se dará a conocer en las respectivas inducciones y a la hora de entrega de los mismos.

Disposición final

El trabajador está obligado a la entrega de los EPI usados a la U-SSO, la misma que se encarga de dar almacenamiento temporal para posteriormente dar disposición final con un Gestor Ambiental y así evitar la reutilización.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS

Registro de equipo de selección protección individual (selección EPI) **GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022** (ver Anexo M).

Registro de equipo de control de protección individual (entrega de EPI) **GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022.1** (ver Anexo N).


Registro de equipo de inspección protección individual (inspección EPI) **GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022.2**.

10. ANEXOS

No aplica.


ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.6.1 Registro de equipo de protección individual (inspección EPI)

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				GADMCH-SGSSL-RG-EPI-022.2	
						Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
DATOS DEL TRABAJADOR		Apellidos y Nombres	C.I	Referencia Organizativa	Área /Departamento	Cargo	Fecha de la Inspección
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		ESTADO		ASEO Y MANTENIMIENTO		OBSERVACIONES	
		BUENO	DETERIORADO	BUENO	MALO		
ROPA DE TRABAJO	Overol						
	Mandil						
	Ropa Térmica						
	Pasamontaña						
	Ropa de soldador(Mandil, mangas y polainas de carmaza)						
	Impermeables						
PROTECCIÓN DEL CRÁNEO	Protección de cabeza						
	Protección de cabeza Electricista						
	Gafas						
PROTECCIÓN DEL EN CARA Y OJOS	Mono gafas						
	Mascara para soldar autooscurecente						
	Orejeras						
PROTECCIÓN AUDITIVA	Tipo Audífono						
	PROTECCIÓN DE VÍAS RESPIRATORIAS	Mascarilla Ambientes					
Mascarilla con filtro de							
PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES		Guantes de látex	Natural Neopreno				
	Mesclado						
	Guantes	Cuero					
		Hilo con puntos de PVC					
		Lana					
		Cocina					
		De manejo (Laboratorio)					
		Guantes de Soldador API					
PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES INFERIORES	Calzado de Cuero						
	Calzado de Caucho						
PROTECCIÓN TRABAJOS EN ALTURA	Arnés						
	Mosquetón						
OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	Chaleco Reflectivos						
	Conos de Seguridad						
	Cinta de seguridad						
Firma del trabajador				Firma de responsable de la U-SSO			

Fuente: Autores

4.5.7 *Procedimiento de mantenimiento preventivo*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR	GADMCH-SGSSL-P- MPPA-023	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de mantenimiento preventivo del parque automotor son:

- Literal e, artículo 50: Resolución 741 IESS.

3. OBJETIVO

Establecer un programa de mantenimiento preventivo, que mantenga los vehículos livianos y pesados en óptimo estado de operación para garantizar el correcto cumplimiento de las actividades y reducir la probabilidad de accidentes automovilísticos al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

Aplica a todo el parque automotor de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, con el fin de controlar y prevenir el correcto funcionamiento de los automotores.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Mantenimiento. Conjunto de actividades destinadas a mantener o a restablecer un bien a un estado o a unas condiciones dadas de seguridad en el funcionamiento, para

cumplir con una función requerida. Estas actividades suponen una combinación de prácticas técnicas, administrativas y de gestión.

5.1.2 Tipos de mantenimiento: Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y mantenimiento predictivo, etc.

5.1.3 Mantenimiento preventivo. Encontrar y corregir los problemas menores antes de que estos provoquen fallas. El mantenimiento preventivo puede ser definido como una lista completa de actividades, todas ellas realizadas por; usuarios, operadores, y mantenimiento. Para asegurar el correcto funcionamiento de la planta, edificios. Máquinas, equipos, vehículos, etc. (IESS, 2012 p. 48)

5.2 Abreviaturas

SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
GADMCH	Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
P	Procedimiento
MPPA	Mantenimiento Preventivo del Parque Automotor

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

El técnico de mantenimiento o mecánico de la institución realiza las siguientes actividades:

Informar al Jefe de área el alcance de los trabajos a realizarse.

El Jefe del área conjuntamente con el mecánico deberá realizar las Matrices 023 (fichas técnicas) de todos los vehículos livianos y pesados de la institución en caso de que no se hayan obtenido estas al momento de su adquisición. Conjuntamente con el mecánico y el chofer del vehículo realizan la Matriz 023.1 (inspección de las condiciones) del vehículo para emitir el permiso de salida del mismo. El mecánico debe realizar la Matriz 023.2 (orden de trabajo de mantenimiento). Herramientas manuales: se realiza una inspección para verificar que todas las herramientas están en buen estado mediante la elaboración de la Matriz 023.3 (estado de herramientas). Informe de trabajo: una vez realizado el mantenimiento se entrega la Matriz 023.4 (informe de trabajo) con copia a la unidad que corresponda.

8. REFERENCIA

No aplica.

9. REGISTROS

Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (fichas técnicas)
GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.

Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (inspecciones)
GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.1 (ver Anexo O).

Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (orden de trabajo)
GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.2.

Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (estado de herramientas)
GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.3.

Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (informe de trabajo)
GADMCH-SGSSL-RG-MPPA-023.4.

10. ANEXOS



No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.4.7.1 Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (fichas técnicas)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD		GADMCH-SGSSL-RG-MPPA -023	
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
FICHA TÉCNICA CARGADORA				
Elaborado por:				
Fecha de realización:			CÓDIGO	
DESCRIPCIÓN			MÁQUINA	
Marca		Peso operacional		
Modelo		Brazo (dimensiones)		
Origen		Capacidad de la cuchara		
Año de fabricación (fabricante)		Peso operacional		
Posee manual		Potencia neta en el volante		
Estado		Horas		
Dimensiones		Llantas		
Fecha de adquisición		Capacidad de la cuchara estándar		
Color				
# de serie				
MOTOR				
Tipo				
# de serie				
N de revoluciones (rpm)				
Ejes				
Frenos				
Tanque de combustible				
N de cilindros				
Tipo de mantenimiento Adicionales:				
OBSERVACIONES:				


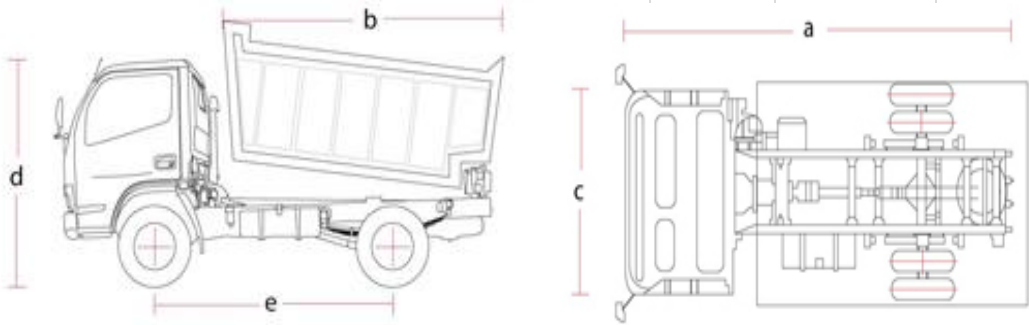
Fuente: Autores

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chambo "Señora del Agro, Princesa del Río"</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO</p> <p align="center">REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</p>		GADMCH-SGSSL-RG- MPPA -023			
			Fecha de elaboración:	Páginas	1 de 1	
			n: 2013-01-	Versión: 0		
FICHA TÉCNICA MOTONIVELADORA						
Elaborado por:						
Fecha de realización:			CÓDIGO			
DESCRIPCIÓN			MÁQUINA			
Marca		Peso operacional				
Modelo		SISTEMA HIDRÁULICO				
Origen		Tipo de circuito				
Año de fabricación (fabricante)		Tipo de bomba				
Posee manual		Tanque de combustible				
Estado		Horas				
Dimensiones		Vibración				
Fecha de adquisición		Capacidad de la cuchara estándar				
Color		ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN				
# de serie		Ancho del tambor				
MOTOR		Velocidad de desplazamiento(máxima)				
Tipo		Radio de giro del tambor				
# de serie		Despeje sobre el suelo				
N de revoluciones (rpm)		Llantas				
Potencia base		Frenos				
Potencia neta		Transmisión				
Velocidad de potencia		VERTEDERA				
N de cilindros		Cuchilla Dimensión				
Bastidor		Ancho de la hoja				
Barra de tiro						
Mando de la cadena de la sierra						
ESCARIFICADOR						
Delantero tipo v						
Dirección						
Tipo de mantenimiento: Adicionales:						
Observaciones:						

Fuente: Autores

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	GADMCH-SGSSL-RG-MPPA -023	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
FICHA TÉCNICA RODILLOS			
Elaborado por:			
Fecha de realización:		CÓDIGO	
DESCRIPCIÓN		MÁQUINA	
Marca		Peso operacional	
Modelo		Peso tambor sin ROPS/FOPS	
Origen		Peso tambor con ROPS/FOPS	
Año de fabricación (fabricante)		Peso operacional	
Posee manual		Tanque de combustible	
Estado		Horas	
Dimensiones		Vibración	
Fecha de adquisición		Capacidad de la cuchara estándar	
Color		ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN	
# de serie		Ancho del tambor	
MOTOR		Velocidad de	
Tipo		Radio de giro del tambor	
# de serie		Despeje sobre el suelo	
N de revoluciones (rpm)		Llantas	
Potencia bruta			
Potencia neta			
Carrera			
N de cilindros			
Tipo de mantenimiento:			
Adicionales:			
Observaciones:			

Fuente: Autores

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chambo "Señora del Agro, Princesa del Río"</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD		GADMCH-SGSSL-RG-MPPA -023	
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
FICHA TÉCNICA VOLQUETA				
Elaborado por:				
Fecha de realización:		CÓDIGO		
MOTOR		CHASIS		
Código		Dirección		
Tipo		Suspensión Delantera	Tipo:	
Desplazamiento C.C			Capacidad	
No Cilindros		Suspensión Trasera	Tipo:	
Potencia Neta			Capacidad	
Combustible		Sistema de Frenos	Principal	
PESO Y CAPACIDAD			Parqueo	
Peso Bruto Vehicular(kg)		Llantas		
Pso Vacío Total(kg)		SISTEMA ELÉCTRICO		
Capacidad de carga(kg)		Capacidad del sistema		
Tanque de Combustible		Arranque		
CAJA DE VELOCIDADES		Capacidad Batería		
Tipo		DATOS ADICIONALES		
Relación (Max/Min)		Color	Origen	
DIMENSIONES mm		Año de fabricación	Modelo	
Largo total (a)		Posee manual	Marca	
Ancho total (c)		Fecha de adquisición	# de Serie	
			Capacidad del equipo	
Altura total (d)		Peso		
Distancia entre ejes (e)		Largo del Volcó (b)		
				
Observaciones:				


Fuente: Autores

4.4.7.2 Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (orden de trabajo)

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chambo "Señora del Agro, Princesa del Río"</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD</p>			GADMCH-SGSSL-RG- MPPA -023.2		
				Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas	
					1 de 1 Versión: 0	
ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO						
Equipo:			Servicio solicitado:			
Modelo:			Marca:			
Serie:			Servicio:			
Fecha de la última revisión:			Fecha:			
Técnico responsable						
Descripción del trabajo solicitado				Firma y sello de autorización		
Fallas detectadas			Medidas aplicadas			
MATERIALES						
Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor		
Total						
Observaciones del técnico			Entrega del trabajo			
			Fecha:		Hora:	
			Nombre y firma de quien recibe			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Firma del Técnico						


Fuente: Autores

4.4.7.3 Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (estado de herramientas)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR		GADMCH-SGSSL-RG-MPPA -023.3	
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Páginas 1 de 1 Versión: 0
Fecha de inspección:		Inspector:		
Fecha de expiración:		Lugar de inspección:		
Área de trabajo:				
INSPECCIÓN HERRAMIENTAS MANUALES				
ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
Las herramientas que se usan son específicas para el trabajo que va a				
Las herramientas que se utilizan son de diseño ergonómico				
Las herramientas son de buena calidad				
Las herramientas se encuentran en buen estado de limpieza y conservación				
Es suficiente la cantidad de herramientas disponibles, en función de la actividad a realizar				
Existen lugares y/o medios idóneos para la ubicación ordenada de las herramientas				
Las herramientas cortantes o punzantes se protegen con los protectores adecuados cuando se usan				
Las herramientas están libres de grasa o aceite				
Las herramientas de corte se encuentran afinadas y en buen estado				
Las herramientas no se encuentran rotas, dobladas o sin punta				
Las herramientas se encuentran libres de defectos				
Las herramientas son operables				
RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	FIRMA	


Fuente: Autores

4.4.7.4 Registro de mantenimiento preventivo del parque automotor (informe de trabajo)

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO REGISTRO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD		GADMCH-SGSSL-P-MPPA -023.4	
			Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 1 Versión: 0
INFORME DE TRABAJO				
Elaborado por:		Para:		
Fecha:		Área:		
Tema:				
N°	El informe debe contener los siguientes puntos:			
1	Breve descripción del trabajo			
2	Objetivos del trabajo			
3	Actividades realizadas y grado de ejecución			
4	Las dificultades encontradas			
5	Resultados (ANEXOS)			
6	Firma del responsable.			
Observaciones:				

Fuente: Autores

4.5.8 *Procedimiento de orden, limpieza y desinfección*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	GADMCH-SGSSL-P- OLYD-024	
		Fecha de elaboración: 2013-01-07	Paginas 1 de 241
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIAS
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del sistema de auditorías del SART aplicados para el procedimiento de orden, limpieza y desinfección son:

- Decreto 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo).

3. OBJETIVO

Mantener los centros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo (GADMCH), limpios y ordenados para conseguir ambiente agradable, un aprovechamiento del espacio logrando una mejora en la eficiencia y seguridad en el trabajo, es decir un ambiente más placentero.

4. ALCANCE

Aplica a todas las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, ya sean estas administrativas u operativas.

5. DEFINICIONES/ ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Limpieza. Es la ausencia de suciedad, el propósito de la limpieza es disminuir o exterminar los microorganismos en la piel y en los muebles, es decir en objetos animados e inanimados. Evitando también olores desagradables.

5.1.2 Calidad de limpio. Acción y efecto de limpiar o limpiarse.

5.1.3 Desinfección. Es un proceso físico o químico que mata o inactiva agentes patógenos tales como bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en organismos vivos.

5.1.4 Residuo. Cualquier sustancia, desecho, objeto, etc., del que su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse. (CIHMAS, 2012)

5.2 Abreviaturas

SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
GADMCH	Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
P	Procedimiento
OLYD	Orden, limpieza y desinfección.

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente sobre:

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Departamento de Medio Ambiente y Residuos Sólidos.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTO

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conjuntamente con el Departamento de medio Ambiente y Residuos Sólidos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deben trabajar para salvaguardar la salud e integridad de todos los trabajadores garantizando un ambiente digno, limpio y ordenado de los espacios específicos de trabajo, realizando una concientización, comunicación y sociabilización de las 9 S de orden y limpieza.

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTROS


No aplica.

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.9 Procedimiento de soluciones ingenieriles

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE SOLUCIONES INGENIERILES	GADMCH-SGSSL-P-SIN-025	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 246
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE SOLUCIONES INGENIERILES

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinadas a las acciones preventivas y correctivas del Sistema Auditorias del SART, son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal b.
- Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Art.5, Literal b.

3. OBJETIVO

Definir medidas preventivas ante los riesgos laborales encontrados en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, mediante soluciones técnicas que den solución a los riesgos existentes.

4. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en todas las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, comprendiendo los puestos de trabajos operativos y administrativos.

5. DEFINICIONES /ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Acción correctiva. Es aquella que llevamos a cabo para eliminar la causa de un problema. Las correcciones atacan los problemas, las acciones correctivas sus causas. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y pretenden eliminarla antes de su existencia. Evitan los problemas identificando los riesgos. Cualquier acción que disminuya un riesgo es una acción preventiva.

5.1.2 Solución ingenieril. Una Solución ingenieril es la solución óptima, el resultado final, que teniendo en cuenta todos los factores es la más deseable. Puede ser la más confiable, la más simple que satisfaga ciertos requerimientos o la más eficiente.

5.1.3 Sistema de seguridad y salud laboral. Fomenta los entornos de trabajos seguros y saludables, gracias al cumplimiento de los requisitos requeridos en los tres niveles de gestión.

5.1.4 Gestión de riesgo. Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos.

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
SIN	Soluciones Ingenieriles

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS

- a) Para establecer las soluciones ingenieriles como acciones correctivas y preventivas se deberá establecer un método que facilite la realización de las mismas.
- b) El método propuesto para dar soluciones es el método simplificado DAMES que comprende:

- D=Definir el problema.
- A=Analizar.
- M=Meditar.
- E=Evaluar alternativas.
- S=Señalar la Solución.

c) Definir o identificar el problema. El técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo, realizara la identificación de los riesgos laborales en cada puesto de trabajo y de ahí surgirá el problema al que se debe dar una correcta solución.

d) Analizar y Meditar. Posterior a la identificación del problema, se procederá a la recolección de toda la información por parte del técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo, para el responsable de cada puesto de trabajo administrativo y operativo brindara toda información y facilidades para reunir todo lo necesario para proceder al estudio dela búsqueda de soluciones.

e) Evaluación de Soluciones. Con toda información recopilada, el técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral del GAD Municipal de Chambo desarrollara varias alternativas para dar solución a los problemas encontrados en cada puesto de trabajo.

f) Señalar la solución. Se desarrollará las soluciones para cada problema encontrado, el cual es el primer paso para pasar al diseño preliminar, donde según lo amerite el caso se desarrollaran planos y estudios. Para los problemas encontrados en los puestos de trabajo del GAD Municipal de Chambo son:

Tabla12.Soluciones ingenieriles

Área	Puesto de Trabajo	Riesgos	Problema	Solución	Costo
Nivel Directivo	Patronato	Espacio físico reducido	Aglomeración de personal por distancias inadecuadas en los puestos de trabajo	Calculo de la distancia mínima de los puestos de trabajo y desplazamiento en ser el caso	0
	Seguridad y salud ocupacional	Espacio físico reducido	Aglomeración de personal por compartir oficina con otras unidades.	Separación de las oficinas.	0
Nivel de Apoyo y Operativo	Servicios generales	Espacio Físico reducido	Aglomeración de herramientas y elementos de aseo y limpieza.	Almacenamiento de acuerdo a la tabla de incompatibilidad de productos químicos	0
	Asistencia social albergue	Sobresfuerzo físico	Sobre esfuerzo al levantar al adulto mayor	Diseño y construcción de mecanismos para apoyo del adulto mayor	400
	Otros servicios comunales	Espacio físico reducido	Aglomeración materiales, compartir oficina y por distancias inadecuadas en los puestos de trabajo	Calculo de la distancia mínima de los puestos de trabajo y desplazamiento en ser el caso.	0
		Recipientes o elementos a presión	Almacenamiento o inadecuado cerca del área de soldadura	Diseño y construcción de una área aislada para estos trabajos	1500
	Departament o de planificación y ordenamient o territorial	Espacio físico reducido	Distancias inadecuadas en los puestos de trabajo	Calculo de la distancia mínima de los puestos de trabajo y desplazamiento en ser el caso.	0
	TOTAL				
<p>La soluciones de estudio y cálculo será de responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, y en los casos de reubicación se lo hará con la ayuda del departamento de Servicios Generales con el personal de limpieza y mantenimiento.</p>					

Fuente: Autores

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


No aplica.

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.10 Procedimiento de señalización de seguridad

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD	GADMCH-SGSSL-P- SESE-026	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 1
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinados a los procedimientos y programas operativos básicos del Sistema Auditorias del SART, son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.11, Literal g.
- Resolución C.I. 118 Normativa para el proceso de investigación de accidentes - incidentes del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3. OBJETIVO

Establecer los parámetros y lineamientos del sistema de señalización de seguridad y salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento abarca la identificación, alerta y señalización de seguridad y salud de los riesgos o condiciones peligrosas que no se puedan evitar.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

5.1.1 Letrero de Seguridad. Es un rótulo destinado a transmitir visualmente un mensaje de advertencia.

5.1.2 Placa de Seguridad. Es un rótulo generalmente sin texto que sirve para identificar ciertos peligros y señales de tráfico.

5.1.3 Etiqueta de seguridad. Es una lámina que se coloca en equipos e instalaciones, para indicar una restricción o advertir una condición peligrosa.

5.1.4 Color de Seguridad. Color al cual se atribuye una significación determinada:

- **ROJO** significa parada prohibición.
- **AMARILLO** atención peligro.
- **VERDE** situación de seguridad. Primeros auxilios.
- **AZUL** señales de obligación. Indicaciones.

5.1.5 Requisitos de utilización. Las señales se instalarán preferentemente a una altura y en una posición apropiadas en relación al ángulo visual, teniendo en cuenta posibles obstáculos, en la proximidad inmediata del riesgo u objeto que deba señalizarse o, cuando se trate de un riesgo general, en el acceso a la zona de riesgo.

El lugar de emplazamiento de la señal deberá estar bien iluminado, ser accesible y fácilmente visible. Si la iluminación general es insuficiente, se empleará una iluminación adicional o se utilizarán colores fosforescentes o materiales fluorescentes. A fin de evitar la disminución de la eficacia de la señalización no se utilizarán demasiadas señales próximas entre sí. (IESS, 2012 p. 71)

5.1.6 Tipos de señales

a) Señales de advertencia. Son de forma triangular con pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal), bordes negros.

b) Señales de prohibición. Son pictogramas negros sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35 por 100 de la superficie de la señal).

c) **Señales de obligación.** Son de forma redonda con pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).

d) **Señales de evacuación.** Son de forma rectangular o cuadrada con pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).

e) **Señales de equipo contra incendios.** Son de forma rectangular o cuadrada con pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).

5.1.7 Características. Una señal gestual deberá ser precisa, simple, amplia, fácil de realizar y comprender claramente distinguible de cualquier otra señal. (INEN, 1984)

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
SESE	Señalización de Seguridad

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

7. METODOLOGÍA/PROCEDIMIENTOS

- Una vez realizada la evaluación de riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, y al aplicar las medidas preventivas de control y no logrando solucionarlos se procede a la señalización de todas las áreas de trabajo como medida complementaria a los sistemas de emergencia.

- La finalidad de la señalización es que se conozcan los procedimientos a seguir en situaciones de emergencias, y saber que se tiene que hacer en situaciones de emergencia tanto individual como colectivamente facilitando la evacuación ordenada y sistemática de los lugares de riesgo hacia sitios seguros.
- Toda la señalización deberá ser colocada de manera visible desde cualquier parte del área de trabajo, entendibles para cualquier tipo de personas, evitando el uso de textos extensos, sin exceder el número de señales, los símbolos, colores y formas estarán sujetas a las normas del Instituto Ecuatoriano de Normalización en vigencia y en caso de ser necesario en normas internacionales.


Tabla13. Señalética de prohibición

SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD						
SEÑALÉTICA DE PROHIBICIÓN						
Ilustración	Tipo	Ubicación				CANTIDAD
		Piso 1	Piso 2	Piso 3	Talleres	
 PROHIBIDO EL INGRESO O CONSUMO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS.	Prohibido el ingreso o consumo de bebidas y alimentos	2	1	1	1	5
	Área Restringida	2	1	1	3	7

Tabla 13. (Continuación)

 <p>PROHIBIDO INGRESAR CON ANIMALES</p>	<p>Prohibido ingresar con animales</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>5</p>
 <p>PROHIBIDO ESTACIONAR</p>	<p>Prohibido Estacionar</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>2</p>
 <p>PROHIBIDO FUMAR</p>	<p>Prohibido Fumar</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>12</p>
 <p>PROHIBIDO CIRCULAR CON EL VOLQUETE LEVANTADO</p>	<p>Prohibido Circular con el Volquete Levantado</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
 <p>NO TOCAR</p>	<p>No Tocar</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>

Tabla 13. (Continuación)

	Alto Solo Personal Autorizado	2	1	1	2	6
TOTAL						42

Fuente: Autores

Tabla 14. Señalética de obligatoriedad




SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD						
SEÑALÉTICA DE OBLIGATORIEDAD						
Ilustración	Tipo	Ubicación				CANTIDAD
		Piso 1	Piso 2	Piso 3	Talleres	
	Es obligatorio el uso de protección acústica	0	0	0	2	2
	Agua Potable	1	0	0	1	2

Tabla 14. (Continuación)





 <p>EQUIPO DE SOLDADURA</p>	Equipo de Soldadura	0	0	0	1	1
 <p>ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA</p>	Es obligatorio el uso de protección acústica	1	0	0	1	2
 <p>ES OBLIGATORIO LAVARSE LAS MANOS</p>	Es obligatorio lavarse las manos	2	1	1	1	5
 <p>UTILICEN LA PAPELERA</p>	Utilicen la papelera	2	1	1	1	5
 <p>OBLIGATORIO APILAR CORRECTAMENTE</p>	Obligatorio apilar correctamente	2	0	0	2	4


Tabla 14. (Continuación)

 <p>UTILIZAR EL PASAMANOS</p>	Utilizar el pasamanos	1	2	2	0	5
 <p>MANTENGA ORDEN Y LIMPIEZA</p>	Mantenga orden y limpieza	4	3	1	3	11
 <p>ES OBLIGATORIO SUJETAR LAS BOTELLAS</p>	Es obligatorio Sujetar las botellas	0	0	0	1	1
 <p>CIRCULAR POR PASO DE PEATONES</p>	Circular por el paso de peatones	0	0	0	2	2
 <p>USO OBLIGATORIO DE CHALECO REFLECTANTE</p>	Uso obligatorio reflectante	0	0	0	3	14

Tabla 14. (Continuación)

 <p>OBLIGATORIO MANTENER CERRADO</p>	<p>Obligatorio mantener cerrado</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>14</p>
 <p>ES OBLIGATORIO USAR GAFAS O PANTALLA PROTECTORA</p>	<p>Es obligatorio usar gafas o pantalla protectora</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
 <p>ES OBLIGATORIO USAR GUANTES</p>	<p>Es obligatorio usar guantes</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
 <p>DOBLAR LAS RODILLAS PARA LEVANTAR PESO</p>	<p>Doblar las rodillas para levantar peso</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
 <p>OBLIGATORIO USAR MANDIL</p>	<p>Obligatorio usar mandil</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>

Tabla 14. (Continuación)

	<p>Es obligatorio el uso de gafas anti salpicaduras</p>	0	0	0	1	1
TOTAL						51

Fuente: Autores

Tabla 15. Señalética de advertencia





SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD						
SEÑALÉTICA DE ADVERTENCIA						
Ilustración	Tipo	Ubicación				CANTIDAD
		Piso 1	Piso 2	Piso 3	Talleres	
	Riesgo Eléctrico	0	0	0	1	1
	Peligro Gas Inflamable	0	0	0	1	1
	Peligro Radiaciones Ultravioleta en soldadura	0	0	0	1	1

Tabla 15. (Continuación)

	Atención Riesgo de Salpicadura	0	0	0	1	1
	Peligro de Incendio	0	0	0	1	1
	¡Precaución! Proyección de partículas	0	0	0	1	1
TOTAL						6

Fuente: Autores

Tabla 16. Señalética de evacuación

SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD						
SEÑALÉTICA DE EVACUACIÓN						
Ilustración	Tipo	Ubicación				CANTIDAD
		Piso 1	Piso 2	Piso 3	Talleres	
	Salida de emergencia	2	1	1	4	8
	Salida de emergencia	2	3	1	0	6

Tabla 16. (Continuación)

	Botiquín	1	1	1	1	4
	Hacia el punto de encuentro	1	0	0	0	1
	Hacia el punto de encuentro	1	0	0	0	1
 <p data-bbox="312 1059 533 1122">Teléfono de salvamento</p>	Teléfono de salvamento	1				1
	Punto de encuentro	1				1
TOTAL						22

Fuente: Autores

Tabla 17. Señalética de equipo contra incendio

SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD						
SEÑALÉTICA DE EQUIPO CONTRA INCENDIO						
Ilustración	Tipo	Ubicación				CANTIDAD
		Piso 1	Piso 2	Piso 3	Talleres	
 Extintor	Extintor	4	2	3	6	15
 Teléfono para la lucha contra incendios	Teléfono para la lucha contra incendios	1				1
	Dirección que debe seguirse	2	1	1	4	8
	Dirección que debe seguirse	2	3	1	0	6
TOTAL						30

Fuentes: Autores

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO


No aplica.

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

4.5.11 *Procedimiento de defensa contra incendios*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO PROCEDIMIENTO DE DEFENSA CONTRA INCENDIO	GADMCH-SGSSL-P- DCI-027	
		Fecha de elaboración: 2013-10-07	Paginas 1 de 269
			Versión: 0

EDICIÓN	FECHA	HOJAS AFECTADAS	CAUSA

ÍNDICE

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
6. RESPONSABILIDADES
7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS
8. REFERENCIA
9. REGISTROS
10. ANEXOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE DEFENSA CONTRA INCENDIO

2. MARCO LEGAL

Los requisitos técnicos legales destinadas a los planes de emergencia y contingencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves del Sistema Auditorias del SART, son:

- Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art.16.
- Resolución 741 del IESS Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo Art.50, Lit g.
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 160 y 161.

3. OBJETIVO

Definir los medios de protección ante la presencia de una emergencia de incendio en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

4. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en todas las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, ante la presencia de una emergencia de incendio.

5. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

5.1 Definiciones

La guía básica de información de seguridad y salud en el trabajo detalla los siguientes conceptos. (IESS, 2012 pp. 98-105)

5.1.1 *Plan de Emergencia.* Es un instrumento que define las políticas, objetivos, estrategias, acciones y programas mediante los cuales se deben orientar las actividades a desarrollar a nivel intrainstitucionales e interinstitucionales para la prevención y mitigación de riesgos presentes en estas y los preparativos para la atención de emergencias, la rehabilitación en caso de desastre, y entrenamiento personal para aplicar en estos procesos.

5.1.2 *Incendio.* Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse.

5.1.3 *Protección contra incendios.* Es el conjunto de medidas que se disponen en los edificios para protegerlos contra la acción del fuego.

5.1.4 *Extinción de incendios.* La extinción de incendios está basada en la eliminación de uno de los cuatro factores clave del fuego:

- Combustible (eliminación).
- Comburente (sofocación).
- Calor (enfriamiento).
- Reacción en cadena (inhibición).

5.2 Abreviaturas

GADMCH	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
SGSSL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral
P	Procedimiento
DCI	Defensa Contra Incendio

6. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento incurre directamente en:

Representante Legal del GAD Municipal de Chambo.

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Jefe de Talento Humano.

7. METODOLOGÍA / PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS CON MAYOR RIESGO DE INCENDIO

Descripción de las áreas de trabajo

El GAD Municipal de Chambo, tiene dos áreas de trabajo comprendido como áreas operativas y administrativas, y dentro de las instalaciones se encuentra un taller donde se almacena productos como aceites y aditivos combustibles.

Tipo de Construcción

Las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, comprenden una construcción mixta de hormigón armado, vidrio y una parte del edificio antiguo contiene madera.

Elementos generadores de posibles incendios

Los elementos generadores de posible incendio, se encuentran en el taller del GAD Municipal de Chambo donde se almacenas accesorios y productos administrativos (resmas, carpetas, libretas, etc.) y también se almacenan barriles de aceites, aditivos, y productos para obras comunitarias.

Identificación de los factores de incendio

El primer paso de la gestión de riesgo es la identificación de los peligros y la estimación o evaluación de los riesgos asociados en las distintas áreas de trabajo del GAD Municipal de Chambo, los resultados obtenidos se los registrara en la Matriz de identificación de Riesgos, para en lo posterior realizar la debida valoración, este proceso de identificación de los factores de riesgos se los realizan o se los considera sobre las personas, equipos, materiales y ambiente de trabajo.

Evaluación de riesgo de incendio método MESERI

Las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, comprende dos edificaciones una de tres piso donde funciona la parte administrativa y la otra que es de un piso donde se encuentran las instalaciones de los talleres, siendo esta la más propensa de incendio ya que se almacena mucha carga combustible.

Para tener un fundamento técnico se procede a la evaluación aplicando el método MESERI para finalmente determinar si el riesgo es aceptable o no, y proceder a tomar las medidas preventivas y/o correctas.

Tabla 18. Evaluación contra incendios MESERI


EVALUACIÓN RIESGO DE INCENDIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO			
CONSTRUCCIÓN			
N° de pisos	Altura	Coefficiente	Puntos
1 o 2	menor de 6 m	3	2
3,4 o 5	entre 6 y 15 m	2	
6,7,8 o 9	entre 15 y 27 m	1	
10 o mas	más de 30 m	0	
Superficie mayor sector incendios		Coefficiente	Puntos
de 0 a 500 m ²		5	0
de 501 a 1500 m ²		4	
de 2501 a 2500 m ²		3	
de 2501 a 3500 m ²		2	
de 3501 a 4500 m ²		1	
más de 4500 m ²		0	
Resistencia al fuego		Coefficiente	Puntos
Resistencia al fuego (hormigón)		10	10
No combustible		5	
Combustible		0	
Falsos techos		Coefficiente	Puntos
Sin falsos techos		5	5
Con falsos techos incombustibles		3	
Con falsos techos combustibles		0	

Tabla 18. (Continuación)

FACTORES DE SITUACIÓN			
Distancia de los bomberos		Coefficiente	Puntos
Menor de 5 Km	5 minutos	10	10
Entre 5 y 10 Km	5 y 10 minutos	8	
Entre 10 y 15 Km	10 y 15 minutos	6	
Entre 15 y 15 Km	15 y 25 minutos	2	
Más de 25 Km	25 minutos	0	
Accesibilidad a la edificación		Coefficiente	Puntos
Buena		5	3
Media		3	
Mala		1	
Muy mala		0	
PROCESOS			
Peligro de activación		Coefficiente	Puntos
Baja		10	5
Medio		5	
Alto		0	
Carga combustible		Coefficiente	Puntos
Riesgo Leve (bajo) < 200 Mcal/m ²		10	5
Riesgo Ordinario (Medio). >200 y <=800 Mcal/m ²		5	
Riesgo Extra (alto). >=800 Mcal/m ²		0	
Combustibilidad		Coefficiente	Puntos
Baja (M.0 y M.1)		5	3
Media (M.2 y M.3)		3	
Alta (M.4 y M.5)		0	
Orden y limpieza		Coefficiente	Puntos
Bajo		0	5
Medio		5	
Alto		10	
Almacenamiento en altura		Coefficiente	Puntos
Menor de 2 mts.		3	3
Entre 2 y 4 mts.		2	
Más de 6 mts.		0	
FACTOR DE CONCENTRACIÓN			
Factor de concentración monetaria		Coefficiente	Puntos
Menor de \$400/m ²		3	2
Entre \$400 y \$1600/m ²		2	
Más de \$1600/m ²		0	

Tabla 18. (Continuación)

PROPAGABILIDAD			
Vertical		Coefficiente	Puntos
Baja		5	3
Media		3	
Alta		0	
Horizontal		Coefficiente	Puntos
Baja		5	3
Media		3	
Alta		0	
DESTRUCTIBILIDAD			
Por calor		Coefficiente	Puntos
Baja		10	10
Media		5	
Alta		0	
Por humo		Coefficiente	Puntos
Baja		10	5
Media		5	
Alta		0	
Por corrosión		Coefficiente	Puntos
Baja		10	5
Media		5	
Alta		0	
Por agua		Coefficiente	Puntos
Baja		10	5
Media		5	
Alta		0	
SUBTOTAL (X)			84
MEDIOS DE PROTECCIÓN Y CONTROL CONTRA INCENDIOS			
CONCEPTO	SV	CV	Puntos
Extintores portátiles (EST)	0	0	0
Bocas de incendio equipadas (BIE)	0	0	0
Columnas de agua exteriores (CAE)	0	0	0
Detección automática (DET)	0	0	0
Rociadores automáticos (ROC)	0	0	0
Extinción por agentes gaseosos (IFE)	0	0	0
SUBTOTAL (Y)			0
<p>Aplicación: $P=5x/120+5y/22+1(BCI) = 3,5$</p> <p>Interpretación: El riesgo es considerado aceptable cuando $P \geq 5$, en este caso, al tener un resultado de 3.5, es necesario tomar las medidas de prevención y control respectivas. Hay que considerar que dentro de la formula el ultimo termino que corresponde a 1, no ha sido tomando en cuenta y que se lo incluye cuando hay Brigadas Contra Incendio.</p>			

Fuente: Autores

Gestión preventiva

Una vez realizada la evaluación de riesgos y al haber obtenido una calificación mala lo cual corresponde a no aceptable, para lo cual se debe realizar la gestión preventiva en la cual se deberá realizar las acciones oportunas, por tal razón se realizara un plan preventivo para que la alta gerencia asuma el compromiso en temas de seguridad y salud laboral.

Las actividades diarias que realizan los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, han servido de base para la identificación y evaluación de los factores de riesgo los cuales nos permiten establecer una base para la gestión preventiva.

Gestión de los factores de riesgos

Posterior a la evaluación del factor de riesgo de incendio, se procede a planificar junto con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional las acciones de protección a implementar como medidas preventivas, en estas acciones deben estar involucrados todos los niveles jerárquicos de la institución.

La planificación de las acciones da prioridad a la magnitud de los riesgos detectados los mismos que representan riesgos altos de incendio en el GAD Municipal de Chambo. Este procedimiento define los controles sobre los riesgos importantes (Sistema eléctrico defectuoso, almacenamiento inadecuado de combustible, y todos los riesgos intolerables), estos factores pueden causar accidentes mayores razón por la cual se necesita una actuación inmediata.

Control sobre el sistema eléctrico defectuoso

El sistema eléctrico en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, en las distintas áreas de trabajo existen fallas (protección inadecuada, mal estado de los empalmes, conductores eléctricos desordenados y defectuosos, accesorios malos, aislamiento incorrecto en las fuentes de energía).

Implementación del control en el sistema eléctrico

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Chambo, en coordinación con cada departamento se procede a la revisión total de todo el sistema eléctrico verificando y comprobando el nivel de riesgo que representa. Por tal motivo se da inicio a cambio de los accesorios eléctricos, conductores defectuosos y fallas existentes. En la actualidad el sistema eléctrico del GAD Municipal de Chambo no representa riesgo mayor de incendio, pero tampoco se descarta que pueda dar inicio a un conato de incendio.

Control sobre el almacenamiento de combustible

El GAD Municipal de Chambo, cuenta con un taller donde se almacena combustibles y sus almacenamiento es inadecuado ya que no cuenta con un lugar específico de almacenamiento para estos productos, por tal motivo representa un riesgo mayor de incendio para las instalaciones del Municipio.

Implementación de control del almacenamiento de combustibles

Para la implementación del control de almacenamiento de combustibles en el taller del GAD Municipal de Chambo, se realizara un diseño de nuevas áreas específicas de almacenamiento de combustibles, para lo cual se lo realizara en coordinación con los técnicos de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Control de incendio

Los riesgos inaceptables del GAD Municipal de Chambo, pueden causar conatos de incendios los cuales pueden combatirse con facilidad utilizando extintores, hidrantes, equipos de bomberos, etc. Cuando un incendio no es controlable a sus inicios, se necesita de personal capacitado y entrenados con los protocolos de emergencia y la intervención de brigadas de emergencia.

Implementación de control de incendios

Con el fin de controlar los incendios se ha establecido la habilitación del sistema de protección contra incendios para poder mitigar dichas consecuencias, se debe contar de la correcta ubicación de extintores, detectores de humo, detectores automáticos de incendios, pulsadores manuales de alarmas de emergencias, sirenas de emergencias, luces de emergencia, con la integración complementaria del control de riesgos como señalización, rutas de evacuación, zona de seguridad, simulacros, etc.

Ubicación Correcta de extintores

Para la ubicación de los extintores en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, se la debe hacer en base a las exigencias del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios del Cuerpo de bomberos de Riobamba.

A continuación se muestra, los extintores requeridos en cada área de trabajo del GAD Municipal de Chambo.

Tabla 19. Extintores contra incendios

EXTINTORES CONTRA INCENDIO						
						
Ubicación	Cantidad	Agente extintor		Capacidad		Localización
		PQS	CO2	10 Lb	20 Lb	
Primer piso	1		X	X		Recepción de tesorería
	1		X	X		Hall
	2		X		X	Salón blanco
Segundo piso	1		X	X		Pasillo principal
	1		X	X		Hall
Tercer piso	1		X	X		Hall
	1	X			X	Oficina de sistemas
	1		X	X		Obras publicas y fiscalización
Talleres	1	X			X	Taller mecánico
	2	X	X	X	X	Bodega
	1	X		X		Bodega de mecánico
	1	X			X	Bodega de material combustible
	1	X			X	Exterior de bodegas
TOTAL	15					

Fuente: Autores

En las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, para intervenir ante la presencia de un conato de incendio y disminuir la posibilidad de un incendio, se requiere un total de 15 extintores, de los cuales 1 extintor de PQS de 10 libras y 5 extintores de PQS de 20 libras, 7 extintores de CO2 de 10 libras y 2 extintor de 20 libras, además se podrá instalar extintores donde cada área de trabajo lo requiere previa inspección del técnico de seguridad de la instalación.

Detección Automática de Incendio

Los sistemas automáticos de detección de incendios tienen como función la detección temprana de incendios, con el fin de poder controlarlos al inicio con medios manuales.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, los detectores automáticos son de gran utilidad pues permiten detectar los conatos de incendios con gran cantidad de humo, o en fuegos originados por electricidad.

Al proponer la implementación de los detectores de humos deben ser conectados a la central de control, la misma que será monitoreada permanentemente.

Tabla 20. Detectores de humo



DETECTORES DE HUMO			
			
Área de trabajo	Cantidad	Detalle	Ubicación
PRIMER PISO			
Agua potable	1	Detector de humo	Oficina
Catastros y Rentas	1	Detector de humo	Oficina
Tesorería	2	Detector de humo	Recepción de tesorería y oficina
Registro de la propiedad	1	Detector de humo	Oficina
Archivos	1	Detector de humo	Oficina
Hall	1	Detector de humo	En el hall de ingreso
Laboratorio(agua)	1	Detector de humo	Oficina
Salón Blanco	3	Detector de humo	Área total del salón
SEGUNDO PISO			
Vice alcaldía	1	Detector de humo	Oficina
Proveeduría	1	Detector de humo	Oficina
Sala de consejeros	1	Detector de humo	Centro de la sala
Higiene ambiental	1	Detector de humo	Oficina
Infla	1	Detector de humo	Oficina
Pasillo	1	Detector de humo	Centro del pasillo edificio antiguo
Alcaldía	1	Detector de humo	Oficina
Secretaría	1	Detector de humo	Oficina
	1	Detector de humo	Oficina
Contabilidad y financiero	1	Detector de humo	Oficina
Sindicatura	1	Detector de humo	Oficina
Hall	1	Detector de humo	Centro del hall del edificio nuevo

Tabla 20. (Continuación)

TERCER PISO			
Obras públicas y Fiscalización	2	Detector de humo	Oficina
Talento humano	1	Detector de humo	Oficina
Sistemas	2	Detector de humo	Oficina
Comisaría	1	Detector de humo	Oficina
Hall	1	Detector de humo	Centro del hall del edificio nuevo
TALLERES			
Bodega	3	Detector de humo	Oficina
Bodega del mecánico	1	Detector de humo	Oficina
Bodega de material combustible	2	Detector de humo	Oficina
TOTAL	36		

Fuente: Autores

En las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, después de haber realizado el estudio requerido se pudo detectar que es necesaria la colocación de 36 detectores de humo en cada una de las áreas de trabajo.

Pulsador de alarma de emergencia

Una vez detectado el inicio de incendio en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo es necesario contar con un medio de comunicación eléctricos y humanos, en este caso se realizara el estudio de pulsadores de alarma de emergencia que permitirá la comunicación de todos los trabajadores y proceder a la evacuación.

El estudio de los pulsadores de emergencia se la debe realizar con bajo sustentación técnica como lo es la norma NFPA (Código Nacional de Alarmas de Incendio.Cap.5 5.8.-Dispositivos Iniciadores de Alarmas de Accionamiento Manual).

Tabla 21. Pulsadores de alarma

PULSADORES DE ALARMA			
			
Ubicación	Cantidad	Detalle	Localización
Primer piso	1	Pulsador Manual	Pasillo de ingreso
	1	Pulsador Manual	Entrega del salón blanco
Segundo piso	1	Pulsador Manual	Entrada al salón de consejeros
	1	Pulsador Manual	Entrada al Hall
Tercer piso	1	Pulsador Manual	Entrada al Hall
Talleres	1	Pulsador Manual	Entrada a los talleres
	1	Pulsador Manual	Entrada a la bodega de mecánico
TOTAL	7		

Fuente: Autores

En las instalaciones del GAD Municipal de Chambo, se requieren de 7 pulsadores manuales para accionar y dar funcionamiento a las respectivas sirenas de permitirán comunicar a todos los trabajadores ante la presencia de una emergencia.

Sirenas de emergencia


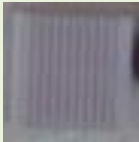
Uno de los principales sistemas acústicos son las sirenas de emergencia las cuales nos permite:

- Informar al personal que se encuentre en las afueras del GAD Municipal de Chambo, si se presentara una emergencia.
- Las sirenas pueden ser accionadas por medio de pulsadores manuales.

Para que las sirenas de emergencia tengan una buena señal acústica se debe considerar colocar simultáneamente el mismo número de pulsadores y sirenas.

Al momento de activar la señal de emergencia deberá ser coordinada con las Brigadas de Emergencia, y el Jefe de Brigadas presentes en ese momento.

Tabla 22. Sirenas de emergencia

SIRENAS DE EMERGENCIA			
			
Ubicación	Cantidad	Detalle	Localización
Primer piso	1	Sirena de emergencia	Pasillo de ingreso
	1	Sirena de emergencia	Entrega del salón blanco
Segundo piso	1	Sirena de emergencia	Entrada al salón de consejeros
	1	Sirena de emergencia	Entrada al hall
Tercer piso	1	Sirena de emergencia	Entrada al hall
Talleres	1	Sirena de emergencia	Entrada a los talleres
	1	Sirena de emergencia	Entrada a la bodega de mecánico
TOTAL	7		



Fuente: Autores

En las instalaciones de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo luego de haber realizado el estudio preliminar se pudo determinar que es necesaria la utilización de 7 sirenas de emergencia, que corresponde al mismo número de pulsadores manuales.

Luces de emergencia

Otra señal para comunicar una emergencia es la señal luminosa, esto permitirá la evacuación de todo el personal del GAD Municipal de Chambo, y es estudio de la luces de emergencia se lo debe hacer en base a un criterio técnico o sustento de Norma como lo es la NFPA o el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios del Cuerpo de Bomberos Riobamba.

Tabla 23. Lámparas de emergencia

LÁMPARAS DE EMERGENCIA			
			
Ubicación	Cantidad	Detalle	Localización
Primer piso	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Salida del hall
Segundo piso	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Hall diagonal a la sala de consejeros
	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Gradas
	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Entrada al hall
Tercer piso	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Entrada al hall
Talleres	1	Bifocal, autónoma con batería incluida de 6V, 4.5 A duración 2h	Salida dela oficina bodega
TOTAL	6		

Fuente: Autores

Las luces requeridas en las instalaciones del GAD Municipal de Chambo son 6, las mismas que permitirán una comunicación visual ante la presencia de una emergencia.


Mantenimiento de los sistemas de protección

Los equipos de protección contra incendio, serán sometidos obligatoriamente a un mantenimiento constante para prevenir daños en los equipos.

El mantenimiento de los elementos de protección se la realizara con el personal técnico y con los medios adecuados, siendo este mantenimiento periódico.

La Unidad de Seguridad de Salud Ocupacional será la encargada de coordinar con la institución pertinente para realizar dicho mantenimiento.

Tabla 24. Mantenimiento de seguridad

MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD					
Objeto	Cantidad	Acción	Responsable	Frecuencia	Instrumento
Detectores de humo	36	Prueba de funcionamiento	U-SSO	Una vez al mes	Manual
Sirenas de emergencia	7	Prueba de funcionamiento	U-SSO	Una vez al mes	Manual
Pulsadores de alarma	7	Prueba de funcionamiento	U-SSO	Una vez al mes	Manual
Lámparas emergencia	6	Prueba de funcionamiento	U-SSO	Cada dos meses	Manual
Extintores	15	Verificación de carga, presurización y ubicación. Cumplimiento de indicaciones de etiqueta, recarga-mantenimiento y prueba hidrostática	U-SSO	Según la indicación de la etiqueta	Chek list temporizado
Señalización de seguridad	150	Verificación de ubicación de rótulos y evitar obstrucción en vías y puertas de evacuación	U-SSO	Según el criterio de la U-SSO	Inspección Visual

Fuente: Autores

8. REFERENCIAS

No aplica.

9. REGISTRO

No aplica.

10. ANEXOS

No aplica.

ELABORADO POR: Jenny Calderón Ángel Tigxi	REVISADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire	APROBADO POR: Ing. Ángel Guamán Ing. Jorge Freire
--	--	--

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

La gestión de seguridad y salud laboral y su incidencia en los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, está realizada siguiendo las recomendaciones del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (SASST), con el fin de que la institución pueda cumplir los requisitos legales que establece la Constitución de la República.

Mediante el análisis de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se determinó que no cuenta con un sistema de defensa contra incendios, el orden y limpieza de la institución son paupérrimos en especial los baños.

A pesar de que en el GAD Municipal de Chambo existe señalización esta no cumple con la norma INEN 439 y no son suficientes, el equipo de protección individual de los trabajadores es entregado en forma empírica sin estudio previo a las necesidades de cada trabajador, el manejo de desechos no es el adecuado, todo esto conlleva a que las instalaciones se conviertan en un peligro constante para sus trabajadores y la comunidad.

Se identificó los riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo mediante la matriz de probabilidad, gravedad y vulnerabilidad (PGV), obteniéndose un total de 268 riesgos moderados, 556 riesgos importantes y 116 riesgos intolerables, tomando como prioridad a los riesgos intolerables para tomar medidas correctivas de inmediato. Mediante este estudio se determina la matriz de objetivos y metas y se procedió a elaborar los programas y procedimientos de la institución.

Se elaboró el manual de seguridad laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, con un total de 27 procedimientos de seguridad con sus respectivos anexos y registros que respaldan toda la investigación y documentación de las necesidades actuales de la institución.

5.2 Recomendaciones

Luego del estudio realizado se recomienda:

Que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se debe crear urgentemente una Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional que contenga un técnico en seguridad y un medico institucional para que pueda realizar las actividades de comunicación y socialización de seguridad en toda la institución.

Que la política de seguridad y salud en el trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, sea actualizada recomendablemente cada año.

Que el reglamento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo debe ser registrado y aprobado en el Ministerio de Relaciones Laborales y modificado cada dos años según el Código de Trabajo Art. 434.

Que se implemente de inmediato un sistema contra incendios, señalización, evacuación, orden y limpieza y entrega de equipo de protección individual (los programas y procedimientos básicos) para mejorar el bienestar de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo

Mantener capacitaciones constantes dirigidas a todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, pues los trabajadores son la fuente que mueve y hace crecer a la institución.

Crear las diferentes brigadas con sus respectivos representantes y los comités y sub comités para apoyar a con la labor de la Unidad de Seguridad y Salud Laboral.

BIBLIOGRAFÍA

- CÁCERES, Ana. 2009.** Instituto de ciencias matematicas. *Escuela superior politécnica del Litoral*. [En línea] 23 de Junio de 2009. [Citado el: 10 de Marzo de 2013.]
<http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/8115/1/Dise%C3%B1o%20de%20un%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20en%20Control%20y%20Seguridad%20Industrial.pdf>.
- CIHMAS. 2012.** [En línea] 27 de Junio de 2012. [Citado el: 30 de Agosto de 2013.]
<http://www.cihmas.com.ar/higiene-y-seguridad-y-su-relacion-con-el-orden-y-limpieza/>.
- GAD, Municipal de Chambo. 2012.** *Estatuto Orgánico por Procesos*. Chambo : Editorial GAD Municipal de Chambo, 2012.
- GAD, Municipal de Chambo. 2012.** *Manual de funciones del Municipio del cantón Chambo*. Chambo : Editorial GAD Municipal de Chambo, 2012.
- GAD, Municipal de Chambo. 2012.** *Plan de Ordenamiento Territorial Chambo del cantón Chambo*. Chambo : Editorial GAD Municipal de Chambo, 2012.
- GUERRO, Edward. 2012.** [En línea] 23 de Febrero de 2012. [Citado el: 15 de Marzo de 2013.]
<http://es.scribd.com/doc/82601066/Actos-y-Condición-Sub-Estandar>.
- http://hjca.iess.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=191:sgsst&catid=57:frontpage. 2013.**
http://hjca.iess.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=191:sgsst&catid=57:frontpage. [En línea] 2013.
http://hjca.iess.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=191:sgsst&catid=57:frontpage.
- IESS. 2012.** *Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. Riobamba : Editorial IESS, 2012.
- IESS, Guia Básica. 2012.** *Guía Básica de información de seguridad y salud en el Trabajo*. Riobamba : Editorial IESS, 2012.
- IESS, Guia. 2012.** *Guía para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales*. Riobamba : Editorial IESS, 2012.
- IESS, Hospital. 2011.** Hospital Jose Carrasco Arteaga. *Marco Carrión*. [En línea] 2 de Agosto de 2011. [Citado el: 10 de Marzo de 2013.]

http://hjca.iess.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=191:sgsst&catid=57:fronpage.

IESS, Reglamento. 2012. *Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo*. Riobamba : Editorial IESS, 2012.

INEN, 439. 1984. *Colores, Señales y símbolos de seguridad*. Quito : Editorial INEN, 1984.

UISEK, Universidad. 2010. Universidad Internacional SEK. *Eduardo Duran*. [En línea] 2010. [Citado el: Martes de Marzo de 2013.] <http://tutoria.uisek.edu.ec/course/info.php?id=152>.

UTE, Nensol Sanches TESIS. 2012. Universidad Tecnológica Equinoccial. *Nensol Sanches*. [En línea] Diciembre de 2012. [Citado el: 8 de Marzo de 2013.] http://derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=6347:seguridad-industrial-en-las-empresas&catid=56:derecho-laboral.

ZANZ, Emilio. 2009. Consultores documentales. [En línea] 6 de Junio de 2009. [Citado el: 2 de Junio de 2013.] <http://sorprendemos.com/consultoresdocumentales/?p=637>.