

**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO DE POSGRADO**

**TESIS DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGISTER EN SEGURIDAD, HIGIENE INDUSTRIAL
Y SALUD OCUPACIONAL**

**TEMA
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO MODELO ECUADOR EN LA
INDUSTRIA DEL TRANSPORTE PESADO
TERRESTRE. CASO DE ESTUDIO: EMPRESA
CONSEKORP S. A.**

**AUTOR
ING. MEC. MARTÍNEZ MACÍAS FREDDY RAFAEL**

**DIRECTOR DE TESIS
ING. IND. REYES BECERRA JOSÉ VICENTE, MSC.**

**2015
GUAYAQUIL – ECUADOR**

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

“La responsabilidad del contenido de este Trabajo de Titulación me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual del mismo a la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad de Guayaquil”

Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael
C.C. 0915184519

DEDICATORIA

A mi real ser.

A la humanidad.

A mi esposa.

A mis hijos.

A mis padres.

A mis hermanos.

AGRADECIMIENTO

A todas las personas que de uno u otro modo colaboraron en la realización de este trabajo.

ÍNDICE GENERAL

No.	Descripción	Pág.
	PROLOGO	1

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

No.	Descripción	Pág.
1.1	Descripción de la situación Problemática	3
1.2	Formulación del Problema	5
1.3	Objeto de Estudio	7
1.4	Objetivos	9
1.4.1	Objetivo general	9
1.4.2	Objetivos específicos	9
1.5	Justificación de la Investigación	9
1.6	Alcance	11
1.7	Limitaciones	13

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

No.	Descripción	Pág.
2.1	Estructura marco teórico	14
2.2	Antecedentes de la Investigación	17
2.3	Bases Teóricas	20
2.4	Fundamentación legal	22
2.4.1	Constitución de la República del Ecuador	22

No.	Descripción	Pág.
2.4.2	Seguro General de Riesgos del Trabajo Resolución C.D 390	23
2.4.3	El Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo	23
2.4.4	Resolución 957, “Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Capítulo I. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	25
2.4.5	Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Libro III Del Tránsito y la Seguridad Vial. Título I. Del Ámbito del Tránsito y La Seguridad Vial	27
2.4.6	Libro IV DE LA PREVENCIÓN. Título I. GENERALIDADES	27
2.4.7	Decreto No. 1738. Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Sección VI. Del Comportamiento de los Usuarios de las Vías en caso de emergencia	27
2.5	Definiciones Conceptuales	29
2.6	Formulación de Hipótesis	29
2.7	Población y muestra	29
2.8	Variables de la investigación	30

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

No.	Descripción	Pág.
3.1	Diseño Metodológico para el cumplimiento de los objetivos	32
3.2	Población y muestra	40

No.	Descripción	Pág.
3.3	Operacionalización de variables	40
3.4	Técnica de Recolección de datos. Descripción de los Instrumentos. Procedimiento de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos	41
3.5	Técnicas estadísticas para el procesamiento y análisis de la información	44
3.6	Validación del método	45
3.7	Aspectos Éticos	63

CAPÍTULO IV RESULTADOS

No.	Descripción	Pág.
4.1	Discusión, Conclusiones y Recomendaciones	66
4.1.1	Discusión	66
4.1.2	Conclusiones	66
4.1.3	Recomendaciones	68
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	70
	ANEXOS	76
	BIBLIOGRAFÍA	252

ÍNDICES DE CUADROS

No.	Descripción	Pág.
1	Análisis de causa método ISHIKAWA	4
2	Determinación de la relación entre las variables independientes y dependientes	31
3	Plan de implementación del SASST en CONSEKORP S. A	32
4	Técnicas estadísticas aplicadas al SASST DE CONSEKORP S. A.	44
5	Resultado de la auditoria inicial	45
6	Resultado de índices de reactivos o de accidentabilidad CONSEKORP 2014	54
7	Resultado de índices proactivos CONSEKORP 2014	55
8	Resultado de la segunda auditoria interna	57
9	Resultados Auditorías realizadas por CONSEKORP	57
10	Plan de inversión de seguridad ocupacional	59
11	Plan de inversión de salud ocupacional	60
12	Plan de inversión total en seguridad y salud ocupacional	61
13	Calculo de responsabilidad patronal por supuesto accidente	62

ÍNDICES DE GRÁFICOS

No.	Descripción	Pág.
1	Mapa de macro procesos de CONSEKORP S. A	7
2	Organigrama funcional de CONSEKORP S. A.	8
3	Índice de eficacia inicial de CONSEKORP S. A. Versus el Requerido por la Legislación Ecuatoriana	13
4	Resultado mensual de índice de gestión CONSEKORP 2014	56
5	Resultados auditorías realizadas por CONSEKORP	58

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Descripción	Pág.
1	Resultado de auditoria inicial	77
2	Promoción y motivación	113
3	Documentos SASST CONSEKORP	115
4	Registros del SASST CONSEKORP	184
5	Resultado de Segunda Auditoria Interna	240

AUTOR: ING. MEC. MARTÍNEZ MACÍAS FREDDY RAFAEL
TEMA: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MODELO ECUADOR EN LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE PESADO TERRESTRE. CASO DE ESTUDIO: EMPRESA CONSEKORP S. A.
DIRECTOR: ING. IND. REYES BECERRA JOSÉ VICENTE, MSC

RESUMEN

CONSEKORP S.A es una empresa que se dedica al transporte de carga pesada por carreteras. Su principal cliente es la cementera Holcim S. A., para quienes transporta entre Guayaquil y Latacunga, clinker y puzolana materias primas esenciales en la elaboración del cemento. Considerando los riesgos que se encuentran expuestos el personal propio y de contratistas, los estrictos requisitos que establece su cliente y los continuos controles del Ministerio del Trabajo y el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. CONSEKORP S. A. toma la decisión de desarrollar e implementar un Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo - SASST. Para lograrlo, se realizan las actividades de planificación que incluyen el diagnóstico, la planificación, la implementación y la verificación del sistema de seguridad y salud ocupacional de la organización. Cada una de estas etapas, se realizan de manera sistemática y en estricto cumplimiento de la normativa vigente. El diagnóstico se realiza con auditores calificados utilizando la Resolución del Consejo Directivo del IESS No. 333 Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo – SART, los requerimientos del SASST y los procedimientos de la empresa, obteniendo como resultado un 10,38% en el Índice de Eficacia en Seguridad y Salud Ocupacional - IEF. Luego se desarrollan las actividades planificadas, para después verificarlas a través de visitas planeadas, auditorías internas y visitas a los puestos de trabajo. La exitosa implementación del SASST en CONSEKORP S.A. le permite alcanzar un 81,35% en el IEF después de 15 meses de trabajo, prevenir los accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores, mejorar el ambiente laboral y asegurar su permanencia en el mercado del transporte pesado.

PALABRAS CLAVE: Transporte, Pesado, Seguridad, Higiene, Industrial, Salud, Ocupacional, Terrestre, Administración

Ing. Mec. Martínez Macías Freddy R.
C.C. 0915184519

Ing. Ind. Reyes Becerra José Vicente, Msc
Director de Tesis

AUTHOR: MECH. ENG. MARTÍNEZ MACÍAS FREDDY RAFAEL
SUBJECT: DEVELOPMENT AND IMPLEMENTATION OF
MANAGEMENT SYSTEM OF THE HEALTHY AND
SECURITY IN THE CONSEKORP S. A., ECUADOR
MODEL IN THE HEAVY LOADS INDUSTRY BY ROAD.
STUDY CASE: CONSEKORP S. A.
DIRECTOR: IND. ENG. REYES BECERRA JOSÉ VICENTE, MSC

ABSTRACT

CONSEKORP SA is a company dedicated to transport heavy loads by road. Its main customer Holcim SA, which makes transport between Guayaquil and Latacunga, clinker and pozzolan essential raw materials in the manufacture of cement. Considering the risks of the own personnel and contractors, the stringent requirements established for its client and the continuous monitoring of the Ministry of Labour and the General Labour Risk Insurance IESS are exposed. CONSEKORP SA makes the decision to develop and implement a Management System for Safety and Health at Work - SASST. To achieve it, CONSEKORP S.A. makes the planning activities including diagnosis, planning, implementation and verification of system safety and occupational health of the organization. Each of these steps are carried out systematically and in strict compliance with current regulations. The diagnosis is made using qualified auditors Board Resolution No. 333 IESS Audit System of Occupational Hazards - SART SASST requirements and procedures of the company, resulting in a 10.38% in the Index Efficacy in Occupational Safety and Health - IEF. CONSEKORP planned activities that were developed, and then verify them through planned visits, internal audits and visits to workplaces. The successful implementation of SASST in CONSEKORP SA allows the company to reach 81.35% in the IEF after 15 months of work, to prevent accidents and occupational diseases of workers, improve the work environment and ensure their permanence in the market for heavy transport.

KEY WORDS: Transportation, Heavy, Health, Safety, Industrial, Health, Occupational, Land, Administration

Mech. Eng. Martínez Macías Freddy R. Ing. Eng. Reyes Becerra José Vicente, Msc
C.C. 0915184519 Thesis Director

PRÓLOGO

La seguridad industrial y la salud ocupacional desde los albores de la historia han venido desarrollándose, empezando como un esfuerzo de carácter personal instintivo-defensivo, en el cual el hombre para su conservación trataba prevenir las lesiones corporales y enfermedades.

Es así que nace la seguridad industrial y salud ocupacional reflejada en un simple esfuerzo individual más que en un sistema organizado.

Con el pasar del tiempo y la aparición revolución industrial, las enfermedades profesionales y los riesgos laborales fueron aumentando debido a las condiciones ambientales en la que las personas desarrollaban el trabajo, perjudicando a los trabajadores de esa época.

Es así que debido a estas anomalías varias instituciones empiezan a crear organismos, leyes, reglamentos, decretos que actualmente están ayudando a la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.

Actualmente las instituciones públicas y privadas están obligadas a cumplir la actual normativa técnica legal vigente en temas de Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador.

Para lograrlo requieren el desarrollo e implementación de un adecuado y eficiente Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo - SASST.

La presente tesis se basa en el desarrollo de este sistema en la empresa Consekorp S. A., cuya principal actividad es proveer el servicio

de transporte pesado de agregados necesarios en la industria cementera.

Es importante resaltar que este sistema de gestión, resuelve el gran problema de las posibles sanciones administrativas y económicas de parte del Ministerio de Trabajo, Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS y Cuerpo de Bomberos, que pueden afectar la productividad de la empresa a través de responsabilidades patronales, multas o indemnizaciones.

Es de resaltar que como toda implementación de un sistema de gestión, al inicio se requiere una inversión económica importante; sin embargo, esta inversión retorna a corto, mediano y largo plazo a través de empleados más saludables, menos empleados accidentados y por ende un ambiente laboral más productivo.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la situación Problemática

CONSEKORP S.A es una empresa que se dedica al Transporte de Carga Pesada por carreteras a nivel Nacional, tiene aproximadamente un año de funcionamiento, consta de procesos administrativos y operativos, siendo estos últimos los más riesgosos, por las evidencias detalladas en el diagnóstico preliminar se evidencia que la empresa tiene varias no conformidades y no cuenta con un Sistema Administración de Seguridad y Salud Ocupacional.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS por medio del Seguro General de Riesgos del Trabajo y el Ministerio de Trabajo, realizan auditorías de verificación a las organizaciones, para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos técnicos y legales aplicables en seguridad y salud ocupacional.

Utilizando como criterio de auditoría la Resolución del Consejo Directivo del IESS No. 333 Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo. Esta resolución, establece un sistema de sanciones a las empresas que no cumplen con lo establecido en el Marco Legal vigente.

Causas del problema y consecuencias

Para determinar las causas del incumplimiento de parte de Consekorp S. A., se aplica el método de causa – efecto de Ishikawa. El resultado de este análisis se describe en el cuadro No. 1.

CUADRO N° 1

ANÁLISIS DE CAUSA MÉTODO ISHIKAWA

TIPO DE CAUSA	CAUSA	EFEECTO
MANO DE OBRA	Los directivos de Consekorp desconocen los requisitos técnicos y legales que se deben cumplir en el área de seguridad y salud ocupacional	<p>Pérdida de contrato de servicios de transporte con su único cliente la cementera Holcim del Ecuador S. A.</p> <p>Asignación de responsabilidades patronales directas y compartidas, de parte del IESS por accidentes y/o enfermedades profesionales por actos y condiciones inseguras provocadas parte del empleador.</p> <p>Pago de multas al Ministerio del Trabajo y/o Seguro General de Riesgos del Trabajo, por incumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el Ecuador</p> <p>Pago de indemnizaciones, primas de seguros y demás costos directos e indirectos derivados de los accidentes laborales y/o enfermedades profesionales.</p> <p>Falta de prestación del servicio por el ausentismo de los trabajadores involucrados en los accidentes laborales y enfermedades profesionales</p>
	Los trabajadores de los contratistas de Consekorp realizan las actividades de conducción de las tracto mulas, actividad que es de alto riesgo	<p>Ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en los trabajadores propios, de los contratistas y usuarios de las vías</p> <p>Asignación de responsabilidades patronales compartidas, de parte del IESS por accidentes y/o enfermedades profesionales por actos y condiciones inseguras provocadas parte del empleador.</p>
MATERIAL	Mal manejo durante el transporte de los materiales transportados: clinker y puzolana	Ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en los trabajadores propios, de los contratistas y usuarios de las vías
METODO	Consekorp S. A., no se ha iniciado la implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo modelo Ecuador	Pago de multas al Ministerio del Trabajo y/o Seguro General de Riesgos del Trabajo, por incumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el Ecuador
MAQUINA	No dispone de tracto mulas propias, el 100% de las unidades con las que presta el servicio son de proveedores.	Falta de control sobre las unidades de los contratistas y sus choferes
MEDIDA	No se dispone de los indicadores de desempeño del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo modelo Ecuador	Pago de multas al Ministerio del Trabajo y/o Seguro General de Riesgos del Trabajo, por incumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el Ecuador

MEDIO AMBIENTE	El circuito vial por donde transitan las tracto mulas presentan condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, como: deslaves, condiciones climáticas inadecuadas, mal estado de las vías, etc.	Ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en los trabajadores propios, de los contratistas y usuarios de las vías
-------------------	--	---

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

Las consecuencias de la situación inicial de Consekorp son las siguientes:

- a. Pérdida de contrato de servicios de transporte con su único cliente la cementera Holcim del Ecuador S. A.
- b. Asignación de responsabilidades patronales directas y compartidas, de parte del IESS por accidentes y/o enfermedades profesionales por actos y condiciones inseguras provocadas parte del empleador.
- c. Pago de multas al Ministerio del Trabajo y/o Seguro General de Riesgos del Trabajo, por incumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el Ecuador
- d. Pago de indemnizaciones, primas de seguros y demás costos directos e indirectos derivados de los accidentes laborales y/o enfermedades profesionales.
- e. Falta de prestación del servicio por el ausentismo de los trabajadores involucrados en los accidentes laborales y enfermedades profesionales
- f. Ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en los trabajadores propios, de los contratistas y usuarios de las vías
- g. Asignación de responsabilidades patronales compartidas, de parte del IESS por accidentes y/o enfermedades profesionales por actos y condiciones inseguras provocadas parte del empleador.
- h. Falta de control sobre las unidades de los contratistas y sus choferes

1.2 Formulación del Problema

El problema que aborda la presente tesis, es el siguiente: Consekorp en Agosto del 2013 tiene un nivel de cumplimiento de apenas

el 10,38% en el Índice de Eficacia en Seguridad y Salud Ocupacional. La Resolución del No. 333 emitida por el Consejo Directivo del IESS exige un nivel del 80%. Esta brecha de 69,62% provoca serias consecuencias que amenazan el futuro de la organización, debido a que su único cliente es la cementera Holcim, le exige el establecimiento de un Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional conforme a las normativas y reglamentos vigentes en el Ecuador. Para el desarrollo de la siguiente tesis, se han identificado una serie de problemas que tiene Consekorp S. A., y que se convierten en un riesgo para la eficaz consecución del objetivo general y de los objetivos específicos establecidos:

1. Mantiene oficinas administrativas en la ciudad de Quito y 2 oficinas operativas: una en Latacunga y otra en Guayaquil.
2. Las actividades que tienen un mayor riesgo de los trabajadores se encuentran en los procesos operativos de logística y transporte, los cuales se atienden en la mayoría de los casos con proveedores.
3. No dispone de unidades de transporte propio.
4. El nivel de competencia de los trabajadores propios y de los contratistas en seguridad y salud ocupacional es bajo.
5. El 100% de los requerimientos de transporte son para su único cliente Holcim.
6. La competencia que ofrece los mismos servicios se caracteriza por realizar prácticas desleales. Ejemplo: contratación de personal capacitado y entrenado por Consekorp.
7. No dispone de los requisitos mínimos en materia de seguridad y salud ocupacional:
 - a. Política empresarial
 - b. Diagnóstico de riesgos
 - c. Reglamento interno responsable en seguridad y salud ocupacional.
 - d. Programa de prevención

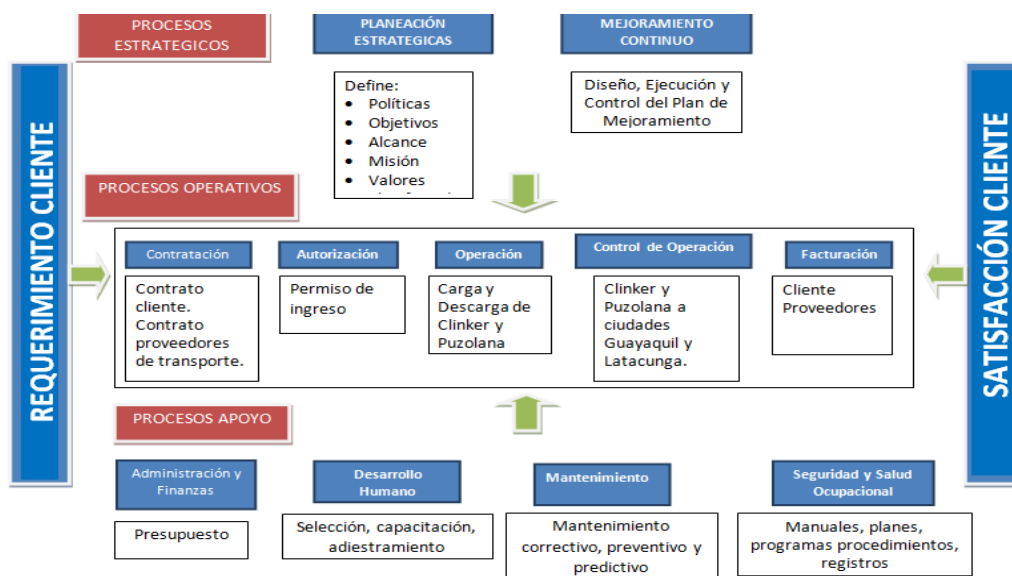
- e. Programa de capacitación
- f. Exámenes médicos preventivos
- g. Registro de accidentes e incidentes
- h. Planes de emergencia

1.3 Objeto de Estudio

El objeto de estudio es la organización Consekorp S. A. que está domiciliada en la Ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, Parroquia Cumbayá, Calle del Establo N° 50 y Calle del Charro (Edificio Cite Center oficina 003). Consekorp S. A., es una empresa que realiza el servicio de transporte comercial exclusivo de carga pesada a nivel nacional, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Actualmente ofrece sus servicios a su único cliente la cementera Holcim S. A., mantiene una eficaz estructura organizacional aplicando el enfoque por procesos con una clara definición de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo. En el Gráfico No. 1, se describe el mapa de macro proceso bajo el cual funciona la organización.

GRÁFICO N° 1

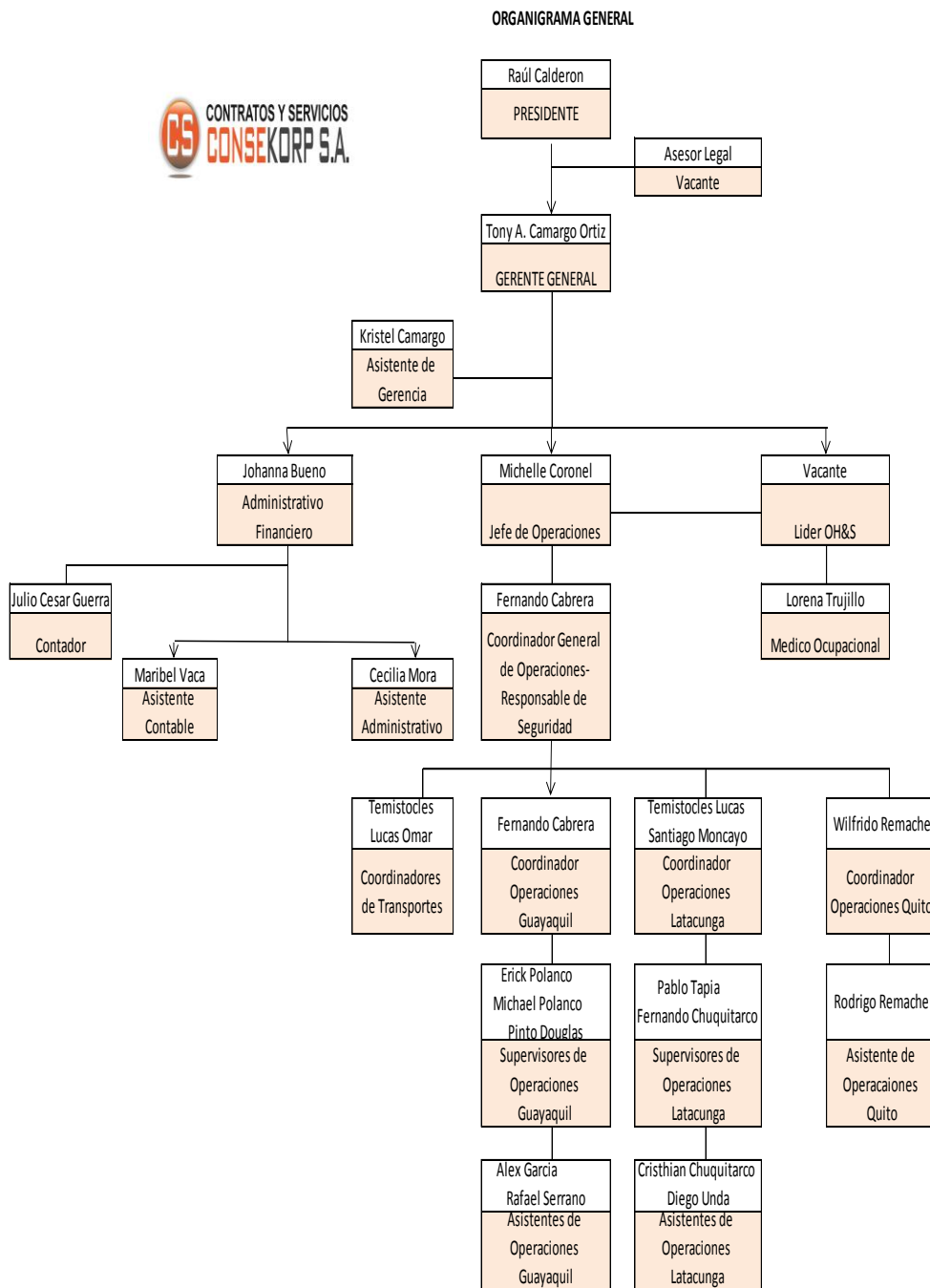
MAPA DE MACRO PROCESOS DE CONSEKORP S. A.



Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

Consekorp S. A., mantiene una estructura funcional eficaz con aproximadamente 23 trabajadores, que le permite atender correctamente los compromisos que mantiene con sus clientes y proveedores. En el Gráfico No. 2, se describe el organigrama funcional de Consekorp S. A.

GRÁFICO N° 2
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE CONSEKORP S. A.



Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Es objetivo de la presente Tesis de Grado es desarrollar el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador en la empresa Consekorp S. A. para que en un tiempo de 15 meses logre al menos un índice de eficacia del 80%.

1.4.2 Objetivos específicos

Para alcanzar el objetivo principal, es necesario lograr los siguientes objetivos específicos:

- Realizar el diagnóstico del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SASST de Consekorp S. A.
- Aplicar eficazmente los requisitos de la Gestión Administrativa del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo SASST - Modelo Ecuador
- Aplicar eficazmente los requisitos de la Gestión Técnica, a los riesgos inherentes de la industria del transporte pesado por carretera
- Aplicar eficazmente los requisitos de la Gestión de Talento Humano a los trabajadores de la empresa Consekorp
- Desarrollar y aplicar los requisitos de los procedimientos y programas operativos básicos aplicables a la industria del transporte pesado terrestre en el Ecuador.
- Cumplir con los requisitos establecidos por Holcim Ecuador S.A., el principal cliente de Consekorp S. A.

1.5 Justificación de la Investigación

Según la Anuario de Estadísticas de Transporte 2013 emitido por la Agencia Nacional de Transito, en el Ecuador existen como unidades de

transporte pesado 111.266 camiones, 12.766 tráileres y 12.284 volquetes quienes ofrecen sus servicios al sector público y privado del país. Durante el año 2013, se registraron en el país 28.169 accidentes de tránsito. El promedio por mes fue de 2.347. Las causas que provocaron el mayor número de accidentes fueron, en primer lugar, la impericia e imprudencia del conductor, con el (41,38%); en segundo lugar está, el no respetar las señales de tránsito (10,38%) y en tercer lugar, Imprudencia del peatón (8%), constituyendo éstas, las más importantes causas en el total de percances ocurridos en el país (67%). Por otro lado, según la clase de accidentes; los choques con el 47%, fueron las principales causas que provocaron el mayor número de accidentes; le siguen en importancia los estrellamientos con el 18% y los atropellos el 17%; constituyendo éstas las causas más importantes con el 82%. Los accidentes de tránsito ocasionaron 24.928 víctimas en el 2013; de las cuales, el 90,5% quedaron heridas, el 9,1% fallecieron y el 0,31% quedaron con traumatismos. Las provincias que registraron el mayor número de víctimas fueron Guayas (34%) y Pichincha (18%).

El transporte pesado es un actor principal en la estadística de accidentes, y son los choferes; trabajadores de empresas de transporte, los más afectados.

Por lo anteriormente mencionado, es de vital importancia que en el transporte terrestre pesado, se implementen los Sistemas de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de establecer la gestión administrativa, técnica, del talento humano y los programas operativos básicos que prevenga la alta accidentabilidad de los trabajadores de este sector.

Además con la implementación de este tipo de sistemas, las organizaciones que prestan el servicio de transporte pesado obtienen como ventajas:

1. El cumplimiento de la normativa de tránsito vigente relacionada
2. Prevenir la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales
3. Evitar la aplicación de multas o sanciones de parte de las entidades de control como el Ministerio del Trabajo y el Seguro General de Riesgo del Trabajo del IESS
4. Disminución de primas de los seguros privados
5. Disminución y/o eliminación de costos relacionados a daños a la propiedad, reparación de vehículos, indemnizaciones y pagos a terceros.
6. Contribución con el control de la seguridad en el servicio de transporte pesado en el Ecuador
7. Creación de un ambiente laboral con las condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades, elevando de esta manera la productividad y su calidad de vida

La aplicación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se ha constituido en una herramienta muy importante dentro de la administración de las empresas, porque permiten un tratamiento ordenado y sistemático de las actividades involucradas en la gestión de la seguridad y salud con el fin de prevenir los daños y las pérdidas en las organizaciones, lo que otorga beneficios de tipo económico y de satisfacción laboral.

1.6 Alcance

La presente tesis tiene como alcance la realización de un Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo en la industria del transporte pesado terrestre, en todos los procesos de la empresa Consekorp S. A, en las etapas de:

1. Diagnóstico
2. Planificación

3. Implementación y
4. Verificación

Aplicando todos los requisitos técnicos y legales establecidos en los componentes de Gestión Administrativa, Gestión Técnica, Gestión del Talento Humano y los Programas y Procedimientos Operativos Básicos.

Delimitación geo- temporo –espacial

El presente trabajo de tesis se desarrolla en todas las localidades de Consekorp S. A.:

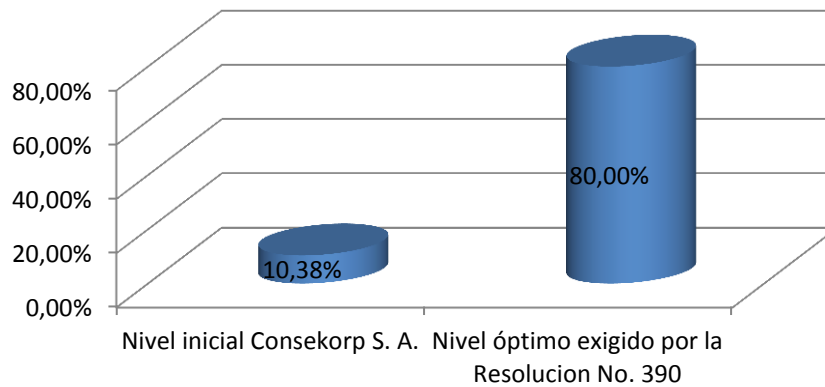
- a. Quito: Oficina principal, donde se realizan su principales procesos administrativos
- b. Guayaquil: procesos operativos y de control de la carga de clinker y descarga de puzolana.
- c. Latacunga: procesos operativos y de control de la carga de puzolana y descarga de clinker.

El desarrollo del sistema de gestión se realiza entre Agosto del 2013 y Mayo del 2015, incluye el control del servicio de transporte en las rutas de circulación de las tracto mulas entre las ciudades Guayaquil y Latacunga entre Guayaquil y Latacunga.

Gráficos de aproximación

En el gráfico No. 3, se describe el Índice de Eficacia en Seguridad y Salud Ocupacional inicial de Consekorp S. A., en comparación con el Nivel óptimo que exige la Resolución del Consejo Directivo del IESS No 333 Sistema de Auditorias de Riesgo del Trabajo.

GRÁFICO N° 3
INDICE DE EFICACIA INICIAL DE CONSEKORP S. A. VERSUS EL
REQUERIDO POR LA LEGISLACIÓN ECUATORIANA



Fuente: Consekorp S. A.
 Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

1.7 Limitaciones

Consekorp S. A. apenas cumple un 10,38% de los requisitos técnicos legales establecidos por el SART. Lo cual incumple el 80% del Índice de Eficacia en Seguridad y Salud Ocupacional, que considera como aceptable la Resolución del Consejo Directivo del IESS No 333 Sistema de Auditorias de Riesgo del Trabajo.

Esta situación es un serio un riesgo operacional para la empresa CONSEKORP S.A.; debido a que su principal cliente la cementera Holcim, le exige un continuo cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud ocupacional, so pena de descalificación como proveedor.

Consekorp S. A., presenta las siguientes limitaciones del proceso del desarrollo e implementación de un adecuado y eficiente Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo – SASST:

1. El cumplimiento de los requisitos legales de parte de todos los

transportistas sub contratados, que representan más del 95% de las unidades tipo bañera que utiliza Consekorp S. A., para prestar su servicio.

2. El cumplimiento de parte de sus choferes como los de sus proveedores, del objetivo establecido en el Art. 88., inciso c de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que indica: “La prevención, reducción sistemática y sostenida de los accidentes de tránsito y sus consecuencias, mortalidad y morbilidad; así como aumentar los niveles de percepción del riesgo en los conductores y usuarios viales”.
3. El plazo establecido por la cementera Holcim S. A., quien ha establecido el inicio inmediato del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo – SASST modelo Ecuador.
4. Un limitado presupuesto.
5. Falta de competencia de parte del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, quien al momento del inicio del trabajo no había sido designado

Limitaciones que en la práctica se traducen en un mayor tiempo en la implementación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Estructura marco teórico

La estructura del marco teórico incluye un marco histórico expresado en la sección de 2.2 Antecedentes de la Investigación y un marco conceptual descrito en la sección 2.3 Bases Teóricas.

Esta estructura se complementa con el marco legal vigente en el Ecuador en temas de Seguridad y Salud Ocupacional, a través del cual las instituciones públicas y privadas están obligadas a cumplir la actual normativa técnica legal vigente en temas de Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador. Para lograrlo requieren el desarrollo e implementación de un adecuado y eficiente Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo - SASST. La presente tesis se basa en el desarrollo de este sistema en la empresa Consekorp S. A., cuya principal actividad es proveer el servicio de transporte de agregados necesarios en la industria cementera.

Es importante resaltar que este sistema de gestión, resuelve el gran problema de las posibles sanciones administrativas y económicas de parte del Ministerio de Trabajo, Seguro General de Riesgos del Trabajo IESS y Cuerpo de Bomberos, que pueden afectar la productividad de la empresa a través de responsabilidades patronales, multas o indemnizaciones. Es de resaltar que como toda implementación de un sistema de gestión, al inicio se requiere una inversión económica importante; sin embargo, esta inversión retorna a corto, mediano y largo plazo a través de empleados más saludables, menos empleados accidentados y por ende un ambiente laboral más productivo.

La seguridad y la salud ocupacional desde los albores de la historia ha sido parte de la humanidad, empezando como un esfuerzo de carácter personal instintivo-defensivo, en el cual el hombre para su conservación trataba prevenir las lesiones corporales y enfermedades.

Es así que nace la seguridad industrial y salud ocupacional reflejada en un simple esfuerzo individual más que en un sistema organizado.

Con el pasar del tiempo y la aparición revolución industrial, las enfermedades profesionales y los riesgos laborales fueron aumentando debido a las condiciones ambientales en la que las personas desarrollaban el trabajo, perjudicando a los trabajadores de esa época.

Es así que debido a estas anomalías varias instituciones empiezan a crear organismos, leyes, reglamentos, decretos que actualmente están ayudando a la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.

Ventajas de la seguridad y salud ocupacional en las organizaciones

La implementación de la seguridad y salud ocupacional en las empresas a objeto de lograr un ambiente seguro en el área de trabajo, y que los trabajadores realicen sus labores cotidianas con seguridad y tranquilidad, presenta las siguientes ventajas:

1. Prevenir riesgos laborales que causan daño al trabajador
2. Prevenir la aparición de enfermedades profesionales por causa de un ambiente de trabajo inadecuado.
3. Previene los accidentes laborales y hace que la producción de las empresas sea más eficiente debido a que el trabajador se siente seguro al realizar su trabajo en un ambiente adecuado.

4. La reducción de los riesgos laborales tiene una repercusión directa en los costos de operación de cualquier unidad empresarial y por ende tiene un impacto positivo en las utilidades.
5. Reduce el tiempo perdido por interrupción del trabajo debido a un accidente o incidente.
6. Evita la repetición de accidentes e incidentes.
7. Reduce costos relacionados a lesiones.
8. Reducir los costos relacionados a daños a la propiedad.
9. Crear un ambiente laboral con las condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades, elevando de esta manera la productividad.
10. Mejorar la calidad de vida del trabajador.

Aspectos negativos por falta de seguridad industrial y salud ocupacional en las empresas

La falta de un sistema de seguridad y salud en el trabajo puede ocasionar las siguientes situaciones:

1. Ocurrencia de enfermedades profesionales y accidentes laborales en la empresa
2. Elevación de costos generados por accidentes laborales y enfermedades profesionales.
3. Elevación de costos de los equipos, materiales utilizados en el trabajo debido a la falta de mantenimiento preventivo.
4. Pago de indemnizaciones por causas de pérdidas humanas a causa de un accidente o enfermedades profesionales.
5. Pérdida de producción debida a que el personal se siente inseguro al realizar su trabajo.

2.2 Antecedentes de la Investigación

La historia de la Seguridad y Salud Ocupacional.- Desde los albores de la historia, el hombre ha hecho de su instinto de conservación,

una plataforma de defensa ante la lesión corporal; tal esfuerzo fue probable en un principio de carácter personal, instintivo-defensivo. Así nació la seguridad industrial, reflejada en un simple esfuerzo individual más que en un sistema organizado.

En el año 400 A.C., Hipócrates recomendaba a los mineros el uso de baños higiénicos a fin de evitar la saturación del plomo. También Platón y Aristóteles estudiaron ciertas deformaciones físicas producidas por ciertas actividades ocupacionales. Con la Revolución Francesa se establecen corporaciones de seguridad destinadas a resguardar a los artesanos, base económica de la época. La revolución industrial marca el inicio de la seguridad industrial como consecuencia de la aparición de la fuerza del vapor y la mecanización de la industria, lo que produjo el incremento de accidentes y enfermedades laborales.

En 1833 se realizaron las primeras inspecciones gubernamentales; pero hasta 1850 se verificaron ciertas mejoras como resultado de las recomendaciones hechas entonces.

En 1867 una ley prescribiendo el nombramiento de inspectores de fábrica. Dos años después se estableció la primera oficina de estadística de trabajo en los Estados Unidos. Mientras, en Alemania se buscó que los patrones suministrasen los medios necesarios que protegieran la vida y salud de los trabajadores.

En 1871 el cincuenta por ciento de los trabajadores moría antes de los veinte años, debido a los accidentes y las pésimas condiciones de trabajo.

En 1874 Francia aprobó una ley estableciendo un servicio especial para inspección de talleres y, en 1877. Massachusetts ordenó el uso de resguardos en maquinaria peligrosa.

En 1833, se pone la primera piedra de la seguridad industrial moderna cuando en París se establece una empresa que asesora a los industriales. Pero es hasta este siglo el tema de la seguridad en el trabajo alcanza su máxima expresión al crearse la Asociación Internacional de Protección de los Trabajadores. En 1970 se publica en Estados Unidos de América “La ley de seguridad e Higiene Ocupacional “cuyo objetivo es asegurar en lo máximo posible que todo hombre y mujer que en esta nación trabaje en lugares seguros y saludables, lo cual permitirá preservar nuestros cuerpos.

Esta ley es posiblemente el documento más importante que se ha emitido a favor de la seguridad y la higiene, ya que cubre con sus reglamentos, requerimientos con casi todas las ramas industriales, los cuales han sido tomados por muchos otros países. En la actualidad la OIT (es la Oficina Internacional del Trabajo), constituyen el organismo rector y guardián de pos-principios e inquietudes referentes a la seguridad del trabajador en todos los aspectos y niveles.

La seguridad y salud ocupacional en el Ecuador.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS debido a las condiciones ambientales en las que se desenvolvían los trabajadores, expiden el primer Reglamento del Seguro General de Riesgos del trabajo el 17 de Febrero de 1965, el mismo que fue sustituido por la Resolución No 741 del 18 de Septiembre de 1990.

En 17 de Noviembre de 1986, en la presidencia del Ing. León Febres-Cordero se crea el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento de Medio Ambiente de Trabajo, mediante decreto ejecutivo 2393, el cual no era reconocido. Durante más de veintiún años en el mundo se han producido cambios en cuanto a fenómenos sociales, políticos, científicos, técnicos y económicos, que han modificado las condiciones de trabajo, las relaciones laborales, sistemas,

que como consecuencia han generado cambios en el marco jurídico-normativo que busca actualizar las normas vigentes en este campo.

Debido a ese cambio es donde la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo junto con otras instituciones vuelve a retomar el tema de seguridad y elaboran un nuevo proyecto de Reglamento, creando el 10 de Noviembre de 2011 mediante Resolución 390, expidió el nuevo reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo que se caracteriza por lo siguiente:

- ❖ Armonizar las Normas Legales Vigentes
- ❖ Amplia la Cobertura y Beneficios de este Seguro
- ❖ Sistematiza y Racionaliza el Proceso de Concesión de Prestaciones y los Servicios de Prevención.
- ❖ Actualiza Listado de enfermedades profesionales.
- ❖ Incorpora la Participación Activa de Empleadores y Trabajadores.

2.3 Bases Teóricas

La presente tesis tiene como bases teóricas, las mismas utilizadas en los requisitos técnicos legales descritos en leyes, reglamentos, resoluciones y demás requisitos legales establecidos en temas de Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador.

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo – SASST.- Es el sistema que se proponen los organismos de control como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, nacido a partir de la metodología internacional descrita en el Instrumento Andino firmada por los países integrantes del Pacto Andino.

Gestión de Riesgos.- Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los

riesgos.

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 la planificación, implementación y evaluación de la seguridad y salud.

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.

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 organizacionales, por el deficiente desempeño de la seguridad y salud ocupacional.

SART- Sistemas de Auditorías de Riesgos del Trabajo.-El reglamento SART tiene como objeto normar los procesos de auditoría técnica de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo, por parte de los empleadores y trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social.

Objetivos de la Auditoría de Riesgos del Trabajo

Son objetivos de la auditoría de riesgos del trabajo:

1. Verificar el cumplimiento técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo por las empresas u organizaciones de acuerdo a sus características específicas.

2. Verificar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, analizar sus resultados y comprobarlos de requerirlo, de acuerdo a su actividad y especialización.
3. Verificar que la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización se ajuste al diagnóstico, así como a la normativa técnico legal vigente.
4. Verificar la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de gestión de la empresa u organización.
5. Verificar el sistema de comprobación y control interno de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el que se incluirán empresas u organizaciones contratistas

Seguridad Industrial.- Área multidisciplinaria que se encarga de minimizar los riesgos en la industria.

Salud Ocupacional.- Conjunto de actividades asociado a disciplinas variadas, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y del hombre a su trabajo.

2.4 Fundamentación legal

Normativa legal

2.4.1 Constitución de la República del Ecuador

Art. 326, Inciso No. 5 Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

2.4.2 Seguro General de Riesgos del Trabajo Resolución C.D 390

Art. 51. Sistema de Gestión las empresas deberán implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias.

Considerando los elementos del sistema: Gestión Administrativa, Gestión Técnica, Gestión del Talento Humano y Procedimientos y programas operativos básicos.

2.4.3 El Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo

Art. 11. Obligaciones de los Empleadores. Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
4. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
6. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no

respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

7. (Agregado inc. 2 por el Art. 3 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88)
Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la
8. Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.
9. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
10. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
11. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.
12. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.
13. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad e Higiene, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.
14. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente.
15. Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del
16. Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega.

17. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.
18. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
19. Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

Además de las que se señalen en los respectivos Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene de cada empresa, son obligaciones generales del personal directivo de la empresa las siguientes:

1. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
2. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

2.4.4 Resolución 957, “Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Capítulo I. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

- a) Gestión administrativa:

1. Política
2. Organización
3. Administración
4. Implementación
5. Verificación
6. Mejoramiento continuo
7. Realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el trabajo
8. Información estadística

b) Gestión técnica:

1. Identificación de factores de riesgo
2. Evaluación de factores de riesgo
3. Control de factores de riesgo
4. Seguimiento de medidas de control.

c) Gestión del talento humano:

1. Selección
2. Información
3. Comunicación
4. Formación
5. Capacitación
6. Adiestramiento
7. Incentivo, estímulo y motivación de los trabajadores.

d) Procesos operativos básicos:

1. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
2. Vigilancia de la salud de los trabajadores (vigilancia epidemiológica)
3. Inspecciones y auditorías
4. Planes de emergencia

5. Planes de prevención y control de accidentes mayores
6. Control de incendios y explosiones
7. Programas de mantenimiento
8. Usos de equipos de protección individual
9. Seguridad en la compra de insumos
10. Otros específicos, en función de la complejidad y el nivel de riesgo de la empresa.

2.4.5 Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Libro III Del Tránsito y la Seguridad Vial. Título I. Del Ámbito del Tránsito y La Seguridad Vial

Art. 88. En materia de tránsito y seguridad vial, la presente Ley tiene por objetivo, entre otros, los siguientes:

Inciso b) La prevención, reducción sistemática y sostenida de los accidentes de tránsito y sus consecuencias, mortalidad y morbilidad; así como aumentar los niveles de percepción del riesgo en los conductores y usuarios viales;

2.4.6 Libro IV DE LA PREVENCIÓN. Título I. GENERALIDADES

Art. 181. Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan la circulación, ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes.

2.4.7 Decreto No. 1738. Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Sección VI. Del Comportamiento de los Usuarios de las Vías en caso de emergencia

Art. 303. Los usuarios de las vías que se vean implicados en un

accidente de tránsito, lo presenciaren o tengan conocimiento de él, estarán obligados a auxiliar o solicitar auxilio para atender a las víctimas, si las hubiera, prestar su colaboración para evitar mayores peligros o daños, restablecer, en la medida de lo posible, la seguridad de la circulación y esclarecer los hechos.

Art. 304. Todo usuario de la vía implicado en un accidente de circulación deberá, en la medida de lo posible:

1. Detenerse de forma que no cree un nuevo peligro para la circulación;
2. Hacerse una idea de conjunto de las circunstancias y consecuencias del accidente, que le permita establecer un orden de preferencias, según la situación, respecto a las medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación, auxiliar a las víctimas, facilitar su identidad y colaborar con la autoridad o sus agentes;
3. Esforzarse por restablecer o mantener la seguridad de la circulación y si, aparentemente, hubiera resultado muerta o gravemente herida alguna persona o se hubiera avisado a la autoridad o sus agentes, evitar la modificación del estado de las cosas y de las huellas u otras pruebas que puedan ser útiles para determinar la responsabilidad, salvo que con ello se perjudique la seguridad de los heridos o de la circulación;
4. Prestar a los heridos el auxilio que resulte más adecuado, según las circunstancias, y, especialmente, recabar auxilio sanitario de los servicios que pudieran existir al efecto;
5. Avisar a la autoridad o a sus agentes si, aparentemente, hubiera resultado herida o muerta alguna persona, así como permanecer o volver al lugar del accidente hasta su llegada, a menos que hubiera sido autorizado por éstos a abandonar el lugar o debiera prestar auxilio a los heridos o ser él mismo atendido;
6. Comunicar, en todo caso, su identidad a otras personas implicadas en el accidente, si se lo pidiesen; cuando sólo se hubieran ocasionado

daños materiales y alguna parte afectada no estuviera presente, tomar las medidas adecuadas para proporcionarle, cuanto antes, su nombre y dirección, bien directamente, bien, en su defecto, por intermedio de los agentes de la autoridad; y,

7. Facilitar los datos del vehículo a otras personas implicadas en el accidente, si lo pidiesen.

2.5 Definiciones Conceptuales

Para la adecuada administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector del transporte pesado por carretera se usan variados términos y definiciones los cuales provienen de los requisitos legales y reglamentarios vigentes en el Ecuador.

Estos términos están descritos en la sección Glosario de Términos.

2.6 Formulación de Hipótesis

El desarrollo e implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador, es un requisito legal para todas las organizaciones que mantienen trabajadores en su estructura organizacional. Sin embargo, es pertinente resaltar que la implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador en la industria del transporte pesado terrestre, es un agente coadyuvante en la disminución la ocurrencia de incidentes y de la accidentabilidad de los choferes profesionales y en consecuencia hace más seguras las carreteras y aporta al mejoramiento de las condiciones de vida de los usuarios del circuito vial en el Ecuador.

2.7 Población y muestra

Se define tradicionalmente la población como “el conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, etc.) en los que se desea

estudiar el fenómeno. Éstos deben reunir las características de lo que es objeto de estudio” (Latorre, Rincón y Arnal, 2003).

El individuo, en esta acepción, hace referencia a cada uno de los elementos de los que se obtiene la información.

Los individuos pueden ser personas, objetos o acontecimientos.

El ámbito de la investigación se aplica a los trabajadores propios y subcontratados, que intervienen en los procesos necesarios para prestar el servicio de transporte pesado, de los agregados desde Guayaquil a Latacunga y viceversa.

Por la importancia de la disminución de la accidentabilidad en el transporte en carretera se aplican los estudios al 100% de los trabajadores involucrados en el servicio.

2.8 Variables de la investigación

Las variables existentes en esta investigación son de dos tipos:

- a. Independiente: déficit en la gestión administrativa, gestión técnica, gestión de talento humano y en desarrollar y aplicar los requisitos de los procedimientos y programas operativos básicos aplicables a la industria del transporte pesado terrestre en el Ecuador.
- b. Dependiente: Incumplimiento del Índice de Eficacia de Seguridad y Salud Ocupacional

En el Cuadro No. 2, se establecen variables independientes y dependientes, con los indicadores que permiten determinar la relación entre ellas. Estas variables ayudarán a comprobar la hipótesis planteada.


CUADRO N° 2

DETERMINACIÓN DE LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES INDEPENDIENTES Y DEPENDIENTES

Variable		Variable			
Independiente		Dependiente			
Incumplimiento del Índice de Eficacia de Seguridad y Salud Ocupacional		Gestión Administrativa	Gestión Técnica	Gestión de Talento Humano	Desarrollo y aplicación de procedimientos y programas operativos básicos
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Índice de Frecuencia 2. Índice de Gravedad 3. Tasa de Riesgo 4. Análisis de riesgos de tarea ART 5. Observaciones planeadas de acciones sub estándares OPAS 6. Dialogo periódico de seguridad IDPS 7. Demanda de seguridad IDS 8. Entrenamiento de seguridad IENTS 9. Ordenes de servicio estandarizados y actualizados IOSEA 10. Control de accidentes e incidentes ICAI 11. Índice de gestión de seguridad y salud en el trabajo IG 	IEF de Gestión Administrativa	IEF de Gestión Técnica	IEF de Gestión de Talento Humano	IEF de procedimientos y programas operativos básicos

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

 Actividades		PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																							
		MESES																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos																									
Implementación del Sistema de vigilancia de salud de los trabajadores																									
Diagnóstico del estado de los equipos para elaborar programas de mantenimiento																									
Ejecución de programas de mantenimiento Correctivo, Preventivo y Predictivo																									
Ejecución del plan de inspecciones planeadas																									
Ejecución del plan de emergencia y contingencia																									
Diagnóstico de necesidades de los equipos de protección personal																									
Ejecución del programa de los equipos de protección personal																									
Renovación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo cada 2 años																									
Implementar procedimiento de trabajo en alturas																									
Implementación de Mejoras en Infraestructura																									
6. Auditorías Internas																									
Primer Auditoría Interna																									
Segunda Auditoría Interna																									
7. Auditorías Externas																									

Fuente: Consekorp S. A.
 Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

Descripción de las actividades planificadas establecidas en el Cronograma de Trabajo:

1. Auditoria Inicial del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional

Esta auditoria tiene el objetivo cumplir las obligaciones exigidas por el Ministerio del Trabajo, y el Seguro General de Riesgos del Trabajo - SGRT del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS dentro de los plazos establecidos, con relación a la Auto auditoria del Sistema de Prevención de Riesgos - SGP. Esta auditoria se realizó a través de los siguientes pasos:

- a) Visita de Asesor especialista en seguridad y salud ocupacional a las instalaciones de CONSEKORP S. A.
- b) Reunión de apertura con todos los jefes departamentales para especificar el plan de auditoria.
- c) Auditoría a los jefes departamentales y trabajadores operativos en sus puestos de trabajo.
- d) Reunión de cierre con los jefes departamentales para entregar los resultados de la auditoria.
- e) Ingresar detalladamente y de forma correcta vía online, los resultados de la Auto auditoria del SGP exigida por el Ministerio de Trabajo - MDT.

2. Actividades de promoción y motivación

Esta fase se realizó a través de publicaciones, ubicación de afiches motivacionales, charlas de la gerencia, etc.

3. Entrenamiento y concientización

La capacitación que proponemos incluyó una serie de cursos

diseñados para cumplir los requisitos exigidos por el Ministerio de Trabajo y el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS:

- a. Bases y fundamentos de Seguridad y Salud Ocupacional
- b. Gestión de Riesgos
- c. Formación de Brigadas:
 - ❖ Primeros auxilio
 - ❖ Evacuación y rescate
 - ❖ Combate de Incendios

4. Elaboración de la Documentación

Esta actividad se realizó a través de los controles establecidos en el Procedimiento de Control de Documentos, el cual regula la creación de todos los documentos exigidos por la Resolución No. 333 y los requisitos técnicos legales aplicables a las actividades de Consekorp S. A.: manuales, planes, procedimientos, instructivos, etc.

5. Integración e Implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional

Se implementó el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo en Consekorp S. A., considerando todos los requisitos técnicos legales establecidos en la constitución, las leyes, reglamentos, resoluciones, normas, modelos y demás documentos que regulan la Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador y el resto del mundo. Además se gestionarán los requisitos de las adecuaciones necesarias para que la gerencia las implemente.

6. Auditorías Internas

Se realizó 1 auditoría interna cada 6 meses, utilizando el formato

del Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo establecido en la Resolución No. 333.

7. Auditorías Externas

Una vez que este implementado el sistema de gestión modelo Ecuador, se podrán recibir auditorías externas de parte del SGRT del IESS o el MDT.

3.2 Población y muestra

Los requisitos legales en seguridad y salud ocupacional en Ecuador exigen que el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, incluya el 100% de todos los trabajadores que laboran en Consekorp S. A.

Convirtiéndose todos los trabajadores en la población del presente estudio, por lo tanto no es aplicable la selección de una muestra.

3.3 Operacionalización de variables

Las variables declaradas en esta investigación son las siguientes:

- a. Independiente: déficit en la gestión administrativa, gestión técnica, gestión de talento humano y en desarrollar y aplicar los requisitos de los procedimientos y programas operativos básicos aplicables a la industria del transporte pesado terrestre en el Ecuador.
- b. Dependiente: Incumplimiento del Índice de Eficacia de Seguridad y Salud Ocupacional

Las cuales se operacionalizan una vez que se implementa el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo en Consekorp S. A.

3.4 Técnica de Recolección de datos. Descripción de los Instrumentos. Procedimiento de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos

La implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional en Consekorp S. A., se realiza a través de la observación e intervención directa en los procesos estratégicos, agregadores de valor y de apoyo de la organización.

En cada uno de estos procesos se provee la intervención necesaria para que con recursos propios se implemente satisfactoriamente el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional – SASST, hasta lograr un 80% de desempeño en el Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo – SART y un 80% en el Índice de Gestión exigido por la Resolución No. 390 del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS.

Tipo de investigación

La investigación es de tipo de campo o aplicación del conocimiento técnico - científico, al cual se le complementa los requisitos técnicos legales aplicables a las actividades de Consekorp S. A.

El método de implementación se realiza a través de las 7 fases para administración de proyectos de sistemas de gestión:

1. Auditoría Inicial del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional
2. Actividades de promoción y motivación
3. Entrenamiento y concientización
4. Elaboración de la Documentación
5. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional
6. Auditorías Internas
7. Auditorías Externas

Cada una de estas fases tiene sus actividades particulares alineadas a los 26 requisitos técnicos legales establecidos en la Resolución No. 390.

A su vez las actividades tienen su fundamento científico legal, que ha sido tomado en consideración para asegurar un sistema de gestión completo en beneficio del trabajador, de la organización y de la sociedad.

Descripción de los Instrumentos de la investigación

Como instrumentos de esta investigación, se usan variadas herramientas técnicas y legales; así como, métodos científicos para gestionar riesgos y realizar vigilancia de la salud de los trabajadores de Consekorp S. A.

Las citadas herramientas:

- ❖ Observación directa
- ❖ Estudios de medición de agentes de riesgo en ambiente laboral del transporte pesado
- ❖ Formatos para determinar el nivel de cumplimiento de la normativa técnico y legal de seguridad y salud ocupacional en el Ecuador
- ❖ Manuales
- ❖ Procedimientos
- ❖ Planes y programas
- ❖ Instructivos
- ❖ Documentos varios
- ❖ Formatos varios

La información obtenida a través de las citadas herramientas, hace que Consekorp S. A., vaya cumpliendo de manera sistemática los requisitos técnicos legales de un sistema de administración de seguridad

y salud modelo Ecuador, cuyos resultados se describen en la siguiente sección.

Procedimiento de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos

El procedimiento de validez y confiabilidad de los instrumentos, se realiza a través de los siguientes pasos:

1. Identificación de cada uno de los requisitos legales establecidos en la Resolución No. 333 Sistema de Auditorias de Riesgos del Trabajo.
2. Observación directa de las actividades de los trabajadores y de la organización, para determinar su nivel cultural y su pre disposición al cambio
3. Determinación de los recursos disponibles por la organización
4. Verificación de la presencia de herramientas manuales, equipos y demás dispositivos de uso común para el trabajador
5. Verificación del orden y limpieza en el entorno
6. Verificación del espacio disponible en área y en volumen
7. Determinación de los ciclos de trabajo y observar al trabajador durante varios de estos ciclos.
8. Selección de herramienta técnico legal que le da cumplimiento al requisito considerando la realidad de Consekorp S. A.
9. Verificación que la herramienta disponga de una norma internacional o requisito legal, que la haya validado previamente.
10. A través de un organismo nacional o internacional con reconocido prestigio por su trabajo Seguridad y Salud Ocupacional. Como: OHSAS, INSHT, INEN, ISO, OIT, etc.
11. Aplicación de las herramientas que los estudios de la ciencia en Seguridad y Salud Ocupacional recomiendan como aplicable.
12. Verificación a través de observaciones directas que las herramientas seleccionadas sean de uso diario de parte de los trabajadores.

3.5 Técnicas estadísticas para el procesamiento y análisis de la información

Las Técnicas Estadísticas son herramientas de prevención, se aplica al SASST de Consekorp para analizar los datos generados con el objetivo de proporcionar información, que sirva para tomar decisiones eficientes.

El peso de la aplicación de las técnicas estadísticas se aplica en la mejora de los procesos, no solo en las partes. Para aplicarlas con eficacia, se requirió conocer el sistema de medición y tener experiencia en los procesos.

En el cuadro No.4, se muestra un resumen de las técnicas estadísticas aplicadas en este trabajo de investigación:

CUADRO N° 4
TÉCNICAS ESTADÍSTICAS APLICADAS AL SASST
DE CONSEKORP S. A.

PROCESO	TECNICA ESTADISTICA	ANALISIS Y CONTROL DE:
Verificación de procesos	Gráficos de Barra	Evaluación de desempeño
Control y mejora de los procesos	Diagrama Causa-Efecto	Causa de problemas
Procedimientos y programas operativos básicos	Árbol de causas	Causas de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales

Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

3.6 Validación del método

El método de investigación se realiza mediante la aplicación práctica, de cada una de las fases planificadas. A continuación la descripción de la aplicación práctica de los requisitos técnicos legales en Consekorp S. A.:

Fase No. 1. Auditoría Inicial del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional

Realización de Auditoría Inicial.- La auditoría inicial se realizó, según lo establece la Resolución No. 333 Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo, obteniendo un resultado del 10,38% en el Índice de Eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo IEF. Los resultados se expresan en el cuadro No. 5, el detalle de la Auditoría Inicial, se muestran en el Anexo 1. Resultado de Auditoría Inicial.

**CUADRO N° 5
RESULTADO DE LA AUDITORIA INICIAL**

Componente	Resultado de la Evaluación
1.-Gestión Administrativa	4,76
2.- Gestión Técnica	8,33
3.-Gestión del Talento Humano	15,00
4.-Procedimientos y Programas Operativos Básicos	15,00
INDICE DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IEF	11,86%

Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

El resultado de la auditoría inicial al SASST de Consekorp S.A, es inaceptable conforme lo establece las resoluciones 333 y 390.

Este resultado permite establecer el real estado de la organización y proponer un plan de trabajo, para cumplir con los requisitos técnicos legales de Seguridad y Salud aplicables, a las organizaciones proveedoras de servicio de transporte pesado en el Ecuador.

Fecha de Realización de la auditoría: 15 de Agosto del 2013

Elaboración de Informe.- El informe de la auditoría se realizó según el formato No. 5 “Acta de Cierre”, el cual forma parte del Anexo No. 1. Resultado de Auditoría Inicial, el cual incluye todos los formatos aplicables a esta auditoría, a excepción del No. 6 el cual está descrito en el cuadro No. 5. El resultado de la auditoría inicial fue el siguiente:

Numero de No Conformidades Mayores tipo “A”: 21

Numero de No Conformidades Mayores tipo “B”: 5

Observaciones tipo “C”: 1

2. Promoción y motivación

Consekorp S. A., realiza variadas actividades para promocionar el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional y a su vez para motivar a sus trabajadores para que incluyan en su cultura de trabajo la seguridad y el cuidado de la salud.

Entre las opciones que se tomaron en consideración estuvieron:

- a. Charla motivacional de parte del Gerente
- b. Entrega de camisetas, gorras, llaveros con frases alusivas a la seguridad

- c. Colocación de carteles gigantes de información en seguridad en las oficinas operativas
- d. Colocación de posters motivacionales
- e. Ubicación de frases motivacionales en las protectores de pantalla de las computadoras
- f. Colocación de frases de seguridad en unidades móviles y en el equipo de protección personal

De las cuales se usaron las siguientes herramientas motivacionales:

- a. Colocación de carteles gigantes de información en seguridad en las oficinas operativas
- b. Colocación de posters motivacionales

En el Anexo 2. Promoción y motivación, se muestran fotografías de las herramientas utilizadas

3. Entrenamiento y concientización

Consejor S. A. realiza las decide capacitar a 4 de sus funcionarios a través de Corporación Calidad Ecuador con el “Programa de Expertos en Seguridad y Salud Ocupacional”, en el cual se dictaron 8 módulos aprobados por el Comité Interinstitucional de Seguridad y Salud en el Trabajo - CISHT y el Ministerio de Trabajo:

- ❖ Módulo 1. Bases y fundamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Módulo 2. Legislación y Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Módulo 3. Introducción a los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Módulo 4. Prevención de Riesgos Laborales
- ❖ Módulo 5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales

- ❖ Módulo 6. Planes de Emergencia y Contingencia
- ❖ Módulo 7. Salud e Higiene en el Trabajo
- ❖ Módulo 8. Formación de Auditores Internos en Seguridad y Salud en el Trabajo

Los 4 participantes aprobaron cada uno de los módulos con una calificación igual o mayor a 70 puntos. Consekorp S. A., además formó brigadistas integrados, 15 en Guayaquil y 8 Latacunga, los cuales demostraron competencia y aprobaron el curso en:

- ❖ Primeros auxilios
- ❖ Combate de incendios
- ❖ Evacuación y rescate

4. Elaboración de la Documentación

Para cumplir con la fase de elaboración de la documentación, se tomaron como referencia los requisitos de los elementos 4.2.3 y 4.2.4 de la Norma ISO 9001:2008, para estandarizar la elaboración, revisión y aprobación de todos los documentos; así como, para controlar todos los registros del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Consekorp S. A. A continuación los documentos elaborados:

Manuales

- ❖ Manual de Funciones
- ❖ Manual de Seguridad y Salud Ocupacional

Procedimientos

- ❖ Procedimientos para la elaboración de documentos

- ❖ Procedimiento para el control de documentos
- ❖ Procedimiento para control de registros: físicos y electrónicos
- ❖ Procedimiento para la elaboración de política de seguridad y salud ocupacional
- ❖ Procedimientos de acciones: preventivas, correctivas y proactivas
- ❖ Procedimiento para la verificación del sistema de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo; índices de gestión
- ❖ Procedimientos para auditorías internas
- ❖ Procedimiento de mejora continua
- ❖ Procedimiento para identificar y acceder a requisitos legales
- ❖ Procedimiento de revisión gerencial
- ❖ Procedimiento para la identificación, medición, evaluación, priorización y control continuo de los riesgos y los peligros
- ❖ Procedimiento de selección de trabajadores
- ❖ Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales
- ❖ Procedimiento de información y comunicación interna y externa
- ❖ Procedimiento para inducción y capacitación interna y externa
- ❖ Procedimiento de inspecciones planeadas
- ❖ Procedimiento de seguimiento y verificación de la corrección de los factores de riesgo
- ❖ Procedimiento, programa de equipos de protección Personal - EPP: selección, uso y disposición
- ❖ Procedimiento para consulta y participación de los trabajadores
- ❖ Procedimientos operativos de control

Planes y programas

- ❖ Plan de implementación del sistema de administración de seguridad y salud ocupacional
- ❖ Plan de capacitación
- ❖ Programa de inspecciones planeadas

- ❖ Plan de vigilancia de la salud
- ❖ Plan de emergencias y contingencias
- ❖ Programa de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo

Documentos de verificación y control

- ❖ Matriz de Indicadores

Instrucciones de trabajo

- ❖ Trabajos en altura

Documentos varios

- ❖ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Política de Seguridad y Salud Ocupacional
- ❖ Profesiogramas
- ❖ Presupuesto del SASST

En el Anexo 3. Documentos del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Consekorp S. A., se adjuntan todos los documentos que la empresa autoriza a divulgar a través de esta tesis de grado.

Implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional

La puesta en práctica de todos los requisitos técnicos legales de seguridad y salud ocupacional, aplicables a las actividades de Consekorp S. A., se evidenció a través de la generación de los siguientes etapas:

Gestión Administrativa

- ❖ Identificar y aplicar los requisitos legales, normativas disposiciones que normen o establezcan los parámetros para que un riesgo se considere tolerable
- ❖ Designación de Responsable de S.S.T.
- ❖ Creación y funcionamiento del servicio de enfermería
- ❖ Creación y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Aprobación del presupuesto
- ❖ Implementar sistemas de verificación de objetivos, metas e indicadores: matriz de indicadores
- ❖ Implementación de las políticas, manuales, procedimientos y demás documentos creados en la gestión administrativa
- ❖ Implementación de Procedimientos de control de documentos y registros

Gestión Técnica

- ❖ Gestión por Procesos: identificación, determinación, medición – evaluación y mejora de procesos
- ❖ Implementación de los Procedimientos de la Gestión Técnica
- ❖ Construcción y aplicación de la Matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos: para los 6 factores de riesgo identificados
- ❖ Medición de los agentes de riesgos mecánicos, químicos, psicosociales, ergonómicos y físicos
- ❖ Poner en práctica los procedimientos de gestión técnica

Gestión de Talento Humano

- ❖ Implementar procedimiento para inducción y capacitación interna y externa

- ❖ Implementación del Plan de Difusión Periódica en temas relacionados a la SST
- ❖ Implementar Plan de Capacitación de SST
- ❖ Implementar el procedimiento de selección de trabajadores
- ❖ Implementación de los procedimientos de la gestión de talento humano

Implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos

- ❖ Implementación del Sistema de vigilancia de salud de los trabajadores
- ❖ Diagnóstico del estado de los equipos para elaborar programas de mantenimiento
- ❖ Ejecución de programas de mantenimiento Correctivo, Preventivo y Predictivo
- ❖ Ejecución del plan de inspecciones planeadas
- ❖ Ejecución del plan de emergencia y contingencia
- ❖ Diagnóstico de necesidades de los equipos de protección personal
- ❖ Ejecución del programa de los equipos de protección personal
- ❖ Renovación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo cada 2 años
- ❖ Implementar procedimiento de trabajo en alturas
- ❖ Implementación de Mejoras en Infraestructura

Implementadas estas actividades, se generaron una variedad de registros, en el Anexo 4.

Registros del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Consekorp S. A.,


Se adjuntan todos los registros que la empresa autoriza a divulgar

a través de esta tesis de grado. Los registros más más importantes aplicables a las actividades de Consekorp S. A., son los siguientes:

- ❖ Cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativos-cuantitativos) del plan, ver en los cuadros No. 6 y No. 7
- ❖ Identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional, ver informe de mediciones de agentes de riesgo incluidos en el Anexo 4.
- ❖ Calibración (fábrica y operación).
- ❖ Vigente de los equipos de medición y evaluación ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional, se adjuntan en el Anexo 4.
- ❖ Comunicación e información interna y externa, relacionada con la Seguridad Integral
- ❖ Capacitación y adiestramiento
- ❖ Investigación de accidentes y enfermedades profesionales, no se presentaron accidentes ni enfermedades profesionales durante el período de implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Consekorp S. A.
- ❖ Planes de emergencia, se adjunta en el Anexo 4.
- ❖ Auditoria interna y externa, ver los resultados de la auditoria inicial en el cuadro No. 5 y el resultado de la segunda auditoria interna en el cuadro No. 8.
- ❖ Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, ver el plan de inspecciones de Consekorp para el año 2014 y el informe de una de estas inspecciones planeadas en el Anexo 4.
- ❖ Programa de equipo protección individual y ropa de trabajo, ver programa de equipo protección personal de Consekorp en el Anexo 3.

Obteniéndose como resultado los índices descritos en los cuadros 6 y 7, los cuales están establecidos en el Artículo 52 de la Resolución No. 390 Reglamento General del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

CUADRO N° 6
RESULTADO DE ÍNDICES DE REACTIVOS O DE ACCIDENTABILIDAD
CONSEKORP 2014

INDICADORES REACTIVOS											
ESTADÍSTICA DE ACCIDENTABILIDAD - 2014											
	MES	No. Trabajadores	HORAS TRABAJADAS	HORAS EXTRAS	HORAS HOMBRE/MUJER TRABAJADAS	Factor de índice de frecuencia y gravedad	No. Lesiones	Numero de días perdidos	Índice de Frecuencia	Índice de Gravedad	Tasa de Riesgo
	ENERO	20	176	45	3.565	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	FEBRERO	20	176	26,4	3.546	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	MARZO	20	176	35	3.555	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	ABRIL	20	176	40	3.560	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	MAYO	20	176	23	3.543	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	JUNIO	20	176	26,4	3.546	16666,67	1	0	4,70	0,00	0,00
	JULIO	20	176	0	3.520	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	AGOSTO	20	176	10	3.530	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	SEPTIEMBRE	20	176	67	3.587	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	OCTUBRE	20	176	11	3.531	16666,67	1	0	4,72	0,00	0,00
	NOVIEMBRE	20	176	54	3.574	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	DICIEMBRE	20	176	0	3.520	16666,67	0	0	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	20	2.112	338	42.578	200.000,00	2	0	9,39	0,00	0,00

Fuente: Consekorp S. A.
 Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

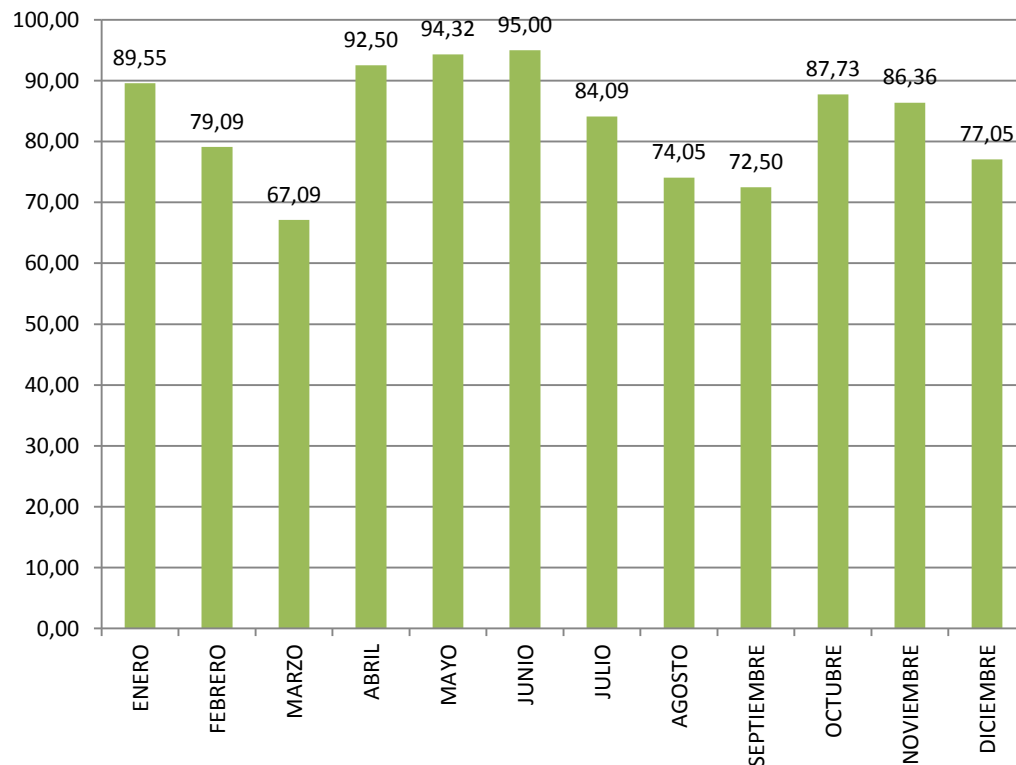
CUADRO N° 7
RESULTADO DE ÍNDICES PROACTIVOS CONSEKORP 2014

CONTRATOS Y SERVICIOS CONSEKORP S.A.		INDICADORES PROACTIVOS										
ÍNDICE DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2014												
MES	A.R.T.	OPAS	IDPS	IDS	IENTS	IOSEA	ICAI	IG	META			
ENERO	100	100	45	60	100	100	100	89,55	80			
FEBRERO	100	100	100	80	100	0	100	79,09	80			
MARZO	100	40	50	100	56	0	100	67,09	80			
ABRIL	100	55	100	100	70	100	100	92,50	80			
MAYO	100	100	100	75	50	100	100	94,32	80			
JUNIO	100	100	45	100	100	100	100	95,00	80			
JULIO	100	60	100	100	30	60	100	84,09	80			
AGOSTO	100	65	100	78	100	0	100	74,05	80			
SEPTIEMBRE	100	75	100	70	60	0	100	72,50	80			
OCTUBRE	100	100	50	50	80	100	100	87,73	80			
NOVIEMBRE	100	100	100	0	100	100	100	86,36	80			
DICIEMBRE	100	100	60	100	75	0	100	77,05	80			
Promedio	100,00	82,92	79,17	76,08	77	55,00	100,00	83,28	80			

Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

En el gráfico 4, se ilustran los resultados del índice de Gestión de Consekorp por mes para el año 2014.

GRÁFICO N° 4
RESULTADO MENSUAL DE ÍNDICE DE GESTIÓN CONSEKORP 2014



Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

6. Auditorías Internas

El Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de Consekorp, realiza auditorías internas cada 6 meses según lo dispone la Resolución No. 333 Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo.

Las auditorías realizadas, con sus resultados se resumen en el cuadro No. 8. Los detalles de los resultados se desarrollan en el Anexo 5. Resultado de Segunda Auditoría Interna.

CUADRO N° 8
RESULTADO DE LA SEGUNDA AUDITORIA INTERNA

Componente	Resultado de la Evaluación
1.-Gestión Administrativa	77,38
2.- Gestión Técnica	94,33
3.-Gestión del Talento Humano	91,00
4.-Procedimientos y Programas Operativos Básicos	80,83
INDICE DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IEF	81,35%

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

El SASST de Consekorp S. A., después de 15 meses de implementación obtiene un índice de Eficacia del 81,35%; siendo considerado como aceptable por el Artículo No. 52 de la Resolución No. 390 y el Artículo 11 de la Resolución No. 333. Sin embargo, se solicita a la gerencia que haga constantes esfuerzos para mantener y mejorar el desempeño actual en beneficio de los trabajadores y de la propia organización.

Para efectos de demostrar que el objetivo de estas tesis se cumplió, se muestran en la Tabla No. 9 los resultados de la Segunda auditoria interna, donde se evidenció que el Sistema de Gestión de Consekorp obtuvo un puntaje mayor al 80%, resultado satisfactorio según el Artículo No. 10 de la Resolución No. 333.

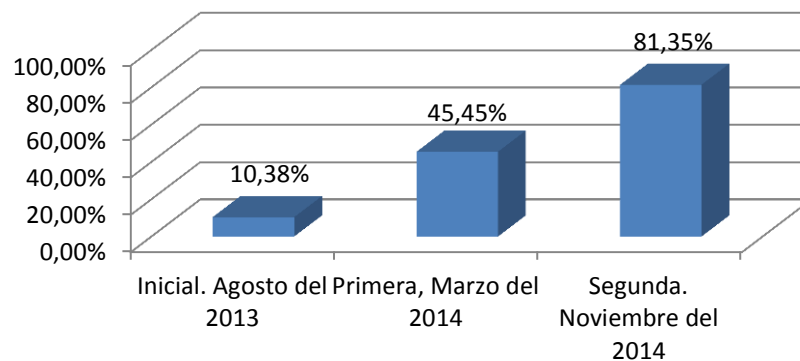
CUADRO N° 9
RESULTADOS AUDITORÍAS REALIZADAS POR CONSEKORP

Auditoria	Mes de realización	Valor obtenido	Resultado
Inicial	Agosto 2013	10,38%	Insatisfactoria
Primera	Marzo 2014	45,45%	Insatisfactoria
Segunda	Noviembre del 2014	81,35 %	Satisfactoria

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

GRÁFICO N° 5 RESULTADOS AUDITORÍAS REALIZADAS POR CONSEKORP



Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

Presupuesto para implementar y mantener el SASST en Consekorp S. A.

Una de las principales consideraciones para ejecutar el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, fue el recurso de inversión que debieron realizar los propietarios de Consekorp S. A. Para verificar la viabilidad económica de este plan de inversión se distingue lo siguiente:

- El plan de inversión y financiación inicial
- El total de gastos al finalizar la ejecución de la implementación.

Esta inversión tendrá una vida útil de dos años desde su ejecución y a partir de los cambios en las normativas y reglamentos de seguridad y salud laboral.

La inversión que se realizará se justifica en la contratación del personal experto, materiales de imprenta, refrigerios, viáticos entre otros. En los cuadros 10, 11 y 12 se describen los planes de inversión y financiación inicial.

CUADRO N° 10
PLAN DE INVERSIÓN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

SEGURIDAD OCUPACIONAL	COSTO USD\$
Extintores	
Compra de nuevos extintores	2500
Recarga anual de extintores	750
Accesorios para extintores	100
Señalética industrial	
Señalética general	1500
Equipos de protección personal	15000
Sistema contraincendios	
Compra de detectores de humo	1500
Compra de luces de emergencia	500
Sistema integrado de gestión	6000
Higiene industrial	
Ruido	450
Material particulado	1500
Iluminación	500
Estudio ergonómico	4500
Manipulación de carga	900
Actualizaciones	
Auditoria de seguimiento	1500
Capacitaciones equipo Seguridad y Salud Ocupacional	7500
Día de la seguridad	1250
Eventos,	1.400.00
Actividades brigadistas	
Implementos para brigadistas	4.500.00
Total	45950

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

CUADRO N° 11
PLAN DE INVERSIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

SALUD OCUPACIONAL	COSTO USD\$
----------------------	----------------

Medicina	
Compra de medicina anual para atención médica	1500
Instrumental médico	
Equipos de diagnóstico, instrumental médico, entre otros	5000
Equipo	
Reparación, calibración y mantenimiento de equipos médicos	350
Otros materiales médicos	
Fundas de residuos biológicos, chailon, etc.	200
Exámenes pre ocupacionales	
Realización de exámenes pre ocupacionales con ficha médica	1250
Exámenes ocupacionales	
Realización de exámenes ocupacionales	3550
Día de la salud y campañas médicas	
Evento día de la salud y campañas de prevención médica/Mediciones Ergonómicas Ocupacionales	1450
Programa Pausas activa	
Implementación del programa Pausas activas	850
TOTAL	14150

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

El valor a invertir en la implementación del sistema de gestión, considerando los rubros de seguridad industrial y salud ocupacional se detalla a continuación.

CUADRO N. 12
PLAN DE INVERSIÓN TOTAL EN SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN	COSTO TOTAL USD\$
SEGURIDAD INDUSTRIAL	45950
SALUD OCUPACIONAL	14150
Total	\$ 60.100

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

El valor total USD\$ 60.100 será financiado por el presupuesto anual de la organización. Con este valor se garantiza que la empresa tenga un buen sistema de gestión y así tener resultados que mejoren las condiciones ambientales de todos los involucrados en el proceso.

Cada vez que se presenta un evento la empresa no solo pierde dinero sino también tiempo, a continuación se detalla algunas formas que le puede ver afectado a la empresa.

Evaluación financiera

A continuación se presenta la evaluación financiera de la implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo en Consekorp S. A.

En el cuadro 13; se presenta como ejemplo, el costo de la responsabilidad patronal que pagaría Consekorp S. A. por un supuesto accidente grave, que provoca una incapacidad total permanente a un trabajador.

CUADRO N° 13
CALCULO DE RESPONSABILIDAD PATRONAL POR SUPUESTO
ACCIDENTE

Edad	35 años
Sueldo	USD\$ 354
Accidente:	Amputación del brazo por accidente de tránsito en camión bañera desde Latacunga a Guayaquil.
Tiempo de vida laboral	75 años
\$354 x 80% =	\$ 283,20
\$283,2 x 12 =	\$ 3.398,40
\$ 3.398,40 x 40 =	\$ 135.936,00
Décimo tercer sueldo	
\$283,20 x 40 =	\$ 11.328,00
Décimo cuarto sueldo	
Sueldo \$354x40=	\$ 14.160,00
El empleador deberá pagar:	
\$135.936 + \$11.328 + \$14160=	\$ 161.424,00
\$161.424,00 x 10%=	\$ 16.142,40
TOTAL	\$ 177.566,40

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

Según lo establecido en la resolución CD-390, el tiempo de vida laboral para los hombres es de 75 años, la diferencia 40 años es el subsidio que recibiría.

Así mismo, los periodos de subsidios varían de acuerdo a los tipos de incapacidades originadas por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Como se establece en el capítulo II, de prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo, desde los artículos 17 al 34.

3.7 Aspectos Éticos

La implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo en Consekorp S. A., se basan en los siguientes principios éticos:

1. Involucrar y comprometer a nuestros colaboradores, proveedores y demás partes interesadas, mediante procesos de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los riesgos presentes en nuestro entorno de trabajo, así como los mecanismos para evitar accidentes de trabajo, Lesiones personales, enfermedades profesionales o impactos socio-ambientales. La presente política será documentada, implantada, integrada, mantenida y se expondrá en lugares relevantes.
2. Identificar y establecer acciones para mitigar las condiciones de trabajo que pueden generar algún tipo de riesgo, lesión personal enfermedad profesional o pérdida potencial para las personas, la infraestructura, materiales o equipos, la propia imagen o elementos de carácter social-ambiental. La empresa se compromete a dotar de las mejores condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo.
3. Realizar una medición permanente de los resultados propios del sistema SASST, con el fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos y proponer el mejoramiento continuo del sistema.
4. Reconocer las necesidades de nuestros clientes, partes interesadas y el mismo entorno, con el fin de intervenir y generar impactos positivos que contribuyan a la satisfacción de dichas necesidades y al bienestar general, dentro de un marco de eficacia y efectividad.
5. Aplicar controles de salud de nuestros colaboradores con respecto a las horas de descanso evitando riesgos psicosociales (fatiga) que pudieren afectar al desarrollo de sus actividades.
6. Establecer controles a los colaboradores para evitar el consumo de alcohol y drogas dentro de las horas de trabajo.

7. Revisar y actualizar la Política de Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo anualmente o cuando la situación lo amerite.
8. Asignación de recursos: humanos, técnicos y económicos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST, asegurando el reconocimiento y cumplimiento de las normas y legislación vigentes, incluyendo la legislación técnico legal de Salud y Seguridad en el trabajo, las requeridas por nuestros clientes y las demás suscritas por nuestra empresa.
9. Confidencialidad. Compromiso de guardar estricta confidencialidad y abstenerse de informar a terceras personas respecto a datos confidenciales de las partes, o divulgar por cualquier medio, verbal, escrito o electrónico, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte, sobre el trabajo que realice o sobre cualquier otra información que hubiere llegado a su conocimiento en razón de los servicios que prestará. Durante o después de terminarse la relación establecida por este contrato, las partes se comprometen a no:
 - a. Comunicar tal información a terceros, otros que a personas debidamente autorizadas por las partes para recibirla;
 - b. Utilizar tal información para beneficio lucrativo o no lucrativo de sí mismo o de terceros o en cualquier manera perjudicial a los intereses de las partes;
 - c. Retener tal información sin tener autorización de las partes, o derecho de hacerlo, o si no hay necesidad alguna de retenerla

CAPITULO IV

RESULTADOS

La presente tesis logró los siguientes resultados:

- ❖ El desarrollo del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador en la empresa Consekorp S. A.
- ❖ Logra un Índice de Eficacia del 80%, en un período de 15 meses
- ❖ Realización de la Auditoría Inicial del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SASST de Consekorp S. A.
- ❖ Aplicación eficaz de los requisitos de la Gestión Administrativa del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo SASST - Modelo Ecuador
- ❖ Aplicación eficaz de los requisitos de la Gestión Técnica, a los riesgos inherentes de la industria del transporte pesado por carretera
- ❖ Aplicación eficaz de los requisitos de la Gestión de Talento Humano a los trabajadores de la empresa Consekorp
- ❖ Desarrollo y aplicación de los requisitos de los procedimientos y programas operativos básicos aplicables a la industria del transporte pesado terrestre en el Ecuador.
- ❖ Cumplimiento de los requisitos establecidos por Holcim Ecuador S.A., el principal cliente de Consekorp S. A.
- ❖ Los resultados de las auditorías internas demuestran la progresiva mejora del Índice IEF.
- ❖ Índice de Eficacia del Sistema de Gestión
- ❖ Cuyo puntaje en la segunda auditoría interna obtuvo un puntaje mayor al 80%, resultado satisfactorio según el Artículo No. 10 de la Resolución No. 333.

4.1 Discusión, Conclusiones y Recomendaciones

4.1.1 Discusión

Los siguientes aspectos resultaron relevantes en el proceso de implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador en la empresa Consekorp S. A.:

- ❖ Un Índice de Eficacia del Sistema de Gestión del 10,38% en la auditoría inicial.
- ❖ Su principal cliente la cementera Holcim, le exige un continuo cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud ocupacional, so pena de descalificación como proveedor.
- ❖ El plazo establecido por la cementera Holcim S. A., quien ha establecido el inicio inmediato del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo – SASST modelo Ecuador.
- ❖ Un presupuesto limitado.
- ❖ Falta de competencia de parte del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, quien al momento del inicio del trabajo no había sido designado.
- ❖ Limitado cumplimiento de los requisitos legales de parte de todos los transportistas sub contratados, que representan más del 95% de las unidades tipo bañera que utiliza Consekorp S. A., para prestar su servicio.
- ❖ En el análisis financiero, se puede observar que si Consekorp S. A. invierte \$ 60.100 en un período de 2 años, en implementar un Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, no pagaría la suma de \$ 177.566,40 que costaría un solo accidente grave.

4.1.2 Conclusiones

- ❖ El SASST de Consekorp S. A., después de 15 meses de

implementación obtiene un Índice de Eficacia del Sistema de Gestión del 81,35%

- ❖ Se logró un desempeño aceptable de al menos un 80% en el Índice de Gestión. A Diciembre 2014 se obtuvo 83,28%
- ❖ Cuando el resultado del Índice de el Índice de Gestión es aceptable; es decir, mayor al 80 %. El Índice Eficacia del Sistema de Gestión, también resulta con un valor aceptable mayor al 80%.
- ❖ Se logró cumplir con el proceso de implementación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Consekorp.
- ❖ Consekorp S. A., logra mantener vigente su contrato de servicios con su único cliente Holcim S. A.
- ❖ Se logró la implementación de los 4 componentes del sistema de administración de seguridad y salud ocupacional de Consekorp en la ggestión administrativa, gestión técnica, gestión del talento humano y programas y procedimientos operativos básicos.
- ❖ Se consiguió la determinación del método de implementación más adecuado.
- ❖ Se logró la determinación, implementación y mejora de la capacidad de los trabajadores para gestionar correctamente sus riesgos psicosociales.
- ❖ Se estableció una plataforma de comunicación óptima para los intereses de la empresa y demás partes interesadas en seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Se estableció un sistema de auditorías internas para asegurar la continua adecuación de los procesos de la empresa.
- ❖ Se estableció un continuo plan de capacitación para asegurar que las competencias determinadas por la empresa se alcancen
- ❖ Se logró la aprobación de los recursos económicos necesarios para el desarrollo y mantenimiento del sistema de administración de seguridad y salud ocupacional de Consekorp
- ❖ Cumplimiento de los requisitos legales de parte de todos los transportistas sub contratados

4.1.3 Recomendaciones

- ❖ El SASST de Consekorp S. A., después de 15 meses de implementación obtiene un índice de Eficacia del 81,35%; siendo considerado como aceptable por el Artículo No. 52 de la Resolución No. 390 y el Artículo 10 de la Resolución No. 333. Sin embargo, se recomienda a la gerencia que haga constantes esfuerzos para mantener y mejorar el desempeño actual en beneficio de los trabajadores y de la propia organización.
- ❖ Para las personas que obtuvieron un puntaje intermedio o desfavorable en la evaluación psicosocial se recomienda lo siguiente:
 - Exigencias Fisiológicas. Adecuar la cantidad de trabajo a un tiempo disponible, mejorando la planificación diaria.
 - Proporcionar la formación necesaria para manejar saludablemente las exigencias emocionales que no se pueden eliminar en origen y reducir el tiempo de exposición.
 - Control sobre el Trabajo
 - Atenuar y mejorar en la medida de lo posible el trabajo monótono y repetitivo mediante pausas y rotaciones de puestos de trabajo.
 - Aumentar la participación del trabajador en la toma de decisiones de cómo se realiza las tareas.
 - Inseguridad en el Futuro. Se deben establecer correctamente las funciones, tareas y responsabilidades de cada uno de los trabajadores para evitar la ambigüedad. Evitar la indeterminación en temas de estabilidad laboral y fomentar el desarrollo de la carrera profesional.
 - Apoyo Social y Calidad de Liderazgo. Trabajar en equipo. Eliminar la competitividad entre compañeros y/o departamentos Proporcionar la información necesaria al trabajador y los recursos necesarios para realizar su trabajo. Dar a conocer cuáles son las funciones y responsabilidades de cada trabajador.
 - Doble Presencia. Permitir la conciliación entre la vida laboral y

familiar (evitar cambios de jornada sin preavisos, adaptar jornada y distribución de la misma a las necesidades de conciliación).

- Estima. Aumentar la sensibilización, informar, preparar y educar a los trabajadores. Brindar la atención necesaria y los recursos necesarios para el desarrollo del empleado.
- ❖ Para atenuar los riesgos ergonómicos, se requiere el rediseño de la tarea para el caso de transportistas que superan las 4 horas conduciendo, es necesario realizar actividades de investigación. Además de realizar capacitaciones de ergonomía laboral para todos los recibidores y transportistas propios y sub contratados.
- ❖ El Puesto de trabajo del Jefe de Logística y Seguridad, debe aumentar su intensidad luminosa para evitar la percepción de penumbra.
- ❖ De los resultados obtenidos de las mediciones de estrés térmico en los choferes de los camiones, se puede observar no se registran niveles de carga térmica que no exceden el límite permisible de acuerdo a la actividad que se realiza en los puestos de trabajo analizados. Se recomienda que los trabajadores deben estar informados de la importancia de ingerir agua potable u otras bebidas hidratantes (que no contengan alcohol), durante la jornada laboral y disponer fuentes de agua y/o bebidas hidratantes cerca al lugar de trabajo.
- ❖ Para el personal nuevo que ingrese a laborar como chofer de camiones, bajo las condiciones actuales, se debe considerar un periodo de aclimatación de entre 6 y 12 días, el cual consiste en trabajar solo el 50% de la jornada laboral durante el primer día de exposición a la condición de calor, e ir aumentando el 10% cada día o cada dos días, hasta llegar al 100% de la jornada laboral.
- ❖ De los resultados obtenidos se concluye que las concentraciones promedio de material particulado evaluadas en los puestos de trabajo en las bases de Latacunga y Guayaquil no exceden el límite máximo permisible de emisión por lo que el riesgo higiénico es mínimo, pero deben tomarse medias como la entrega de mascarillas purificadoras de aire.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Accidente de tránsito: Todo suceso eventual o acción involuntaria, que como.

Acompañante: Persona que viaja con el conductor de un vehículo automotor, ubicado generalmente en los asientos delanteros.

Adelantamiento: Maniobra efectuado para situarse delante del o los vehículos que le anteceden en el mismo carril.

Agente de tránsito: Miembro de la policía nacional perteneciente a la Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial o Agente de Tránsito del Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Guayas, encargados del control del tránsito, del transporte terrestre y la seguridad vial en sus jurisdicciones.

Ancho de un vehículo: Dimensión transversal de un vehículo, incluido las partes sobresalientes, su carga o dispositivo para sostenerla.

Arrollamiento: Acción por la cual un vehículo pasa con su rueda o ruedas por encima del cuerpo de una persona o animal.

Atropello: Impacto de un vehículo en movimiento a un peatón o animal.

Autocarril: Vehículo unitario para el transporte de personas o carga que circula sobre rieles.

Automóvil: Vehículo liviano destinado al transporte de un reducido

número de personas.

Autopista: Vía de varios carriles separados con parterre central sin cruces a nivel, con acceso regulado y estacionamiento prohibido.

Avenida: Vía pública urbana, generalmente dividida por islas de seguridad y compuesta de dos o más calzadas, en las que existen uno o más carriles de circulación.

Bache: Agujero que se forma en un segmento de la calzada, producido por efectos del tránsito vehicular o un agente externo.

Baliza: Dispositivo fijo o móvil que proyecta luz, utilizada como señal de advertencia o a los vehículos de emergencia.

Barrera: Elemento de seguridad vial utilizado para el desvío o restricción del tránsito.

Berma o espaldón: Faja lateral adyacente a la calzada de una vía pavimentada o no, destinada al tránsito de peatones, semovientes y ocasionalmente al estacionamiento de vehículos en caso de emergencia.

Bolsa de aire (air-bag): Dispositivo de seguridad pasiva incluida en algunos vehículos, el cual se acciona en milisegundos al producirse un impacto. Protege a los pasajeros amortiguando su desplazamiento e impide que se golpeen contra el tablero, el volante o la puerta.

Bordillo: Elemento que separa la calzada de la acera o vereda.

Bus: Vehículo automotor destinado al transporte de hasta 36 personas y sus equipajes.

Buseta: Vehículo a motor de baja capacidad destinado al transporte pasajeros de hasta 22 asientos.

Cabezal: Vehículo autopropulsado, diseñado para remolcar y soportar la carga que le transmite un semi remolque a través de un acople adecuado para tal fin

Cabina: Parte de la carrocería diseñada para ubicar los mandos y controles del vehículo, y proteger exclusivamente al personal de operación.

Camión grúa: Vehículo a motor con dispositivos para transportar o remolcar vehículos.

Camión tolva: Automotor destinado al transporte de cemento y asfalto.

Camión volquete: Vehículo a motor de cajón basculante, destinado al transporte de materiales de construcción.

Camión: Vehículo a motor construido especialmente para el transporte de carga, con capacidad de más de 3.500 kg.

Capacidad de carga: Carga útil máxima permitida para la cual fue diseñado el vehículo.

Causa basal o eficiente: Es aquella circunstancia que interviene de forma directa en la producción de un accidente de tránsito y sin la cual no se hubiera producido el mismo.

Causas concurrentes o coadyuvantes: Son aquellas circunstancias que por sí mismas no producen el accidente, pero coadyuvan a su materialización.

Chasis: Estructura básica del vehículo, compuesta por el bastidor, el tren motriz y otras partes mecánicas relacionadas.

Choque: Es el impacto de dos vehículos en movimiento.

Colisión: Impacto de más de dos vehículos.

Conductor profesional: Conductor legalmente autorizado para conducir vehículos, generalmente de servicio público o comercial, por lo que tiene derecho a percibir una retribución económica.

Curva: Tramo de la vía pública en que ésta cambia de dirección.

Derecho de vía o de paso: Preferencia que tiene un vehículo respecto de otros vehículos y peatones, así como la de estos sobre los vehículos.

Derrape: Deslizamiento de un vehículo desviándose lateralmente.

K/h: Kilómetros por hora.

INEN: Instituto Ecuatoriano de Normalización.

INSHT: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España.

ISO: Organización Internacional del Trabajo.

OHSAS: Occupational Health and Safety of USA.

OIT: Organización Internacional del Trabajo.

Pérdida de carril: Es la salida del vehículo de la calzada normal de circulación.

Persona con capacidades especiales: Persona que tiene disminuida alguna de sus capacidades físicas o mentales.

Peso bruto: La suma del peso neto de un vehículo más el peso de la carga que transporta.

Rebasar: Maniobra efectuada para sobrepasar a otro vehículo que circula en una misma dirección o se encuentra estacionado en un carril distinto.

Red vial: Toda superficie terrestre, pública o privada, por donde circulan peatones, animales y vehículos, que está señalizada y bajo jurisdicción de las autoridades nacionales y/o provinciales, responsables de la aplicación de las leyes y demás normas de tránsito.

SASST: Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo Modelo Ecuador

Señales de tránsito: Objetos, avisos, medios acústicos, marcas, signos o leyendas colocadas por las autoridades en las vías para regular el tránsito.

Señalética: Disciplina mucho más desarrollada que la señalización; parte de la ciencia de la comunicación visual, encargada de estudiar las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y los comportamientos de los individuos, responde a la necesidad de información u orientación provocada por la proliferación del fenómeno de movilidad y de los servicios públicos y privados.

Velocidad de operación: Es la velocidad promedio de una unidad de transporte en la cual se incluye el tiempo de parada en estaciones o paradas así como las demoras por razones de tránsito. Se calcula como la relación entre la longitud en un sentido en km y el tiempo que tarda la unidad en recorrer dicha longitud en minutos.

Vía férrea: Diseñada para el tránsito de vehículos sobre rieles, con preferencia sobre las demás vías, excepto para las ciudades donde existe metro, en cuyos casos será éste el que tenga la preferencia.

Vía principal: Calle o carretera en que por dispositivos de control de tránsito instalados, los vehículos tienen preferencia respecto de otros.

Visibilidad: Circunstancia que permite distinguir con mayor o menor nitidez objetos, dependiendo además, de las condiciones atmosféricas y de la luminosidad.

Volcamiento: Accidente a consecuencia del cual la posición del vehículo se invierte o éste cae lateralmente.

Zona de estacionamiento: Sitio destinado y marcado con señales especiales por la autoridad competente, para el estacionamiento de los vehículos en las vías públicas o privadas fuera de ellas.

ANEXOS

ANEXO N° 1

RESULTADO DE AUDITORIA INICIAL

FORMATO DE AUDITORIA N° 1:
"Datos de la empresa auditada"

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

RUC N°:0992462019001

N°. PATRONAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: TONY ALFREDO CAMARGO ORTIZ

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA:

NELSON AUGUSTO ANDRADE CARRIÓN

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

DIRECCION DE LA EMPRESA DEL ESTABLO N° 50

INTERSECCIÓN: DEL CHARRO (EDIF. SITE CENTER OF. 32

PROVINCIA: PICHINCHA CIUDAD: QUITO PARROQUIA: CUMBAYA

SECTOR: ...CUMBAYA..... CALLE: DEL ESTABLO..... TELEFONO:3801282...

FAX: E-MAIL: nandrade@consekorp.com

ACTIVIDAD(S) PRINCIPALES:

PRINCIPAL(S) PRODUCTO(S): TRANSPORTE DE CARGA PESADA

CIU. 8023 GRUPO: TRANSPORTE POR CARRETERA.

SUBGRUPO:

NUMERO TOTAL DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA EMPRESA:

PERSONAL PROPIO:

	PERMANENTE		TEMPORAL		PERSONAS CON DISCAPACIDAD		TOTAL
	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	
ADMINISTRATIVOS	2	5					7
TRABAJADORES	13	0					13
TOTAL	15	5					20

Personal ajeno (especificar modalidad):

	PERMANENTE		TEMPORAL		PERSONAS CON DISCAPACIDAD		TOTAL
	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	
ADMINISTRATIVOS							
TRABAJADORES							
TOTAL							

.....
Representante legal de la
Organización

FORMATO DE AUDITORIA Nº 2:
"Acta de inicio de la auditoria"

En la ciudad de Guayaquil, a los diez _____ días del mes julio del año 2013, siendo las 11.30 Horas, con la presencia de los señores auditores:

Ing. Freddy Martínez

Macías

Ubicada en la calle Av . Del Bombero Km. 5

Nº _____ intersección

.....Parroquia: Tarqui

Ciudad Guayaquil

Provincia Guayas; se reúnen para dar inicio a la Auditoria del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A, con las siguientes observaciones:

La auditoría se realiza sin la presencia de los señores:

- Representante Legal de la Empresa, dejando como representantes y coordinadores de la auditoria a los señores Nelson Andrade y Fernando Cabrera en la ciudad de Guayaquil.
- Responsable encargado de Seguridad y Salud Ocupacional y Medico Ocupacional.

Sus proceso operativos de Carga y Descarga de clinker y puzolana las realizan en las ciudades de Guayaquil y Latacunga. Por lo cual se empezará a auditar en la ciudad de Guayaquil y luego en la ciudad de Latacunga.

Para constancia de lo estipulado las partes suscriben la presente Acta.

Guayaquil, 10 de julio de 2013

Firmas:

Auditores del SGRT

Ing. Freddy Martínez Macías

Representantes de la organización

Michelle Coronel

Fernando Cabrera

Nelson Andrade

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...01.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Política de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Elaboración de la Política

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.1. Política

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA

EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Seguridad Se evidencia que en la Empresa CONSEKORP S.A no existe una Política de Y Salud Ocupacional razón por la cual incumple con el requisito técnico legal de la resolución 333 del Reglamento para el SART.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...02.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Planificación de Seguridad y Salud Ocupacional

1.3 Actividad: Elaboración de la Planificación de Seguridad y Salud Ocupacional

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.2. Política

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA

EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que en la Empresa CONSEKORP S.A no existe una Planificación de Seguridad y Salud Ocupacional razón por la cual incumple con el requisito técnico legal de la resolución 333 del Reglamento para el SART.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...03.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Organización del SST

1.3 Actividad: Elaboración del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.3. Organización literal A.

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA

EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que en la Empresa CONSEKORP S.A no existe un Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Razón por la cual incumple con el requisito técnico legal de la resolución 333 del Reglamento para el SART.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...04.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

- 1.1 Proceso: Gerencia
- 1.2 Subproceso: Organización del SST de CONSEKORP S.A
- 1.3 Actividad: Unidades o estructura preventivas.

2. Norma de referencia de la No conformidad:

- 2.1 RTL auditado: 1.3 Organización
- 2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART y
Art. 14 y 15 DEL DECRETO EJECUTIVO 2393.

3. Categoría de la No conformidad

- 3.1 Mayor “A” (✓)
- 3.2 Menor “B”
- 3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que en la Empresa CONSEKORP S.A:

*No tiene un Jefe de Seguridad Industrial razón por la cual no cumple con el requisito del art. 15 del decreto ejecutivo 2393.

*No está conformado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo razón por la cual incumple con el requisito técnico legal de la resolución 333 del Reglamento para el SART y del decreto ejecutivo 2393.

* No están definidos los estándares de desempeño de SST

*No existen procedimientos del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, solamente se evidencia que existen registros.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...05.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Integración- Implantación del SST de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Integración e Implantación de SST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.4 Integración-Implantación

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA

EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de Integración - Implantación de su SASST. No cumple con lo establecido en el elemento 5.1.4 del SASST:

- a.1. Identificación de necesidades de competencia
- a.2. Definición de planes, objetivos y cronogramas
- a.3. Desarrollo de actividades de capacitación y competencia
- a.4. Evaluación de eficacia del programa de competencia
- b. No se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa u organización.
- d. No se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización
- e. No se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría general de la empresa u organización.
- f. No se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST a las re-programaciones de la empresa u organización.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...06.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Integración- Implantación del SST de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Integración e Implantación de SST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.5.- Verificación/Auditoria Interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A no se dispone de un nivel de Verificación/Auditoria Interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión. Incumple lo dispuesto en el elemento 5.1.5 del SASST:

a. Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y cuantitativa) del plan.

b. Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados.

c. Se establece el índice de eficacia del Plan de Gestión y su mejoramiento continuo

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...07.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Control de las desviaciones del plan de gestion del SST de
CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Plan de gestión del SST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.6.- Control de las desviaciones del Plan de Gestión

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL
SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

*Se evidencia que CONSEKORP S.A no se dispone del control de las desviaciones de un plan de gestión de seguridad por lo cual incumple con el elemento del registro oficial # 410 del instructivo del SART elemento 7.1.6 donde:

a. Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados

b. Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales.

*También no dispone una revisión gerencial del SST razón por la cual incumple con el elemento 7.1.6 del instructivo del SART.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...08.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Mejoramiento Continuo del SST de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Mejoramiento Continuo

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 1.7.- Mejoramiento Continuo

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL
SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A no se dispone un mejoramiento continuo en el SST razón por lo cual incumple con el elemento del registro oficial # 410 del instructivo del SART elemento 7.1.7.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...09.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Responsabilidad de Gestión Técnica

1.3 Actividad: Realización de la Responsabilidad de Gestión Técnica del SASST
de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2. Gestión Técnica

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL
SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión
Técnica. Incumple lo dispuesto en el elemento 5.3 del SASST:

- ✓ La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgos ocupacional y vigilancia ambiental laboral y de la salud de los trabajadores deberá ser realizado un profesional especializado en ramas afines a la prevención de los riesgos laborales o gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...10.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Identificación de factores de Riesgo ocupacional

1.3 Actividad: Realización de la Identificación de factores de Riesgo ocupacional del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2.1 Identificación

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSECORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión Técnica. Incumple lo dispuesto en el elemento 5.3.1 del SASST:

- b. Tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s).
- c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados.
- d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a riesgos
- e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos
- f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...10.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Medición de factores de Riesgo ocupacional

1.3 Actividad: Realización de la Medición de factores de Riesgo ocupacional del SASST de CONSEKORP S.A.

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2.2 Medición

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión Técnica. Incumple lo dispuesto en el elemento 5.3.3 del SASST:

a. Realización de las mediciones de los factores de riesgo ocupacional

b. Comprobación que la medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente.

c. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigente.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:

...11.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Evaluación de factores de Riesgo ocupacional

1.3 Actividad: Realización de la Evaluación de factores de Riesgo ocupacional del SASST de CONSEKORP S.A.

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2.3 Evaluación

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

Se evidencia que CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión Técnica. No se cumple con lo dispuesto en el elemento 5.3.4 del SASST:

a. Comparación la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional.

b. Realización de las evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.

c. Estratificación de los puestos de trabajo por grado exposición

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades"

RNC N°:
...12.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Control Operativo Integral

1.3 Actividad: Realización del Control Operativo Integral del SASST de

CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2.4 Control Operativo Integral

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL
SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor "A" (✓)

3.2 Menor "B"

3.3 Observación "C"

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión Técnica en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 5.3.5 del SASST. No se evidencia:

b. Los controles se han establecido en este orden:

b.1 Etapa de planeación y/o diseño

b.2 En la Fuente

b.3 En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional

c. Los controles tienen factibilidad técnico legal

d. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador.

e. Se incluye en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...13.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: 2.5.- Vigilancia ambiental y biológica

1.3 Actividad: Realización de la Vigilancia ambiental y biológica del SASST de CONSEKORP.

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 2.5.- Vigilancia ambiental y biológica

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel Gestión Técnica en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 5.3.6 del SASST. No se evidencia:

a. Existencia un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción

b. Existencia un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que supere el nivel de acción.

c. Existencia de registros que se mantienen por veinte (20) años los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas)

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...14.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Selección de Trabajadores

1.3 Actividad: Realización de la Selección de Trabajadores del SASST de

CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 3.1 Selección de Trabajadores

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL
SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la
Gestión del Talento Humano, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento
5.2.1 del SASST. No se evidencia:

- a. Que están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.
- b. Que están definidas las competencias (perfiles) de los trabajos en relación a los riesgos ocupacionales del puesto de trabajo.
- c. Que se han definido profesiogramas o análisis de puesto de trabajo para actividades críticas.
- d. Que el déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacidad, adiestramiento, entre otros.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...15.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Información Interna y Externa

1.3 Actividad: Realización de la Información Interna y Externa del SASST de

CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 3.2.- Información Interna y Externa

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA
EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación “C”

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la

Gestión del Talento Humano, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento

5.2.2 del SASST. No se evidencia lo siguiente:

a. Existe un diagnóstico de factores de riesgo ocupacional, que sustente el programa de información interna.

c. La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.

d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...16.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Comunicación Interna y Externa

1.3 Actividad: Comunicación Interna y Externa del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 3.3 Comunicación Interna y Externa

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B”

3.3 Observación (✓)

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la Gestión del Talento Humano, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 5.2.4 del SASST. No se evidencia lo siguiente:

b. No se ha implantado un sistema de comunicación, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...17.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Capacitación

1.3 Actividad: Realización de la Capacitación del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 3.4 Capacitación

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la Gestión del Talento Humano, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 5.2.3 del SASST. Se evidencia que no cuenta con un programa de capacitación.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA Nº 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC Nº:
...18.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Adiestramiento

1.3 Actividad: Realización del Adiestramiento del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 3.5 Adiestramiento

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la Gestión del Talento Humano, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 5.2.3 del SASST. Se evidencia que incumple con lo siguiente:

a. Existencia de un programa de adiestramiento a los trabajadores

b. Verificación si el programa ha permitido

b.1 Identificar las necesidades de adiestramiento

b.2 Definir los planes, objetivos y cronogramas

b.3 Desarrollar las actividades de adiestramiento

b.4 Evaluar la eficacia del programa

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...19.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales

1.3 Actividad: Realización de la Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4. 1 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.1 del SART. Se evidencia que incumple con lo siguiente:

a. No se tiene un programa técnico idóneo para investigación de accidentes integrado implantado que determine:

a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión.

a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente

a.3 Las medidas preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente

a.4 El seguimiento de la integración-implantación a las medidas correctivas.

a.5 Realizar las estadísticas y entregarlas anualmente a las dependencias del SGRT

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...20.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Vigilancia de la Salud

1.3 Actividad: Realización de la Vigilancia de la Salud del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4. 2 Vigilancia de la Salud

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.2 del SART. Se evidencia que incumple con lo siguiente:

a. No se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos.

a.2. Periódico

a.3. Reintegro

a.4. Especiales

a.5. Al término de la relación laboral con la empresa u organización

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Auditores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...21.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves
Actividad: Realización y ejecución de Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves del SASST de CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.3.-Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.3 del SART. Se evidencia que incumple con lo siguiente:

a. No se tiene un programa para emergencia, dicho procedimiento considera:

a.1. Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización)

a.2 Identificación y tipificación de emergencias.

a.3. Esquemas organizativos

a.4. Modelos y pautas de acción

a.5. Programas y criterios de integración-implantación; y,

a.6. Procedimientos de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.

b. No Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario de inmediato el lugar de trabajo.

c. No Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

- d. No se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia.
- e. No se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y,
- f. No se coordinan las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros, para garantizar su respuesta.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...22.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Plan de contingencia

Actividad: Realización y ejecución de Plan de contingencia del SASST de
CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.4.-Plan de contingencia

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA
EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.4 del SART. Se evidencia que incumple con lo siguiente:

Durante las actividades relacionadas con la contingencia no se integran-implantan medidas de seguridad y salud.

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...23.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Auditorías Internas

Actividad: Realización y ejecución de Plan de contingencia del SASST de
CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.5 Auditorías Internas

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA
EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A” (✓)

3.2 Menor “B”

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.5 del SART. Se evidencia que incumple con lo siguiente: No dispone de un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorías internas, integrado-implantado que defina:

- a. Las implicaciones y responsabilidades
- b. El proceso de desarrollo de la auditoria
- c. Las actividades previas a la auditoria
- d. Las actividades de la auditoria
- e. Las actividades posteriores a la auditoria

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...24.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Inspecciones de seguridad y salud

Actividad: Ejecución de Inspecciones de seguridad y salud del SASST de
CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.6.- Inspecciones de seguridad y salud

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA
EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.6 del SART. Se evidencia que dispone de un procedimiento para realizar inspecciones y revisiones de seguridad. Sin embargo no se evidencia integrado –implantado en relación a lo siguiente:

- c. Áreas y elementos a inspeccionar
- d. Metodología
- e. Gestión documental

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...25.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Inspecciones de seguridad y salud.

Actividad: Ejecución de Inspecciones de seguridad y salud del SASST de
CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.6.- Inspecciones de seguridad y salud

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA
EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.6 del SART. Se evidencia que dispone de un procedimiento para realizar inspecciones y revisiones de seguridad. Sin embargo no se evidencia integrado –implantado en relación a lo siguiente:

- c. Áreas y elementos a inspeccionar
- d. Metodología
- e. Gestión documental

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...26.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Equipos de protección personal individual y ropa de trabajo

Actividad: Selección, capacitación, uso y mantenimiento de Equipos de protección personal individual y ropa de trabajo CONSEKORP S.A

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.7.- Equipos de protección personal individual y ropa de trabajo

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un adecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.7 del SART. Sin embargo no se evidencia integrado – implantado en relación a lo siguiente:

- a) Objetivo y alcance
- b) Implicaciones y responsabilidades
- c) Vigilancia ambiental y biológica
- d) Desarrollo del programa

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 3:
Reporte de No Conformidades”

RNC N°:
...27.....

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Tony Camargo Ortiz

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA: Nelson Andrade

CARGO EN LA EMPRESA Gerente de Operaciones

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

Actividad: Realización del Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

2. Norma de referencia de la No conformidad:

2.1 RTL auditado: 4.8.- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

2.2 Norma técnico - legal: RESOLUCIÓN C.D. 333 – REGLAMENTO PARA EL SART

3. Categoría de la No conformidad

3.1 Mayor “A”

3.2 Menor “B” (✓)

3.3 Observación

4. Hallazgos encontrados (fundamentación detallada de la No conformidad)

CONSEKORP S.A dispone de un inadecuado nivel de cumplimiento en la integración e implementación de Procedimientos y Programas Operativos Básicos, en lo que se refiere a lo dispuesto en el elemento 4.8 del SART. No se evidencia integrado –implantado en relación a lo siguiente:

c. Desarrollo del programa

d. Formulario de registro de incidencias

e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento/revisión de seguridad de equipos

Guayaquil 16 de julio del 2013

Firmas:

Audidores del SGRT

Representante de la Organización

FORMATO DE AUDITORIA Nº 5:
"Acta de Cierre"

En la ciudad de Latacunga, a los dieciséis, días del mes julio, del año 2013; siendo las 12h00 pm , con la presencia de los señores auditores:

Ing. Freddy Martínez Macías

Y los señores:

Fernando Cabrera

Temístocles Lucas

Cecilia Mora

Santiago Moncayo

Representantes de la Empresa Organización CONSEKORP S.A

Ubicada en: Barrio San Rafael Calle: Principal No S/n
intersección _____

Parroquia Eloy Alfaro Ciudad Latacunga Provincia Cotopaxi; se reúnen para el cierre de la Auditoria de riesgos del trabajo, con las siguientes observaciones:

No Conformidades Mayores "A" 21; Plazo de Cierre: 6 meses

No Conformidades Menores "B" 5; Plazo de Cierre: 6 meses

Observaciones "C" 1; Plazo de Cierre: 6 meses

Para constancia de lo estipulado las partes suscriben la presente Acta.

Latacunga, 16 de julio del 2013

Firmas:

Auditores del SGRT
Organización

Ing. Freddy Martínez Macías


Representantes de la

Fernando Cabrera

Temístocles Lucas

Cecilia Mora

Santiago Moncayo

 CONTRATOS Y SERVICIOS CONSEKORP S.A.	FORMATO No. 6. Lista de Chequeo de Requisitos Técnico Legales en Seguridad y Salud Ocupacional			
	Requisitos:	Cumple	No cumple	No Aplicable
1.-Gestión Administrativa				
1.1.-Política				
a. Corresponde a la naturaleza y magnitud de los riesgos.	0	1	0	0
b. Compromete recursos.	0	1	0	
c. Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico de SST vigente.	0	1	0	
d. Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes.	0	1	0	
e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida.	0	1	0	
f. Está disponible para las partes interesadas.	0	1	0	
g. Se compromete al mejoramiento continuo.	0	1	0	
h. Se actualiza periódicamente.	0	1	0	
1.2.- Planificación	0			
a.-Dispone la empresa u organización de un diagnóstico de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:	0	1	0	0
a.1. Las No conformidades priorizadas y temporizadas respecto a la gestión: Administrativa; técnica; del talento humano; y, procedimientos o programas operativos básicos.	0	1	0	
b.-Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico.	0	1	0	
c. La planificación incluye objetivos, metas y actividades rutinarias y no rutinarias.	0	1	0	
d. La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras.	0	1	0	
e. El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas y temporizadas.	0	1	0	
f. El plan compromete los recursos humanos, económicos, tecnológicos suficientes para garantizar los resultados.	0	1	0	
g. El plan define los estándares o índices de eficacia (cualitativos y cuantitativos) que permiten establecer las desviaciones programáticas (art. 11).	0	1	0	
h. El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad.	0	1	0	
i. El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:	0	1	0	
i.1. Cambios internos	0	1	0	
i.2. Cambios externos	0	1	0	
1.3.-Organización	0			
a. Tiene reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.	0	1	0	30
b. Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:	0,5			
b.1. Unidad de seguridad y salud en el trabajo;	0	1	0	
b.2. Servicio médico de empresa;	1	0	0	
b.3. Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo;	0	1	0	
b.4. Delegado de seguridad y salud en el trabajo	1	0	0	
c. Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerente, jefes, supervisores, trabajadores entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y salud, y servicio médicos de empresa; así como, de las estructuras de SST.	1	0	0	
d. Están definidos los estándares de desempeño de SST	0	1	0	
e. Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; manual, procedimientos, instrucciones y registros.	0	1	0	

1.4.- Integración-Implantación	0				
a.El programa de competencia previo a la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluye el ciclo que a continuación se indica:	0,2	1	0		
a.1. Identificación de necesidades de competencia	0	1	0		
a.2. Definición de planes, objetivos y cronogramas	0	1	0		
a.3. Desarrollo de actividades de capacitación y competencia	0	1	0		
a.4. Evaluación de eficacia del programa de competencia	0	1	0		
a.5 Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan.	1	0	0		
b. Se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa u organización.	0	1	0		3,33333333
c. Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización.	0	1	0		
d. Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización	0	1	0		
e. Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría general de la empresa u organización.	0	1	0		
f. Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST a las re-programaciones de la empresa u organización.	0	1	0		
1.5.-Verificación/Auditoría Interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión					
a. Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y cuantitativa) del plan.	0	1	0		0
b. Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados.	0	1	0		
c. Se establece el índice de eficacia del Plan de Gestión y su mejoramiento continuo.	0	1	0		
1.6 Control de las desviaciones de Plan de Gestión	0				
a.-Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados.	0	1	0		0
b.-Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales.	0	1	0		
c.Revisión Gerencial	0				
c.1.Se cumple con la responsabilidad de gerencia/ de revisar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización	0	1	0		
c.2. Se proporciona a gerencia toda la información pertinente.	0	1	0		
c.3. Considera gerencia la necesidad de mejoramiento continuo	0	1	0		
1.7.-Mejoramiento Continuo	0				
a.-Cada vez que se re-planifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativamente de los índices y estándares del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.	0	1	0		0
2.- Gestión Técnica					
La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgos ocupacional y vigilancia ambiental laboral y de la salud de los trabajadores deberá ser realizado un profesional especializado en ramas afines a la prevención de los riesgos laborales o gestión de seguridad y salud en el trabajo.	0	1	0		0
La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.	0	1	0		
2.1.-Identificación	0				
a. Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional	1	0	0		16,6666667
b. Tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s).	0	1	0		
c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados.	0	1	0		
d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a riesgos	0	1	0		
e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos	0	1	0		
f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo	0	1	0		
2.2.-Medición	0				
a. Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional	0	1	0		0
b. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente.	0	1	0		
c. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigente.	0	1	0		
2.3.-Evaluación	0				
a. Se han comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional.	0	1	0		0
b. Se han realizado evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.	0	1	0		
c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado exposición	0	1	0		

2.4.-Control Operativo Integral	0			
a. Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional.	1	0	0	25
b. Los controles se han establecido en este orden:	0,25	0,75	0	
b.1 Etapa de planeación y/o diseño	0	1	0	
b.2 En la Fuente	0	1	0	
b.3 En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional	0	1	0	
b.4 En el receptor	1	0	0	
c. Los controles tienen factibilidad técnico legal	0	1	0	
d. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador.	0	1	0	
e. Se incluye en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.	0	1	0	
2.5.-Vigilancia ambiental y biológica	0			
a.Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción	0	1	0	0
b.Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que supere el nivel de acción.	0	1	0	
c.Se registran y se mantienen por veinte(20)años los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas)	0	1	0	
3.-Gestión del Talento Humano				
3.1.-Selección de los Trabajadores	0			
a.Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.	0	1	0	0
b.Están definidas las competencias (perfiles) de los trabajos en relación a los riesgos ocupacionales del puesto de trabajo.	0	1	0	
c.Se han definido profesiogramas o análisis de puesto de trabajo para actividades críticas.	0	1	0	
d.El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacidad, adiestramiento, entre otros.	0	1	0	
3.2.-Información Interna y Externa	0			
a.Existe un diagnóstico de factores de riesgo ocupacional, que sustente el programa de información interna.	0	1	0	25
b. Existe un sistema de información interno para los trabajadores.	1	0	0	
c. La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.	0	1	0	
d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.	0	1	0	
e.Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST.	0	0	1	
f.Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del Seguro General de Riesgo de Trabajo, durante el primer año. trámite en el SGRT.	0	0	1	
3.3 Comunicación Interna y Externa	0			
a.Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre el Sistema de Gestión de SST.	1	0	0	50
b.Existe un sistema de comunicación, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.	0	1	0	
3.4 Capacitación	0			
a.Se considera de prioridad tener un programa sistemático y documentado.	0	1	0	0
b.Verificar si el programa ha permitido:	0	100	0	
b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	0	1		
b.2 Identificar en relación al literal anterior, cuales son las necesidades de capacitación.	0	1		
b.3 Definir los planes, objetivos y cronogramas	0	1		
b.4 Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los numerales anteriores	0	1		
b.5 Evaluar la eficacia de los programas de capacitación	0	1		
3.5 Adiestramiento	0			
a.Existe un programa de adiestramiento a los trabajadores	0	1	0	0
b.Verificar si el programa ha permitido	0	100	0	
b.1 Identificar las necesidades de adiestramiento	0	1	0	
b.2 Definir los planes, objetivos y cronogramas	0	1	0	
b.3 Desarrollar las actividades de adiestramiento	0	1	0	
b.4 Evaluar la eficacia del programa	0	1	0	

4.-Procedimientos y Programas Operativos Básicos				
4.1 Investigación de incidentes, accidentes, y enfermedades profesionales/ocupacionales	0			
a. Se tiene un programa técnico idóneo para investigación de accidentes integrado implantado que determine:	0	100	0	
a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión.	0	1	0	
a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente	0	1	0	
a.3. Las medidas preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente	0	1	0	
a.4. El seguimiento de la integración-implantación a las medidas correctivas	0	1	0	
a.5 Realizar las estadísticas y entregarlas anualmente a las dependencias del SGRT	0	1	0	30
b. Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales/ocupacionales, que considere:	60	1	0	
b.1. Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional.	0	1	0	
b.2. Relación histórica causa efecto	0	0	0	
b.3. Exámenes médicos específicos y complementarios; y, análisis de laboratorio específicos y complementarios.	1	0	0	
b.4. Sustrato legal	1	0	0	
b.5. Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias de Seguro General de Riesgo de Trabajo.	1	0	0	
4.2.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores	0			
a. Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos.	20	80	0	
a.1. Preempleo	1	0	0	
a.2. Periódico	0	1	0	20
a.3. Reintegro	0	1	0	
a.4. Especiales	0	1	0	
a.5. Al término de la relación laboral con la empresa u organización	0	1	0	
4.3.-Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves.	0			
a. Se tiene un programa para emergencia, dicho procedimiento considera:	0	1	0	
a.1. Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización)	0	1	0	
a.2. Identificación y tipificación de emergencias.	0	1	0	
a.3. Esquemas organizativos	0	1	0	
a.4. Modelos y pautas de acción	0	1	0	
a.5. Programas y criterios de integración-implantación; y,	0	1	0	
a.6. Procedimientos de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.	0	1	0	
b. Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario de inmediato el lugar de trabajo.	0	1	1	16,6666667
c. Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.	0	1	1	
d. Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia.	0	1	1	
e. Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y,	1	0	0	
f. Se coordinará las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros, para garantizar su respuesta.	0	1	1	
4.4.-Plan de contingencia	0			
Durante las actividades relacionadas con la contingencia se integran-implantan medidas de seguridad y salud.	0	1	0	0
4.5.-Auditoría internas	0			
Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorías internas, integrado-implantado que defina:	0	1	0	
a. Las implicaciones y responsabilidades	0	1	0	0
b. El proceso de desarrollo de la auditoría	0	1	0	0
c. Las actividades previas a la auditoría	0	1	0	0
d. Las actividades de la auditoría	0	1	0	0
e. Las actividades posteriores a la auditoría	0	1	0	0
4.6.- Inspecciones de seguridad y salud	0			
Se tiene un procedimiento para realizar inspecciones y revisiones de seguridad, integrado-implantado y que contenga:	0	1	0	
a. Objetivo y alcance	0	1	0	0
b. Implicaciones y responsabilidades	0	1	0	0
c. Áreas y elementos a inspeccionar	0	1	0	0
d. Metodología	0	1	0	0
e. Gestión documental	0	1	0	0
4.7.- Equipos de protección personal individual y ropa de trabajo	0			
Se tiene un procedimiento, para selección, capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrad-implantado y que defina:	33,3333333	66,6666667	0	
a. Objetivo y alcance	0	1		
b. Implicaciones y responsabilidades	0	1		
c. Vigilancia ambiental y biológica	0	1		
d. Desarrollo del programa	0	1		
e. Matriz con inventario de riesgos para utilización de EPI(s)	1	0		
f. Ficha para el seguimiento del uso de EPI(s) y ropa de trabajo	1	0		
4.8.- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo	0			
Se tiene un programa, para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado y que defina:	20	40	0	
a. Objetivo y alcance	0	0	0	
b. Implicaciones y responsabilidades	0	0	0	
c. Desarrollo del programa	0	1	0	
d. Formulario de registro de incidencias	0	1	0	
e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento/visión de seguridad de equipos	1	0	0	
CE DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IEF				10,38%
OBSERVACIONES: Resultado no aceptable				
Fecha de Realización de la auditoría: 15 de Agosto del 2013				
Auditor		Representantes de la Organización		
ING. FREDDY REAFEL MARTINEZ MACIAS		ING. TONY CAMARGO ORTIZ		
		ING. NELSON ANDRADE CARRIÓN		

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael


ANEXO N° 2

PROMOCIÓN Y MOTIVACIÓN

CONTRATA Y SERVICIOS CONSEJO S.A.

PROMOCION Y MOTIVACION

¡Piensa antes de actuar!...



Tu seguridad es lo más importante...

Copyright: Global Images / iStockphoto.com

CONTRATA Y SERVICIOS CONSEJO S.A.

PROMOCION Y MOTIVACION

“Aquel que desea asegurar el bien de otros... ya ha asegurado el suyo propio.”
Confucio



CONSEKORP S.A. PROMOCIÓN Y MOTIVACIÓN

Cuide su salud...
No se auto medique

CONSEKORP S.A. PROMOCIÓN Y MOTIVACIÓN

CONSEKORP S.A. **CONSEKORP S.A.**
CONSEKORP S.A. **CONSEKORP S.A.**

En esta empresa es Obligatorio seguir todos las normas de Prevención de Riesgos laborales.

"La seguridad es un compromiso de todos"

PRECAUCIÓN

- RIESGO ELÉCTRICO
- PELIGRO FUEGO
- RIESGO DE CAÍDA DE OBJETOS
- ATENCIÓN SUPERFICIE CALIENTE
- CAÍDAS CON SUS MANOS
- PELIGRO RUIDO

DEBES OBLIGATORIAMENTE UTILIZAR

- USO OBLIGATORIO CASCO Y GUANTES DE SEGURIDAD
- USO OBLIGATORIO CALZADO DE SEGURIDAD
- USO OBLIGATORIO VESTIMENTA DE SEGURIDAD
- USO OBLIGATORIO GUANTES MANEJO MATERIAS PELIGROSAS
- USO OBLIGATORIO GAFAS DE PROTECCIÓN
- USO OBLIGATORIO PROTECTOR AUDITIVO

ESTA PROHIBIDO

- PROHIBIDO MANEJAR EQUIPOS SIN ESTAR DEBIDAMENTE ENTRENADO
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE EMERGENCIAS
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE RIESGOS
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE SEGURIDAD
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE EMERGENCIAS
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE RIESGOS
- PROHIBIDO REALIZAR TRABAJOS SIN PLAN DE SEGURIDAD

Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

ANEXO N° 3
DOCUMENTOS SASST CONSEKORP

	DECLARACION DE MISION, VISION Y VALORES	CODIGO:	D-GG-01
		VERSION:	00
		EMISION:	5-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 114 de 266

MISION:

Ser líderes en la Transportación de Carga Pesada a nivel nacional, ofreciendo servicios de calidad y siendo generadores de fuentes de trabajo; basados en la eficiencia y enmarcados en la Seguridad, Responsabilidad Social y cuidado del Medio Ambiente.


VISION:

Ser líderes en la transportación de carga pesada a nivel nacional marcando la diferencia y creando valor para nuestros empleados clientes y accionistas.

VALORES:

Nuestra cultura organizacional está basada en valores que marcan el direccionamiento del negocio. En CONSEKORP S.A. cada uno vive estos valores y los pone en práctica diariamente porque hacen parte de nuestras vidas.

- **RESPECTO:** Capacidad de comprender y aceptar las opiniones y comportamientos diferentes con una actitud flexible, evitando conflictos y manejando las diferencias por medio de acuerdos.
- **RESPONSABILIDAD:** Capacidad de asumir las consecuencias de sus actos y de reconocer y hacerse cargo de las mismas.
- **LEALTAD:** Capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas personales y de la empresa.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Disposición para prestar un servicio de manera cordial y atenta, demostrando interés por responder y satisfacer las necesidades del cliente.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Es una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas que comparten un propósito común, claramente conocido con responsabilidad mutua.
- **HONESTIDAD** es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL CONSEKORP S. A.	2
---	--	---

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL


CONSEKORP S.A. es una empresa que brinda servicios de transporte de carga pesada en general a nivel nacional.

Sus soluciones de transporte de carga terrestre son integrales y contemplan el estricto cumplimiento de todos los estándares de calidad y seguridad para garantizar, a sus clientes un servicio que marque la diferencia y a sus colaboradores condiciones seguras y que estimulen su desarrollo personal.

Con este propósito, la Gerencia se compromete a asignar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST, asegurando el reconocimiento y cumplimiento de las normas y legislación vigentes, las requeridas por nuestros clientes y las demás suscritas por nuestra empresa. Como apoyo a esta gestión, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- **Involucrar y comprometer** a nuestros colaboradores y proveedores, mediante procesos de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los riesgos presentes en nuestro entorno de trabajo, así como los mecanismos para evitar accidentes de trabajo, Lesiones personales, enfermedades profesionales o impactos socio-ambientales.
- **Identificar y establecer acciones** para mitigar las condiciones de trabajo que pueden generar algún tipo de riesgo, lesión personal enfermedad profesional o pérdida potencial para las personas, la infraestructura, materiales o equipos, la propia imagen o elementos de carácter social-ambiental. consolidar brigadas y planes para la atención de emergencias.
- **Realizar una medición permanente** de los resultados propios del sistema SASST, con el fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos y proponer el mejoramiento continuo del sistema.
- **Reconocer las necesidades** de nuestros clientes, partes interesadas y el mismo entorno, con el fin de intervenir y generar impactos positivos que contribuyan a la satisfacción de dichas necesidades y al bienestar general, dentro de un marco de eficacia y efectividad.
- **Aplicar controles** de salud de nuestros colaboradores con respecto a las horas de descanso evitando riesgos psicosociales (fatiga) que pudieren afectar al desarrollo de sus actividades.
- **Establecer controles** a los colaboradores para evitar el consumo de alcohol y droga dentro de las horas de trabajo.

<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprobado por:</u>
Ger. General	Ger. General	

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 3 de 9

1. OBJETIVO:

Generar un instrumento para:

- Describir las funciones, responsabilidades y perfiles del cargo.
- Identificar los peligros de cada una de las áreas.
- Identificar las aptitudes negativas para cada uno de los cargos.
- Especificar el monitoreo biológico requerido para ingreso y control de los trabajadores.
- Recomendar elementos de protección personal de acuerdo al área y los riesgos

2. ALCANCE:

Aplica a todas las áreas administrativas, operativas, comité paritario y brigadas de seguridad de la empresa.

Términos y definiciones:

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST.- Es el sistema que se proponen los organismos de control como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, nacido a partir de la metodología internacional descrita en el Instrumento Andino firmada por los países integrantes del Pacto Andino.


Riesgos Inherentes del trabajo.- Es aquel riesgo que por su naturaleza no se puede separar de la situación donde existe. Es propio del trabajo a realizar. Es el riesgo propio de cada empresa de acuerdo a su actividad

Equipos de Protección Personal.-EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

Exámenes Ocupacionales.- Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición.

Monitoreo Biológico.- Consiste en la medición de las concentraciones de marcadores biológicos en medios indicadores humanos como sangre, orina, heces, cabellos entre otros. El objetivo es brindar una medición de la dosis

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 4 de 9

interna de exposición, el efecto o la susceptibilidad de una persona a determinada sustancia.

Patologías.- Estudio de los cambios estructurales bioquímicos y funcionales que subyacen a la enfermedad en células, tejidos y órganos.

Riesgos.- La probabilidad que un peligro (causa inminente de pérdida), existente en una actividad determinada durante un periodo definido, ocasione un incidente con consecuencias factibles de ser estimadas.

Optometría.- la optometría se centra en la medida del estado refractivo de ambos ojos mediante procedimientos como la esquiastropía o retinoscopía y, sobre todo, a través de métodos de refracción ocular. De esta forma se detectan, compensan y corrigen numerosas anomalías visuales como la miopía, hipermetropía, astigmatismo, queratocono o estrabismo, entre otras

Audiometría.- La audiometría es un examen que tiene por objeto el estudio de las alteraciones de la audición. Para comprender el estudio audiométrico es necesario conocer el funcionamiento del sistema auditivo

Perfil Psicosocial del Individuo.- El perfil psicológico de un individuo corresponde al conjunto de rasgos o características psicológicas (procesos mentales) que lo caracterizan.

COPSOQ.- Es un metodología de evaluación e intervención preventiva de los factores de riesgo de naturaleza psicosocial.


Auscultación.- procedimiento clínico de exploración física que consiste en escuchar de manera directa o por medio de instrumentos como el estetoscopio, el área torácica o del abdomen, para valorar los sonidos normales o patológicos producidos en los órganos (contracción cardíaca, soplos cardíacos, peristaltismo intestinal, sonidos pulmonares, etc.).

Laceraciones.- Ruptura en la piel que es resultado de una herida.




























3. PROCEDIMIENTOS:

El Manual de Funciones y Responsabilidades incluye todos los cargos de la organización, indicados en el organigrama. A continuación, se describen los 2 cargos de mayor riesgo a la salud de los trabajadores.


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 5 de 9

5

PUESTO TIPO																																																																																																																
Puesto de trabajo	Conductor de camiones																																																																																																															
Código Puesto	004																																																																																																															
Formación	Instrucción Secundaria completa																																																																																																															
Experiencia	1 año mínimo en puestos similares																																																																																																															
Aptitudes	Capacidad de organización y planificación, creatividad, capacidad de resolver problemas																																																																																																															
Actitudes	Disposición de aprendizaje y al cambio, tener iniciativa, ser dinámico																																																																																																															
Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Flujograma de Actividades</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">Área de Trabajo:</th> <th style="width: 25%;">Código de Área:</th> <th style="width: 25%;">Elaborado por:</th> <th style="width: 25%;">Aprobado por:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seguridad y Salud</td> <td></td> <td>Asistente de Seguridad</td> <td>Técnico de Seguridad</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nombre del procedimiento: Operador de camiones</td> <td>Fecha: 10-08-14</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Código del Procedimiento:</td> </tr> <tr> <th>No. Act.</th> <th>Descripción de las actividades</th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Comentarios (Mejoras)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Realizar el mantenimiento rutinario del equipo asignado para su trabajo.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Hacer uso del equipo de protección personal.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Operar los camiones en coordinación con el Controlador de Máquinas.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mantener limpio, engrasado y en buen estado el equipo pesado designado para su labor.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Realizar el reporte o parte semanal de trabajo y entregarlo firmado al Controlador de Camiones s.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Reportar oportunamente desperfectos que se presenten en los camiones a su cargo.</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Flujograma de Actividades				Área de Trabajo:	Código de Área:	Elaborado por:	Aprobado por:	Seguridad y Salud		Asistente de Seguridad	Técnico de Seguridad	Nombre del procedimiento: Operador de camiones			Fecha: 10-08-14	Código del Procedimiento:				No. Act.	Descripción de las actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comentarios (Mejoras)	1	Realizar el mantenimiento rutinario del equipo asignado para su trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>											2	Hacer uso del equipo de protección personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										3	Operar los camiones en coordinación con el Controlador de Máquinas.	<input checked="" type="checkbox"/>											4	Mantener limpio, engrasado y en buen estado el equipo pesado designado para su labor.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										5	Realizar el reporte o parte semanal de trabajo y entregarlo firmado al Controlador de Camiones s.	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>							6	Reportar oportunamente desperfectos que se presenten en los camiones a su cargo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
	Flujograma de Actividades																																																																																																															
	Área de Trabajo:	Código de Área:	Elaborado por:	Aprobado por:																																																																																																												
	Seguridad y Salud		Asistente de Seguridad	Técnico de Seguridad																																																																																																												
	Nombre del procedimiento: Operador de camiones			Fecha: 10-08-14																																																																																																												
	Código del Procedimiento:																																																																																																															
	No. Act.	Descripción de las actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comentarios (Mejoras)																																																																																																			
	1	Realizar el mantenimiento rutinario del equipo asignado para su trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																													
	2	Hacer uso del equipo de protección personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																												
	3	Operar los camiones en coordinación con el Controlador de Máquinas.	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																													
4	Mantener limpio, engrasado y en buen estado el equipo pesado designado para su labor.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																													
5	Realizar el reporte o parte semanal de trabajo y entregarlo firmado al Controlador de Camiones s.	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																										
6	Reportar oportunamente desperfectos que se presenten en los camiones a su cargo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Símbolo</th> <th>Tarea Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operación, actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Generación de documento (escrito)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Almacenamiento de documentos físicos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fin</td> </tr> </tbody> </table>	Símbolo	Tarea Descripción		Inicio		Operación, actividad o tarea		Decisión		Revisión		Salida física de copias		Generación de documento (escrito)		Información en Base de Datos		Almacenamiento de documentos físicos		Fin																																																																																											
Símbolo	Tarea Descripción																																																																																																															
	Inicio																																																																																																															
	Operación, actividad o tarea																																																																																																															
	Decisión																																																																																																															
	Revisión																																																																																																															
	Salida física de copias																																																																																																															
	Generación de documento (escrito)																																																																																																															
	Información en Base de Datos																																																																																																															
	Almacenamiento de documentos físicos																																																																																																															
	Fin																																																																																																															
Tareas y/o funciones que realiza en el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el mantenimiento rutinario del equipo asignado para su trabajo. • Hacer uso del equipo de protección personal. • Operar los camiones en coordinación con el Controlador de Máquinas. • Mantener limpio, engrasado y en buen estado el equipo pesado designado para su labor. • Realizar el reporte o parte semanal de trabajo y entregarlo firmado al Controlador de Camiones s. • Reportar oportunamente desperfectos que se presenten en los camiones a su cargo. 																																																																																																															
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Camiones 2. Gata Hidráulica 3. Llave de ruedas 																																																																																																															
Exigencias funcionales	No debe presentar las siguientes patologías: Lumbalgias, Trastornos, psiquiátricos Asma, Alergia (atípicos) y debe realizarse los exámenes pre ocupacionales (BHC, EKG, RX. columna cervical y dorso lumbar, glucosa, urea, creatinina, VIH, hepatitis - B).																																																																																																															
Competencias	Licencia de manejo de operador de camiones																																																																																																															

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 6 de 9

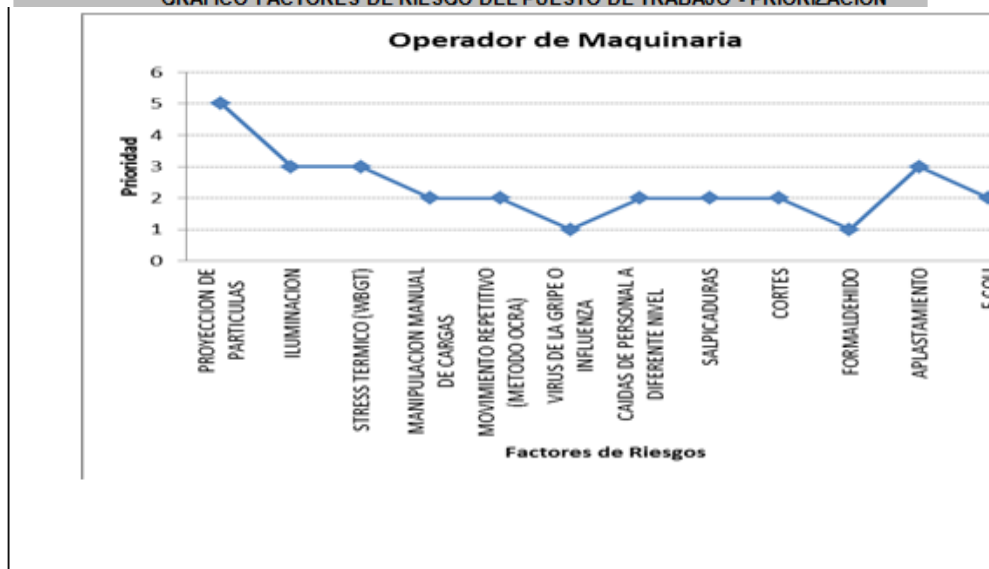
6

Capacitaciones Necesarias	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Primeros Auxilios • Taller de Organización y trabajo en equipo • Sistemas de Riesgos de trabajo. • Salud Ocupacional y Seguridad Industrial • Equipos de protección personal: importancia, selección, uso y mantenimiento • Manejo a la defensiva
Horario de trabajo	<p>El horario de trabajo será de Lunes a Viernes 8 horas diarias desde las 7:00 hasta las 16:00 con una hora de receso, que no superen las 40 horas semanales, que serán pagables al trabajador con los recargos de ley conforme lo disponen el Código de Trabajo.</p> <p>El régimen de descanso es de 10 días laborables dentro de Camaronera y 4 días libres.</p>


IDENTIFICACION DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PRIORIDAD DEL GRADO DE RIESGO
MECÁNICO	Caidas al mismo y distinto nivel	MEDIA
FÍSICO	Exposición a los rayos UV	BAJA
BIOLÓGICO	Manejo de Bacterias para los RW	MEDIA
ERGONÓMICO	N/A	N/A
QUÍMICO	Manipulación de agentes químicos para la limpieza de RW	MEDIA
PSICOSOCIAL	Presión laboral	BAJA

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACIÓN



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 7 de 9

7

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO														
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO														
PUESTO DE TRABAJO	X	X	X	X		X								

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO								
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES		
	1	2	3	4	5			
SALUD GENERAL	1							
APTITUD A PERMANECER SENTADO		2						
EQUILIBRIO		2						
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO	1							
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR	1							
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES		2						
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS		2						
EXIGENCIAS VISUALES	1							
EXIGENCIAS AUDITIVAS	1							
EXIGENCIAS TÁCTILES	1							
DESTREZA MANUAL	1							
APARATO DIGESTIVO			3					
APARATO RESPIRATORIO			3					
APARATO CIRCULATORIO	1							
APARATO URINARIO	1							
PIEL Y MUCOSAS		2						
MEMORIA		2						
ATENCIÓN	1							
ORDEN	1							
RESPONSABILIDAD	1							
RESISTENCIA A LA MONOTONÍA		2						

EXAMENES Y VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto. Audiometría, examen visual, Rx estándar de tórax, Rx de columna lumbar y bioquímica sanguínea
PERIÓDICOS	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto. Audiometría, examen visual, Rx estándar de tórax, Rx de columna lumbar y bioquímica sanguínea.
REINTEGRO	Revisión de los sistemas corporales estén en buenas condiciones para el puesto, inducción de seguridad y salud
ESPECIALES	Audiometría cada año, visual
SALIDA	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto. Audiometría, Rx estándar de tórax, Rx de columna lumbar y bioquímica sanguínea

CONTRAINDICACIONES MEDICAS	
ABSOLUTAS	Miopía severa, daño en columna lumbar, hemorroides,
RELATIVAS	Afecciones respiratorias superiores e inferiores

Firmas de Responsabilidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:




FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS

CODIGO:	D-GG-03-00
VERSION:	00
EMISION:	6-AGO-2013
PAGINA:	Página. 8 de 9

8

PUESTO TIPO																																																																																																																			
Puesto de trabajo	Bodeguero																																																																																																																		
Código Puesto	006																																																																																																																		
Formación	Instrucción Secundaria completa																																																																																																																		
Experiencia	1 año mínimo en puestos similares																																																																																																																		
Aptitudes	Capacidad de decisión, análisis, buena retentiva, responsabilidad, respeto																																																																																																																		
Actitudes	Disposición de aprendizaje y al cambio, tener iniciativa, ser dinámico																																																																																																																		
Descripción del proceso productivo que se desempeña en el puesto de trabajo	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Flujograma de Actividades</th> </tr> <tr> <th>Área de Trabajo:</th> <th>Código de Área:</th> <th>Elaborado por:</th> <th>Aprobado por:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seguridad y Salud</td> <td></td> <td>Asistente de Seguridad</td> <td>Técnico de Seguridad</td> </tr> <tr> <td>Nombre del procedimiento:</td> <td>Bodeguero</td> <td>Fecha:</td> <td>10-08-14</td> </tr> <tr> <td>Código del Procedimiento:</td> <td>PR-PC-20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>No. Act.</th> <th>Descripción de las actividades</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Comentarios (Mejoras)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Manejar bodega de insumos e inventario.</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mantener limpias las bodegas y palletizados los productos.</td> <td></td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Realizar los reportes de consumo de alimentos balanceados, insumos y demás.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Realizar los reportes de asistencia de personal a cosecha y tomar las firmas respectivas.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Recibir y despachar productos que se manejan en bodegas.</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Realizar los ingresos de productos a bodegas.</td> <td>✓</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Realizar los egresos de productos de bodegas.</td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Flujograma de Actividades		Área de Trabajo:	Código de Área:	Elaborado por:	Aprobado por:	Seguridad y Salud		Asistente de Seguridad	Técnico de Seguridad	Nombre del procedimiento:	Bodeguero	Fecha:	10-08-14	Código del Procedimiento:	PR-PC-20			No. Act.	Descripción de las actividades										Comentarios (Mejoras)	1	Manejar bodega de insumos e inventario.	✓	✓									2	Mantener limpias las bodegas y palletizados los productos.		✓	✓								3	Realizar los reportes de consumo de alimentos balanceados, insumos y demás.				✓	✓						4	Realizar los reportes de asistencia de personal a cosecha y tomar las firmas respectivas.				✓	✓						5	Recibir y despachar productos que se manejan en bodegas.	✓	✓									6	Realizar los ingresos de productos a bodegas.	✓		✓								7	Realizar los egresos de productos de bodegas.		✓							✓	
	Flujograma de Actividades																																																																																																																		
	Área de Trabajo:	Código de Área:	Elaborado por:	Aprobado por:																																																																																																															
	Seguridad y Salud		Asistente de Seguridad	Técnico de Seguridad																																																																																																															
	Nombre del procedimiento:	Bodeguero	Fecha:	10-08-14																																																																																																															
	Código del Procedimiento:	PR-PC-20																																																																																																																	
	No. Act.	Descripción de las actividades										Comentarios (Mejoras)																																																																																																							
	1	Manejar bodega de insumos e inventario.	✓	✓																																																																																																															
	2	Mantener limpias las bodegas y palletizados los productos.		✓	✓																																																																																																														
	3	Realizar los reportes de consumo de alimentos balanceados, insumos y demás.				✓	✓																																																																																																												
4	Realizar los reportes de asistencia de personal a cosecha y tomar las firmas respectivas.				✓	✓																																																																																																													
5	Recibir y despachar productos que se manejan en bodegas.	✓	✓																																																																																																																
6	Realizar los ingresos de productos a bodegas.	✓		✓																																																																																																															
7	Realizar los egresos de productos de bodegas.		✓							✓																																																																																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Símbolo</th> <th>Tarea Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Inicio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operación, actividad o tarea</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Decisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Revisión</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Salida física de copias</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Generación de documento (esotro)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Información en Base de Datos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Almacenamiento de documentos listos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fin</td> </tr> </tbody> </table>	Símbolo	Tarea Descripción		Inicio		Operación, actividad o tarea		Decisión		Revisión		Salida física de copias		Generación de documento (esotro)		Información en Base de Datos		Almacenamiento de documentos listos		Fin																																																																																														
Símbolo	Tarea Descripción																																																																																																																		
	Inicio																																																																																																																		
	Operación, actividad o tarea																																																																																																																		
	Decisión																																																																																																																		
	Revisión																																																																																																																		
	Salida física de copias																																																																																																																		
	Generación de documento (esotro)																																																																																																																		
	Información en Base de Datos																																																																																																																		
	Almacenamiento de documentos listos																																																																																																																		
	Fin																																																																																																																		
Tareas y/o funciones que realiza en el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar bodega de insumos e inventario. • Mantener limpias las bodegas y palletizados los productos. • Realizar los reportes de consumo de alimentos balanceados, insumos y demás. • Realizar los reportes de asistencia de personal a cosecha y tomar las firmas respectivas. • Recibir y despachar productos que se manejan en bodegas. • Realizar los ingresos de productos a bodegas. • Realizar los egresos de productos de bodegas. 																																																																																																																		
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio acorde a las necesidades del personal. 2. Equipos de computación (computadora, impresora, escáner, teléfonos) 3. Base Celular 																																																																																																																		
Exigencias funcionales	No debe presentar las siguientes patologías: Lumbalgias, Trastornos, psiquiátricos Asma, Alergia (atípicos) y debe realizarse los exámenes pre ocupacionales (BHC, EKG, RX. columna cervical y dorso lumbar, glucosa, urea, creatinina, VIH, hepatitis A – B).																																																																																																																		
Competencias	Organización y trabajo en equipo, predisposición, disciplina, capacidad de receptor observaciones, habilidad comunicativa																																																																																																																		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 9 de 9

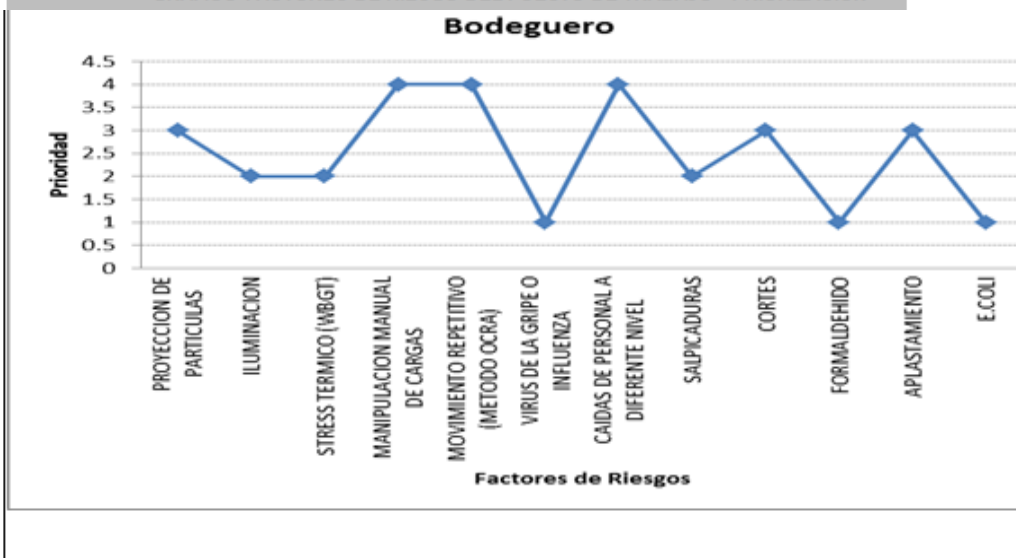
9

Capacitaciones Necesarias	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Primeros Auxilios • Taller de Organización y trabajo en equipo • Sistemas de Riesgos de trabajo. • Salud Ocupacional y Seguridad Industrial • Gestión administrativa • Administración de Inventarios
Horario de trabajo	<p>El horario de trabajo será de Lunes a Viernes 8 horas diarias desde las 7:00 hasta las 16:00 con una hora de receso, que no superen las 40 horas semanales, que serán pagables al trabajador con los recargos de ley conforme lo disponen el Código de Trabajo.</p> <p>El régimen de descanso es de 10 días laborables dentro de Camaronera y 4 días libres.</p>

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PRIORIDAD DEL GRADO DE RIESGO
MECÁNICO	Caldas al mismo y distinto nivel, golpes, fracturas	MEDIA
FÍSICO	Exposición a los rayos UV, polvo	BAJA
BIOLÓGICO	Presencia de roedores, serpientes, insectos ponzoñosos	MEDIA
ERGONÓMICO	Levantamiento repetitivo de carga, malas posturas de pie	MEDIA
QUÍMICO	Manipulación de agentes químicos	MEDIA
PSICOSOCIAL	N/A	N/A

GRÁFICO FACTORES DE RIESGO DEL PUESTO DE TRABAJO - PRIORIZACIÓN



<u>Elaborado por:</u>	<u>Revisado por:</u>	<u>Aprobado por:</u>

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00
		VERSION:	00
		EMISION:	6-AGO-2013
		PAGINA:	Página. 10 de 9


11

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO														
EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL POR PUESTO DE TRABAJO														
PUESTO DE TRABAJO														
		X	X				X							

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO							
APTITUDES MÍNIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES	
	1	2	3	4	5		
SALUD GENERAL	1						
APTITUD A PERMANECER SENTADO		2					
EQUILIBRIO		2					
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE EL TRONCO	1						
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBRO SUPERIOR		2					
FACILIDAD DE MOVIMIENTO SOBRE MIEMBROS INFERIORES		2					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS		2					
EXIGENCIAS VISUALES	1						
EXIGENCIAS AUDITIVAS			3				
EXIGENCIAS TÁCTILES		2					
DESTREZA MANUAL	1						
APARATO DIGESTIVO			3				
APARATO RESPIRATORIO		2					
APARATO CIRCULATORIO		2					
APARATO URINARIO			3				
PIEL Y MUCOSAS		2					
MEMORIA		2					
ATENCIÓN	1						
ORDEN	1						
RESPONSABILIDAD	1						

EXAMENES Y VALORACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	
PRE-OCUPACIONALES	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto. <u>Rx</u> estándar de tórax, <u>Rx</u> de columna lumbar y bioquímica sanguínea
PERIÓDICOS	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto, <u>Rx</u> estándar de tórax, <u>Rx</u> de columna lumbar y bioquímica sanguínea.
REINTEGRO	Revisión de los sistemas corporales estén en buenas condiciones para el puesto, inducción de seguridad y salud
ESPECIALES	<u>Rx</u> de columna dorsal y lumbar
SALIDA	Revisión de los sistemas corporales físicos estén en buenas condiciones para el puesto. Audiometría, <u>Rx</u> estándar de tórax, <u>Rx</u> de columna lumbar y bioquímica sanguínea

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PROFESIOGRAMAS	CODIGO:	D-GG-03-00	11
		VERSION:	00	
		EMISION:	6-AGO-2013	
		PAGINA:	Página. 11 de 9	

CONTRAINDICACIONES MÉDICAS	
ABSOLUTAS	Hernias, Lumbalgias crónicas (TME), asma bronquial, hipoacusia, discapacidades en miembros superiores
RELATIVAS	Afecciones respiratoria de vías superiores.

Firmas de Responsabilidad.

	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	CODIGO:	P-SSO-01
		VERSION:	00
		EMISION:	22/07/2013
		PAGINA:	Página. 12 de 6

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

1. OBJETIVO

Estandarizar los formatos y la metodología utilizada por CONSEKORP S.A para elaborar los documentos necesarios para el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST de CONSEKORP S.A.

2. ALCANCE

Asignar una guía para la elaboración de los formatos de los manuales, procedimientos, instructivos, programas y registros exigidos y generados por el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo. El alcance de este procedimiento no incluye la documentación e información externa, ni los declarados como formato libre, ni aquellos documentos que ya tienen un formato estandarizado por los organismos de control.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Documento.- Datos que poseen significado y su medio de soporte. Es una carta, diploma o escrito que ilustra una situación hecho o circunstancia.

Formato.- Tamaño y medidas de un documento.

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.- SASST, 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.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Estructura de Documentos

En CONSEKORP S.A se reconocen los siguientes tipos de documentos:

JERARQUÍA	TIPOS DE DOCUMENTOS
1	Política, Manuales, Objetivos, Planes, Programas, Revisión por la Dirección, procedimientos.

Para asegurar la normalización y legibilidad de los documentos, toda la información contenida en los mismos debe ser escrita en hojas tamaño A4 con tipo de letra ARIAL para títulos, subtítulos y texto, utilizando letra tamaño # 12 cuando sea aplicable, los encabezados serán elaborados tomando el mismo tipo de letra como base, aceptándose modificaciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ger.Operaciones		

Para asegurar la normalización y legibilidad de los documentos, toda la información contenida en los mismos debe ser escrita en hojas tamaño A4 con tipo de letra ARIAL para títulos, subtítulos y texto, utilizando letra

2	1	6
		4
		5
		7

tamaño # 12 cuando sea aplicable, los encabezados serán elaborados tomando el mismo tipo de letra como base, aceptándose modificaciones en el tamaño de la letra cuando sea necesario y el espacio interlineado debe ser de 1.15

4.2 Encabezado de página

Todos los documentos elaborados por CONSEKORP S.A. a excepción de los formatos, que formen parte del alcance de este procedimiento tendrán un encabezado que contenga la siguiente información:

1 Nombre Formal del Documento (Título) (mayúscula y negrita).

2 Logo de la Empresa.

3 Código

Se coloca la identificación de los procedimientos, documentos, instructivos, registros, etc., que realice CONSEKORP S.A

El NÚMERO DE CÓDIGO está constituido de acuerdo a lo siguiente:

Todos los documentos, procedimientos, instructivos y registros del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo poseerán un código del tipo: WW – XX –ZZ

Ww = Tipo de Documento	Xx = Area	ZZ = Consecutivo
P= Procedimiento	SSO= Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	El número consecutivo consta de una clave numérica de alta capacidad; de 01 hasta 99
R= Registro	GG= Gerencia General	
I= Instructivo	AF= Administración y Finanzas	
PI= Planes	MA = Mantenimiento	
Pr= Programas	O= Operaciones	
D=Documentos	SC=Sistema de Calidad	
LMR=Lista Maestra de registro		
LMDI=Lista Maestra Dco.		

Interno		
LMDE=Lista Maestra de Dco. Externo.		
S=Solicitud		
In= Informe		
Rep. A= Reporte Auditoria		
Ac. Au= Acta Auditoria		
Rep.= Reporte		
Ac= Acta		

- 4 Fecha de Emisión.
Es la fecha cuando se emite por primera vez el documento.
- 5 Fecha de Revisión.
Indica la fecha cuando se revisa el documento para su modificación, y cambio de versión.
- 6 Versión.
Se identifica con una numeración, Para el caso de Manuales, Instructivos, Procedimientos, registros, etc. nuevos el nivel de la versión comienza por el cero (00) para la primera emisión del documento.
Cuando se modifique un documento subirá un nivel de versión.
- 7 Páginas.
Todas las páginas se enumeran automáticamente de acuerdo a la cantidad de hojas que se necesiten para narrar el procedimiento, indicando además el total páginas que compone el documento. Ej. # / #.

4.3 Estructura del Contenido

Los procedimientos, instructivos y manuales del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A, se desarrollan teniendo en consideración la estructura que se detalla luego del siguiente punto:

- 4.3.1 Estructura y componentes de Procedimientos, instructivos, manuales, programas y planes.

La organización de los puntos contenidos por el procedimiento debe efectuarse siguiendo un orden numérico así:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Términos y Definiciones
4. Procedimiento
5. Políticas
6. Registros

1. OBJETIVO

Explica el propósito o finalidad para el cual ha sido desarrollado el procedimiento.

2. ALCANCE

Describirá claramente el resultado y el campo de aplicación del documento.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Explica de manera clara y sencilla el significado de palabras y técnicas presente en los procedimientos.

4. PROCEDIMIENTO

Presenta una descripción explicativa de las actividades requeridas para desarrollar un proceso. Aquí es necesario identificar cuando sea aplicable Quién, Cómo, Dónde y Cuándo se realiza una actividad.

5. POLITICAS

Describe los principios que CONSEKORP S.A aplica para gestionar sus documentos, su compromiso y las acciones tomadas para cumplir con las obligaciones legales y de cumplimiento, y las responsabilidades que se deben asumir por los distintos niveles de la empresa.

6. REGISTROS

Indica una lista de la evidencia que genera la aplicación del procedimiento.

4.3.2 Formato para documentos en medios electrónicos

Si los documentos se realizan en procesador de texto los documentos deben ajustarse a lo definido en este procedimiento de elaboración de documentos.

4.3.3 Formatos para los registros

Los registros deben tener el mismo encabezado y pie de página conforme a este procedimiento pero la estructura del contenido depende de cada registro.

4.4 Pie de Página

Todos los manuales, procedimientos, instructivos y registros de CONSEKORP S.A deben llevar el siguiente pie de página:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

Elaborado por: Se registra el nombre y firma de la persona que elabora el documento.

Revisado por: Se registra el nombre y firma de la persona que revisa el documento antes de su aprobación.

Aprobado por: Se registra el nombre y firma de la persona que aprueba el documento para su legalización.

La fuente del pie de página será de letra tipo ARIAL tamaño 8.

5. POLITICAS

- 5.1 Todos los documentos del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan conforme a este procedimiento.
- 5.2 Se deben firmar los documentos originales con tinta azul.

6. REGISTROS

- 6.1 Solicitud de documentos
- 6.2 Lista Maestra de Documentos Internos.

PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS

1. OBJETIVO

Asegurar que se mantengan actualizados, controlados e identificados los documentos internos involucrados dentro del alcance del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A.

2. ALCANCE

Permitir la creación, modificación y eliminación de todos los documentos internos como la identificación y ubicación de los documentos externos, que están relacionados con el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.- SASST, es el sistema que se proponen los organismos de control como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, nacido a partir de la metodología internacional descrita en el Instrumento Andino firmada por los países integrantes del Pacto Andino.

Cliente Interno.- miembro de la organización, que recibe el resultado de un proceso anterior, llevado a cabo en la misma organización.

Lista maestra de documentos.-Listado global de los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Gestión.

Procedimiento Control de documentos.- La norma ISO 9001:2008 en el numeral 4.2.3 establece que los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de Calidad deben controlarse.

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

Evidencia.- Declaraciones o hechos.

Documento Obsoleto.- Documento no válido por haber cambiado su versión.

Lista maestra de documentos Internos.- Listado de documentos que pertenecen internamente a CONSEKORP S.A.

Lista maestra de documentos externos.- Listado de documentos de carácter externo que influyen en los procedimientos de CONSEKORP S.A, leyes, reglamentos, instructivos y manuales.

Copia Controlada.- Todo documento vigente y aprobado, que ha sido impreso y entregado como documento de consulta y que está sujeto a revisiones y controles posteriores a su entrega.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Cliente Interno

4.1.1. Solicita a Coordinador/a de Documentos la Solicitud de Documentos debidamente numerada y fechada.

4.1.2. Registra según sea el caso (Creación, modificación y eliminación) y propone la Solicitud de Documentos conjuntamente con la evaluación de la misma al Jefe inmediato superior para su aprobación.

4.2. Gerente o Jefe de Área

4.2.1. Como evidencia de la revisión y aprobación del documento, se registra la revisión y aprobación del mismo con la firma.

4.3. Cliente Interno

4.3.1. Procede de acuerdo a la Solicitud de Documentos a ejecutar la modificación, eliminación o creación de acuerdo a lo aprobado por el jefe inmediato.

4.4. Cliente Interno

4.4.1. Difunde y entrega a Coordinador/a de Documentos la Solicitud de Documento, así como el original del documento firmado (físico o electrónico).

4.5. Coordinador/a de Documentos

4.5.1. Verifica la fecha de revisión, número de versión, retira el documento anterior y lo identifica, como "OBSOLETO".

4.5.2. Actualiza la lista maestra de documentos y registros, distribuye al personal involucrado, asegurándose que se aprueban los documentos.

5. POLITICAS

Si hubiere algún cambio o modificación dentro de los documentos internos, la persona encargada de la custodia del documento:

5.1. informará verbalmente a la persona encargada de Coordinar los Documentos para que actualice la vigencia en la lista de documentos.

5.2. Los documento Obsoleto solo se conservaran, en caso de ser necesario y solo son usados como soporte físico para evidenciar el historial de los cambios surgidos en el documento. Estos documentos se identifican con el sello de "OBSOLETO", el cual es aplicado a cada hoja del documento y se encuentra en la carpeta identificada como Solicitud de Documento (Creación, Modificación, Eliminación y Documentos Obsoleto).

5.3. Todo documento con una versión anterior a la Lista Maestra es considerado obsoleto, y demás documentos es considerando como no valido.

5.4. Las modificaciones en los documentos son evidenciados en la Solicitud de Documentos y en el contenido de la sección cambiada de otro color.

La eliminación se identificará en el título de la sección la cual se encontrara subrayada y de otro color.

- 5.5. Los procedimientos vigentes en original serán mantenidos en la carpeta de Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo custodia de la persona encargada de Coordinar los Documentos.
- 5.6. Las copias físicas controladas de los documentos son identificadas con una marca de agua que indica “Copias Controladas” y con número secuencial.
- 5.7. Para que un documento sea aprobado y forme parte de la lista maestra de documentos interno debe ser identificado y revisado previamente por coordinador/a de documentos y aprobado por Gerente o jefe inmediato.
- 5.8. Los responsables de cada proceso deben comunicar a coordinador/a de documentos, los documentos externo que aplican a las actividades propias de su proceso con el fin de mantener actualizado la LISTA MAESTRA DE DOCUMENTO EXTERNO. Dichos documentos son identificados y controlados mediante este formato:

Nº	Nombre del documento	Fuente	Fecha de última publicación	Lista de Distribución								Responsable	
				Gerencia general	Gerencia de Operaciones	Seguridad y Salud Ocupacional	Administración y Finanzas	Asistencia Operaciones	Desarrollo Humano	coordinadores	Supervisores		

6. REGISTROS

- 6.1. Solicitud de documentos
- 6.2. Lista Maestra de Documentos Internos
- 6.3. Lista de Maestra de Documentos Externos
- 6.4. Registros de Copias controladas.

PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS FISICOS Y DIGITALES

1. OBJETIVO

Asegurar el control efectivo de los registros del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST de CONSEKORP S.A y de la disponibilidad de los mismos para efectos de la trazabilidad.

2. ALCANCE

Permitir que todos los Registros que formen parte del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo se realicen conforme a este procedimiento y con el siguiente esquema:

Código	Nombre del Registro	versión	Identificación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición Final
--------	---------------------	---------	----------------	----------------	------------	--------------	-----------	-------------------

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

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

Lista maestra de registros.- Listado de todos los registros de CONSEKORP S.A, requeridos por el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.- SASST, es el sistema que se proponen los organismos de control como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, nacido a partir de la metodología internacional descrita en el Instrumento Andino firmada por los países integrantes del Pacto Andino

4. PROCEDIMIENTO:

4.1. Cliente Interno

4.1.1. Establece los registros críticos del área en conjunto con coordinador/a de documentos, tomando en cuenta los requisitos del SASST.

4.1.2. Una vez analizados los registros estos son enviados al Jefe inmediato para su revisión y aprobación.

4.2. Coordinador/a de Documento

4.2.1. Revisa y aprueba los registros seleccionados, de no estar de acuerdo regresa al punto 4.1.

4.2.2. Gestiona los registros de acuerdo a los lineamientos del SASST y envía al Gerencia General para su revisión, aprobación e implementación.

4.2.3. Cada responsable de área controlara sus registros según los lineamientos 4.2.

5. POLITICAS:

5.1. Las modificaciones a los registros deben ser aprobadas por un nivel superior debidamente autorizado, de acuerdo a las competencias o jerarquías prescritas en el Organigrama Estructural.

5.2. Los registros deben ser: legibles, correctamente gestionados y todo campo no utilizado marcado con N/A (no aplica) o líneas.

5.3. Los registros serán retenidos el tiempo que la Ley disponga de acuerdo al tipo de registro y las entidades que lo controlan.

5.4. Tener en cuenta las siguientes definiciones de la lista maestra de registros:

5.4.1. Código.- Indica la codificación del registro que ha sido creado.

5.4.1. Nombre del Registro: Es la forma de reconocer los diferentes registros que existen.

5.4.2. Versión: Corresponde al número de publicaciones aceptadas del documento.

5.4.3. Identificación: Es la forma con la cual se diferencia un registro de otro, esto puede ser por nombre, versión, fecha, evento, etc.

5.4.4. Almacenamiento: Detalla el formato del registro, el lugar y el responsable del almacenamiento.

5.4.5. Protección: Se indica las condiciones físicas aplicadas a los registros para evitar pérdida o daños de los mismos.

5.4.6. Recuperación: Es el orden para guardar los registros que permita una ágil recuperación por medios escritos y tomando en cuenta su generación: diaria, mensual, anual.

5.4.7. Retención: Es el tiempo que se retiene o conserva un registro según lo disponga los requisitos legales y reglamentarios para cada registro. Para aquellos que no dispongan un requisito legal o reglamentario, el responsable de estos registros determinará el tiempo de retención.

5.4.8. Disposición Final: Se refiere a que disposición tendrán los registros después de concluido el tiempo de retención en el área correspondiente.

6. REGISTROS

6.1. Todos los registros del SASST.

6.2. Solicitud de Documento.

6.3. Lista Maestra de Registros.

PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, PROACTIVAS Y REACTIVAS

7. OBJETIVO

Establecer e implementar un método apropiado para tomar acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas cuando corresponda. Para asegurar un adecuado mantenimiento del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST de CONSEKORP S.A

8. ALCANCE

Aplicar un procedimiento para todas las medidas y acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas que se encuentren dentro del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo SASST de CONSEKORP S.A con el fin de eliminar, reducir y prevenir la ocurrencia de no conformidades, no conformidades potenciales, incidentes, accidentes y actos ilícitos por el incumplimiento o desviación de los requisitos establecidos.

9. TERMINO Y DEFINICIONES

Auditado: Organización, o parte de esta, que es auditada.

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

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del cumplimiento de la normativa técnico-legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicable a la empresa u organización.

Conformidad: Cumplimiento de una disposición técnico-legal en materia de seguridad y salud en el trabajo, requisitos internos y externos

Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.- SASST, es el sistema que se proponen los organismos de control como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, nacido a partir de la metodología internacional descrita en el Instrumento Andino firmada por los países integrantes del Pacto Andino.

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

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial (observación) u otra situación potencialmente indeseable.

Acción Reactiva: Acción tomada para corregir una situación indeseable o fuera de estándar.

Acción Proactiva: Acción en la que el sujeto u organización asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras. Haciendo que las cosas sucedan.

No conformidad: Incumplimiento de un Requisito Técnico Legal en seguridad y salud en el trabajo o una desviación de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa/organización.

Calificación de las No conformidades

Las no conformidades se clasifican en:

No conformidad mayor tipo (A): Relacionada con el déficit de gestión que afecte de manera sistemática o estructural el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

No conformidad menor (B): Incumplimiento puntual de un elemento técnico operativo auditable, que no afecte de manera sistemática o estructural el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Observación (C): Inobservancia de las prácticas estándares, no supone un incumplimiento de la normativa legal aplicable.

10. PROCEDIMIENTO

Las acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas son un mecanismo efectivo utilizado para eliminar o reducir hasta un grado aceptable las causas existentes de incumplimientos con las especificaciones y requisitos establecidos, las cuales pueden provenir de las siguientes causas:

- Auditorías Internas o Externas al SASST

- Quejas o Reclamos de Clientes
- Resultados de Revisión por la Dirección
- Incumplimiento de los Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional
- Análisis de Datos
- Tendencias de los procesos
- Observaciones del personal
- Incumplimiento a los Requisitos Legales aplicables
- Cualquier otra fuente que se considere necesaria

Evidencia de Acciones Correctivas y/o Preventivas, Proactivas y Reactivas tomadas.

A partir de toda acción correctiva, preventiva, proactiva y reactiva que se tome con el fin de cerrar las no conformidades presentes o futuras, se deben generar la evidencia correspondiente a las acciones tomadas y la efectividad de las mismas.

Para esto se ha diseñado formatos que permiten registrar las actividades realizadas con el fin de eliminar, prevenir o reducir hasta un nivel aceptable las no conformidades o incumplimiento de requisitos potenciales. Estos formatos nos sirven para:

- Quejas y Reclamos de Clientes

Las acciones correctivas y/o preventivas tomadas a partir de la generación de Quejas y reclamos por parte de clientes se registran en el formato “Solicitud de Acción Correctiva, Preventiva, Proactiva y Reactiva”, y se procede de acuerdo al “Procedimiento de Servicio no conforme”

- No conformidades típicas de los procesos

Para el caso de no conformidades que sean comunes en los procesos diarios de las operaciones de CONSEKORP S.A y que se puedan tomar acciones correctivas y/o preventivas inmediatas para solucionar el problema, se registra las acciones tomadas en el formato “Solicitud de Acción Correctiva, Preventiva, Proactiva y Reactiva”.

Para el caso de no conformidades detectadas durante Auditorias, Revisiones por la Dirección, Desviaciones de parámetros de control de procesos, las acciones preventivas, correctivas, proactivas y/o reactivas tomadas quedarán registradas en el formato “solicitud de acción correctiva, preventiva, proactiva y reactiva. Las acciones reactivas se registrarán en los reportes de producción, correos, memorándum, etc., y se procede de acuerdo a lo establecido en la sección siguiente.

Control de Acciones Correctivas, Preventivas, Proactivas y Reactivas

El control de las acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas se realiza de acuerdo a las siguientes disposiciones:

4.1 Área afectada

4.1.1 Identifica el problema suscitado o potencial de la no conformidad o de la posible no conformidad ya sea por auditorías internas, externas, reclamos de clientes, servicio no conforme, etc., registrada en la debida "SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA, PREVENTIVA, PROACTIVA Y REACTIVA".

4.1.2 Realiza el respectivo análisis de las causas y elabora la acción inmediata a seguir y el plan de acción de acuerdo a la magnitud del problema, asegurándose que se elimine o se prevenga las causas de la no conformidad.

4.2 Gerente o Jefe de Área

4.2.1 Revisa el análisis de causa y los fundamentos del plan de acción correctivo, preventivo, proactivo y reactivo, así como los plazos y la aprueba, caso contrario lo regresa al punto 3.1

4.3 Área Afectada

4.3.1 Implementa la acción correctiva, preventiva, proactivo y reactivo de acuerdo a la acción inmediata y al plan de acción establecido dentro de los plazos establecidos por el equipo Auditor y entrega al Auditor Responsable para su respectivo seguimiento, la solicitud de acción correctiva, preventiva, proactiva y reactiva.

4.4 Auditor Responsable

4.4.1 Evalúa la solicitud de acción correctiva, preventiva, proactiva y reactiva y verifica de acuerdo a los plazos la implementación de la acción inmediata y de los planes de acción, así como la eficacia e ineficacia de la misma.

4.4.2 Recopila información y soportes para el cierre de la no conformidad comprobándose la eficacia y quedando como constancia un informe de la revisión realizada

5. POLITICAS

a. Los plazos establecidos deben ser proporcionales a la magnitud de los problemas detectados y a los riesgos potenciales.

- b. Para las acciones identificadas mediante auditorías internas se debe verificar la eficacia de las mismas en el siguiente ciclo de auditoría.
- c. La verificación de la eficacia debe realizarse al siguiente ciclo de haberse cerrado la solicitud de las acciones

6. REGISTROS

6.1 Solicitud de Acción Preventiva, Correctiva, Reactiva y Proactiva.

PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

1. OBJETIVO

Establecer una metodología para planificar y llevar a cabo las auditorías internas y determinar la eficacia del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A., para el cumplimiento de la política y objetivos, y demás requisitos técnicos legales en Seguridad y Salud Ocupacional.

2. ALCANCE

Aplicar un procedimiento a las auditorías internas que se realicen para evaluar el cumplimiento y efectividad de los procesos identificados dentro del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.

Criterios de Auditoria: Conjunto de procedimientos, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

No Conformidad: Es el incumplimiento de un requisito especificado.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Planificación y frecuencia de las Auditorías Internas.

La empresa realiza por lo menos dos auditorías internas por año. Las auditorias son planificadas a través del Plan Anual de Auditorías Internas, el cual es elaborado por el Representante de la Dirección, considerando:

- Estado e importancia de los procesos y las áreas a auditar
- Resultados de auditorías previas
- Evaluaciones de riesgo de las actividades

El Plan Anual de Auditorías Internas es flexible para permitir cambios en su alcance y extensión, así como para usar efectivamente los recursos. El Representante de la Dirección es el responsable de realizar los cambios o modificaciones a este plan cuando se requieran.

La frecuencia de realización de las auditorías, puede aumentar de acuerdo a los siguientes criterios:

- Solicitud explícita del responsable de un proceso
- Ocurrencia de no conformidades internas y/o externas
- Quejas y Reclamos de los Clientes
- Cambios en los procesos que involucren nuevos riesgos en la operación
- Resultados deficientes en inspecciones planeadas
- Incidentes o accidentes ocurridos

4.1.1 Criterios de Auditoría.

Los criterios de auditoría aplicados son:

- Sistemas de Auditorías de Riesgos del Trabajo, Resolución C.D 333.
- Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución C.D. 390
- OHSAS 18001
- Procedimientos e instructivos definidos por la empresa.
- Requisitos legales y de otro tipo (normas, especificaciones, etc.) identificados por la organización.

4.1.2 Alcance de las auditorías.

El alcance de las auditorías se describe en los respectivos 'Programas de Auditoría'.

Tanto el Plan Anual de Auditorías Internas como los Programas de Auditoría, están diseñados de tal manera que durante un año calendario se revise el cumplimiento de todos los elementos de las normas de referencia, en todos los procesos de la empresa donde se apliquen.

4.2 Realización de la Auditoría.

Las auditorías internas son llevadas a cabo a través auditores internos de la empresa, calificados y evaluados para este fin.

Los criterios de competencia utilizados para la calificación y evaluación de los auditores son:

- Aprobar curso de Formación de Auditores internos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Contar con conocimientos de OHSAS 18001 y SART(Sistemas de Auditorías de Riesgos del Trabajo).
- Contar con conocimientos de legislación vigente de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Conocer los procesos de la organización

La selección del auditor líder se realizará tomando en consideración, la experiencia dentro de la empresa y en el manejo de sistemas de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las Auditorías se realizan por personal independiente de las actividades a ser auditadas, es decir, que en ningún caso los auditores pueden auditar sus propias áreas de trabajo.

4.2.1 Preparación de la Auditoría

Previa ejecución de las auditorías internas, el Representante de la Dirección designa al equipo auditor, al auditor líder y determina los procesos a evaluar.

El Auditor Líder junto al equipo auditor se encarga de definir el Programa de Auditorías, el cual contiene:

- Objetivos de la auditoría
- Alcance
- Criterios de Auditoría
- Equipo de auditores
- El programa propiamente dicho incluyendo: fecha, hora, procesos y los elementos a verificar.
- Formato de Auditoría No 6 “Lista de chequeo de requisitos técnico legales de obligado cumplimiento”.

El Programa de Auditoría es comunicado por lo menos con una semana de anticipación a los Auditados.

4.2.2 Reunión de Apertura.

Esta reunión es dirigida por el Auditor Líder, permite presentar al equipo auditor y fijar las reglas básicas para la efectiva realización de la auditoría.

Como mínimo en la reunión de apertura, se encontrarán el equipo auditor, el Gerente General o Representante de la Dirección, Responsable de Seguridad y Salud, Representante de Recursos Humanos y representantes de las áreas auditadas.

El auditor líder es responsable de revisar con los asistentes el objetivo, el alcance, los criterios a aplicarse y la forma en que se va a ejecutar la auditoría.

Finalizando la reunión de Apertura se procede a firmar el Formato de Auditoría No 1 “Datos de la Empresa Auditada” y el Formato de Auditoría No 2 “Acta de Inicio de la Auditoría”

4.2.3 Ejecución de la Auditoría.

Para garantizar la efectiva ejecución de la auditoría, los auditores deben seguir las siguientes pautas de comportamiento:

- Recolectar evidencia objetiva.
- No emitir juicios de valor
- No emitir conclusiones ni recomendaciones.
- Anotar cualquier sugerencia del personal auditado, para iniciar un proceso de mejora.

Las auditorías internas del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, son realizadas por los auditores internos, de la siguiente manera:

- El auditor reúne evidencia objetiva a través de entrevistas, revisión de los documentos, registros y de la observación de los procesos y actividades.
- Los indicios de no conformidades son anotados.
- Si de la revisión de la evidencia objetiva, se detecta una No Conformidad, esta es registrada en el Formato de Auditoría No 3 “Reporte No Conformidades” Se completan los campos: Descripción de la No Conformidad, el elemento de la norma que incumple, el área / proceso, la fecha y el auditor responsable.
- En el caso de que la No conformidad ya haya sido detectada anteriormente en otras auditorías y no se haya corregido esta se registra en el Formato de Auditoría No 4 “Reporte de No conformidades”

- En caso de detectar una No Conformidad, el auditor comunica al auditado para que inicie las acciones correctivas necesarias para eliminar la no conformidad.
- El Formato de Auditoria No 3 “Reporte de No Conformidad” es completado por el auditor y entregado auditor líder para ser canalizado al responsable de tomar las acciones correctivas necesarias para eliminar la no conformidad.
- El auditado debe tomar de manera inmediata las acciones necesarias para mitigar cualquier consecuencia resultado de algún incidente, accidente o no conformidad detectada, según sea aplicable.
- El auditado realiza el Análisis de la Causa del incumplimiento y registra sus conclusiones en la Solicitud de Accion Correctiva, Preventiva, Proactiva y Reactiva.
- Realizado el Análisis de Causa, el auditado propone las acciones correctivas / preventivas a tomarse para eliminar la no conformidad real o potencial.
- El auditado junto con el Responsable SSO, deben realizar el análisis de riesgo de las acciones correctivas o preventivas propuestas, antes de que estas se lleven a cabo.
- Definidas las acciones correctivas / preventivas adecuadas, se determina el responsable de su cumplimiento, indicando la fecha máxima de la implantación de esta acción. Toda acción tomada, debe ser apropiada a la magnitud de los problemas y proporcional a los riesgos evaluados.
- Una vez identificadas las acciones correctivas / preventivas, el auditado envía el Formato de Auditoria No 3 “Reporte de No Conformidades” y la solicitud de Acción Correctiva, Preventiva, Proactiva y Reactiva al Representante de la Dirección.
- El Representante de la Dirección coordina actividades, para que el auditor responsable verifique que las acciones definidas se efectuaron y resultaron efectivas. Si la verificación es exitosa, el auditor firma el Reporte de No Conformidad y la Solicitud de Acción Correctiva, Preventiva, Proactiva y Reactiva como evidencia de cumplimiento y da por cerrada la no conformidad.

- En caso de que las acciones tomadas no se hayan ejecutado o no han sido efectivas, el auditado es responsable de establecer nuevos plazos de cumplimiento o nuevas acciones correctivas. El auditor deja constancia de tales acciones en el mismo registro y coordina las fechas para la nueva revisión o verificación.

4.3 Informe de los Resultados de las Auditorias.

Los incumplimientos detectados durante una auditoria, se los clasifican como:

a.- NO CONFORMIDAD MAYOR A: Esta relaciona con el deficit de gestión que afecte de manera sistemática y/o estructural el sistema de Administracion de seguridad y salud en el trabajo de CONSEKORP S.A:

a.1 Diagnostico incompleto (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la planificación del sistema de gestión de SASST).

a.2 Planificación incompleta (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la organización de la planificación del SASST) o ausencia de planificación;

a.3 Organización preventiva incompleta (no se ha integrado- implantado todos los subelementos de la organización de la planificación del SASST) o inexistentes, no define o son incompletas las responsabilidades integradas de todos los niveles de CONSEKORP S.A., y/o de las responsabilidades de especialización de los gestores del Sistema de Seguridad y Salud.

a.4 No existe o es incompleta la integración- implantación (no se ha integrado-implantado todos los subelementos de la organización de la planificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo) del Sistema de SASST de CONSEKORP S.A.

a.5 No existe, no se ha integrado- implantado todos los subelementos de la verificación- control de la planificación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A., y,

a.6 Otras tales como: despedir al trabajador que se encuentre en períodos de trámite, observación, investigación, subsidio por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

b. NO CONFORMIDAD MENOR B: Relacionada con el incumplimiento puntual de un elemento técnico operativo auditable, sin que afecte de manera sistemática y/o estructural el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A.:

b.1. Incumplimientos puntuales de la Gestión Administrativa;

b.2. Incumplimientos puntuales de la Gestión Técnica;

b.3. Incumplimientos puntuales de la Gestión de Talento Humano; y,

b.4. Incumplimientos puntuales relacionados con los procedimientos, programas operativos básicos y la documentación del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo de CONSEKORP S.A.

c. OBSERVACIONES C:

Esta relacionada con la inobservancia de las prácticas y condiciones estándares que no supone incumplimiento de la norma técnica legal aplicable.

Concluida la auditoría el equipo auditor se reúne para elaborar el Informe de Auditoría.

El informe incluye un resumen de las no conformidades encontradas por área auditada.

El Representante de la Dirección es el encargado de comunicar a todas las funciones responsables, acerca de las no conformidades encontradas en las áreas auditadas.

El Representante de la Dirección, elabora el informe de auditorías internas, en el cual se describe el estado de cada elemento del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, este informe incluye:

- Número de Auditorías realizadas.
- Número de No Conformidades (abiertas y cerradas) por área auditada
- Fortalezas y debilidades de los procesos

Esté informe, es parte de la información revisada por la Gerencia General en la Revisión por la Dirección.

1.4 Reunión de cierre.

Concluido el informe el Auditor Líder convoca a la reunión de cierre en la cual estarán presentes los asistentes a la reunión de apertura, en la medida de lo posible. En esta reunión se expresa un comentario general de la auditoría, se presentan los resultados comentando el Informe de Auditoría.

Se procede a Firmar el Formato de Auditoria No 5 “Acta de Cierre”.

4.5 Mantenimiento de los Registros.

Una vez cerrada la no conformidad, los registros son enviados al Representante de la Dirección para su archivo junto con la información de respaldo correspondiente.

El control de los registros derivados de la aplicación de este procedimiento se realiza a través de la Lista Maestra de Registros LMR-SSO-01.

5. POLITICAS

No aplica

6. REGISTROS

6.1 Plan Anual de Auditorías Internas.

6.2 Programa de Auditorías.

6.3 Formato Libre: Informe de Auditorias.

6.4 Formato de Auditoría No 1 "Datos de la Empresa Auditada"

6.5 Formato de Auditoría No 2 "Acta de Inicio de Auditoría"

6.6 Formato de Auditoría No 3 " Reporte de No Conformidades"

6.7 Formato de Auditoría No 4 "Reporte de no Conformidades"

6.8 Formato de Auditoría No 5 " Acta de cierre"

6.9 Formato de Auditoría No 6 " Lista de Chequeo de requisitos técnico legales de obligado cumplimiento"

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, EVALUACIÓN, PRIORIZACIÓN Y CONTROL CONTINUO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS

1. OBJETIVO

Definir la metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos en todas las actividades e instalaciones y la implementación de las medidas de control necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales, asegurando la integridad de las personas y áreas de influencia donde CONSEKORP S.A., desarrolla sus operaciones rutinarias y no rutinarias.

2. ALCANCE

Emplear un procedimiento para las diferentes áreas y operaciones de CONSEKORP S.A., teniendo en cuenta:

- Los riesgos reales y potenciales de sus actividades.
- La naturaleza del trabajo y del proceso de operación.
- Las leyes aplicables y los compromisos asumidos por la empresa

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.- Esta conformada por el Técnico o Responsable de Seguridad y el Médico Ocupacional son los encargados de la identificación y corrección de los factores de riesgos y la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Actividades Rutinarias.- Hábito que se adquiere al hacer una tarea o actividad repetidas veces.

Actividades No Rutinarias.- Son actividades que no se realizan periódicamente o con cierta frecuencia en el tiempo.

Delegados de Seguridad y Salud.- Los delegados de seguridad y salud son los representantes de los trabajadores de la empresa, elegidos por y entre estos, por medios democráticos, con atribuciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

4. PROCEDIMIENTO

La Identificación, Medición, Evaluación, Priorización y Control Continuo de Riesgos y Peligros se debe realizar cumpliendo las siguientes etapas:

Etapa I: Designación o conformación del equipo de trabajo

La Alta directiva en conjunto con la **Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, en Reunión mensual con el comité Paritario o delegados de seguridad**, designará un equipo de trabajo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, que debe estar conformado por dicho Comité con supervisión y asesoramiento de la Unidad competente de la Seguridad .

Etapa II: Identificación de áreas, operaciones y actividades.

El equipo de trabajo designado, realizará dicha identificación mediante un recorrido en toda la empresa, sea en las instalaciones propias o donde CONSEKORP S.A., preste el Servicio de Carga y Descarga de materiales, El personal que realizará este recorrido debe usar el equipo de protección personal apropiado.

Etapa III: Identificación de Peligros y Riesgos

En cada una de las actividades identificadas el equipos de trabajo procederá a identificar los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores. Además se debe recopilar la información dentro de la organización referente a:

Relación de Puestos de Trabajo:

- Definición y descripción de funciones principales.
- Listado de Puestos de Trabajo según organigrama aprobado.

Historial de accidentes:

- Estadísticas de accidentalidad laboral.
- Inspecciones de seguridad.
- Plan de inspecciones de seguridad de instalaciones, áreas y equipos.
- Plan de inspección de la base de operaciones.

Procedimientos de trabajo:

- Procedimientos de trabajos críticos (Profesiograma).
- Permisos o registros de trabajo.
- Plan de Emergencias y Contingencias.
- Procedimiento de mejora continua.

Con la información disponible se procede a la identificación continua de los riesgos aplicada por CONSEKORP S.A., considerando los siguientes tipos de condiciones:

- Rutinarias
- No Rutinarias

Luego el equipo de trabajo procede a registrar dicha información en el formato “Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”, adicionalmente se registra las medidas de control (control operacional).

Etapa IV: Medición de peligro

Una vez identificado el peligro se procede a realizar las respectivas mediciones ya sea directamente o indirectamente.

Etapa V: Evaluación de Riesgos

El equipo de trabajo con la información obtenida estima el riesgo, asignando los valores de probabilidad y consecuencia.

Para dicha valoración se utiliza el método FINE, con el concepto de grado de peligrosidad (GP.) el cual se define por la multiplicación de tres factores básicos que son: Consecuencia (C), Exposición (E) y Probabilidad (P).

$$G. P. = C \times E \times P$$

Consecuencia.- Son los resultados más probables de la exposición al factor de riesgo y se pueden calificar utilizando las siguientes categorías con sus respectivos valores:

Valor	Consecuencias
10	Muerte y/o daños mayores en las instalaciones
6	Lesiones incapacitantes permanentes
4	Lesiones incapacitantes no permanentes
1	Lesiones con heridas leves, contusiones, golpes y/o pequeños daños económicos

Probabilidad.- Se refiere a la capacidad potencial que tiene el factor de riesgo de desencadenar lesiones. La existencia o no de las medidas de prevención y control eliminan, disminuyen o aumentan su agresividad potencial.

Valor	Probabilidad
--------------	---------------------

10	Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar
7	Es posible, nada extraño, probabilidad del 50%
4	Sería una coincidencia rara, probabilidad del 20%
1	Nunca ha sucedido en muchos años pero es concebible, probabilidad del 5%

Exposición.- Es la frecuencia con que el personal está expuesto al factor de riesgo y puede calificarse así:

Valor	Tiempo de exposición
10	La situación de riesgo ocurre continuamente o muchas veces al día
6	Frecuentemente una vez al día
2	Ocasionalmente o una vez por semana
1	Rara vez

Priorización.- Con el propósito de definir un orden lógico en la ejecución de controles, se establecen prioridades de acuerdo con los valores de grado de peligrosidad obtenidos, así:

GRADO DE PELIGROSIDAD Valoración	CONSIDERACIÓN	INTERPRETACIÓN
0 – 300	Bajo	B
301 - 600	Medio	M
601 - 1000	Alto	A

De acuerdo con los valores obtenidos, se pueden establecer la siguiente escala de peligrosidad la misma que sirve para realizar el seguimiento de su aplicación y ejecución, para asegurar que se tomen medidas de control sobre los riesgos importantes e intolerables.

Grado de Repercusión.- Finalmente se considera el número de trabajadores afectados por cada riesgo a través de una variable que pondera el grado de

peligrosidad del riesgo. Este nuevo indicador se obtiene del producto del grado de peligrosidad por el factor de ponderación según el grupo de expuestos.

Porcentaje de expuesto	Factor de ponderación
1-20%	1
21-40%	2
41-60%	3
61-80%	4
81 al 100%	5

La escala para priorizar los riesgos por grado de repercusión es la siguiente. (Si el Factor de ponderación es igual a 5 entonces será):

GRADO DE REPERCUSIÓN Valoración	CONSIDERACIÓN	INTERPRETACIÓN
1 - 1499	Bajo	B
1500 - 3499	Medio	M
3500 - 5000	Alto	A

Con base en los resultados obtenidos se pueden priorizar los diferentes factores de riesgo bien sea por peligrosidad o por repercusión ó por los dos, según se considere necesario.

Etapas VI: Actualización de la Identificación de los Peligros y Evaluación de Riesgos.

Se debe actualizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos cuando:

- Se instale nuevos equipos o sistemas.
- Se contrate un nuevo servicio, que implique nuevas actividades en las instalaciones.
- Se ejecute un nuevo proyecto.
- Se presente cambios en la legislación aplicable.
- Se observe que no se han considerado peligros y riesgos en procesos o actividades previamente evaluadas.
- Se realice una remodelación en las instalaciones.
- Ocurra un accidente o incidente y otras causas.

La identificación de peligros y evaluación de riesgos de los procesos, actividades y tareas deberá ser revisada y/o actualizada por lo menos una vez al año, con la finalidad de identificar mejoras o modificaciones como resultado de:

- Cambios en el método de trabajo
- Cambios en la legislación aplicable
- Eficacia de las medidas de control de los riesgos vigentes
- Emergencias o simulacros
- Incidentes y accidentes

Etapa VII: Control y seguimiento de los Riesgos.

Todos los riesgos deben ser controlados, esto incluye los monitoreos y mediciones que se establecen en la legislación aplicable y otros requisitos establecidos por la empresa y se hará un seguimiento a la mejora de su gestión.

5. POLITICA

5.1 Para la identificación de los riesgos se debe tomar y adjuntar fotos.

6. REGISTROS

6.1 Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos.

PROCEDIMIENTO SERVICIO NO CONFORME

1. OBJETIVO

Regula el proceso de aseguramiento de que el servicio no conforme con los requisitos, se identifique y controle.

2. ALCANCE

Aplicar a todas las áreas que de una u otra forma manejan servicio no conforme, de acuerdo a los siguientes aspectos.

- Reclamos de clientes.
- Calidad del servicio.
- No conformidades típicas de los procesos.
- Otros.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Servicio No Conforme: Corresponde a un producto o servicio que no cumple con los requisitos del beneficiario y permite dar tratamiento inmediato.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Gerente de Operaciones

4.1.1. En base al servicio no conforme identificado, elabora el “Informe de Servicio no Conforme”, e informa a Gerencia General o a quien corresponda la investigación de las causas, a fin de que estas sean tomadas a la brevedad posible y de acuerdo a la necesidad de la empresa.

4.1.2. Analiza y autoriza el plan de acción, tomando en cuenta que las investigaciones de las causas sean las apropiadas.

4.2. Gerente de Operaciones / Gerente General

4.2.1. En conjunto con los involucrados Implementan plan de acción aprobado, asegurándose que se cumplan con los compromisos en cuanto a plazos y efectividad de la acción tomada.

4.2.2. Entrega al Auditor Responsable la solicitud de acción correctiva para el seguimiento, verificación y cierre efectivo de la misma.

4.3. Auditor Responsable

4.3.1. Realiza el seguimiento, verificación y cierre efectivo de las acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas tomadas,

caso contrario informa al Gerente General o jefe de área del no cumplimiento de la misma.

4.4. Gerente de Operaciones / Gerente General

4.4.1. Evalúa, analiza y toma las acciones necesarias por el incumplimiento de acuerdo al procedimiento de acción correctiva, preventiva, proactiva y reactiva.

5. POLITICAS

5.1. Todos los reclamos de clientes que estén por escrito, deben ser tratados mediante la correspondiente solicitud de acción correctiva y preventiva.

5.2. Cuando se detecte un servicio no conforme a la entrega de la prestación del servicio debe de tomarse acciones inmediata y en caso que lo requiera levantar acciones correctivas y preventivas.

5.3. Al momento realizar la corrección del servicio no conforme se debe de verificar su eficacia.

5.4. Para los casos en los que haya reclamos de los clientes y servicios no conforme se registrarán las acciones a tomar en el Acta de Revisión Gerencial, en la cual se registrarán los reclamos, según formato de No Conformidad siguiendo toda la metodología establecida en el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas, Proactivas y Reactivas.

6. REGISTROS

6.1. Informe de Servicio no Conforme.

PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para mejorar la eficacia del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo CONSEKORP S.A.

2. ALCANCE

Asignar un procedimiento para todas las tareas o actividades orientadas a mejorar la eficacia del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Mejora Continua.- es una herramienta que sirve para la mejora para cualquier proceso o servicio, la cual permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa.

Análisis causa-efecto.- Este documento describe el proceso de construcción de una de las herramientas más útiles para la ordenación de ideas, mediante el criterio de sus relaciones de causalidad, el Diagrama Causa-Efecto, también llamado “Diagrama de Ishikawa” o “Diagrama de Espina de Pescado”.

Análisis costo-beneficio.- Es un término que se refiere tanto a una disciplina formal (técnica) a utilizarse para evaluar, o ayudar a evaluar, en el caso de un proyecto o propuesta, que en sí es un proceso conocido como evaluación de proyectos; o un planteamiento informal para tomar decisiones de algún tipo, por naturaleza inherente a toda acción humana.

4. PROCEDIMIENTO

La planificación de la mejora continua tiene las siguientes entradas de información:

- Política del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Objetivos del Sistema.
- Resultados de Auditoría.
- Análisis de Datos.
- Acciones Correctivas.
- Acciones Preventivas.
- Acciones Proactivas.
- Acciones Reactivas.
- Revisión por la Dirección.
- Sugerencias del Personal.
- Incidentes o accidentes ocurridos.

- Cualquier otra fuente que se considere necesaria.

4.1. COMO GENERAR UNA MEJORA CONTINUA

Se consigue la mejora continua dentro de las Gestiones del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión Administrativa, Gestión Técnica, Gestión de Talento Humano y Procedimientos Operativos de Control) de CONSEKORP S.A., cuando cualquiera de los colaboradores de la empresa presenta ideas, sugerencias o recomendaciones que permitan optimizar o incrementar la eficacia de las gestiones.

La metodología propuesta para asegurar la mejora continua está basada en las siguientes etapas:

4.1.1 IDENTIFICACION DE OPORTUNIDAD DE MEJORA

La oportunidad de mejorar se inicia a partir de las entradas indicadas (punto 4). Esta actividad se puede apoyar en la medición de indicadores de gestión, pérdidas relativas a la calidad o a la comparación contra estándares reconocidos.

Cualquier colaborador de la empresa puede participar en la identificación de oportunidades de mejora. El proceso se inicia completando el formato de Control de Mejora Continua. Resulta de utilidad identificar el problema que se desea resolver, los resultados esperados y designar un Responsable de la actividad o tareas a tratar.

4.1.2 ANALISIS DE LAS CAUSAS POSIBLES

El Responsable de las actividades o tareas dependiendo de la oportunidad de mejora identificada, selecciona a los miembros que conformarán su Equipo de Trabajo, tratando de involucrar a todas las áreas afectadas, aplicando técnicas de resolución de problemas como Análisis Causa – Efecto o la Lluvia de Ideas, el Equipo de Trabajo participa activamente en el análisis y determinación de las causas posibles o la raíz del problema que se desea solucionar a través de la mejora continua.

4.1.3 EVALUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS PROACTIVAS Y REACTIVAS APLICABLES

Es conveniente establecer claramente la condición inicial y la condición esperada de ejecutarse las actividades relacionadas con la oportunidad de mejora, se puede incluir además un indicador de gestión para el seguimiento y medición de las actividades.

Con la participación del equipo de trabajo se proponen las acciones correctivas, preventivas, proactivas y reactivas orientadas a mejorar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

Además se requiere definir, entre otras cosas:

- Responsabilidades de ejecutar las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas aplicables.
- Plazo estimado para ejecutar las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas aplicables.
- Presupuesto para la ejecución de las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas aplicables.
- Análisis Costo – Beneficio de la ejecución de las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas aplicables.

4.1.4 ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Las actividades o tareas a mejorar pasa a ser revisado por la Gerencia General, donde se analiza la factibilidad técnica y económica de las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas planteadas.

Si es aceptado por la Gerencia General, se asignan los recursos (técnicos, humanos, financieros) necesarios. El Representante de la Dirección debe designar un responsable del seguimiento del proyecto de mejora continua.

Caso contrario la Gerencia General, tiene las siguientes alternativas de solución:

- a. Retorna al equipo de trabajo para completar la información de soporte.
- b. Se rechaza y se archiva.

4.1.5 EJECUCION DE LA MEJORA CONTINUA

Consiste en la implantación de las acciones correctivas, preventivas, proactivas o reactivas aplicables que estarán a **cargo de los responsables establecidos**.

Adicionalmente participa el responsable del seguimiento designado por el Representante de la Dirección, quien verifica el cumplimiento de las acciones aprobadas por la alta gerencia.

4.1.6 REVISION DE LOS RESULTADOS DE LA MEJORA CONTINUA

A través de los indicadores de gestión se deben recoger y analizar los datos para confirmar si se ha obtenido una mejora en la eficacia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los datos de confirmación deben ser recolectados sobre las mismas bases de datos utilizadas para evaluar las acciones correctivas o preventivas aplicables.

Si no se puede confirmar una mejora en la eficacia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben tomar las acciones necesarias y reiniciar el proceso con un nuevo Análisis de Causas Posibles, si justifica tal medida.

5. POLITICAS

No aplica

6. REGISTROS

6.1 Control de Mejora Continua

PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

1. OBJETIVO

Establecer el método para la investigación y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales generadas dentro de las actividades de CONSEKORP S.A., para generar acciones correctivas y preventivas evitando que vuelva a ocurrir.

2. ALCANCE

Designar un procedimiento para la investigación de todos los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en CONSEKORP S.A.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Accidente de trabajo.- accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal o perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o como consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

También se considera accidente de trabajo, el que sufre el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

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.

Enfermedades Profesionales u ocupacionales.- Son las afecciones agudas o crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza el asegurado y que producen incapacidad.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

En el proceso de investigación y análisis de los incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales se ejecutarán las etapas siguientes:

4.1.1 REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Cuando se produzca un accidente de trabajo incidente o enfermedad profesional, en las actividades que realiza CONSEKORP S.A el involucrado y/o testigo debe comunicar inmediatamente al jefe Inmediato.

El Responsable de seguridad en conjunto con el delegado de seguridad del centro de trabajo deberá revisar todos los antecedentes constantes en:

- a) Aviso de accidente de trabajo, fecha de ocurrencia del siniestro y de presentación del aviso.
- b) Carpeta de la persona que sufre el accidente, incidente o enfermedad profesional.
- c) Documentación médico legal y pruebas instrumentales aportadas.
- d) Otros (informe de investigación y análisis de accidente de trabajo realizado por la empresa).
- e) Bibliografía técnica relacionada.

4.1.2 OBSERVACIÓN DEL LUGAR DEL HECHO:

El Responsable de Seguridad y Delegado del centro de trabajo deberá acudir al lugar del Accidente y/o incidente lo antes posible para evaluar la magnitud de los daños, los cuales deben:

- a) Proceder a comprobar las informaciones y datos fundamentales del accidente en el lugar donde se produjeron los hechos, la efectividad de esta etapa estará condicionada al conocimiento que tenga el investigador del objetivo observado. De ahí la necesidad de estudiar a profundidad el puesto de trabajo o actividad investigada, el funcionamiento y características tecnológicas de los medios de trabajo y los factores asociados a la conducta del hombre.
- b) Se deberá analizar el registro documentado de situaciones que puedan ayudar a la investigación.

4.1.3 DECLARACIONES Y TESTIMONIOS:

La declaración del accidentado, de los testigos ó demás personas relacionadas con el accidente y/o incidente y otros elementos disponibles, permite profundizar con mayor precisión en la reconstrucción de los hechos ocurridos.

Debe realizarse una entrevista con el accidentado y cuando sea factible, con los testigos presenciales y/ o referenciales del accidente y demás personas que puedan mantener alguna relación relevante en el suceso con la mayor celeridad posible.

Esta entrevista podrá ser realizada en la empresa, o en el caso de ausencia del accidentado, en el centro hospitalario, o en el domicilio. Se deberá explicar las razones del interrogatorio, propiciando un clima que facilite la comunicación y motive el interés en ayudar al esclarecimiento de los hechos.

Se debe tener presente el objetivo de la investigación de los accidentes de trabajo: definir y motivar las causas para evitar su repetición.

Se debe considerar siempre la declaración del jefe inmediato del accidentado, de los testigos presenciales, como referencia fundamental para la confrontación y análisis de los hechos.

4.1.4 Recomendaciones generales sobre el interrogatorio:

- 4.1.4.1** El interrogatorio inicial debe ser personal.
- 4.1.4.2** Debe iniciarse el contacto en un clima de confianza.
- 4.1.4.3** Las preguntas deben ser contestadas con explicaciones.
- 4.1.4.4** Los problemas críticos deben ser tratados una vez se haya logrado un clima de confianza.
- 4.1.4.5** Si existe dificultad en contestar una pregunta pasar a la siguiente y más tarde volver sobre ésta, formulándola de una manera diferente.
- 4.1.4.6** No deben preguntarse sobre tópicos diferentes al mismo tiempo.
- 4.1.4.7** Las preguntas no deben inducir el sentido de las respuestas.
- 4.1.4.8** El interrogatorio se hará con el tiempo suficiente y el lenguaje adecuado y comprensible para el entrevistado.
- 4.1.4.9** Las declaraciones deben ser evaluadas críticamente tomando en cuenta la relación y posición que guarda cada testigo con el accidentado.

4.1.5 REVISIÓN DOCUMENTAL PROPORCIONADA POR LA EMPRESA:

La revisión de documentos se complementará a los datos e información obtenida durante la observación del lugar del accidente y/o incidente y de las entrevistas, estará dirigida a la revisión de aspectos técnicos, administrativos y de la conducta del hombre, tales como documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados con el accidente, así:

- a)** Gestión Administrativa.
- b)** Gestión Técnica: Análisis, identificación, medición, evaluación y control de los factores de riesgo relacionados con el accidente, realizado por la empresa.

- c) Gestión del Talento Humano relacionado con el accidente.
- d) Procesos Operativos Básicos relacionados con el accidente.
- e) Registros estadísticos de siniestralidad laboral.

4.1.6 DETERMINACIÓN DE LA CAUSA:

Las etapas anteriores deben tender a la reconstrucción de los hechos de manera fidedigna y corresponder a los elementos comprobados. Se determinarán todas las causas que originaron o tuvieron participación en el accidente:

4.1.7 Causas de los Accidentes de Trabajo:

- a) Causas directas (acciones y condiciones subestándares), explican en primera instancia el por qué de la ocurrencia del siniestro;
- b) Causas indirectas (factores del trabajo y factores del trabajador) explican el por qué de las causas directas del accidente; y,
- c) Causas básicas o raíz por déficit del Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, explican el por qué de las causas indirectas, es decir la causa origen del accidente.

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

Las informaciones contradictorias suponen la determinación de causas dudosas y nos alertan sobre defectos en la investigación.

A partir de los datos disponibles se debe evaluar cada una de las posibles hipótesis que pudieran tener participación, teniendo en cuenta que las mismas pueden ser de carácter técnico, por la conducta del hombre y por déficit de la gestión; definiendo cuales tuvieron real participación en el accidente.

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

Para facilitar la investigación de accidentes, la identificación de las causas es recomendable aplicar algún método de análisis, se sugiere el método de Árbol de Causas.

4.1.8 Comprobación de las causas establecidas:

Con la finalidad de demostrar que las causas (directas, indirectas y básicas) encontradas son reales y no son síntomas, se debe considerar el siguiente procedimiento de prueba:

4.1.8.1 Los accidentes son efecto de las causas: Directas, Indirectas y Básicas.

Accidente = f (Causas directas)

Causas directas = g (Causas indirectas)

Causas indirectas = h (Causas básicas)

4.1.8.2 Las causas se relacionan entre sí como factores.

Accidente= n (Ci)

Accidente = C1 x C2 x C3 x.....x Cn.

4.1.8.3 Al modificar o eliminar cualesquiera de las causas (directas, indirectas y básicas), se debe modificar o eliminar la consecuencia o accidente.

4.1.8.4 La investigación del accidente permite utilizar la experiencia del hecho con fines preventivos para eliminar las causas (directas, indirectas y básicas) que motivaron el accidente.

4.1.9 DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La determinación de las medidas correctivas se realiza simultáneamente y en estrecha relación con la precisión de las causas.

Las medidas correctivas / preventivas deben ser emitidas para los tres niveles causales: Causas Directas; Causas Indirectas y Causas Básicas.

En el caso de riesgo inminente, los correctivos de sus causas, se emitirán en el lugar de trabajo al momento de la investigación, sin perjuicio de que éstas consten en el informe.

Se levantará un acta escrita en la empresa con las respectivas firmas de responsabilidad, y se considera información confidencial.

Para el conocimiento de las enfermedades profesionales se hace referencia a la Resolución C.D 390 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo primer anexo.

5. POLITICAS

5.1 Cuando Ocurra un accidente o incidente en las operaciones de CONSEKORP S.A., se debe tomar fotos del hecho ocurrido como evidencia.

6. REGISTROS

6.1 Informe de Investigación Técnico Legal.

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES

1. OBJETIVO

Identificar, mantener, registrar, actualizar, difundir y facilitar el acceso a la normativa vigente y convenios con partes interesadas que sean directamente aplicables a la prestación del servicio, prevención de riesgos laborales, impactos ambientales y salud ocupacional, que estén asociados a las operaciones de CONSEKORP S.A.

2. ALCANCE

Designar un procedimiento para la identificación y actualización de todos los requisitos legales y otros relacionados con la Seguridad y salud ocupacional, en las operaciones de CONSEKORP S.A.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Legislación: Cuerpo de leyes por las cuales se gobierna el estado o una materia determinada.

Manual: Conjunto de normas que sintetizan, regulan, y ayudan al desarrollo e implantación del Sistema de Seguridad, ambiente y salud ocupacional de la organización.

Normas: Son aquellas disposiciones que, en coherencia con las normas básicas, concretan su ámbito, las orientaciones, competencias y regulaciones específicas de actuaciones indicadas en una norma básica.

Prevención: Preparación y disposición que se realiza anticipadamente para evitar un riesgo.

Riesgos Laborales: Identificación de riesgos generales y valoración de riesgos específicos de las actividades de los empleados en sus puestos de trabajo

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional

SA: Sistema Ambiental

Seguridad Industrial: Conjunto de acciones destinadas a eliminar o controlar el riesgo de daños a las personas, instalaciones y su entorno.

4. PROCEDIMIENTO

5.1 Identificar y Mantener Requisitos Legales

Para la identificación y cumplimiento de la normativa legal, que incluye la legislación aplicable a seguridad y salud ocupacional, es necesario conocer los procesos y actividades relacionadas con las operaciones de la empresa. Es responsabilidad del Representante de la Dirección, tomar como fuente principal de información el Internet, para determinar los requisitos legales aplicables.

Las fuentes consultadas para mantener actualizada la Lista Maestra de Documentos Internos son:

- Registro Oficial
- Visita a Dependencias o Sitio Web de Entidades Gubernamentales: Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud, Municipio de Guayaquil, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Ministerio del Ambiente, Ministerio Transporte y Obras Públicas, etc.
- Proveedores, contratistas, consultores.
- Visita a organismos externos tales como NIOSH, OMS, OSHA, , ETC
- Cualquier otra fuente que se considere necesaria.

5.2 Registrar y Difundir Requisitos Legales

El Representante de la Dirección deberá registrar todos los requisitos aplicables en la Lista Maestra de Documentos Externos de CONSEKORP S.A. Los requisitos identificados se comunican a los miembros de la organización y cuando la situación lo amerite se difundirá a las que actúan en su nombre (clientes, contratistas, proveedores, etc.), a través de mail, comunicaciones, charlas y cualquier otro medio que se considere pertinente.

5.3 Actualización y Acceso de Requisitos Legales

La Lista Maestra de Documentos Externos será revisada con frecuencia semestral por el Representante de la Dirección y el Responsable de Seguridad, teniendo como fuente el Internet.

El Representante de la Dirección será el responsable de conservar una copia (electrónica y/o física) de toda la legislación aplicable y para el acceso a esta información se distribuye a los responsables de los procesos según corresponda. El Representante de la Dirección, actualiza la Lista Maestra de Documentos Externos.

5. POLITICAS

No aplica

6. REGISTROS

6.1 Lista Maestra de Documentos Externos.

PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para asegurar que la Alta Dirección evalúe la conformidad del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo y confirmar que continúa siendo eficaz.

2. ALCANCE

Involucrar a la Alta Dirección a la revisión del Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Indicadores de gestión.- dato que refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de la compañía.

Revisión.- actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Representante de la Dirección

4.1.1 A solicitud de la Gerencia General convoca a reunión para Revisión Gerencial, considerando los siguientes elementos:

- Revisión del Acta Anterior
- Auditorías Internas
- Estado de Acciones Correctivas, Preventivas, Proactivas y Reactivas.
- Retroalimentación de Reclamos de Clientes
- Avances de Objetivos e Indicadores
- Política del Seguridad y Salud Ocupacional.
- Seguimiento a Proveedores
- Necesidades de Recursos
- Necesidades de Formación
- Cambios Importantes del Sistema
- Aspectos de Mejora

4.2. Jefes de Áreas y Responsable de Seguridad

4.2.1. Consolidan la información, analizan y elaboran los indicadores, soportando cada uno de ellos.

4.3. Gerencia General

4.3.1. En la fecha y hora indicada la Gerencia General inicia la reunión de Revisión Gerencial, considerando la agenda establecida, solicitando al Representante se dé el cumplimiento de los compromisos del acta anterior.

4.4. Representante de la Dirección

4.4.1. Informa de los compromisos cumplidos y de aquellos que no se han cumplido solicitando a los respectivos responsables sus explicaciones de los no cumplimientos.

4.5. Jefes de Áreas

4.5.1. Exponen los avances de los objetivos e indicadores y toda la información solicitada en la agenda.

4.6. Gerente General

4.6.1. Emite las recomendaciones necesarias y da las conclusiones finales de la reunión.

4.6.2. Solicita al Gerente de Operaciones que se asegure de la Implementación de las recomendaciones generadas, así como de las acciones correctivas y preventivas tomadas en el caso de aplicar.

4.7. Representante de la Dirección

4.7.1. Realiza el seguimiento de las recomendaciones establecidas en la Revisión Gerencial e informa de los cumplimientos y no cumplimientos.

4.8. Gerente General

4.8.1. Toma las acciones sobre los incumplimientos, solicitando los nuevos plazos a las áreas afectadas.

4.9. Jefes de áreas

4.9.1. Toman los correctivos necesarios del incumplimiento, asegurando que las acciones a tomar eliminen los incumplimientos.

5. POLITICAS

5.1. La Revisión del Sistema se debe hacer por lo menos dos veces al año, considerando los aspectos indicados en punto 4.1.1

5.2. Si el caso es debidamente justificado, Gerencia General puede ampliar los plazos de implantación de las recomendaciones.

5.3. Las Revisiones por la Gerencia General deben reflejar la efectividad del sistema, la mejora en el producto y la necesidad de recursos.

6. REGISTROS

6.1 Acta de Revisión Gerencial.

6.2 Matriz de Indicadores.

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. OBJETIVO

Definir un método para establecer, documentar y responder las comunicaciones relacionadas con temas de ambiente laboral, seguridad y salud ocupacional, provenientes de los clientes, colaboradores y demás partes interesadas, así como establecer mecanismos de participación y consulta de los colaboradores y partes interesadas.

2. ALCANCE

Aplicar para todas las comunicaciones, participaciones y consultas de origen interno y externo, relacionadas con las operaciones CONSEKORP S.A., en relación a sus aspectos ambientales y riesgos laborales.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

SSO: Seguridad y salud ocupacional

BOLETIN: Medio para comunicar de manera oficial la información.

COMUNICACIÓN: Es el proceso verbal, escrito y/o visual que permite dar a conocer la información necesaria a través de diferentes medios y en el momento preciso a los interesados.

DIVULGACION: Hacer pública la información y al alcance de los trabajadores de la compañía.

ESTRATEGIA: Acción a seguir para alcanzar un objetivo

SENSIBILIZACION: Informar y generar conciencia en las personas, grupos sobre las actividades y compromisos realizados por la organización

CONSULTA: Proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien

PARTICIPACIÓN: proceso interactivo entre las partes implicadas en el que cada miembro bien individuales o a través de sus representantes, aportan ideas de un tema.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Es el órgano paritario destinado a participar y responder a consultas de las actividades en materia de Seguridad y salud ocupacional.

4. PROCEDIMIENTO

INFORMACIÓN

La Información a los trabajadores en relación con los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo; las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos; y las medidas adoptadas en situaciones de emergencia; se llevará a cabo, con carácter general, a través del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A.

No obstante, **se informará directamente a cada trabajador** de:

- Los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como los riesgos específicos en su puesto de trabajo o función.
- Las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Los EPP específicos para cada puesto de trabajo.

COMUNICACIÓN

COMUNICACIONES INTERNAS

El Departamento de personal, supervisores de área, Jefe de seguridad y Representante de la Dirección o persona designada por él, debe comunicar a todo el personal la Política del Seguridad y Salud Ocupacional, Objetivos, Reglamento Interno de Seguridad y otros requisitos necesarios. Esta difusión se procederá según lo indica el “Instructivo de Inducción del personal”

Para la adecuada comunicación entre los diferentes niveles CONSEKORP S.A., cuenta con un organigrama.

La comunicación con las diferentes áreas se realiza mediante mail, teléfono, carteleras, radios u otro elemento que se considere necesario.

Las comunicaciones de origen interno relacionadas a los aspectos ambientales laborales, seguridad y salud ocupacional, son recibidas por el Responsable de Seguridad.

Estas comunicaciones se remiten al Representante de la dirección para su revisión y su respuesta respectiva.

COMUNICACIONES EXTERNAS

Las comunicaciones de origen externo relacionadas a los aspectos ambientales, seguridad y salud ocupacional, son recibidas en las Oficinas de

CONSEKORP S.A., y ésta a su vez se las emite al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional remite estas comunicaciones al Gerente General y en conjunto, de ser necesario convocan al responsable del proceso involucrado para revisar la documentación y generan su respectiva respuesta.

Antes de remitir la comunicación al cliente o tercera parte interesada, se debe poner a consideración del Representante de la dirección para su aprobación.

Si es aprobada se entrega respuesta a la parte interesada. Caso contrario se regresa al responsable del proceso para su modificación hasta que refleje la posición formal de la organización respecto al tema tratado.

SEGUIMIENTO DE COMUNICACIONES

El Gerente de General, realiza seguimiento a las comunicaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, para asegurarse que se responde oportunamente a los requerimientos internos o externos de las partes interesadas.

La comunicación recibida de clientes y demás partes interesadas se registra en el Reporte de Comunicaciones y se responde de acuerdo a este procedimiento cuando aplique.

CONSEKORP S.A., debe mantener los resultados de su desempeño del Sistema, dentro de los registros de la revisión por la dirección y no comunicarlos externamente.

En caso de un requerimiento específico de los clientes o de partes interesadas en el desempeño del Sistema, es responsabilidad del Representante de la Dirección en conjunto con el Presidente Ejecutivo, autorizar y facilitar la información requerida.

PARTICIPACIONES Y CONSULTAS

Participación

La participación de los trabajadores en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales se llevará a cabo a través de los Representantes del Comité de Seguridad y Salud. Cualquier colaborador de la empresa CONSEKORP S.A. puede participar como miembro del Comité Paritario u delegados de Seguridad y Salud Ocupacional.

A continuación se detallan las diferentes actividades en las que los colaboradores de CONSEKORP S.A. pueden participar:

- Los jefes de área y colaboradores que hayan recibido capacitación y/o inducción en identificación de peligros y evaluación de riesgos participarán en las evaluaciones de riesgos y determinación de controles de operación mediante talleres.
- Los colaboradores que evidencien un incidente generado en la planta deberán participar en la investigación del incidente como testigo y con sugerencias para establecer acciones correctivas.
- Participarán en los simulacros de evacuación, primeros auxilios y contra incendios.
- Participarán en el cumplimiento del Plan de Emergencias y Contingencias para mitigar situaciones peligrosas que se presentaren dentro de las operaciones de CONSEKORP S.A.

CONSEKORP S.A., consultará a través del comité paritario u delegados de Seguridad y Salud Ocupacional, con la debida antelación, la adopción de medidas de las decisiones relativas a:

- El desarrollo y revisión de la política y objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Representación en aspectos de seguridad y salud ocupacional
- Informar a todos los colaboradores el método para su participación y cuáles son sus responsabilidades en el Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional.
- La designación de trabajadores encargados del plan de emergencias.
- Cualquier otra acción que puedan tener efectos sobre la seguridad y salud ocupacional.

5. POLITICAS

No aplica

6. REGISTROS

6.1 Matriz de Comunicaciones.

PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. OBJETIVO

Dotar al personal operativo de los equipos de protección personal, conociendo la naturaleza del tipo riesgo a que estén expuestos y su relación con el medio ambiente de trabajo en su conjunto.

2. ALCANCE

Aplicar un procedimiento a todo el personal que labora, en las operaciones de CONSEKORP S.A. cuyo trabajo requiera la utilización de equipo de protección personal para la mitigación de algún tipo de riesgo, determinado en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

E.P.P. = Equipo de Protección Personal.

4. PROCEDIMIENTO

Elementos de un programa de Protección Personal.

Los factores que dificultan la protección personal eficaz están intrínsecamente vinculados con la modificación del comportamiento humano para reducir el riesgo.

Formación y Educación.

Los responsables de la gestión y el funcionamiento del programa de protección personal debe estar formados en la selección del equipo adecuado, la verificación de su correcto ajusten a quienes lo utilizan, la naturaleza de los peligros frente los cuales el equipo debe ofrecer protección y las consecuencias del mal funcionamiento.

Hay que explicar con claridad las consecuencias de la exposición sin protección y la forma que el usuario puede detectar si el equipo no funciona correctamente.

Quienes utilizan equipos y dispositivos protectores deben conocer la necesidad de protección, los motivos por los cuales se utilizan.

Evaluación de Riesgos

Para lograr un equilibrio adecuado entre el riesgo y la medida de protección, es preciso conocer la composición y magnitud de los peligros, incluidos los agentes químicos, físicos, biológicos, mecánicos, locativos y psicológicos.

El tiempo el cual durante el dispositivo ejerce un nivel determinado de protección y la naturaleza de la actividad física que pueda realizarse mientras se usa el equipo.

La selección de los equipos de protección personal se realiza tomando en consideración la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

Selección de los Equipos de Protección Personal.

La etapa de la selección está determinada en parte por la información obtenida en la evaluación de riesgos, combinada con los datos sobre el rendimiento de la medida de protección que se prever utilizar y el grado de exposición.

Al elegir dispositivos y equipos de protección personal es importante tener en cuenta que su objetivo no es reducir el riesgo y la exposición a cero, sino mitigar el impacto a niveles aceptables de exposición.

La selección de los Equipos de Protección personal, la tiene que realizar el Responsable de Bodega, de acuerdo la Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mantenimiento y reparación.

Los equipos de protección personal están sujetos a degradación paulatina de su rendimiento en el uso normal y fallos completos en condiciones extremas, como las emergencias.

Como parte de la capacitación al personal, se deben incluir disposiciones básicas, sobre los dispositivos protectores, tales como tipo de uso – desechables o reutilizables, duración del servicio razonable, etc.

Como referencia se puede utilizar la Lista de Equipos de Protección Personal (F-SSO-004), la misma que indica los materiales a utilizarse por área de trabajo y frecuencia de cambio

En caso de existir algún tipo de requerimiento adicional, el Responsable de Seguridad y Salud, debe realizar el análisis respectivo y actualizar la lista referencial.

Solicitud, Recepción y Distribución de los Equipos de Protección Personal.

El Responsable de Seguridad y Salud, es la persona responsable de los requerimientos de los Equipos de Protección Personal, para el personal que los va a utilizar en sus puestos de trabajo.

Una vez concretado el o los requerimiento(s), el Responsable de Seguridad y Salud comunica a la persona solicitante, sobre el cumplimiento de lo solicitado, para que proceda a retirar y entregar los equipos de Protección personal a su personal a cargo.

Para el control interno de la distribución de los equipos de protección personal, el Responsable de Seguridad y Salud utiliza el Registro de Entrega de Equipo de Protección Personal (F-SSO-005).

Supervisión de los Equipos de Protección personal.

El Jefe de Área es responsable de supervisar la utilización de los equipos de protección por parte del personal a su cargo.

De esta forma, se asegura que los EPP entregados al personal, sean utilizados de acuerdo a la evaluación de riesgo.

Inspecciones Planeadas y No Planeadas

Se realizarán inspecciones planeadas y no planeadas para controlar el uso de los EPP, esta inspección la puede realizar el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

En caso de incumplimiento por parte del personal, tanto el colaborador como el Jefe de Área; en primera instancia serán amonestados verbalmente, y si es reincidente se comunica al Jefe de Recursos Humanos para que tome las acciones disciplinarias necesarias.

De los resultados que se obtengan en las inspecciones no planeadas, sobre la utilización de equipos de protección personal, el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, emitirán un informe en lo referente, y el mismo será analizado como parte de la Revisión por la Dirección.

Cambio o Reposición de Equipos de Protección Personal.

Cuando se va a realizar un cambio o reposición del EPP, el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional utiliza el Registro Control de Paz y Salvo de Equipos de Protección Personal (F-SSO-006), para dejar constancia de la revisión de la frecuencia de cambio de los equipos o para la devolución de los mismos.

Una vez, realizado el registro y la constancia física de los equipos de protección personal, deben ser enviados a la Bodega de Materiales, para que se gestione su disposición final, según sea necesario.

5. POLITICAS

No aplica

6. REGISTROS

6.1 colocar registros de epp que tiene CONSEKORP S.A.

Este procedimiento ajustarlo a la realidad de Consekorp con sus respectivos registros

Fuente: Consekorp S. A.

Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

ANEXO N° 4

REGISTROS DEL SASST CONSEKORP

INFORME DE INSPECCIÓN PLANEADA AL AMBIENTE DE TRABAJO DE CONSEKORP S.A EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL Y LATACUNGA. Operaciones de la empresa Consekorp S.A en la planta de Holcim- Guayaquil

En la planta de Holcim-Guayaquil la empresa Consekorp realiza las siguientes operaciones:

Operación: carga de clinker (figura 1)

Área: Producción

Procedimiento:

- 1.- Coger el turno para la carga.
- 2.-Dirigir el tráiler a la zona de carga
- 3.-Estacionar el tráiler en el lugar de la carga.
- 4.-Entregar la tarjeta al despachador.
- 5.-Bajar las tolvas para colocación del clinker en las bañeras.
- 6.-Llenar las bañeras con el clinker, peso máximo que debe tener el camión con el producto es de 50 toneladas.
- 7.-Colocar las tolvas y sellos en la compuerta del tráiler.
- 8.-Entregar los tiques a los operarios de las tolvas y recibir la tarjeta.
- 9.-Retirar el tráiler hasta la salida
- 10.- Pasar el tráiler por la báscula para conocer el peso.
- 11.- Elaborar la guía de remisión
- 12.- Conducir el transporte con la carga hasta Latacunga.

Nota.- El clinker que se coloca en la bañera del tráiler por medio de las tolvas sale caliente.



Figura 1

Operación: Descarga de puzolana (figura 2)

Áreas: G04, y Aditivo

Procedimiento:

- 1.- Llegar con el tráiler desde Latacunga
- 2.- Colocar el EPP
- 3.- Coger el turno
- 4.- Pasar el tráiler por la báscula para conocer su peso y pasar la tarjeta.

- 5.- Dirigir el tráiler a la cantera.
 - 6.- Ingresar el tráiler a la cantera.
 - 7.- Estacionar el tráiler para bloquear las bañeras con la llave.
 - 8.- Quitar los seguros para la lona.
 - 9.- Quitar los dos seguros de la puerta trasera de la bañera.
 - 10.-Retirar la lona de la bañera.
 - 11.-Devolver las llaves al conductor para desbloquear el tráiler.
 - 12.-Diriguir el tráiler al depósito de puzolana
 - 13- Ubicar el tráiler correctamente para la descarga de la bañera, con la ayuda de un operador.
 - 14.-Descargar la bañera del tráiler, la altura para que se descargue completamente la bañera es de 5 gatos hidráulicos, mientras se va descargando el camión se va alejando poco a poco de la descarga de puzolana.
 - 15.- Retirar el tráiler del área.
- Nota.-** Para el proceso de la descarga se necesitan 2 personas una para conducir el tráiler y la otra para guiar al tráiler en su descarga.



Figura 2

Operaciones de la Empresa Consekorp S.A en la planta de Holcim-Latacunga

En la planta de Holcim-Latacunga la empresa Consekorp S.A realiza las siguientes operaciones:

Operación: Descarga de clinker (figura 3 y 4)

Área: Producción

Procedimiento:

- 1.- Ingresar el tráiler que llega de Guayaquil, a los patios de Holcim
- 2.- Estacionar el tráiler
- 3.- Colocarse el EPP para poder bajar
- 4.- bajar del tráiler
- 5.- Coger turno donde guardianía (cuando no hay muchos carros los guardias mandan a tipiar a los conductores para poder ingresar, y cuando hay muchos carros los guardias le dan un ticket al conductor para que espere e ingrese)

- 6.- transportar los carros hasta el área de producción, pero primero pasan por la báscula de ingreso para pesar el tráiler y pasar la tarjeta.
- 7.- Dirigir el transporte al área de recepción del clinker.
- 8.- bloquear el tráiler.
- 9.- Quitar la lona que cubre la bañera.
- 10.- Quitar los sellos de la compuerta de la bañera.
- 11.- Devolver las llaves al conductor para que desbloquee el tráiler.
- 11.- Ubicar el tráiler correctamente en la entrada de la bodega del clinker.
- 12.- Alzar las bañeras hasta 5 gatos para que se deposite todo el clinker en la bodega.
- 13.- Bajar los gatos de las bañeras.
- 14.- retiro del tráiler del área.

Nota: para este procedimiento se necesitan 2 personas el conductor del transporte y el lonero quien quita la lona y los sellos.



Figura 3



Figura 4

Operación: Carga de puzolana.

La carga de puzolana puede ser por medio de un payloader o por medio de los cilios (tolvas).

Área: Producción

Procedimiento de carga de puzolana por medio de un Payloader (figura 5 y 6)

- 1.- Coger el turno
- 2.- Llevar el tráiler a la cantera de puzolana.
- 3.- Ubicar el tráiler en la rampa.
- 4.- Empezar a llenar la bañera con el payloader.
- 5.- Retirar el tráiler una vez llena la bañera para poder colocar la lona
- 6.- Bloquear la bañera.
- 7.- Colocar la lona y los sellos en la puerta del tráiler.
- 8.- Entregar las llaves al conductor para desbloquear la bañera.
- 7.- Retirar el tráiler de la zona.
- 8.- llevar el transporte hasta la salida.
- 9.- Pasar el tráiler por la báscula.
- 10.- Elaborar la guía de remisión.
- 11.- conducir al tráiler a Holcim de Guayaquil.

Procedimiento de carga de puzolana por medio de tolvas (figura 7).

- 1.- Coger turno
- 2.- Llevar el tráiler a la cantera de puzolana.
- 3.- Ubicar las bañeras del tráiler debajo de la tolva
- 4.- Empezar a llenar la bañera
- 5.- Retirar el tráiler para colocación de lonas
- 6.- Bloquear las bañeras
- 7.- Colocar lonas y sellos en la compuerta trasera.
- 8.- Entregar al conductor del tráiler las llaves para que desbloquee las bañeras.
- 9.- Retirar el tráiler de la zona.
- 10.- llevar el transporte hasta la salida.
- 11.- Pasar el tráiler por la báscula.
- 12.- Elaborar la guía de remisión.
- 13.- conducir al tráiler a Holcim de Guayaquil.

Nota: Al igual que en Holcim de Guayaquil el peso máximo de cada transporte es de 51 toneladas. Al cargar las bañeras en Latacunga se evidencia que no existe un método para conocer si sobrepasan las 51 toneladas en el lugar de la carga, por lo que el transporte tiene que regresarse desde las basculas que están en la salida, al patio de canteras para descargar el peso de más.



Figura 5



Figura 6



Figura 7

Viaje de Holcim-Guayaquil a Holcim-Latacunga

Ruta de ida: Pallatanga (figura 8)

Tiempo de viaje: 9 horas con 30 minutos

Transporte: placa EEA 1012

Chofer: Omar Benavides

Km: 330

Pavimentación de Carreteras: hormigón

Cantidad de peajes: 5

- Peaje del PAN
- Peaje de Duran
- Peaje del Triunfo
- Peaje San Andrés-Chimborazo
- Peaje de Salcedo

Recorrido:

1.- Puerto Hondo
 2.- Vía perimetral
 3.-Puente Alterno
 Norte

4.-La 26
 5.- El triunfo
 6.-Bucay-Pallatanga
 7.-Gallatayn

8.-Trigolomes
 9.-Parroquia Cañi
 10.-Caja Bamba

- | | | |
|------------------------------------|--|----------------|
| 11.-Parroquia
Santiago de Calvi | 13.-Mocha
14.-Tisaleo
15.-Ambato | 16.-Latacunga. |
|------------------------------------|--|----------------|

Posibles lugares donde puedan pedir auxilio en caso de un riesgo:

Vía perimetral.- Hospital Universitario

En la 26.-Estación de Policía

El triunfo.- Cuerpo de Bomberos y Dirección Distrital de Salud # 09D-16

Chimborazo.-Hospital

Policía de Control integrada de Tablón.

Colta-Cajabamba.-Hospital

Más los peajes.

Observaciones en esta ruta:

En Trigolomes es una zona alta con muchas elevaciones que pueden haber derrumbes.

No hay señal telefónica desde que se sale de Bucay hasta la Parroquia Cañí.

No hay señal telefónica desde San Andrés y el límite de Chimborazo con Tungurahua.

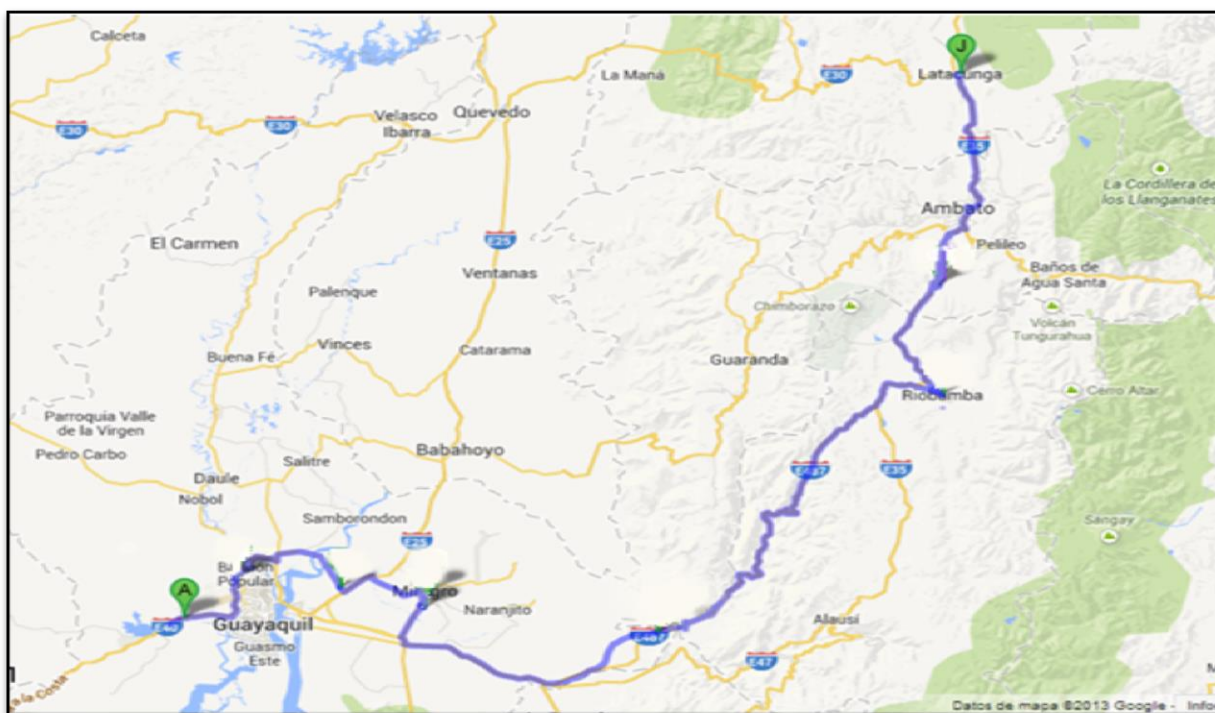


Figura 8

Ruta de Retorno: Santo Domingo (figura 9)

Tiempo de viaje: 10 horas con 30 minutos

Transporte: placa PBX 9794

Chofer: Walter Arboleda

Km.449

Pavimentación de carretera: Asfalto.

Cantidad de peajes: 6

- Peaje de Machachi

- Peaje de Aloag
- Peaje de Santo Domingo
- Peaje del Empalme-La Guayaquil
- Peaje de Colimes
- Peaje de Petrillo

Recorrido:

- 1.- Sector de Lasso
- 2.-Control el Chasqui
- 3.-Tandapi
- 4.-Tunel de Tandapi
- 5.-Alluriquin
- 6.-El paraíso
- 7.-Santo Domingo
- 8.-Patricia del Pilar
- 9.- Los Angeles
- 10.-Fumisa
- 11.-Buena Fe
- 12.-Quevedo
- 13.-San Luis
- 14.-Balzar
- 15.-El porvenir
- 16.-La Guayaquil
- 17.-Cerritos
- 18.-Palestina
- 19.-Daule
- 20.-Magro
- 21.-Nobol
- 22.-Potrillo
- 23.-Desvio quien va para el puerto
- 24.-Via a la costa.

Posibles lugares que pueden pedir auxilio en caso de un riesgo:

Peaje de Aloag.- teléfono para auxilio 0992747857

Tandapi.- Gasolinera

El pasariso.- Estación de Servicio Zaracay

Estación Santo Domingo.- teléfono para auxilio 0992747855

Patricia del Pilar.- Gasolinera Primax y UPC

Los Angeles.- Gasolinera P.S

Fumisa de Quevedo.- Sub-centro

Buena Fe.-Estación de Servicio Lupita

Quevedo.- Centro de Salud y UPC

La Guayaquil.- UPC

Mas los peajes.

Observaciones en esta ruta:

Se evidencia que la bajada de Tandapi estaba nublada, y hay varias curvas peligrosas.

Hay un puente que cruza el rio de Babahoyo que soporta 28 toneladas.

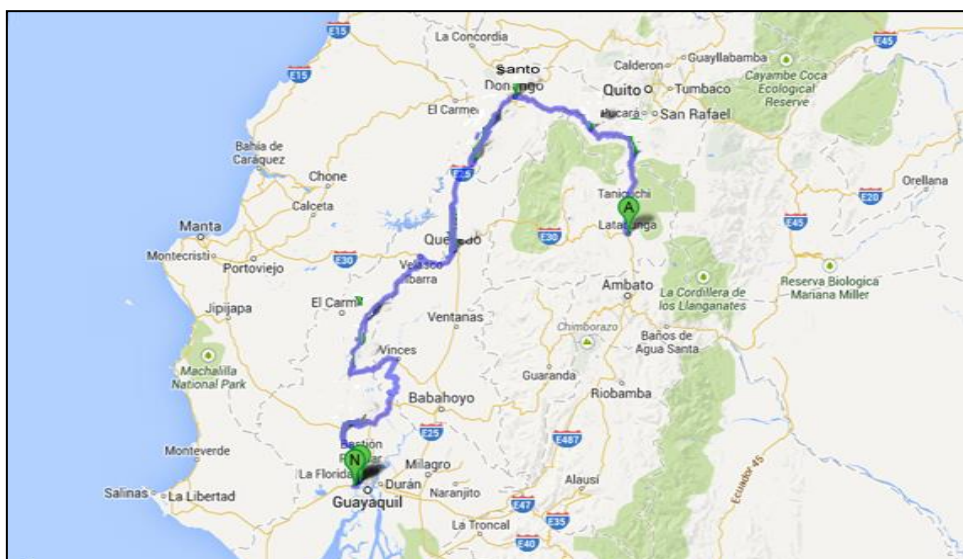


Figura 9

Tipo de riesgos que pueden tener los conductores en las carreteras.

Se evidencia que pueden tener riesgos de:

- Accidente de tránsito por que los conductores pasan mucho tiempo despierto o por contestar el teléfono cuando manejan.
- Robos por viajes nocturnos.
- Derrumbes o deslaves de montañas por zonas peligrosas en la parte de la sierra, principalmente en invierno.
- Caídas de puentes por el peso de la carga.

Preguntas y respuestas que se le hicieron a los choferes

Cantidad de personas que viajan en los tráiler.

Dependiendo del dueño del tráiler es el número de personas que viajan en el tráiler, pero comúnmente solo viaja una persona que es el chofer.

Tiempo de horas de dormir cuando trabajan los choferes.

La mayoría pasa más de doce horas despierto. Dependiendo del turno que les toque tanto en ida como en regreso duermen.

Cantidad de viajes que realizan a la semana.

Realizan de 3 a 4 viajes a la semana.

Cantidad de combustible que utilizan para el viaje.

180 galones, se evidencia que existe quejas por algunos conductores debido a deben de esperar hasta que el dueño del transporte se acerque a cancelar el combustible.

Quiénes realizan las verificaciones para los tráiler.

Los colombianos o Metalcar.

Qué pasan cuando están en estado de embriaguez.

Indicaron que Holcim les hace una prueba de alcoholemia, y se rigen a la política de Holcim de 0 alcohol, para no ser despedidos.

Capacitaciones e inducciones recibidas.

Han recibido capacitación de manejo defensivo, inducción de planta de cantera. ATR.

Que empresas que dan las capacitaciones.

Holcim u otras empresas "XAVIER MATEO".

Tipo de licencia que utilizan.

Todos utilizan licencia profesional porque Holcim no permite que un chofer maneje si no tiene licencia profesional.

Paradas de descanso.

Algunos conductores hacen hasta 3 paradas, otros solo cuando almuerzan y meriendan.

Tiempo por cada parada.

Las paradas de descanso tienen un tiempo de hasta 30 minutos.

Auditoria de diagnóstico para el Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se procedió a realizar la auditoria de diagnóstico del Sistema de Seguridad Industria y Salud Ocupacional la cual se evidencia lo siguiente:

- Los tráiler no están estandarizados.
- Existen registros de Inspecciones del Uso de Equipos de protección personal pero no cuentan con un procedimiento.
- Existen registros de controles de Equipos de Protección Personal, pero no cuentan con procedimientos.
- Para la adquisición del los equipos de protección, se sujetan a los procedimientos utiliza Holcim.
- Los equipos de protección personal están estandarizados por normas NIOSH y ANSI.

Cascos.- Marca ANSI/ISEA Z89.1-2009, tipo I clase E.



Orejas para adaptarla al casco.- Marca 3M



- La empresa no cuenta con una política de Seguridad y Salud Ocupacional, ni procedimiento de política que sea propio de Consekorp Se ajustan a la política de Holcim
- No cuenta con un procedimiento de organización y planificación de seguridad y salud ocupacional.
- Para conocer el estado de los tráileres se les realiza una inspección diaria mediante un registro. (Figura 10)

INSPECCION DIARIA DE VEHICULOS

CONSEKORP SA

FECHA: 20/08/2024

OPERARIO: J. DICKER, J. ESTRELLA

ITEM	CONDICION	COMENTARIOS
1	✓	
2	✓	
3	✓	
4	✓	
5	✓	
6	✓	
7	✓	
8	✓	
9	✓	
10	✓	
11	✓	
12	✓	
13	✓	
14	✓	
15	✓	
16	✓	
17	✓	
18	✓	
19	✓	
20	✓	
21	✓	
22	✓	
23	✓	
24	✓	
25	✓	
26	✓	
27	✓	
28	✓	
29	✓	
30	✓	
31	✓	
32	✓	
33	✓	
34	✓	
35	✓	
36	✓	
37	✓	
38	✓	
39	✓	
40	✓	
41	✓	
42	✓	
43	✓	
44	✓	
45	✓	
46	✓	
47	✓	
48	✓	
49	✓	
50	✓	
51	✓	
52	✓	
53	✓	
54	✓	
55	✓	
56	✓	
57	✓	
58	✓	
59	✓	
60	✓	
61	✓	
62	✓	
63	✓	
64	✓	
65	✓	
66	✓	
67	✓	
68	✓	
69	✓	
70	✓	
71	✓	
72	✓	
73	✓	
74	✓	
75	✓	
76	✓	
77	✓	
78	✓	
79	✓	
80	✓	
81	✓	
82	✓	
83	✓	
84	✓	
85	✓	
86	✓	
87	✓	
88	✓	
89	✓	
90	✓	
91	✓	
92	✓	
93	✓	
94	✓	
95	✓	
96	✓	
97	✓	
98	✓	
99	✓	
100	✓	

INSPECCIONADO POR: Carlos Algeza

FECHA: 20/08/2024

Figura 10

- Para el conocimiento de la materia prima que transportan realizan un reporte diario.(figura 11)

FECHA	# CARGO	PLACA	# SELLO PIZOLANA	TONELAJE PIZOLANA	HORA LLEGADA	HORA DESCARGA	HORA CARGA	HORA SALIDA	# SELLO CLINKER	# QUÉ CLINKER	TONELAJE CLINKER	OBSERV	
18/07/2013	018	XPL 443	3469	2720	31350	07:45	07:51	08:11	08:42	4354	2459	32230	
19/07/2013	019	XPL 256	3310	2721		07:57	08:01	08:40		4354	2454	31930	

Figura 11

- No tiene registros de capacitación al personal.
- No se ha realizado auditoria anteriormente.
- Cuentan con un Manual de funciones donde solo se detalla las responsabilidades del cargo pero falta detalles de los conocimientos, habilidades, experiencias y los riesgos de cada puesto de trabajo.
- Para las capacitaciones solo se reciben las que se hacen en Holcim.
- Recientemente cuentan con un médico ocupacional, por lo cual se están realizando los exámenes médicos ocupacionales.
- Para las inspecciones de seguridad no cuentan con un procedimiento.
- No cuentan con un programa de mantenimiento documentado, solamente hacen las inspecciones a los equipos de protección personal, a los tráileres, bañeras, del cual tienen registros.
- En el Organigrama falta definir al Jefe de Seguridad quien debe reportar a Gerencia.
- La persona que se encuentra a cargo de la responsabilidad de la Seguridad cumple el papel de Supervisor.
- No tienen reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional
- No procedimientos de sus procesos u operaciones que estén documentados.
- No se han realizado evaluaciones de factores de riesgos por puesto de trabajo, pero se ha controlado dándole equipos de protección personal al personal operativo para el riesgo químico (polvo) y físico (ruido).
- No existe un procedimiento documentado de Comunicación e información interna y externa.
- No tienen Programas para la investigación de accidentes
- No cuentan con un plan de emergencia y contingencia.
- No tienen una matriz de riesgo donde se identifiquen y prioricen los riesgos.

Conclusión

Como Consekorp en una empresa que recién tiene siete meses en el mercado. Se concluye que no tiene los procedimientos para la implementación del SASST (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo) por lo cual se debe de empezar a desarrollar los procedimientos y requisitos que pide el SART (Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo).

INFORME DE MEDICION DEL RIESGO ERGONÓMICO DEL TRANSPORTISTA



REALIZADO POR:



Datos de la evaluación

Denominación de la evaluación: **EVALUACION ERGONOMICA**

Identificador de la evaluación:

Empresa evaluadora **MASGENERAL S.A**

Observaciones:

Datos del puesto

Denominación del puesto: **Conductor**

Identificador del puesto:

Departamento: **Operaciones**

Sección:

Sede:

Empresa: **CONSEKORP S.A**

Observaciones:

Se observa que los materiales y equipos que utiliza el conductor para desarrollar el trabajo son los siguientes:

- * Equipo de protección personal cuando ingresan a planta.
- * Ropa de Trabajo.
- * Teléfonos celulares.
- * Vehículo.

Datos del trabajador

Nombre del trabajador: **Omar Benavides**

Edad: **42**

Sexo: **Hombre**

Antigüedad en el puesto: **1 año**

Duración de la jornada laboral: **12 horas**

Tiempo que ocupa el puesto por jornada: **12 horas**

Observaciones:

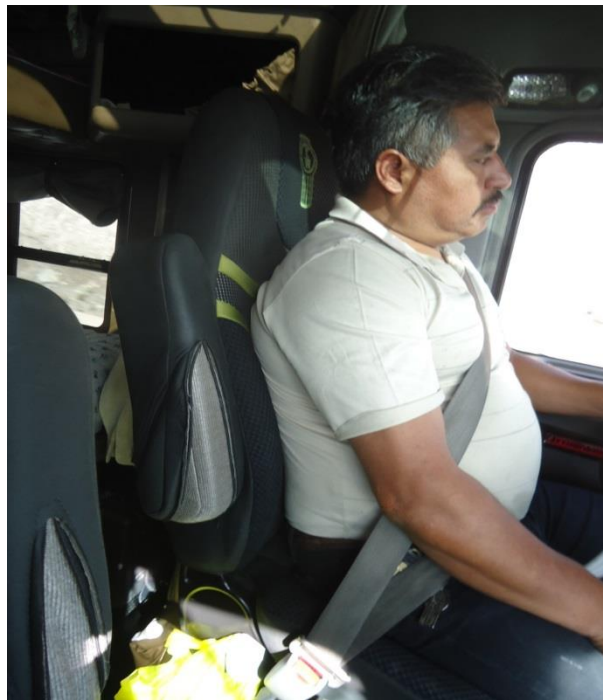
El conductor normalmente se encarga de trabajar 12 horas diarias, porque realizan viajes de una de una ciudad a otra con la carga. Para realizar el estudio solo se tomaron datos de una jornada de viaje desde la Planta de HOLCIM de Guayaquil a la Planta de HOLCIM de Latacunga.

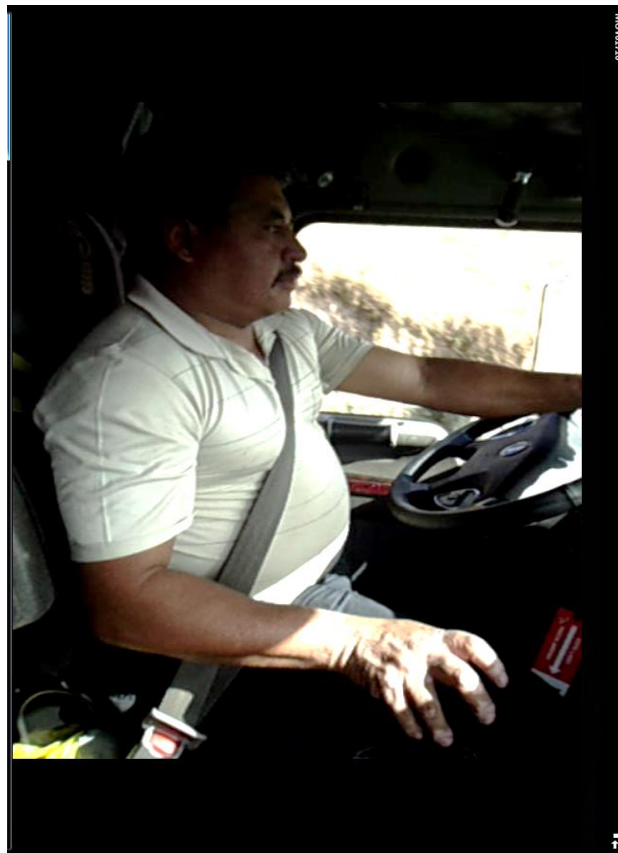
Los conductores cada vez que llegan a una planta toman un descanso aproximadamente de una hora hasta que le toque el turno de salida.

Realizan descansos para dormir en las carreteras.

La actividad que realizan es rutinaria.

IMAGENES





Metodología de Estudio

Para realizar el estudio se tomó apuntes, fotos y grabaciones de las herramientas manuales que utilizan, el entono, el espacio disponible. Para esto se tuvo que acompañar al chofer en el viaje desde la ciudad de Guayaquil hasta la ciudad de Latacunga.

Se observó que el conductor paraba en la carretera para descansar o inspeccionar el vehículo.

Se realizó grabaciones de la actividad rutinaria del conductor, y se procedió a tomar fotos.

A continuación se detalla el estudio de tiempo:

Puesto de trabajo: transportistas

Nombre: Omar Benavidez

Edad: 42 años

El estudio se realizó en la noche mientras se viajaba a Latacunga.

22.34 hora de partida desde la planta de Latacunga

23.17 primera parada en gasolinera

23.20 retoma la marcha

1.22 segunda parada para comer

1.55 retoma la marcha

2.32 Parada para dormir

6.10. Levanta de dormir, retoma la marcha

7.30. Parada para desayuno

8.00 retoma la marcha

9.24 parada de descanso para revisar la bañera

9.53 retoma la marcha

11.00 llegada a Latacunga.

Resumen de las tareas evaluadas

Se muestra, a continuación, un resumen de las tareas del puesto evaluadas y los niveles de riesgo detectados.

Identificador de la tarea: **Posiciones Forzadas**

Tipo de evaluación: **Carga postural**

Método de evaluación: **RULA - Rapid Upper Limb Assessment**

Evaluador:

Fecha de la evaluación: **25/11/2013**

Hora de la evaluación: **22:44:16**

Fecha de revisión: **26/05/2014**

Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

Nivel de riesgo:  **Rediseño de la tarea**

Datos de la tarea Posiciones forzadasIdentificador: **Posiciones forzadas**Tipo de evaluación: **Carga postural**Método de evaluación: **RULA - Rapid Upper Limb Assessment**

Nombre del evaluador:

Fecha de la evaluación: **25/11/2013**Hora de la evaluación: **22:44:16**

Observaciones:

Conclusiones de la evaluación: Posiciones forzadasNivel de riesgo observado: **Rediseño de la tarea.**

Código de color:

Debe revisarse: **Sí**Fecha de revisión: **26/05/2014**Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

Observaciones:

RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Grupo A: Extremidades superiores

Posición del brazo

Ángulo de flexión del brazo del trabajador:

- El hombro está entre 20 y 45 grados de flexión o más de 20 grados de extensión. El brazo está rotando.

Posición del antebrazo

Posición del antebrazo del trabajador:

- El codo está por debajo de los 60 o por encima de los 100 grados de flexión. El antebrazo cruza la línea del cuerpo o realiza una actividad a lado de este

Posición de la muñeca

Posición de la muñeca del trabajador:

- La muñeca está flexionada o extendida más de 15 grados de flexión o extensión. La muñeca está en desviación radial o cúbital.

Giro de la muñeca

Giro de la muñeca del trabajador:

- La muñeca está en posición de pronación o supinación en rango medio.

Grupo B: Cuello, tronco y extremidades inferiores

Posición del cuello

Posición del cuello del trabajador:

- El cuello en posición extendida,.

Posición del tronco

Posición del tronco del trabajador:

- Postura sentada, bien apoyado y con un ángulo tronco-caderas >90°.

Posición de las piernas

Posición de las piernas del trabajador:

- El trabajador está sentado con las piernas y pies bien apoyados.

Tipo de actividad muscular y fuerzas ejercidas.

Actividad muscular

Tipo de actividad muscular del trabajador

- Actividad principalmente estática mantenida más de un minuto.

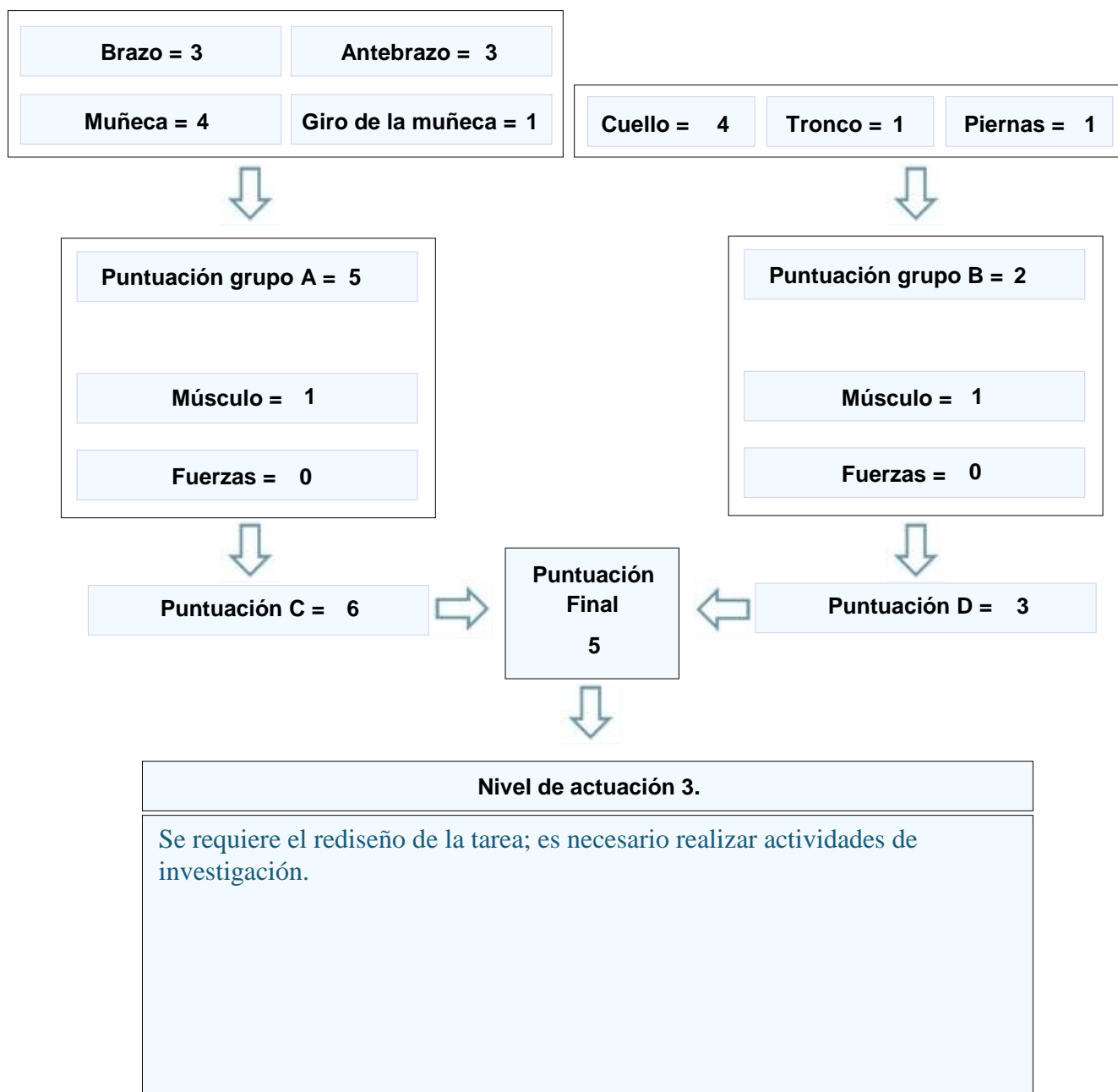
Fuerzas ejercidas

- La carga o fuerza es menor de 2 kg y se realiza intermitentemente.

RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Esquema de puntuaciones

La siguiente figura muestra el diagrama de obtención de la puntuación final.



RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Tabla resumen de las puntuaciones obtenidas.

La siguiente tabla muestra el resumen de las puntuaciones obtenidas, así como la puntuación final y el nivel de actuación propuestos por el método.

Zona del cuerpo	Postura	Uso muscular	Fuerza	Puntuación C y D	Punt. Total	Nivel
Grupo A	5	1	0	6	5	3
Grupo B	2	1	0	3		

Actuación

Nivel de actuación 3.

Se requiere el rediseño de la tarea; es necesario realizar actividades de investigación.

Conclusiones globales de la evaluación

Nivel de riesgo global: **Se requieren cambios en la tarea**

Código de color:



Necesita revisión: **Sí**

Fecha de primera revisión: **26/05/2014**

Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

Tipo de revisión: **Carga postural**

Método: **RULA - Rapid UpperLimbAssesment**

Observaciones:

Se requiere el rediseño de la tarea; es necesario realizar actividades de investigación.
Se recomienda, realizar capacitaciones de ergonomía laboral para los transportistas.

Datos de la evaluación

Denominación de la evaluación: **EVALUACION ERGONOMICA**

Identificador de la evaluación:

Empresa evaluadora **MASGENERAL S.A**

Observaciones:

Datos del puesto

Denominación del puesto: **Recibidor**

Identificador del puesto:

Departamento: **Operaciones**

Sección:

Sede:

Empresa: **CONSEKORP S.A**

Observaciones:

Se observa que los materiales que utiliza para desarrollar el trabajo son los siguientes:

- * Equipo de protección personal (botas, orejeras, gafas, mascarillas, cascos).
- * Ropa de Trabajo.
- * Palanca de deslizado.

Datos del trabajador

Nombre del trabajador: **Rafael Serrano**

Edad: **35**

Sexo: **Hombre**

Antigüedad en el puesto: **1 año**

Duración de la jornada laboral: **12 horas**

Tiempo que ocupa el puesto por jornada: **12 horas**

Observaciones:

El recibidor normalmente trabaja las 12 horas diarias, para realizar el estudio solo se tomo de referencia 8 horas de trabajo.

IMÁGENES

Deslonado











Lonado







METODOLOGÍA DE ESTUDIO

Se desarrolló el siguiente estudio mediante observaciones del puesto de trabajo, de la actividad física que realiza el receptor al momento de deslamar los transportes de carga pesada de las operaciones de CONSEKORP S.A., las herramientas manuales que utilizan, el entorno, el espacio disponible, Mediante anotaciones y grabaciones y fotos.

Se realizó grabaciones cuando el trabajador desempeñaba su labor para determinar el tiempo de exposición de las actividades de lamar y deslamar de los transportes, así como las pausas de descanso que hace el trabajador.

A continuación se detalla el estudio de tiempo:

Puesto de trabajo: receptor

Nombre: Rafael Serrano

Edad: 35 años

El trabajo del receptor es de lamar y deslamar los transportes de carga pesada.

El receptor llega a su trabajo desde las 7.00 am

Desde las 7.00 hasta las 7.30 se reporta con su jefe inmediato

8.00 llega vehículo y procede a deslamar

8.06 termina de deslamar el carro. Se toman aproximadamente 6 minutos deslamar el vehículo.

En caso que no haya supervisor o haya bastante producción el receptor escolta al vehículo para la descarga del material.

8.26 termina de descargar el vehículo.

Aproximadamente se demora en escoltar al vehículo para la descarga entre 15 a 20 minutos.

Dependiendo la cantidad de producción el proceso de lamar y deslamar es de mínimo 20 veces y máximo 40 veces al día.

8.30 hace el encarpado (lamar) del vehículo para que vuelva a salir en la ruta.

8.32. Termina de encargar el vehículo.

8.40 llega vehículo y procede a deslamar

8.46 termina de deslamar el vehículo.

8.47 escolta a vehículo al patio de descarga

9.07 termina de escoltar al vehículo

9.08 encarpa al vehículo

9.10 termina de encargar al vehículo para la que salga a la ruta.

9.11-11.13 hay poco trabajo y el recibidor hace otra actividad

11.14 vuelve a deslunar

11.21 termina de deslunar y escolta al vehículo al patio de descarga

11.41 termina de escoltar al vehículo

11.43 hace otras actividades hasta las 11.48.

11.51 empieza a encargar

11.53 termina de encargar.

El tiempo de descanso del recibidor es variado depende de la cantidad de producción.

12.05 llega otro vehículo empieza el deslunado

12.12 termina el deslunado y escolta al vehículo

12.32 sale del patio de descarga

12.40 Encarpa al vehículo

12.42 termina de encargar al vehículo para el otro viaje.

1.00 sale a almorzar

2.00 llega de almorzar.

Los recibidores tienen para almorzar una hora.

2.30 llega el vehículo empieza el deslunado

2.36 termina de deslunar y escolta al vehículo

2.56 sale de escoltar al vehículo

3.00 empieza a encargar al vehículo

3.02 termina de encargar al vehículo para el nuevo viaje.

Nota: el recibidor también estaba haciendo de supervisor, el trabajo de los recibidores es solo recibir el vehículo y deslunarlo y encargar al vehículo para la salida.

El estudio fue tomado en un lapso de 8 horas laborables.

Los recibidores trabajan normalmente 12 horas.

Resumen de las tareas evaluadas

Se muestra, a continuación, un resumen de las tareas del puesto evaluadas y los niveles de riesgo detectados.

Identificador de la tarea: **sobreesfuerzos y posiciones forzadas**

Tipo de evaluación: **Carga postural**

Método de evaluación: **RULA - Rapid Upper Limb Assessment**

Evaluador:

Fecha de la evaluación: **24/11/2013**

Hora de la evaluación: **9:44:16**

Fecha de revisión: **26/05/2014**

Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

Nivel de riesgo:  **Actuaciones urgentes**

Datos de la tareaIdentificador: **Sobreesfuerzos y posiciones forzadas**Tipo de evaluación: **Carga postural**Método de evaluación: **RULA - Rapid Upper Limb Assessment**

Nombre del evaluador:

Fecha de la evaluación: **24/11/2013**Hora de la evaluación: **9:44:16**

Observaciones:

Conclusiones de la evaluación: sobreesfuerzos y posiciones forzadasNivel de riesgo observado: **Actuaciones urgentes**

Código de color:

Debe revisarse: **Sí**Fecha de revisión: **26/05/2014**Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

Observaciones:

RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Grupo A: Extremidades superiores

Posición del brazo

Ángulo de flexión del brazo del trabajador:

- El hombro está flexionado más de 90 grados. El brazo está rotando.

Posición del antebrazo

Posición del antebrazo del trabajador:

- El codo está flexionado por debajo de los 60 grados o por encima de los 100 grados.
- El antebrazo cruza la línea del cuerpo o realiza una actividad a un lado de este.

Posición de la muñeca

Posición de la muñeca del trabajador:

- La muñeca está flexionada o extendida más de 15 grados.

Giro de la muñeca

Giro de la muñeca del trabajador:

- La muñeca está en posición de pronación o supinación en rango extremo.

Grupo B: Cuello, tronco y extremidades inferiores

Posición del cuello

Posición del cuello del trabajador:

- El cuello está en posición extendida.

Posición del tronco

Posición del tronco del trabajador:

- Tronco flexionado entre 0 y 20 grados.

Posición de las piernas

Posición de las piernas del trabajador:

- Si el trabajador está de pies con el peso del cuerpo distribuido en ambas piernas

Tipo de actividad muscular y fuerzas ejercidas.

Actividad muscular

Tipo de actividad muscular del trabajador

- Postura principalmente dinámica, la actividad es ocasional y no duradera.

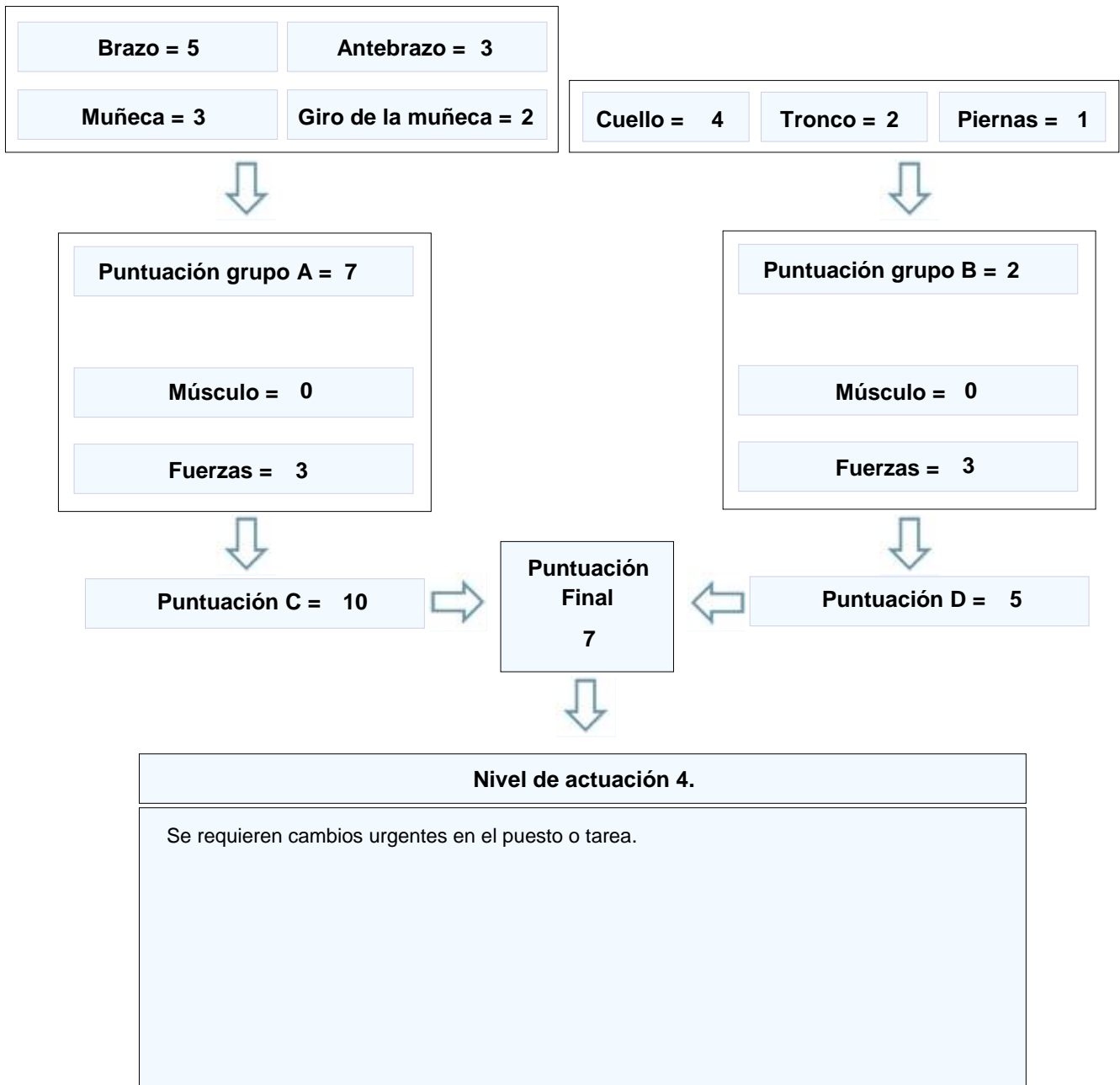
Fuerzas ejercidas

- Mayor de 10 kg requiriendo postura estática o movimiento repetitivo.

RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Esquema de puntuaciones

La siguiente figura muestra el diagrama de obtención de la puntuación final.



RULA (Rapid Upper Limb Assessment)

Tabla resumen de las puntuaciones obtenidas.

La siguiente tabla muestra el resumen de las puntuaciones obtenidas, así como la puntuación final y el nivel de actuación propuestos por el método.

Zona del cuerpo	Postura	Uso muscular	Fuerza	Puntuación C y D	Punt. Total	Nivel
Grupo A	7	0	3	10	7	4
Grupo B	2	0	3	5		

Actuación
Nivel de actuación 4.
Se requieren cambios urgentes en el puesto o tarea .

Conclusiones globales de la evaluación

Nivel de riesgo global: **Se requieren cambios urgentes**

Código de color:



Necesita revisión: **Sí**

Observaciones:

El puesto de trabajo se encuentra por encima de los límites normales, requiere cambios urgentes en la tarea. Se recomienda capacitar al personal con charlas de ergonomía.

Tipo de revisión: **Carga postural**

Método: **RULA - Rapid UpperLimbAssessment**

Fecha de primera revisión: **26/05/2014**

Encargado de la revisión: **Responsable de Seguridad**

DETERMINACIÓN DE NIVELES ESTRÉS TERMICO Y MATERIAL PARTICULADO



UBICACIÓN: Calle del Establo No 50 y Calle del Charro Edificio Edificio City Center torre 2 oficina 3.
Quito

Autorizado por: Sr. Tony Camargo, Gerente General

DESCRIPCION DE LA EMPRESA.- CONSEKORP S.A. Es una empresa que realiza el servicio de transporte comercial exclusivo de carga pesada a nivel nacional, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Información General

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

DIRECCION EXACTA CONTACTOS: Av. Calle del Establo No 50 y Calle del Charro Edificio City Center torre 2 oficina 3.

Contacto: Sr.Tony Camargo. **Representante Legal de CONSEKORP S.A. Tel.** : 045123337

RUC 0992462019001

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: Es una empresa que realiza el servicio de transporte comercial exclusivo de carga pesada a nivel nacional, sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

- **HORARIO DE TRABAJO:** Desde las 09h00-17h00 (Administración) OPERACIONES; 07h00-19h00; 19h00-07h00;

1. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se exponen los resultados de las mediciones de los niveles de estrés térmico y material particulado Iso-respirable PM 4.0 realizadas en las instalaciones de CONSEKORP S.A en la ciudad de Latacunga.

Las mediciones de los niveles de estrés térmico, compuestos orgánicos volátiles y material particulado Iso-respirable PM 4.0 se realizaron en concordancia con las técnicas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del IESS y de organismos internacionales como la ACGIH y OSHA.

El presente informe constituye además una evaluación de la carga térmica a la cual se encuentran expuestos los trabajadores. Dicha carga térmica puede producir problemas de estrés térmico y condiciones que dan lugar a ambientes de trabajo no confortables, sin que exista riesgo para la salud. Con menor frecuencia pueden encontrarse situaciones laborales térmicamente confortables y, pocas veces, el ambiente térmico puede generar un riesgo para la salud. Esto último está condicionado casi siempre a la existencia de radiación térmica (superficies calientes), humedad (> 60%) y trabajos que impliquen un considerable esfuerzo físico.

Algunos parámetros que influyen sobre esta evaluación y que afectan al mecanismo natural de eliminación de calor son: El período de exposición, tipo de actividad a realizar, tipo de vestimenta utilizada, aclimatación al puesto de trabajo

y variables ambientales tales como humedad relativa, velocidad del aire y sistemas de ventilación existentes, entre los principales.

Factores que influyen el estrés térmico

Humedad.- El cuerpo humano establece de manera natural un equilibrio térmico con el ambiente que lo rodea, así pues, al encontrarse expuesto a cargas térmicas, el principal mecanismo de autorregulación de la temperatura corporal es la eliminación del calor corporal realizando un intercambio con el medio ambiente. Esta eliminación de calor se da por evaporación y por intercambio de calor por convección con el aire circundante, por lo que al encontrarse condiciones de humedad elevadas no es posible realizar este intercambio y se presenta la sudoración profusa.

Vestimenta.- Idealmente la circulación de aire seco sobre la superficie de la piel maximiza la remoción de calor por evaporación y convección. La evaporación del sudor constituye el principal mecanismo de remoción de calor por lo que el uso de trajes o vestimentas encapsuladas dificulta severamente este mecanismo de eliminación de calor además de retener el calor metabólico generado.

Aclimatación.- La ambientación o aclimatación a un ambiente de trabajo se da por un conjunto de cambios fisiológicos producidos en el organismo con el fin de adaptarse adecuadamente a las condiciones existentes y disminuir o atenuar sus impactos. Este proceso de adaptación o aclimatación es gradual y se considera que una aclimatación requiere aproximadamente de seis a siete días, bajo condiciones de actividad física y de carga térmica normales de operación, incrementando gradualmente la exposición.

Índice de Estrés Térmico

El Índice de Temperatura de Globo Bulbo Húmedo (TGBH) es el parámetro industrialmente utilizado para las evaluaciones de estrés térmico, y se encuentra expresado en unidades de temperatura (°C).

Este Índice de Temperatura de Globo Bulbo Húmedo es calculado utilizando las temperaturas de bulbo seco, bulbo húmedo y la temperatura radiante, y mediante este valor se han establecido períodos de exposición permisibles de acuerdo a la actividad realizada y carga de trabajo.

El cálculo del Índice de Temperatura de Globo Bulbo Húmedo (TGBH) puede determinarse tanto para labores en interiores como en exteriores, considerando los efectos de la exposición a la temperatura radiante del sol.

Cálculo del Índice TGBH

El TGBH es un promedio ponderado, considerando las temperaturas de: Bulbo seco, bulbo húmedo y temperatura radiante. El cálculo de este índice se realiza utilizando las siguientes fórmulas:

$$TGBH(\text{interiores}) = (0.7 \times TBH) + (0.3 \times TG)$$

$$TGBH(\text{exteriores}) = (0.7 \times TBH) + (0.2 \times TG) + (0.1 \times TBS)$$

Donde:

TGBH: Temperatura de Globo Bulbo Húmedo

TBH: Temperatura de Bulbo Húmedo

TG: Temperatura de Globo o radiante

TBS: Temperatura de Bulbo Seco

Para el presente informe se reportarán los resultados del índice TGBH calculado para interiores, designado con las siglas TGBHi, el cual fue evaluado en el área de trabajo evaluada, debido a que no existe exposición a la radiación solar en este sitio, al encontrarse dentro del galpón de producción.

Las mediciones de estrés térmico se realizaron en concordancia con las normas nacionales e internacionales.

2. OBJETIVOS

- Registrar los niveles de estrés térmico en los patios de recepción de materia prima (CLINKER) del cliente HOLCIN – PLANTA LATACUNGA y GUAYAQUIL
- Registrar las concentraciones de material particulado en esta área
- Verificar el cumplimiento de la normativa nacional vigente de exposición el Material particulado y estrés térmico en puestos de trabajo.

3. ALCANCE

El alcance del presente informe comprende la determinación de los niveles de estrés térmico y material particulado Iso-respirable en los puestos de trabajo de CONSEKORP.

4. ANTECEDENTES

CONSEKORP S.A es una empresa que realiza el servicio de transporte comercial exclusivo de carga pesada a nivel nacional.

CONSEKORP S.A a través, del Ing. Freddy Martínez asesor de Seguridad Industrial, solicitó un informe a la Empresa MASGENERAL a fin de evaluar los niveles de estrés

térmico y material particulado Iso-respirable PM 4.0 producidos en las instalaciones de CONSEKORP S.A.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Las determinaciones de los niveles de estrés térmico y material particulado Iso-respirable PM 4.0 se realizaron mediante mediciones directas tomadas y registradas por los equipos en los sitios de muestreo.

Las mediciones se realizaron en las instalaciones de HOLCIN los días 04 y 05 de Diciembre, y el 05 del 2013.

6. MARCO LEGAL REFERENCIAL

6.1. Estrés térmico

El Régimen Laboral Ecuatoriano publicado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) establece en el Capítulo V referente del Medio Ambiente y Riesgos Laborales por Factores Físicos, Químicos y Biológicos, en el artículo 54, literal 2, inciso “e”, los límites máximos permisibles a la carga térmica, el cual cita lo siguiente: “Se regularán los períodos de actividad, de conformidad al TGBH, Índice de Temperatura de Globo y Bulbo Húmedo, cargas de trabajo (liviana, moderada, pesada), conforme al siguiente cuadro”, presentado a continuación en la Tabla 1.

Tabla 1
Límites permisibles de estrés térmico establecidos de acuerdo a la carga de trabajo

Tipo de trabajo	CARGA DE TRABAJO		
	Liviana Inferior a 200 Kcal/hora	Moderada De 200 a 350 Kcal/hora	Pesada Igual o mayor a 350 Kcal/hora
Trabajo continuo	TGBH = 30.0	TGBH = 26.7	TGBH = 25.0
75% trabajo 25% descanso cada hora	TGBH = 30.6	TGBH = 28.0	TGBH = 25.9
50% trabajo 50% descanso cada hora	TGBH = 31.4	TGBH = 29.4	TGBH = 27.9
25% trabajo 75% descanso cada hora	TGBH = 32.2	TGBH = 31.1	TGBH = 30.0

Fuente: Reglamento de los riesgos del trabajo IESS, Capítulo V art. 54 literal 2, inciso “e”.

6.2. Material particulado Iso-Respirable PM_{4.0}:

La Norma ecuatoriana no establece límites permisibles para exposición laboral a material particulado y agentes químicos, por lo que el criterio legal referencial para la evaluación y análisis se realizó en referencia a los límites permisibles de los valores establecidos para jornadas completas de trabajo, el promedio ponderado en el tiempo (Time Weighted Average, denominado TWA por sus siglas en inglés) establecido para ocho (8) horas y los Límites permisibles para periodos de corta exposición (Short Time Exposure Limit, denominado STEL por sus siglas en inglés) establecido para exposiciones de quince (15) minutos y que se encuentran establecidos en los Valores Máximos de Umbral (Threshold Limit Values, denominados TLVs por sus siglas en inglés) y que son publicados por la ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists, USA), mostrados a continuación en la Tabla 5.

Tabla 3

Norma Legal referencial (TLV)

Contaminante	TWA (*)
Material particulado PM _{4.0}	3 mg/m ³

(*) *No se especifica el tipo de contaminante*

7. METODOLOGÍA APLICADA

7.1. Procedimiento y plan de muestreo de estrés térmico

Para realizar el presente muestreo de estrés térmico se tomó como referencia la norma Madrid: INSHT. NTP 322: Valoración del riesgo de estrés térmico del INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. Condiciones de Trabajo y Salud (2ª Edición).

Para la determinación de estrés térmico en las diferentes áreas administrativas y operativas de campo, se tomaron muestras consecutivas por un período entre veinte y treinta minutos en los puestos de trabajo y con un período de integración de un minuto, tomándose treinta (30) muestras integradas.

El monitor de estrés térmico fue colocado a una altura aproximada de un metro (1 m) con respecto al nivel del suelo, a la altura de la zona abdominal del personal debido a que la carga térmica es uniforme en estos puestos de trabajo.

Para la evaluación de los sitios de estudio se ha considerado la determinación del parámetro Temperatura de Globo Bulbo Húmedo en Interiores (TGBHi) debido a que las actividades realizadas en los puestos de trabajo evaluados se realizan bajo cubierta, donde no existe exposición a radiación solar.

Se han considerado además evaluaciones del tiempo de exposición, carga de trabajo de acuerdo a la actividad implicada y se han tomado en cuenta posibles correcciones por otras variables de influencia como aclimatación y tipo de vestimenta, ya que estas afectan directamente al mecanismo corporal de eliminación de calor.

Los resultados obtenidos fueron complementados con observaciones realizadas de los procesos de recepción de materia prima y la descripción de las actividades próximas a los sitios de muestreo que pudieron influir en el mismo, para lo cual se realizaron reconocimientos en las áreas adyacentes respectivas, con la finalidad de recopilar la mayor cantidad posible de eventos ocurridos que puedan contribuir a la explicación de los niveles de cargas térmicas registrados.

8. INSTRUMENTACIÓN

Estrés térmico:

Para realizar la evaluación de estrés térmico se utilizó un monitor de estrés térmico de área, cuyas especificaciones se detallan a continuación:

Marca :	Quest Technologies
Modelo :	QuesTemp °46
N° de Serie:	TSM040001 (*)
Sensores :	Temperatura: Sensores de Platino RTD Humedad: Circuito integrado con sensor polímero capacitivo
Exactitud :	Temperatura: +/- 0.5 °C entre 0 y 100 °C Humedad relativa: +/- 5 %

Este monitor de estrés térmico incorpora tres diferentes sensores para determinar las temperaturas de: Bulbo seco, bulbo húmedo natural y temperatura radiante o de globo y pondera la carga térmica promedio expresada en Temperatura de Globo Bulbo Húmedo (TGBH) tanto para exteriores e interiores.

:

Para el procesamiento de la información se utilizó un software lógico avanzado que permite la transferencia de datos del equipo de medición, preparación de informes estructurados, archivo y tabulación de resultados. Las características técnicas de los equipos se muestran a manera de resumen en la siguiente tabla

Material Particulado:

Para el muestreo de materia3M, Modelo EVM 7, el cual consiste en una unidad portátil de lectura directa en tiempo real y cuyo rango de operación es de 0-20000 ug/m3 (0-200 mg/m3). La unidad tiene la capacidad de determinar diferentes

tamaños de partículas PM_{10} , $PM_{4.0}$, $PM_{2.5}$ y TSP mediante un mecanismo de intercambio del filtro de corte, que realiza la separación de partículas por tamaño.

Este equipo utiliza el principio de tecnología dispersadora de luz que mediante un rayo infrarrojo recoge de manera continua e inmediata las concentraciones de masa expresadas ug/m^3 en tiempo real. La purga y el reseteo automático interno (cada 30 minutos) con compensación de temperatura, permite obtener mediciones con una desviación estándar de +/- 10 % de los resultados en ug/m^3 .

9. SITIOS DE MUESTREO

9.1. Área de recepción de materia prima - LATACUNGA:

En esta área se recibe el CLINKER como materia prima para la elaboración del cemento, en este sitio los trabajan por turnos los cuales están a la intemperie. El tipo de labores que realizan aquí son de inspección y revisión de vehículos de carga.

9.2. Parqueo deslizado - GUAYAQUIL .

En el segundo muestreo aquí solo se realiza el retiro de la lona de los vehículos que vienen desde LATACUNGA trayendo cusolana.

En este lugar se realiza la actividad al aire libre.

10. RESULTADOS DE LAS MEDICIONES

A continuación se exponen los resultados de las mediciones de polvo y estrés térmico.

10.1. Estrés Térmico

Tabla 4

Resultados promedio obtenidos de la evaluación de estrés térmico

No	Sitio	Temperatura de Globo Bulbo Húmedo TGBHi (°C)	Temperatura de Globo Bulbo Húmedo TGBHe (°C)	Temperatura de Bulbo Seco (°C)	Temperatura de Bulbo Húmedo (°C)	Temperatura Radiante (°C)	HR (%)
1	Recepción Materia prima	24.15	25.1	22.77	20.48	33.43	38.14

Donde:

TGBHi = Temperatura de Globo Bulbo Húmedo en interiores

TGBHe = Temperatura de Globo Bulbo Húmedo en exteriores

n.d. = No determinado

10.1.1. Corrección de los valores de estrés térmico obtenidos

Dentro de una evaluación de las cargas térmicas que producen estrés térmico, los resultados obtenidos del índice TGBH deben ser corregidos debido a la influencia de factores como: tipo de vestimenta utilizada y sexo, en caso de ser aplicable.

A continuación, en las tablas 10 y 11, provistas por la Conferencia Americana Gubernamental de Higienistas Industriales (American Conference of Governmental Industrial Hygienists -ACGIH) e ISO respectivamente, se detallan los factores de corrección a emplearse dependiendo de su aplicabilidad.

Tabla 5
Corrección al valor TGBH según ropa de trabajo

Tipo de ropa	Agregar al TGBH °C (*)
Ropa de trabajo (camisa manga larga y pantalones)	0.0
Overol de tela (material tejido)	0.0
Ropa tejida de doble capa	3.0
Overol de polipropileno SMS	0.5
Overoles de poliolefinas	1.0
Overoles de uso limitado de barreras de vapor	11.0

(*) Estos valores no deben ser usados para trajes de encapsulamiento completo, frecuentemente llamados de Nivel A. Los factores de ajuste por vestimenta no pueden ser añadidos para ropa de múltiples capas. Los overoles asumen que se trata de una vestimenta sencilla, sin existencia de una segunda capa de ropa.

Tabla 6
Corrección al valor TGBH según la aclimatación y sexo

Factor	Agregar al TGBH °C
Persona no aclimatada o físicamente no apta	+ 2.0
Sexo.- Mujer	+ 1.0

A continuación en la tabla 12 se detallan las correcciones aplicables a los resultados obtenidos en los sitios de muestreo, considerando que los trabajadores se encuentran aclimatados a las áreas de trabajo evaluadas e incorporando un factor de corrección de seguridad de 0.0, 0.5 y 3.0 °C por el tipo de vestimenta utilizada dependiendo del factor de ropa utilizado en cada área y dependiendo si la actividad se ha considerado en interiores o exteriores.

Tabla 7
Corrección de resultados TGBHi obtenidos para interiores

No	Sitio	TGBHi Obtenido (°C)	Factores de corrección		TGBHi Corregido (°C)
			Aclimatación	Vestimenta	
1	Recepción materia prima	26.93	0.0	0.0	27.93

No se han tomado en cuenta otras correcciones por aclimatación y vestimenta debido a que el personal que labora en estas áreas se encuentra laborando hace varios meses y está por ende adaptado y aclimatado al régimen de trabajo y condiciones existentes respectivamente.

10.4.2. Clasificación de actividades

Para la clasificación de las actividades se han establecido tres categorías para efectos de comparación con la Normativa Vigente, y son las siguientes de acuerdo a su intensidad: Actividades ligeras, moderadas y pesadas.

Esta clasificación de actividades en las diferentes categorías está en función del gasto o consumo metabólico que implican las actividades desarrolladas en el sitio, tal y como se detalla a continuación en el siguiente cuadro de acuerdo a la Normativa Vigente establecida en el Régimen Laboral Ecuatoriano establecido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) el cual dispone en el Capítulo V referente del Medio Ambiente y Riesgos Laborales por Factores Físicos, Químicos y Biológicos, en el artículo 54, literal 2, inciso “e”.

Actividad	Consumo metabólico
Liviana	< 200 Kcal/hora
Moderada	De 200 a 350 Kcal/hora
Pesada	> 350 Kcal/hora

La estimación del consumo metabólico depende del tipo de actividad desarrollada, la postura, dinamismo de la actividad, etc. Para la realización del presente informe se utilizará una tabla de estimación de consumo metabólico establecida por la Conferencia Americana de Higienistas Industriales (American Conference of Industrial Hygienists – ACGIH por sus siglas en inglés) y que se detalla a continuación:

Tabla 8
Estimación del consumo metabólico

A. Posición y movimiento del cuerpo		Kcal/min	
Sentado		0.3	
De pie		0.6	
Andando		2.0 – 3.0	
Subida de una pendiente andando		Añadir 0.8 por m de subida	
B. Tipo de trabajo		Media Kcal/min	Rango
Trabajo manual	Ligero	0.4	0.2 – 1.2
	Pesado	0.9	
Trabajo con un brazo	Ligero	1.0	0.7 – 2.5
	Pesado	1.7	
Trabajo con dos brazos	Ligero	1.5	1.0 – 3.5
	Pesado	2.5	
Trabajo con el cuerpo	Ligero	3.5	2.5 – 15.0
	Moderado	5.0	
	Pesado	7.0	
	Muy pesado	9.0	

10.4.3. Cálculo del Consumo Metabólico por puesto de trabajo

Asumiendo un tiempo de actividad de sesenta (60) minutos en cada sitio de trabajo y considerando los valores establecidos en la tabla de estimaciones de acuerdo a la posición, movimiento del cuerpo y tipo de trabajo presentada anteriormente, tenemos los siguientes consumos metabólicos, mismos que se utilizarán luego para clasificar la actividad evaluada.

Área: Recepción de materia prima

Posición y movimiento

Parado

Tiempo

10 minutos

Andando

50 minutos

$$CM = \left(0.6 \frac{\text{Kcal}}{\text{min}} \times 10 \frac{\text{min}}{\text{hr}} \right) + \left(2.0 \frac{\text{Kcal}}{\text{min}} \times 50 \frac{\text{min}}{\text{hr}} \right) = 106 \text{ Kcal / hora}$$

Actividad: Liviana

De acuerdo al valor obtenido en la evaluación del consumo metabólico en este puesto de trabajo, se ha clasificado la actividad como liviana, al tener un consumo metabólico menor a e 200 Kcal/h.

10.5. Resultado de concentración de Material Particulado Iso-Respirable 4.0:

El resultado de la medición de concentración de material particulado en los diferentes sitios de HOLCIN presenta a continuación en la Tabla 14, considerando una jornada de laboral de 8 horas.

Tabla 9

Resultados de las mediciones de material particulado Iso-Respirable PM4.0

No	Sitio de muestreo	Concentraciones promedio (mg/m ³)		
		Average	Mínimo	Máximo
1	Recepción de materia LATACU	0.782	0.050	0.215
3	Patio de descarga- Guayaquil	0.062	0.041	0.151

11. ANÁLISIS DE RESULTADOS

11.1. Mediciones de estrés térmico

La humedad y temperatura radiante son los principales componentes para el cálculo del Índice de Temperatura Globo Bulbo Húmedo. La humedad relativa ambiente presenta valores que no interfieren en el mecanismo de eliminación de calor en algunos casos, condición que se presenta por bajo los 60% de saturación del aire ambiente, registrándose un valor promedio de 38.14 % en esta área

En Latacunga.- Se observa en los resultados obtenidos que el principal componente de temperatura que afecta al personal corresponde a las temperatura de bulbo seco y de globo, la cual es obtenida de la energía radiante generada por reactores, alcanzándose valores promedio de 33.43 °C , respectivamente, producidos por la región, lo que favorece a mantener una buena temperatura corporal.

En Guayaquil en el área de patios.- El índice TGBH promedio alcanza 28,8°C siendo acorde con la actividad (liviana) no existe riesgo para la salud del trabajador

11.2. Mediciones de material particulado -

Recepción de materia prima -LATACUNGA

De los resultados obtenidos se puede observar que en el área de recepción que los niveles de material particulado no exceden el límite máximo permisible, obteniendo un nivel promedio de 0.782 mg/m³ y un nivel máximo de 0.2258 mg/m³.

Patio de retiro de lona –GUAYAQUIL

En el patio de descarga, el nivel promedio también se encuentra por debajo del límite máximo permisible obteniendo una concentración promedio de 0.062 mg/m³ y un nivel máximo de 0.151 mg/m³.

12. DECLARACION DE CONFORMIDAD

12.1. Estrés Térmico

A continuación en las tabla 12 se muestran los valores obtenidos de estrés térmico en los diferentes puestos de trabajo evaluados, comparados con su límite máximo permisible de exposición de acuerdo a la actividad realizada.

Tabla 12
Comparación de resultados para los sitios con una
Actividad Liviana y Régimen de Trabajo: Trabajo continuo

No	Sitio de muestreo	TGBH °C	Límites Permisibles para una carga de trabajo Liviana				Cumplimiento de la Norma
			Trabajo continuo	75% Trabajo 25% descanso por hora	50% Trabajo 50% descanso por hora	25% Trabajo 75% descanso por hora	
		TGBH °C	TGBH °C	TGBH °C	TGBH °C	TGBH °C	
1	Recepción Materia	27.93	30.0	30.6	31.4	32.2	SI CUMPLE

12.2. Material particulado

A continuación en la tabla 13 se presenta el resultado de las mediciones de material particulado comparadas con el límite máximo permisible establecido en el marco legal de referencia.

Tabla 13
Comparación de los resultados promedios de las concentraciones
De material particulado PM_{4.0} con el límite máximo permisible

No	Sitio de muestreo	Concentración Promedio (mg/m ³)	Límite Permisible (mg/m ³) (*)(**)	Cumplimiento de la Norma
1	Recepción de materia prima - Latacu	0.782	3	SI CUMPLE
2	Patio de retiro de lona -Guayaquil	0.062		SI CUMPLE

(*) *Guía de Referencia: Límites máximos permisibles establecidos para tiempos de corta exposición (STEL) en los TLVs de la ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists, USA)*

(**) *No se especifica el tipo de partícula*

12.3. Compuestos orgánicos volátiles

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

13.1. Estrés térmico

De los resultados obtenidos de las mediciones de estrés térmico se puede observar no se registran niveles de carga térmica que no exceden el límite permisible de acuerdo a la actividad que se realiza en los puestos de trabajo analizados.

Se recomienda que los trabajadores deben estar informados de la importancia de ingerir agua potable u otras bebidas hidratantes (que no contengan alcohol), durante la jornada laboral y disponer fuentes de agua y/o bebidas hidratantes cerca al lugar de trabajo.

Para el personal nuevo que ingrese a laborar en estas áreas, bajo las condiciones actuales, se debe considerar un periodo de aclimatación de entre 6 y 12 días, el cual consiste en trabajar solo el 50% de la jornada laboral durante el primer día de exposición a la condición de calor, e ir aumentando el 10% cada día o cada dos días, hasta llegar al 100% de la jornada laboral.

13.2. Material particulado Iso-Respirable PM_{4.0}:

De los resultados obtenidos se concluye que las concentraciones promedio de material particulado evaluadas en los puestos de trabajo no exceden el límite máximo permisible de emisión por lo que el riesgo higiénico es mínimo., pero deben tomarse medias como la entrega de mascarillas purificadores de aire.

1.114.-GLOSARIO TÉCNICO

ACGIH (USA): Organización dedicada a la administración y aspectos técnicos de la salud ocupacional y ambiental.

OSHA (USA): Agencia Gubernamental encargada de la administración de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

AVG: Promedio medido durante el tiempo de proceso, calcula la media del STEL y TWA.

Min: Nivel mínimo más bajo durante un tiempo de exposición.

Max: Nivel máximo más alto durante un tiempo de exposición.

TLV: Valores límite de umbral.

Contaminación del aire: La presencia de sustancias en la atmósfera, que resultan de actividades humanas o de procesos naturales, presentes en concentración suficiente, por un tiempo suficiente y bajo circunstancias tales que interfieren con el confort, la salud o el bienestar de los seres humanos o del ambiente.

Contaminantes comunes del aire: Cualquier contaminante del aire para los cuales se especifica un valor máximo de concentración permitida, a nivel del suelo, en el aire ambiente, para diferentes períodos de tiempo, según la normativa aplicable.

Material particulado: Está constituido por material sólido o líquido en forma de partículas, con excepción del agua no combinada, presente en la atmósfera en condiciones normales.

Micrón: Millonésima parte de un metro.

Monitoreo: Es el proceso programado de coleccionar muestras, efectuar mediciones, y realizar el subsiguiente registro, de varias características del ambiente, a menudo con el fin de evaluar conformidad con objetivos específicos.

Norma de calidad de aire: Es el valor que establece el límite máximo permisible de concentración, a nivel del suelo, de un contaminante del aire durante un tiempo promedio de muestreo determinado, definido con el propósito de proteger la salud y el ambiente. Los límites máximos permisibles se aplicarán para aquellas concentraciones de contaminantes que se determinen fuera de los límites del predio de los sujetos de control o regulados.

15.- REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- TLVs and BEIs, Threshold Limit Values for Chemical Substances and Physical Agents, ACGIH, 2010.
- International Chemical Safety Cards.
- NIOSH, Pocket Guide to Chemical Hazard

PLANTA – LATACUNGA



Fuente: Consekorp S. A. / Masgeneral S. A.

Elaborado por: Masgeneral S. A.

Reproducido por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael, con la autorización de Consekorp S. A.

ANEXO N° 5**RESULTADO DE SEGUNDA AUDITORIA INTERNA****FORMATO DE AUDITORIA N° 1:****“Datos de la empresa auditada”****DATOS GENERALES**

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

RUC N°:0992462019001

N°. PATRONAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: TONY ALFREDO CAMARGO ORTIZ

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA:

NELSON AUGUSTO ANDRADE CARRIÓN

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

DIRECCION DE LA EMPRESA DEL ESTABLO N° 50

INTERSECCIÓN: DEL CHARRO (EDIF. SITE CENTER OF. 32 PROVINCIA: PICHINCHA

CIUDAD: QUITO PARROQUIA: CUMBAYÁ

SECTOR: ...CUMBAYA..... CALLE: DEL ESTABLO.....

TELEFONO:3801282

FAX:..... E-MAIL: nandrade@consekorp.

ACTIVIDAD(S) PRINCIPALES:

PRINCIPAL(S) PRODUCTO(S): TRANSPORTE DE CARGA PESADA

CIUU. 8023

GRUPO: TRANSPORTE POR CARRETERA. SUBGRUPO:

NUMERO TOTAL DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA EMPRESA:

PERSONAL PROPIO:

	PERMANENTE		TEMPORAL		PERSONAS CON DISCAPACIDAD		TOTAL
	HOMBRE S	MUJERE S	HOMBR ES	MUJER ES	HOMBRE S	MUJERE S	
ADMINISTRATI VOS	2	5					7
TRABAJADORE S	15	0					15
TOTAL	17	5					22

Personal ajeno (especificar modalidad):

	PERMANENTE		TEMPORAL		PERSONAS CON DISCAPACIDAD		TOTAL
	HOMBRE S	MUJERE S	HOMBRE S	MUJERE S	HOMBRE S	MUJERES	
ADMINISTRATIVO S							
TRABAJADORES							
TOTAL							

Representante legal de la organización: Sr. Tony Camargo

FORMATO DE AUDITORIA N° 2:
"Acta de inicio de la auditoria"

En la ciudad de Guayaquil, a los diecisiete días del mes noviembre del año 2014, siendo las 09:00 Horas, con la presencia de los señores auditores:

Ing. Freddy Martínez Macías

Ubicada en la calle Av . Del Bombero Km. 5

N° _____ Intersección Parroquia: Tarqui Ciudad Guayaquil

Provincia: Guayas; se reúnen para dar inicio a la Auditoria del Sistema de Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A., con las siguientes observaciones:

La auditoría se realiza sin la presencia de los señores:

- Representante Legal de la Empresa, dejando como representantes y coordinadores de la auditoria a los señores Michelle Coronel y Fernando Cabrera en la ciudad de Guayaquil.
- Responsable encargado de Seguridad y Salud Ocupacional y Medico Ocupacional.

Sus proceso operativos de Carga y Descarga de clinker y puzolana las realizan en las ciudades de Guayaquil y Latacunga. Por lo cual se empezará a auditar en la ciudad de Guayaquil y luego en la ciudad de Latacunga.

Para constancia de lo estipulado las partes suscriben la presente Acta.

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

Auditores del SGRT

Ing. Freddy Martínez

Representantes de la organización:

Ing. Michelle Coronel

Ing. Tony Camargo

Ing. Fernando Cabrera

Temístocles Lucas

Cecilia Mora

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 01

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Política de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Elaboración de la Política

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (✓)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que la política de Seguridad y Salud Ocupacional no se ha dado a conocer a todos los trabajadores ni se la expone en lugares relevantes, ni tampoco se actualiza periódicamente.

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

**Representantes de la
organización**

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 01

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Política de Seguridad y Salud Ocupacional de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Elaboración de la Política

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (✓)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que la política de Seguridad y Salud Ocupacional no se ha dado a conocer a todos los trabajadores ni se la expone en lugares relevantes, ni tampoco se actualiza periódicamente.

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

**Representantes de la
organización**

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 05

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Integración- Implantación del SST de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Integración e Implantación de SST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (✓)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que la política de Seguridad y Salud Ocupacional no se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa u organización. Además no se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría general de la empresa u organización.

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 07

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gerencia

1.2 Subproceso: Control de las desviaciones del plan de gestión del SST de CONSEKORP S.A

1.3 Actividad: Plan de gestión del SST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (✓)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que la Alta Dirección no ha realizado:

1. La revisión del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización

2. La obtención de toda la información pertinente.

3. La consideración de la necesidad de mejoramiento continuo

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

Audidores del SGRT

Representantes de la organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 12

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: Control Operativo Integral

1.3 Actividad: Realización del Control Operativo Integral del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (√)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (√) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que no se han realizado las siguientes actividades de Control Operativo Integral:

- a. Los controles de los factores de riesgo ocupacional.
- b. No se han establecido en este orden
 - b.1 Etapa de planeación y/o diseño
 - b.2 En la Fuente
 - b.3 En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional
 - b.4 En el receptor
- c. Los controles no tienen factibilidad técnico legal
- d. No se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador.
- e. No se incluye en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

Audidores del SGRT

Representantes de la organización

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 14

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: 2.5.- Vigilancia ambiental y biológica

1.3 Actividad: Realización de la Vigilancia ambiental y biológica del SASST de CONSEKORP.

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A" (✓)

2.2 Menor "B"

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que no se registran y se mantienen por veinte (20) años los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas)

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 14

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Técnica

1.2 Subproceso: 2.5.- Vigilancia ambiental y biológica

1.3 Actividad: Realización de la Vigilancia ambiental y biológica del SASST de CONSEKORP.

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada()

4. Fundamentación.

Se evidencia que no se registran y se mantienen por veinte (20) años los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas)

Guayaquil, 17 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 14

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión Talento Humano

1.2 Subproceso: Selección de los Trabajadores

1.3 Actividad: Realización de la Selección de Trabajadores del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que en los procesos de selección no se considera el déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacidad, adiestramiento, entre otros.

Guayaquil, 18 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 17

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Gestión de Talento Humano

1.2 Subproceso: Capacitación

1.3 Actividad: Realización de la Capacitación del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que en los procesos de talento Humano no se desarrollan las actividades de capacitación de acuerdo a los numerales anteriores ni se evalúa la eficacia de los programas de capacitación.

Guayaquil, 18 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 19

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales

1.3 Actividad: Realización de la Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

Se evidencia que no se han realizado las estadísticas no se han entregado anualmente a las dependencias del SGRT del IESS. Además no se ha realizado las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias de Seguro General de Riesgo de Trabajo.

Guayaquil, 19 de noviembre del 2014

Firmas:

**Auditores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 20

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Vigilancia de la Salud

1.3 Actividad: Realización de la Vigilancia de la Salud del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

No se evidencia que se realizan los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos.

- Pre empleo
- Al término de la relación laboral con la empresa u organización

Guayaquil, 19 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 21

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL
CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves

1.3 Actividad: Realización y ejecución de Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves del SASST de CONSEKORP S.A

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada()

4. Fundamentación.

No se evidencia que se realizan los siguientes controles para la atención de emergencias:

- No se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario de inmediato el lugar de trabajo.
- No se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.
- No se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia.

Guayaquil, 19 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

Representantes de la

FORMATO DE AUDITORIA N° 4: "Reporte de No Conformidades"

N° DEL RNC INICIAL: 27

DATOS GENERALES:

RAZON SOCIAL: CONSEKORP S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING. TONY CAMARGO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE COORDINA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: ING. MICHELLE CORONEL

CARGO EN LA EMPRESA: GERENTE DE OPERACIONES

1. Ubicación de la No Conformidad:

1.1 Proceso: Procedimientos y Programas Operativos Básicos

1.2 Subproceso: Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

1.3 Actividad: Realización del Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

2. Categoría de la No conformidad

2.1 Mayor "A"

2.2 Menor "B" (✓)

2.3 Observación "C"

3. La No Conformidad inicial actualmente está: Abierta (✓) Cerrada ()

4. Fundamentación.

No se dispone de una Ficha integrada-implantada de mantenimiento/revisión de seguridad de equipos.

Guayaquil, 26 de noviembre del 2014

Firmas:

**Audidores del SGRT
organización**

**Representantes de la
organización**

FORMATO DE AUDITORIA N° 5:
"Acta de Cierre"

En la ciudad de Latacunga, a los veintisiete, días del mes noviembre, del año 2014; siendo las 11hoo pm , con la presencia de los señores auditores:

Ing. Freddy Martínez Macías

Y los señores:

Fernando Cabrera

Temistocles Lucas

Cecilia Mora

Santiago Moncayo

Representantes de la Empresa Organización CONSEKORP S.A

Ubicada en: Barrio San Rafael Calle: Principal No S/n
intersección _____

Parroquia Eloy Alfaro Ciudad Latacunga Provincia Cotopaxi; se reúnen para el cierre de la Auditoria de riesgos del trabajo, con las siguientes observaciones:

No Conformidades Mayores "A" 7; Plazo de Cierre: 6 meses

No Conformidades Menores "B" 6; Plazo de Cierre: 6 meses

Observaciones "C" 0; Plazo de Cierre: _____ meses

Para constancia de lo estipulado las partes suscriben la presente Acta.

Latacunga, 27 de noviembre del 2014

Firmas:

Audidores del SGRT

Ing. Freddy Martínez Macías

Representantes de la Organización

Ing. Michelle Coronel

Ing. Camargo

Ing. Fernando Cabrera

Temístocles Lucas

Cecilia Mora



**CONTRATOS Y SERVICIOS
CONSEKORP S.A.**

**FORMATO No. 6.
Lista de Chequeo de Requisitos
Técnico Legales en Seguridad y Salud
Ocupacional**

Requisitos:	Cumple	No cumple	No Aplicab	Medición evaluación "RTL"
1.-Gestión Administrativa				
1.1.-Política				
a. Corresponde a la naturaleza y magnitud de los riesgos.	1	0	0	75
b. Compromete recursos.	1	0	0	
c. Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico de SST vigente.	1	0	0	
d. Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes.	0	1	0	
e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida.	1	0	0	
f. Está disponible para las partes interesadas.	1	0	0	
g. Se compromete al mejoramiento continuo.	1	0	0	
h. Se actualiza periódicamente.	0	1	0	
1.2.- Planificación	0			
a.-Dispone la empresa u organización de un diagnóstico de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:	1	0	0	100
a. 1. Las No conformidades priorizadas y temporizadas respecto a la gestión: Administrativa; técnica; del talento humano; y, procedimientos o programas operativos básicos.	1	0	0	
b.-Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico.	1	0	0	
c. La planificación incluye objetivos, metas y actividades rutinarias y no rutinarias.	1	0	0	
d. La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras.	1	0	0	
e. El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas y temporizadas.	1	0	0	
f. El plan compromete los recursos humanos, económicos, tecnológicos suficientes para garantizar los resultados.	1	0	0	
g. El plan define los estándares o índices de eficacia (cualitativos y cuantitativos) que permiten establecer las desviaciones programáticas (art. 11).	1	0	0	
h. El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad.	1	0	0	
i.El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:	1	0	0	
i.1. Cambios internos	1	0	0	
i.2. Cambios externos	1	0	0	
1.3.-Organización	0			
a.Tiene reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.	1	0	0	100
b. Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:	1			
b.1. Unidad de seguridad y salud en el trabajo;	0	0	1	
b.2. Servicio médico de empresa;	0	0	1	
b.3. Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo;	1	0	0	
b.4. Delegado de seguridad y salud en el trabajo	1	0	0	
c. Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerente, jefes, supervisores, trabajadores entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y salud, y servicio médicos de empresa; así como, de las estructuras de SST.	1	0	0	
d. Están definidos los estándares de desempeño de SST	1	0	0	
e. Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; manual, procedimientos, instrucciones y registros.	1	0	0	

1.4.- Integración-Implantación	0			
a.El programa de competencia previo a la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluye el ciclo que a continuación se indica:	1	0	0	66.6666667
a.1. Identificación de necesidades de competencia	1	0	0	
a.2. Definición de planes, objetivos y cronogramas	1	0	0	
a.3. Desarrollo de actividades de capacitación y competencia	1	0	0	
a.4. Evaluación de eficacia del programa de competencia	1	0	0	
a.5. Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan.	1	0	0	
b. Se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa u organización.	0	1	0	
c. Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización.	1	0	0	
d. Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización	1	0	0	
e. Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría general de la empresa u organización.	0	1	0	
f. Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST a las re-programaciones de la empresa u organización.	1	0	0	
1.5.-Verificación/Auditoría Interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión				100
a.Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y cuantitativa) del plan.	1	0	0	
b. Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados.	1	0	0	
c. Se establece el índice de eficacia del Plan de Gestión y su mejoramiento continuo.	1	0	0	
1.6 Control de las desviaciones de Plan de Gestión	0			66.6666667
a.-Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados.	1	0	0	
b.-Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales.	1	0	0	
c.Revisión Gerencial	0			
c.1.Se cumple con la responsabilidad de gerencia/ de revisar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización	0	1	0	
c.2. Se proporciona a gerencia toda la información pertinente.	0	1	0	
c.3. Considera gerencia la necesidad de mejoramiento continuo	0	1	0	
1.7.-Mejoramiento Continuo	0			33.3333333
a.-Cada vez que se re-planifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativamente de los índices y estándares del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.	1	0	0	
2.- Gestión Técnica				
La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgos ocupacional y vigilancia ambiental laboral y de la salud de los trabajadores deberá ser realizado un profesional especializado en ramas afines a la prevención de los riesgos laborales o gestión de seguridad y salud en el trabajo.	1	0	0	100
La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.	1	0	0	
2.1.-Identificación	100			100
a.Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional	1	0	0	
b. Tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s).	1	0	0	
c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados.	1	0	0	
d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a riesgos	1	0	0	
e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos	1	0	0	
f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo	1	0	0	
2.2.-Medición	100			100
a.Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional	1	0	0	
b. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente.	1	0	0	
c.Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigente.	1	0	0	
2.3.-Evaluación	100			100
a.Se han comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional.	1	0	0	
b. Se han realizado evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.	1	0	0	
c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado exposición	1	0	0	

2.4.-Control Operativo Integral	0			
a. Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional.	0	1	0	5
b. Los controles se han establecido en este orden:	0.25	0.75	0	
b.1 Etapa de planeación y/o diseño	0	1	0	
b.2 En la Fuente	0	1	0	
b.3 En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional	0	1	0	
b.4 En el receptor	1	0	0	
c. Los controles tienen factibilidad técnico legal	0	1	0	
d. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador.	0	1	0	
e. Se incluye en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.	0	1	0	
2.5.-Vigilancia ambiental y biológica	66.6666667			
a. Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción	1	0	0	66.6666667
b. Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que supere el nivel de acción.	1	0	0	
c. Se registran y se mantienen por veinte(20)años los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas)	0	1	0	
3.-Gestión del Talento Humano				
3.1.-Selección de los Trabajadores	75			
a. Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo.	1	0	0	75
b. Están definidas las competencias (perfiles) de los trabajos en relación a los riesgos ocupacionales del puesto de trabajo.	1	0	0	
c. Se han definido profesiogramas o análisis de puesto de trabajo para actividades críticas.	1	0	0	
d. El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacidad, adiestramiento, entre otros.	0	1	0	
3.2.-Información Interna y Externa	100			
a. Existe un diagnóstico de factores de riesgo ocupacional, que sustente el programa de información interna.	1	0	0	100
b. Existe un sistema de información interno para los trabajadores.	1	0	0	
c. La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.	1	0	0	
d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.	1	0	0	
e. Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST.	0	0	1	
f. Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del Seguro General de Riesgo de Trabajo, durante el primer año. trámite en el SGRT.	0	0	1	
3.3 Comunicación Interna y Externa	100			
a. Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre el Sistema de Gestión de SST.	1	0	0	100
b. Existe un sistema de comunicación, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia.	1	0	0	
3.4 Capacitación	80			
a. Se considera de prioridad tener un programa sistemático y documentado.	1	0	0	80
b. Verificar si el programa ha permitido:	0.6	40	0	
b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	1	0	0	
b.2 Identificar en relación al literal anterior, cuales son las necesidades de capacitación.	1	0	0	
b.3 Definir los planes, objetivos y cronogramas	1	0	0	
b.4 Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los numerales anteriores	0	1	0	
b.5 Evaluar la eficacia de los programas de capacitación	0	1	0	
3.5 Adiestramiento	100			
a. Existe un programa de adiestramiento a los trabajadores	1	0	0	100
b. Verificar si el programa ha permitido	1	0	0	
b.1 Identificar las necesidades de adiestramiento	1	0	0	
b.2 Definir los planes, objetivos y cronogramas	1	0	0	
b.3 Desarrollar las actividades de adiestramiento	1	0	0	
b.4 Evaluar la eficacia del programa	1	0	0	
4.-Procedimientos y Programas Operativos Básicos				
4.1 Investigación de incidentes, accidentes, y enfermedades profesionales-ocupacionales	80			
a. Se tiene un programa técnico idóneo para investigación de accidentes integrado implantado que determine:	0.8	20	0	80
a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión.	1	0	0	
a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente	1	0	0	
a.3 Las medidas preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente	1	0	0	
a.4 El seguimiento de la integración-implantación a las medidas correctivas.	1	0	0	
a.5 Realizar las estadísticas y entregarlas anualmente a las dependencias del SGRT	0	1	0	
b. Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales/ocupacionales, que considere:	0.8		0	
b.1. Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional.	1	0	0	
b.2. Relación histórica causa efecto	1	0	0	
b.3. Exámenes médicos específicos y complementarios; y, análisis de laboratorio específicos y complementarios.	1	0	0	
b.4. Sustento legal	1	0	0	
b.5. Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias de Seguro General de Riesgo de Trabajo.	0	1	0	

4.2.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores	0			
a. Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos.	50			
a.1. Preempleo	0	1	0	
a.2. Periódico	1	0	0	
a.3. Reintegro	1	0	0	
a.4. Especiales	0	0	1	
a.5. Al término de la relación laboral con la empresa u organización	0	1	0	
4.3.- Planes de emergencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves	50			
a. Se tiene un programa para emergencia, dicho procedimiento considera:	1	0	0	
a.1. Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización)	1	0	0	
a.2. Identificación y tipificación de emergencias.	1	0	0	
a.3. Esquemas organizativos	1	0	0	
a.4. Modelos y pautas de acción	1	0	0	
a.5. Programas y criterios de integración-implantación; y,	1	0	0	
a.6. Procedimientos de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.	1	0	0	
b. Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario de inmediato el lugar de trabajo.	0	1	0	
c. Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.	0	1	0	
d. Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia.	0	1	0	
e. Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y,	1	0	0	
f. Se coordinará las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros, para garantizar su respuesta.	1	0	0	
4.4.- Plan de contingencia	100			
Durante las actividades relacionadas con la contingencia se integran-implantan medias de seguridad y salud.	1	0	0	100
4.5.- Auditoría internas	100			
Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorías internas, integrado-implantado que defina:	1	0	0	
a. Las implicaciones y responsabilidades	1	0	0	
b. El proceso de desarrollo de la auditoría	1	0	0	
c. Las actividades previas a la auditoría	1	0	0	
d. Las actividades de la auditoría	1	0	0	
e. Las actividades posteriores a la auditoría	1	0	0	
4.6.- Inspecciones de seguridad y salud	100			
Se tiene un procedimiento para realizar inspecciones y revisiones de seguridad, integrado –implantado y que contenga:	1	0	0	
a. Objetivo y alcance	1	0	0	
b. Implicaciones y responsabilidades	1	0	0	
c. Áreas y elementos a inspeccionar	1	0	0	
d. Metodología	1	0	0	
e. Gestión documental	1	0	0	
4.7.- Equipos de protección personal individual y ropa de trabajo	100			
Se tiene un procedimiento, para selección, capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado-implantado y que defina:				
a. Objetivo y alcance	1	0	0	
b. Implicaciones y responsabilidades	1	0	0	
c. Vigilancia ambiental y biológica	1	0	0	
d. Desarrollo del programa	1	0	0	
e. Matriz con inventario de riesgos para utilización de EPI(s)	1	0	0	
f. Ficha para el seguimiento del uso de EPI(s) y ropa de trabajo	1	0	0	
4.8.- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo	66.6666667			
Se tiene un programa, para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado y que defina:				
a. Objetivo y alcance	1	0	0	
b. Implicaciones y responsabilidades	1	0	0	
c. Desarrollo del programa	1	0	0	
d. Formulario de registro de incidencias	1	0	0	
e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento/visión de seguridad de equipos	0	1	0	
INDICE DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IEF				81.35%

OBSERVACIONES: El nivel de eficacia del SASST de Consekorp es aceptable
 Fecha de Realización de la auditoría: 17 al 27 de noviembre del 2014

Auditoría del SGRT
 Ing. Freddy Martínez Macías

Representantes de la Organización
 Ing. Michelle Coronel
 Ing. Camargo
 Ing. Fernando Cabrera
 Temístocles Lucas
 Cecilia Mora

Fuente: Consekorp S. A.
Elaborado por: Ing. Mec. Martínez Macías Freddy Rafael

BIBLIOGRAFÍA

Alonso Olea, Manuel y Baamonde Casas Ma. Emilia. Manual de derecho del trabajo. Editorial Civitas, Vigésima Edición 2002.

Almodóvar A, Maqueda J, V Encuentro Nacional de Condiciones de Trabajo, España 2004.

Cassini Gómez de Cádiz, Javier. Como implantar e integrar la prevención de riesgos laborales en la empresa: Protocolos y documentación práctica para la implantación. Edit. Lex Nova, Valladolid 2004.

Fernández Marcos, Leodegario y López – Fandó Raynaud, Fernando. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Praxis judicial. Editorial Dykinson. Madrid 2003.

Guidelines for the Development and Applications of Health, Safety and Environmental Management Systems. Risk Management within the E & P Industry. OGP. UK. En: <http://info.ogp.org.uk/RiskManagement/>.

[http// www.ogp.org.uk](http://www.ogp.org.uk) , OGP Publications.

Health and Safety Executive, (López Muñoz Gerardo de la traducción al castellano realizada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), (1994), “Éxito en la Gestión de la Salud y la Seguridad”, Madrid, INSHT.

Larraínzar G Javier, Curso Avanzado de Actualización en Gestión de

Riesgos, Gestión y Planificación. 2008.

Lefebre, Francis. Memento Práctico. Prevención de Riesgos Laborales 2002/2003.

López Muñoz, G. (Coord. De la versión española) (1994). Éxito en la gestión de la Seguridad y Salud, Madrid: INSHT.

Luque M, La Reforma de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 2004.

Manual para la formación de técnicos de prevención de riesgos laborales. Editorial Lex Nova. 2ª Edición Abril del 2002.

Olavarri R, Los Costes y Beneficios de la Prevención, Rev., de Seguridad 2002.