



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS**

“DISEÑO DEL MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL NORMA OHSAS 18001:2007 de una Fábrica de Bloques en la ciudad de  
Guayaquil”

**INFORME DEL PROYECTO INTEGRADOR**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

**INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**

**PRESENTADO POR**

FABIOLA JEANNINE ANDRACA ALCÍVAR

MARVIN LEONEL MALO FLORES

GUAYAQUIL-ECUADOR

AÑO 2016

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a DIOS, Mi Familia que fueron un pilar fundamental durante toda mi vida académica, A mis amigos Jonathan, Adriana, Lilibeth, Adriana B., Marvin, por su valiosa amistad y estar prestos a ayudarme en todo momento; mi novio Kevin quien estuvo acompañándome durante mis años de estudio en Espol y que me prestó su laptop cuando la mía falló al inicio de este proyecto; Y al pueblo Ecuatoriano que gracias a sus rubros cancelados en los impuestos me dieron la posibilidad de terminar mi carrera en una Universidad del Nivel de Espol.

Fabiola Andraca Alcívar.

Quisiera dedicar estas líneas principalmente a mi querida mamita Alicia, a quien debo la persona que soy aun con mis defectos y virtudes, también a mis hermanos Jordy y Danny a quienes aprecio y respeto mucho, a mí querida y linda amiga Juliana con quien siempre tengo una sonrisa en el rostro y a mi amigo Nicolás por esos ricos desayunos que me brindaba ellos han sido un pilar de apoyo incomparable, a mi tía Sonia quien siempre tenía un dulce para mi niñez gracias tía, para mis amigos de clases Michael, Carlos y José con quienes he compartido buenos momentos, preocupaciones y partidos de futbol, muchas gracias a todos!

Como olvidar a mi pueblo, mi tierra, mi país, mi Patria que con todas sus travesías ha podido encontrar el camino y con su trabajo y esfuerzo logran que muchos nos formemos gracias a su trabajo e impuestos ;

Gracias infinitas por esa garra y esa lucha...

Marvin Malo Flores.

## **DEDICATORIA**

Este proyecto está dedicada a las 2 personas que cuando decidí dar mi examen de Ingreso creyeron en mí incluso cuando desistía de asistir a rendirlo, mi Madre Lucrecia Alcívar y mi Abuelita Clara León que a pesar de no estar en este mundo terrenal sé que habría estado orgullosa de verme sustentar este trabajo.

Fabiola Andraca Alcívar.

La Universidad ha sido un reto en mi vida en donde he podido abrir mi mente a los desafíos del mundo, he conocido personas a quien aprecio y respeto, por todo este cumulo de conocimiento y emociones positivas quiero dedicar este proyecto a mi familia y amigos, quienes me han brindado todo su apoyo y especialmente dedico este triunfo de mi vida a mi abuelita Blanca quien estuvo en mi niñez y juventud y de quien aprendí lo que es ser generoso, también dedico este proyecto a mis maestros de clases quienes con motivación me enseñaron la responsabilidad y profesionalismo.

Marvin Malo Flores.

## **DECLARACIÓN EXPRESA**

“La responsabilidad del contenido de este proyecto Integrador, corresponde exclusivamente a sus participantes; y el patrimonio intelectual es de la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

---

**FABIOLA ANDRACA A.**

---

**MARVIN MALO F.**

**TRIBUNAL DE GRADUACIÓN**

MAE. Antonio Honorato Márquez Bermeo

Director

Proyecto de Graduación

Ing. Sandra Vergara

Delegada

FCNM

## RESUMEN

El presente Proyecto Integrador tiene por finalidad desarrollar un Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en una Fábrica de Bloques, ya que en una visita técnica realizada por dos estudiantes de la FCNM se pudo observar la ausencia y negligencia de procedimientos, normas y equipos adecuados para la seguridad de sus procesos y de sus trabajadores, esto nos motivó a la necesidad de implementar una normativa que ayude a la certificación de la OHSAS 18001:2007.

Este Proyecto está dividido en 4 capítulos el primero tiene una breve introducción del trabajo a realizar, objetivos y alcance del trabajo a realizar y la aplicación de la salud y seguridad en una Fábrica de Bloques.

En el segundo capítulo se da a conocer un marco teórico de lo que se expresará en los capítulos posteriores, la metodología a realizar, elementos del entregable que es el Manual de Seguridad y Salud basado en la OHSAS 18001:2007.

El tercer capítulo abarca el resultado preliminar los riesgos por procesos usando la Metodología Binaria del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene de Trabajo de España (INSHT) y sus respectivas recomendaciones.

En el cuarto capítulo se presenta la Auditoría de Gestión basándonos en los requerimientos descritos en la OHSAS 18001:2007, presentando informe y conclusiones al respecto.

## **ABSTRACT**

This project develop a Management System Occupational Safety and Health Manual in block factory, as a technical visit by two students of the FCNM was observed absence and neglect of procedures, rules and suitable for the safety of their processes and their workers teams, this led us to the need to implement a policy that helps certification OHSAS 18001-2007.

This project is divided into four chapters, the first is a brief introduction of the research, objectives and scope of work to be performed and the application of health and safety in a factory blocks.

In the second chapter provides a theoretical framework which is expressed in later chapters, the methodology to perform elements of the deliverable which is the manual safety and health based on the OHSAS 18001:2007.

The third chapter discusses the methodology of risk assessment, having preliminary results using INSHT method giving results and conclusions about the intolerable risks

Chapter 4 internal audit subsequent to changes resulting, with reference that should begin implementing continuous improvement in the system is presented.

## ÍNDICE GENERAL

### Tabla de Contenido

<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	2
<b>DEDICATORIA</b> .....	4
<b>DECLARACIÓN EXPRESA</b> .....	5
<b>TRIBUNAL DE GRADUACIÓN</b> .....	6
<b>RESUMEN</b> .....	7
<b>ABSTRACT</b> .....	8
<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	9
<b>ABREVIATURAS</b> .....	11
<b>Tabla de Ilustraciones</b> .....	12
<b>Capítulo 1</b> .....	13
Introducción .....	13
1. Seguridad y Salud Ocupacional. ....	13
1.1 Objeto de Estudio .....	14
1.2 Alcance.....	14
1.3 Población de Estudio:.....	14
1.4 Objetivos del Proyecto Integrador.....	14
1.4.1 Objetivo General .....	14
1.5 Elaboración del manual.....	15
1.6 Visita Técnica.....	15
1.7 Entrevistas. ....	15
1.8 Levantamiento de información de las actividades realizadas.....	16
1.9 Mapa de Procesos.....	16
1.10 Flujo grama. ....	16
1.11 Verificación de Seguridad en la Planta. ....	16
<b>Capítulo 2</b> .....	17
2.1 OHSAS 18001:2007.....	17
2.1.2 FASES DE LAS NORMAS OHSAS 18001:2007.....	18
2.2 AUDITORIA OPERATIVA .....	21
2.2.1 CONCEPTO.....	21

	10
2.2.2 Metodología para la Auditoría .....	21
2.2.3 Fases de la Auditoria Operativa .....	21
2.3 Manual de Sistema de Gestión de Seguridad .....	22
2.3.1 Política de seguridad y salud en el trabajo .....	23
2.3.2. Planificación.....	23
2.3.3 Implementación y Operación .....	25
2.3.4. Verificación.....	26
2.3.5 Revisión por la Dirección.....	27
2.4 Definiciones .....	29
<b>Capítulo 3</b> .....	<b>31</b>
3.1 Análisis de la Situación Actual de la empresa .....	31
3.1.1 Información General .....	31
3.1.2 Actividad Económica .....	31
3.1.3 Grado de Riesgo .....	31
3.1.4 Flujo gramas de Procesos .....	33
3.1.4.1 Proceso de Producción .....	34
3.1.5 Instalaciones .....	41
3.1.6 Estructura Organizacional .....	41
3.2 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	42
3.5.1. Planificación del Sistema de Riesgos Laborales .....	50
3.5.1.1. Conformación del Comité de Prevención de Riesgos Laborales. ....	51
3.6. Procedimientos Obligatorios de la OHSA 18001:2007.....	51
3.6.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	52
3.6.2 Requisitos Legales y Otros Requisitos.....	52
3.6.3 Comunicación, Participación y Consulta .....	55
3.6.4 Competencia, Formación y Toma de Conciencia .....	56
3.6.5 Control de Documentos.....	61
3.6.7 Preparación y Respuesta Ante Emergencia.....	63
3.6.8 Medición de Desempeño .....	65
3.6.9 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva .....	66
3.6.10 Control de Registros.....	69
3.6.11 Auditoría Interna .....	71
4.1 Auditoría de Gestión de Seguridad Y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007. ....	73

	11
4.1 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	73
4.1.1 Elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos).....	76
4.1.2 Proceso Administrativo .....	76
4.1.3. Proceso: Producción.....	77
<b>4.2. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.....</b>	<b>81</b>
4.2.1. Introducción .....	81
4.2.2 Antecedentes .....	81
4.2.4. Objetivo Específico.....	82
4.2.5. Alcance.....	82
4.2.6. Base Legal.....	82
4.2.7. Comunicación de Resultados. ....	83
Hallazgo N° 1 .....	83
Hallazgo N° 2.....	84
Hallazgo N° 3.....	85
Hallazgo N° 4.....	86
4.3 Conclusiones .....	87
<b>ANEXOS.....</b>	<b>88</b>

## ABREVIATURAS

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

MRL: Ministerio de Relaciones Laborales (antes llamado Ministerio de Trabajo).

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

EPP: Equipo de Protección Personal.

INSHT: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: Mapa de Procesos.....	32
Ilustración 2: Proceso de Compras .....	33
Ilustración 3: Diagrama de Bloque Producción .....	35
Ilustración 4: Proceso de Moldeado. ....	36
Ilustración 5: Proceso Fraguado.....	37
Ilustración 6: Proceso Curado .....	38
Ilustración 7: Proceso Almacenamiento.....	39
Ilustración 8: Proceso Ventas .....	40
Ilustración 9: Organigrama.....	41
Ilustración 10: Cumplimiento del Sistema SST .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Ilustración 11: Organigrama Mejorado .....	50

## **Capítulo 1**

### **Introducción**

El presente Proyecto Integrador tiene por finalidad desarrollar un Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en una Fábrica de Bloques, ya que en una visita técnica realizada por dos estudiantes de la FCNM se pudo observar la ausencia y falta de cuidado en los procedimientos, normas y equipos adecuados para la seguridad de sus procesos y de sus trabajadores, esto nos motivó a la necesidad de implementar un modelo que ayude al cumplimiento de los requerimientos de las OHSAS 18001:2007. Mediante el uso de la materia de Auditoría Operativa se levantarán y estudiarán los Procesos de la Bloquera, para realizar su respectivo Diagrama de Flujo.

#### **1. Seguridad y Salud Ocupacional.**

La seguridad y salud en el trabajo es una condición básica para la protección social y el desarrollo de las relaciones del trabajo decente. El Ministerio de Relaciones Laborales establece que es competente definir, concertar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la política de higiene y seguridad ocupacional y establecer las normas de prevención y protección contra riesgos ocupacionales para asegurar la salud integral de los trabajadores en aras del mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

La norma OHSAS 18001:2007 no dictan reglamentos o criterios regulatorios sino más bien su naturaleza es la de proveer elementos de juicio a las organizaciones para que elaboren sus Sistemas de Gestión en sinergia con otras normas de gestión y que su seguridad y salud ocupacional ayuden en el objetivo económico.

### **1.1 Objeto de Estudio.**

Diseño de un Manual de Sistema de Gestión de Prevención de riesgos laborales de una Fábrica de Bloques OHSAS 18001:2007.

### **1.2 Alcance.**

Los departamentos existentes en la Fábrica de Bloques ubicada en Guayaquil.

### **1.3 Población de Estudio.**

Todos los procesos de la empresa.

### **1.4 Objetivos del Proyecto Integrador.**

#### **1.4.1 Objetivo General.**

Elaborar un Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales basado en la OHSAS 18001:2007.

#### **1.4.2 Objetivo Específico.**

1. -Evaluar la condición actual de la empresa de acuerdo a los estándares de la OHSAS 18001:2007
2. -Definir procedimientos e instructivos como requerimiento para una certificación OHSAS 18001:2007

3. -Elaboración de política, manual de seguridad ocupacional según lo establecido en la OHSAS 18001-2007

### **1.5 Elaboración del Manual.**

El Manual consta de las siguientes fases:

1. Política de seguridad y salud en el trabajo
2. Planificación
3. Implementación y Operación
4. Verificación
5. Revisión por la dirección

Por lo que se necesita de una Auditoría en la que se levantará la siguiente información:

1. Procesos
2. Tipo de seguridad que mantiene la Fábrica
3. Documentos que verifiquen la adquisición de implementos de seguridad para establecer la vida útil que tienen.

Esta información se obtendrá mediante las siguientes técnicas.

### **1.6 Visita Técnica.**

Para comprobar visualmente todos los procesos existentes en la organización y obtener conclusiones.

### **1.7 Entrevistas.**

Las Entrevistas se realizaron personalmente en la fábrica de bloques y los resultados obtenidos fueron gracias a al Jefe de planta, Gerente Administrativo/ contable y recursos humanos.

### **1.8 Levantamiento de información de las actividades realizadas.**

Con la información obtenida en los interiores de la Fábrica mediante entrevista con los empleados y la observación de su proceso de producción se recopilará información de la situación actual con el propósito de identificar problemas de salud y seguridad ocupacional

### **1.9 Mapa de Procesos.**

El Mapa de Procesos permitirá apreciar el liderazgo de la organización para identificar los procesos de apoyo, estratégicos y principalmente los críticos, se describe el alcance de los resultados a través de la interacción de los recursos y los procesos. Además, permite identificar los sistemas de apoyo con los que cuenta la organización

### **1.10 Flujo grama.**

El Flujo grama de los Procesos se representará luego de haber levantado la información sobre los procesos de producción y describir el Mapa de Procesos de la organización, así se identificará los cargos de responsabilidad de cada empleado en las actividades críticas de la organización.

### **1.11 Verificación de Seguridad en la Planta.**

La verificación de la seguridad se realizará de manera visual a través de una inspección con el fin de observar el tipo de seguridad existente y las condiciones que merman la salud de los trabajadores.

## **Capítulo 2**

### **Marco Teórico.**

En este capítulo se detallará el trabajo a realizar, debido a que la Fábrica de Bloques no cumple con los requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional definidos en la OHSAS 18001:2007, se partirá desde una Auditoría Operacional para levantar procesos de la Fábrica de Bloques y determinar cuáles son los faltantes para una certificación OHSAS 18001:2007.

A continuación, se especificarán los lineamientos para la elaboración del trabajo.

#### **2.1 OHSAS 18001:2007.**

Con los grandes pasos que se han dado por los ideales del libre comercio y avance de las economías, las cantidades de accidentes laborales han aumentado exponencialmente sumando a eso enfermedades que afectan a países desarrollados y subdesarrollados, Se proyecta que cada año fallecen por motivos de accidentes laborales y enfermedades derivadas del trabajo 1.2 millones de personas, 160 millones de enfermedades causadas por trabajos mal designados y 250 millones de accidentes laborales. Esto representa el 4% del PIB mundial. Luego de que la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) gestionara su Sistema de gerencia de calidad apoyada en la ISO 9000 y se introdujera en el cuidado ambiental con la ISO 14000 a inicios de los 90, se sintió la emoción de que se podría utilizar las anteriores interacciones con las organizaciones para manejar la seguridad y salud ocupacional. Los cimientos de esta idea tuvieron lugar en una reunión internacional que fraguó la ISO para discutir el SG – SOS (1996). Este taller que se dio en la reunión concluyó que La Organización Internacional del Trabajo sería la entidad más indicada para diseñar los documentos y pasos para poner en práctica Los Sistemas Ocupacionales en salud y seguridad ocupacional, debido a su estructura tripartita. Esta conclusión unió en un solo objetivo a la OIT y a la Asociación Internacional de la Higiene

Ocupacional (IOHA), en el año 1998 se empezó por identificar los elementos básicos del Sistema de Gestión - Salud Ocupacional e Higiene (SG-SOH), aproximadamente dos años se revisó este bosquejo y fue mejorado continuamente por expertos en la materia. En el año 1999 entro en el debate otra institución, era una parte de la estructura de la ISO, la Institución Británica de los Estándares (BSI) con una propuesta clara que consistía en desarrollar un estándar de ISO para la Gerencia de la Salud Ocupacional y La Seguridad siempre y cuando cumpla requisitos de la OIT. La norma documentada por la OIT fue debatida por los constituyentes de la misma en enero del 2001, los lineamientos de la OIT y la ISO que continuaron plasmados en los Sistemas de Gerencia y Salud Ocupacional y Seguridad (SG-SOS) fueron aceptadas en una reunión de abril del 2001 y se publicados en diciembre del mismo año.

### **2.1.2 FASES DE LAS NORMAS OHSAS 18001:2007.**

Esta norma al ser de utilidad para cualquier tipo de organización y sin importar su sector, es de gran ayuda a nuestro proyecto, por ello indicaremos en resumen diez fases que nos pueden ayudar a poner en marcha un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **1ra Fase. – Conformidad de la Dirección.**

El gerente General, parte de la dirección es fundamental su participación, ya que es su protagonista en la gestión de la seguridad y salud en el lugar de trabajo y encargarse de difundir las razones y cambios en materia de salud ocupacional que se darán en la organización.

#### **2da Fase. – Tener un Plan de Prevención.**

El plan de prevención debe estar establecido y no ser un documento en vano, si este existe previamente debe estudiarse para evaluar si cumple los requerimientos de seguridad y salud.

**3ra Fase. – Nombrar un responsable.**

Está en la administración nombrar miembros que controlen el proyecto y funcionamiento del Sistema. Deben gozar de autoridad, libertad para resolver los percances presentes en el sistema.

Podrá delegar tareas y funciones, pero su autoridad será perpetua independiente de quien sea el delegado de sus funciones.

**4ta Fase. – Implantación a través de un comité.**

Se debe distinguir esta responsabilidad que no solo recaiga en el profesional responsable, sino en un comité que tampoco es de obligatoriedad por la norma. Así lograremos integrar un correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las áreas de la organización.

Este comité se forma con el objetivo de observar la integración de las distintas áreas de la organización y si es idóneo su aplicación.

**5ta Fase. – Manual de gestión, instrucciones y fichas.**

Deben ser de fácil comprensión a los usuarios, de ser posible de formato didáctico y aplicable.

**6ta Fase. – Formación.**

Esta fase busca preparar al personal para sus funciones en el sistema.

**7ma Fase. – La implantación del Sistema.**

Es importante que se comunique una fecha para implantar el sistema a toda la organización.

**8va Fase. – Realizar una Auditoria Interna.**

Es de carácter obligatorio realizar una auditoria interna una vez que se haya implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo. Esta debe ser anual y presentar informe de seguimiento.

**9na Fase. – Revisión de la Dirección.**

La alta dirección solicitara los hallazgos encontrados en la fase anterior para su revisión respectiva y documentación.

Esta revisión debe ser preferentemente trimestral, aunque no es de carácter obligatorio por parte de la norma.

**10ma Fase. – Auditoria Externa y Certificación.**

Es voluntaria y detalla el sometimiento al que se expone el SG SST OHSAS 18001:2007 a una Auditoria hecha por una entidad externa y sin vínculos con la organización.

Tiene dos pasos:

1. La parte inicial y la revisión de la documentación.
2. La certificación.

Lo primero es lograr la certificación, seguido de esto se realizará una auditoría externa cada año y una auditoria de certificación cada tres años.

## **2.2 AUDITORIA OPERATIVA.**

### **2.2.1 CONCEPTO.**

Es la investigación, revisión, consulta, verificación, comprobación y evidencia que se expone sobre la organización, es un examen realizado por personal cualificado con el objetivo de describir lo que ocurre en todas las áreas de la empresa, su requisito y exigencia es la independencia de criterio.

### **2.2.2 Metodología para la Auditoría.**

Se realizará una Auditoría Operacional con el fin de establecer procesos, y realizar una inspección a las actividades y el cumplimiento de las normas.

### **2.2.3 Fases de la Auditoria Operativa.**

Con el fin de extender el concepto e importancia de la Auditoria Operativa describimos a continuación las fases de la Auditoria Operativa.

1. Planeación de la Auditoria de cumplimiento.
2. Programa de Auditoria de cumplimiento.
3. Ejecución y obtención de evidencia.
4. Resultados de la Auditoria de cumplimiento.

La planeación de la Auditoria de cumplimiento consiste en el conocimiento del sujeto a auditar, esta fase permite que recopilemos información sobre la entidad y podamos hacer un análisis preliminar sobre sus áreas críticas desde un enfoque general.

El programa de auditoria de cumplimiento contiene las precisiones del programa de auditoria es decir el contenido del programa.

La ejecución y obtención de evidencia no es más que cumplir con los procedimientos que hemos planificado con el propósito de obtener elementos de juicio que sean suficientes y concluyentes.

Los resultados de la auditoría producto de la planificación y ejecución arrojarán evidencias obtenidas durante las etapas anteriores

### **2.3 Manual de Sistema de Gestión de Seguridad.**

El Manual de Seguridad y Salud del trabajo es el documento principal del Sistema de Seguridad y salud el cual tiene como propósito:

1. Eliminar o minimizar el riesgo de los empleados y otras partes interesadas que puedan estar expuestos a riesgos de Seguridad y Salud del Trabajo.
2. Implementar, mantener y mejorar el sistema implantado.
3. Asegurar que se cumple la Política de Seguridad y Salud establecida.
4. Tratar de lograr la certificación/registro de sus Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo por una organización externa.
5. Realizar una auto-evaluación y declaración de conformidad con la OHSAS 18001:2007. Para ello se aplican los requisitos de la Norma OHSAS 18001:2007 (Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Especificación), en su edición vigente

#### **Etapas**

1. Política de seguridad y salud en el trabajo
2. Planificación
3. Implementación y Operación

4. Verificación
5. Revisión por la dirección

### **2.3.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Este punto es definido por la alta dirección y debe cumplir los siguientes requerimientos:

1. Naturaleza y Magnitud apropiada a los riesgos para la Seguridad y Salud de la Bloquera.
2. Compromiso de prevención de daños y deterioro de la salud, mejora continua del desempeño del Sistema.
3. Compromiso a cumplir los requisitos legales aplicables y con otros requisitos suscritos por la organización.
4. Marco de referencia para establecer y revisar objetivos del sistema.
5. Comunicar al personal de la organización sus obligaciones individuales en materia del Sistema.
6. Revisión periódica que asegure el alcance del sistema sea pertinente y apropiado para la organización

### **2.3.2. Planificación.**

#### **2.3.2.1. Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y Determinación de controles**

La metodología para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos queda definida teniendo en cuenta:

1. Tipo de actividad (rutinaria o no rutinaria)
2. Actividades de todo el personal que tiene acceso al lugar de trabajo

3. Comportamiento, capacidades y otros factores humanos
4. Peligros originados fuera del lugar de trabajo
5. Peligros originados dentro del perímetro del lugar de trabajo
6. Infraestructura y equipamientos proporcionados o no para la realización del trabajo.
7. Cambios o propuestas de cambios de las actividades o insumos de la organización
8. Obligación legal relativa a la evaluación de riesgos e implementación de controles
9. Diseños de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinarias, insumos y su adaptación para la capacidad humana

#### **2.3.2.2. Requisitos legales y otros requisitos.**

Anualmente, en la revisión del Sistema por la Dirección, se evaluará la evolución de las acciones tomadas para cumplir con la nueva legislación aplicable.

#### **2.3.2.3. Objetivos y Programas.**

La Dirección anualmente, o cuando proceda, define y revisa los Objetivos que deben de:

1. Ser medible (Siempre que sea factible)
2. Ser coherente con la Política
3. Incluir compromisos de prevención de daño, deterioro de salud, requisitos legales, compromiso de mejora continua.
4. Considerar riesgos
5. Considerar opciones tecnológicas, requisitos financieros y comerciales
6. Tener en cuenta a las partes interesada.

### **2.3.3 Implementación y Operación.**

#### **2.3.3.1. Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.**

El organigrama funcional que aparece a continuación refleja la estructura organizativa funcional diseñada para el cumplimiento de todas las actividades y desempeño de Gestión.

#### **2.3.3.2 Competencia, formación y toma de conciencia.**

El contenido de los programas formativos y las actividades de sensibilización van enfocados hacia los siguientes aspectos:

1. Importancia del cumplimiento de la política, objetivos y requisitos del sistema
2. Consecuencias reales y potenciales de sus actividades laborales
3. Funciones y responsabilidades del personal

#### **2.3.3.3 Comunicación, participación y consulta.**

##### **2.3.3.3.1 Comunicación.**

Se establece la metodología utilizada para recibir, documentar y responder:

1. Comunicación interna entre los diversos niveles de la organización.
2. Comunicación con contratistas y/o visitantes
3. Comunicación con partes interesadas

##### **2.3.3.2 Participación y Consulta.**

Se establece la metodología utilizada para:

1. Participación de los trabajadores

2. involucración en la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y la determinación de controles
3. Participación en la investigación de incidentes
4. Desarrollo e investigación de políticas
5. Consulta de cambios
6. Representación de los temas
7. Consulta de contratistas
8. Consulta externa relacionadas con el sistema

#### **2.3.4. Verificación.**

##### **2.3.4.1 Medición y Seguimiento del desempeño**

La organización establece el seguimiento y medición de forma regular del desempeño de la SST, mediante el presente manual y los distintos procedimientos aplicables incluyendo en estos:

1. Las medidas cuantitativas y cualitativas apropiadas a las necesidades de la organización.
2. El seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la organización en SST.
3. El seguimiento de la eficacia de los controles que se realizan en SST.
4. Las medidas proactivas del desempeño que hacen un seguimiento de la conformidad con los programas, controles y criterios operacionales.
5. Las medidas reactivas del desempeño que hacen un seguimiento del deterioro de la salud, los incidentes y otras actividades históricas de un desempeño de la SST deficiente.

### **2.3.5 Revisión por la Dirección.**

La alta dirección anualmente revisará:

Resultados de las Auditorías

1. Evaluación del cumplimiento requisitos legales y otros requisitos.
2. Resultado de la participación y consulta
3. Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas
4. El desempeño de la SST de la organización
5. El grado de cumplimiento de los Objetivos
6. El estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y preventivas
7. El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección.
8. Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST
9. Análisis de la eventual necesidad de cambios en la Política, los objetivos, los procedimientos y otros elementos del Sistema de Gestión de la SST
10. Las recomendaciones para la mejora.

Basado en lo explicado de la norma y los requerimientos del manual se procederá a realizar lo siguiente:

- 1.- Establecimiento de una Política de la Seguridad y salud apropiada.
  - Por visita técnica se estableció que existe un punto de encuentro en la fábrica, en caso de un desastre natural.

- Los departamentos administrativos cuentan con una infraestructura acorde a sus necesidades de impartir dirección y control, pero si se denoto una deficiencia en el área de producción en la fábrica de bloques, en especial en EPP y es aquí donde se muestra el peligro para los trabajadores incumpliendo normas de SST. Es por esto que se necesita mejorar el área de producción.

2.- Identificación de los peligros de más exposición que afecten la SST, evaluación de riesgos que surjan de las actividades de producción de bloques y evitar que se conviertan en peligros potenciales, Examinar productos y servicios, pasados, existentes o planificados de la organización como el transporte del producto terminado y pedidos de bloque a medida exacta, y la determinación de los controles necesarios para mitigar los accidentes laborales.

Se investigarán y registrarán según los requerimientos de la norma OHSAS 18001:2007.

-Todos los accidentes que:

-hayan causado daño de los que se tenga registro.

- causen pérdidas considerables de material y paro del proceso de producción.

- potencialmente o cambiando alguna condición habrían tenido consecuencias graves (Conatos de incendios, caídas libres de carga, etc...)

- Situaciones de Emergencia.

3.- Identificación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.

- Ley de Seguridad Social.

- OHSAS 18001:2007.

4.-Identificación de las prioridades y establecimiento de los Objetivos y Programas de la Seguridad y salud del trabajo apropiado a la organización y a los riesgos identificados.

- Capacitación del personal y jefe de personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional debido a que el desconocimiento o comodidad evitan usar sus implementos y arriesgan su bienestar.

## **2.4 Definiciones.**

### **Manual de Gestión de Seguridad y Salud:**

Conjunto de principios básicos que además de constituir su soporte formal, presuponen la asunción ya tradicional en la empresa, de que las cuestiones de seguridad, higiene y salud laboral adquieren una importancia relevante para la calidad, productividad y cohesión social interna.

### **Política:**

Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos

### **Procesos:**

Conjunto de operaciones que describen la acción de avanzar o ir hacia adelante, al paso del tiempo y al conjunto de etapas sucesivas.

**Flujo de Diagramación:**

Representación Gráfica de un proceso, mediante la utilización de símbolos que contienen breves descripciones, estos gráficos están unidos entre sí con flechas que indican el sentido que toma el flujo del proceso.

**Análisis de valor:**

Herramienta que permite evaluar sistemáticamente las actividades que dan valor en un proceso.

**Riesgos:**

Vulnerabilidad a un posible daño para las personas o empresas, a mayor vulnerabilidad se identifica mayor riesgo.

**Matriz de riesgos:**

Herramienta que permite determinar objetivamente los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores que enfrenta la Bloquera.

**No conformidad:**

Diferencia entre los resultados obtenidos y los compromisos adquiridos según la meta, evidencias preestablecidas o criterios de desempeño.

**Acción Correctiva:** Acción a determinar una vez que se declaró una No conformidad.

**Acción Preventiva:** Acción a tomar para eliminar los riesgos identificados.

## **Capítulo 3**

### **3.1 Análisis de la Situación Actual de la Empresa.**

#### **3.1.1 Información General.**

Empresa sólida, visionaria que, a través de todos estos años, se ha consolidado en el mercado de la construcción ofreciendo productos de excelente calidad y precio, siendo su principal compromiso atender a todos los segmentos del mercado a nivel local.

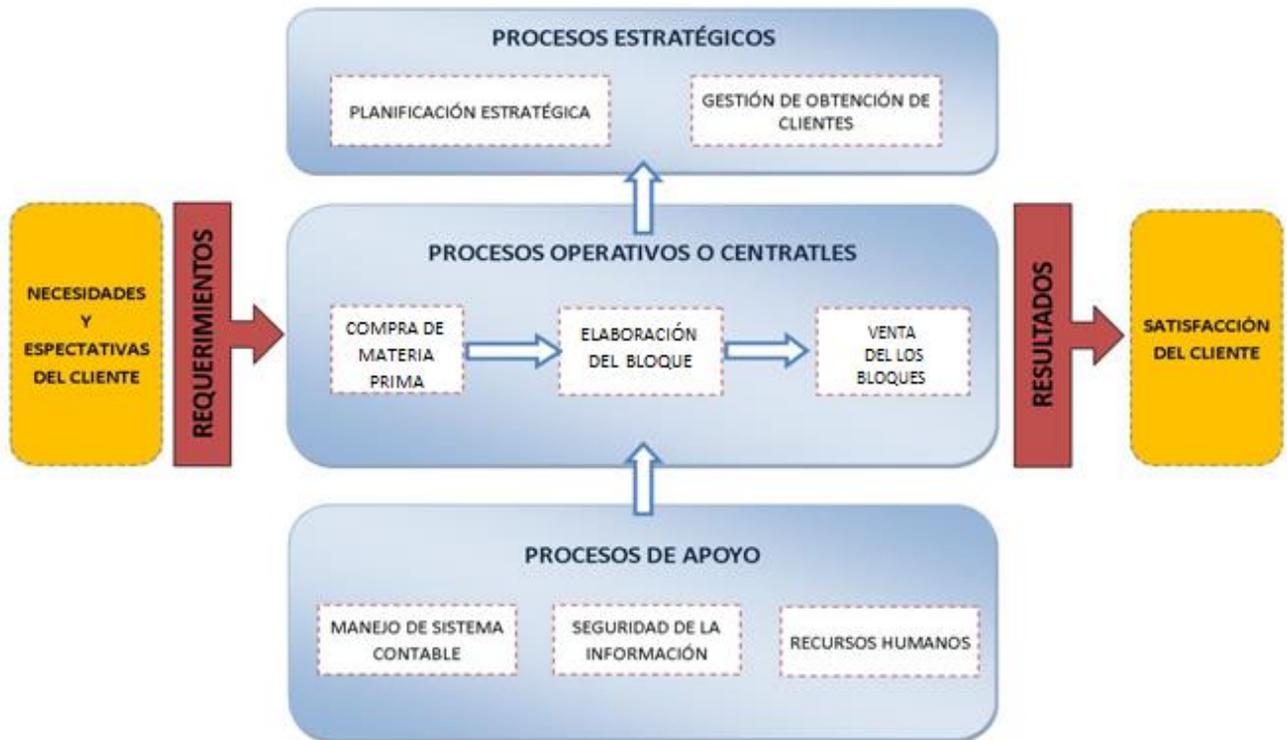
Esta empresa cuenta con años de experiencia, nació de manera empírica puesto que su dueño aprendió el oficio de la fabricación de bloques y decidió instituir su empresa junto a su familia.

#### **3.1.2 Actividad Económica.**

La Empresa está dedicada a la fabricación y venta a nivel local de bloques.

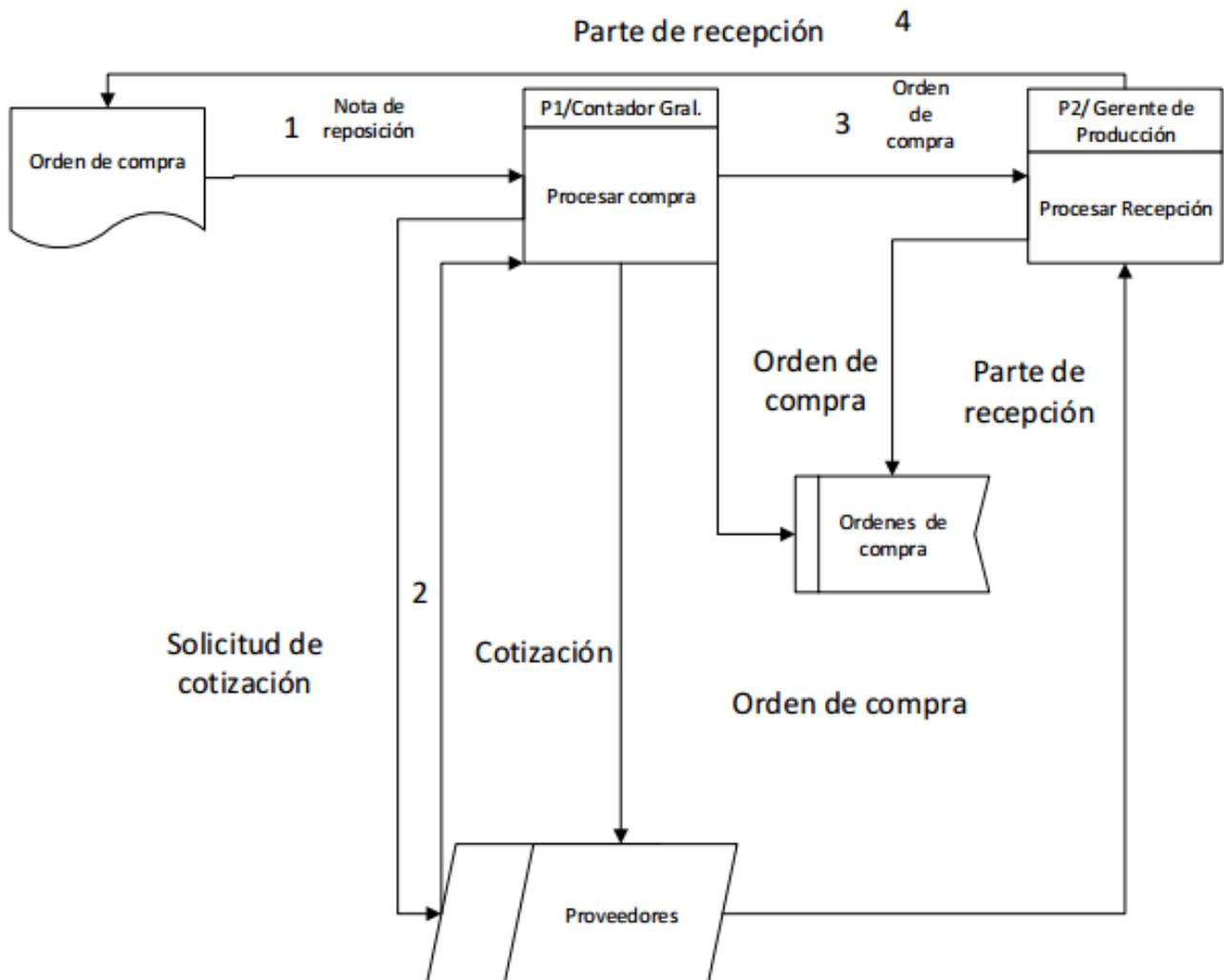
#### **3.1.3 Grado de Riesgo.**

La categorización del riesgo realizado por el Ministerio del Trabajo coloca a las Actividades Manufactura de elaboración de productos no metálicos con ponderación de 7/10.

**Ilustración 1:** Mapa de Procesos

### 3.1.4 Flujo gramas de Procesos.

**Ilustración 2:** Proceso de Compras



### **3.1.4.1 Proceso de Producción.**

#### **Mezclado mecánico. –**

Para mezclar el material debe iniciar mezclando previamente en seco el cemento el chasqui en el tambor, hasta obtener una mezcla de color uniforme.

#### **Moldeado. -**

Una vez mezclado los materiales, ya sea en forma manual o con mezcladora, se moldea los bloques en la máquina vibradora. La duración del vibrado, así como la potencia del motor de la máquina vibradora son factores que influyen notablemente en la resistencia de los bloques.

Lista la mezcla se procede a vaciarla dentro del molde colocado sobre la maquina vibradora, la mezcla de hormigón, ésta se compacta y se consolida a base de presión y vibración controladas.

El vibrado se mantiene hasta que aparezca una película de agua en la superficie, luego del mismo se el bloque en forma vertical y se lleva al área de fraguado.

#### **Fraguado. -**

Una vez fabricados los bloques, estos son colocados en un lugar que garantiza protección de tal manera que no sufran alteración, permaneciendo en estas 24 horas con la finalidad de que puedan fraguar (mantener húmedo) sin secarse instantáneamente ya que esto produce pérdida de consistencia del producto.

Se riega uniformemente con agua a las 24 horas de producido por lo menos tres veces al día o dependiendo de las condiciones climáticas.

### **Curado. -**

El curado de los bloques se da al tercer día de producido que consiste en establecer los bloques húmedos para permitir que continúe la reacción química del cemento, con el fin de obtener una buena resistencia y calidad especificada.

### **Almacenamiento. -**

La zona destinada para el almacenamiento de los bloques necesita ser suficiente plana que permitir que después del curado los bloques se sequen lentamente.

La zona de almacenamiento debe ser a la intemperie por lo que existe mayor circulación de aire para que resulte un endurecimiento en menor tiempo.

### **Ilustración 3:** Diagrama de Bloque Producción



## CONSTITUCION DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN.

Ilustración 4: Proceso de Moldeado.

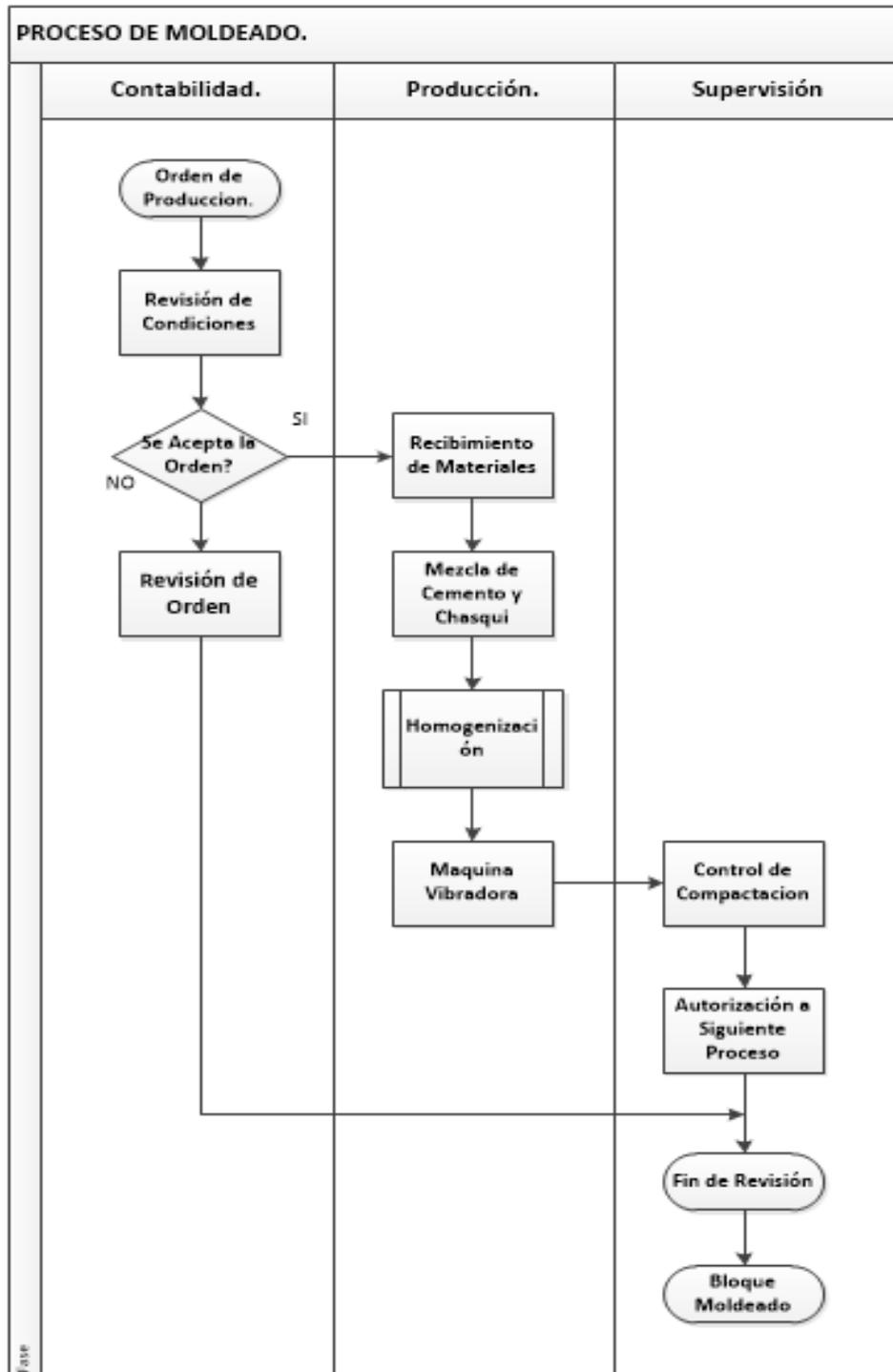


Ilustración 5: Proceso Fraguado

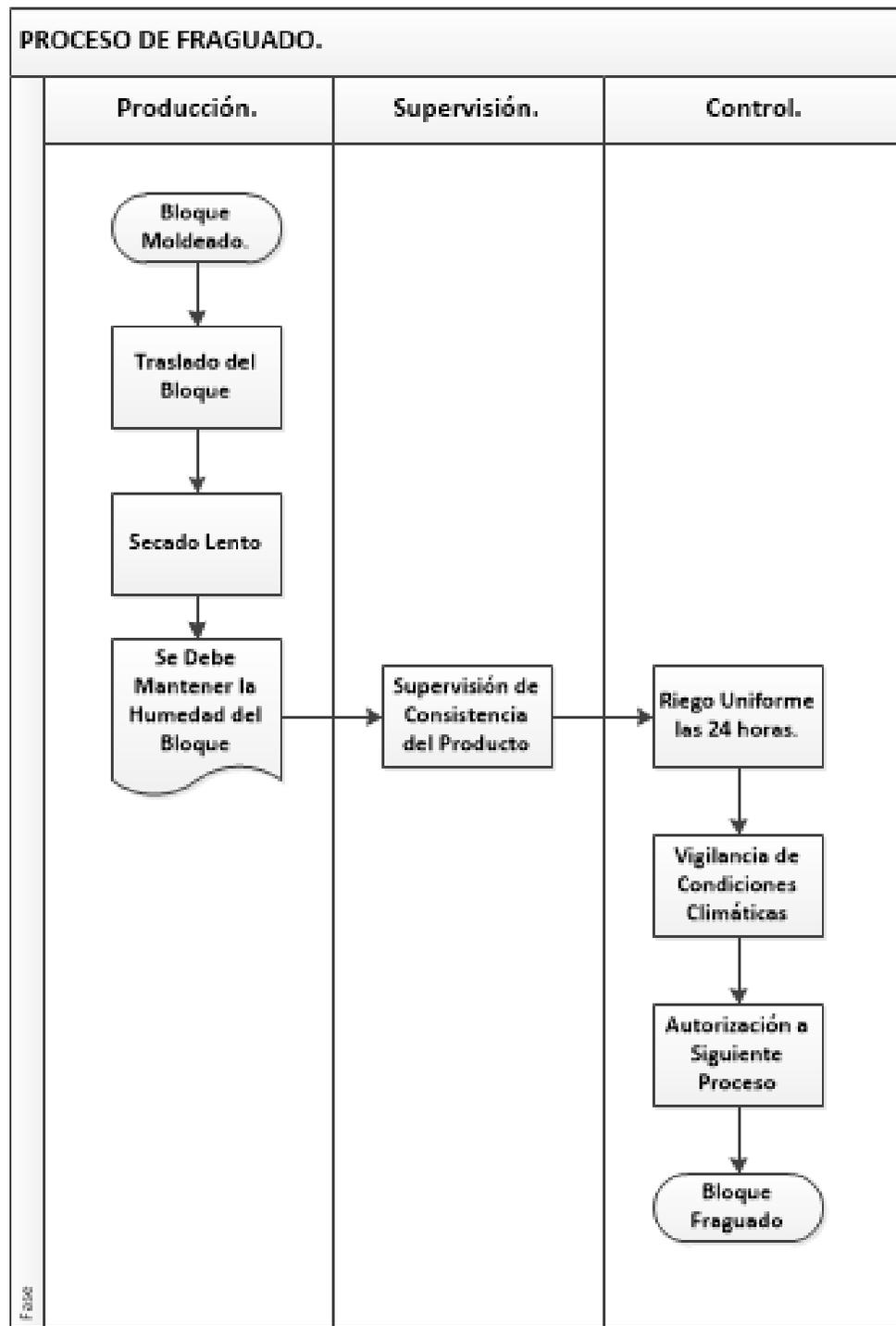
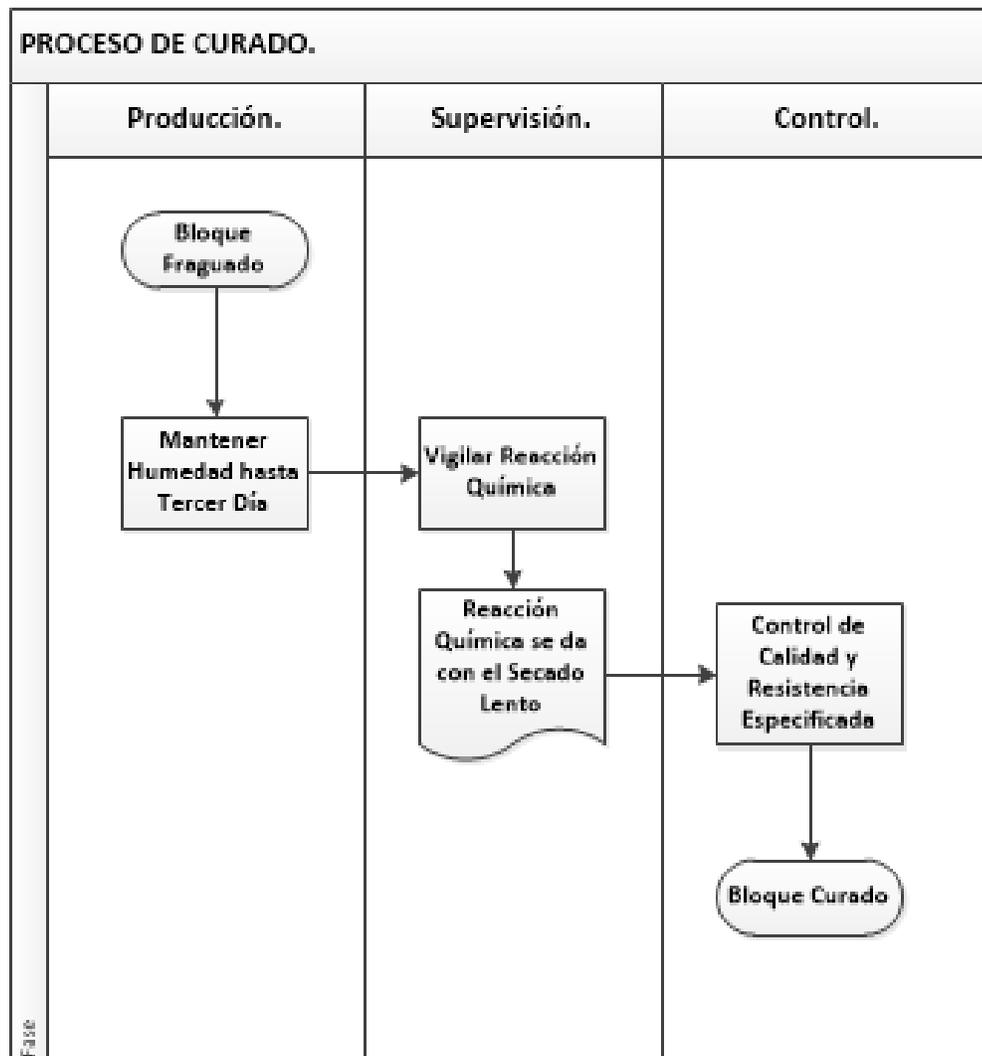
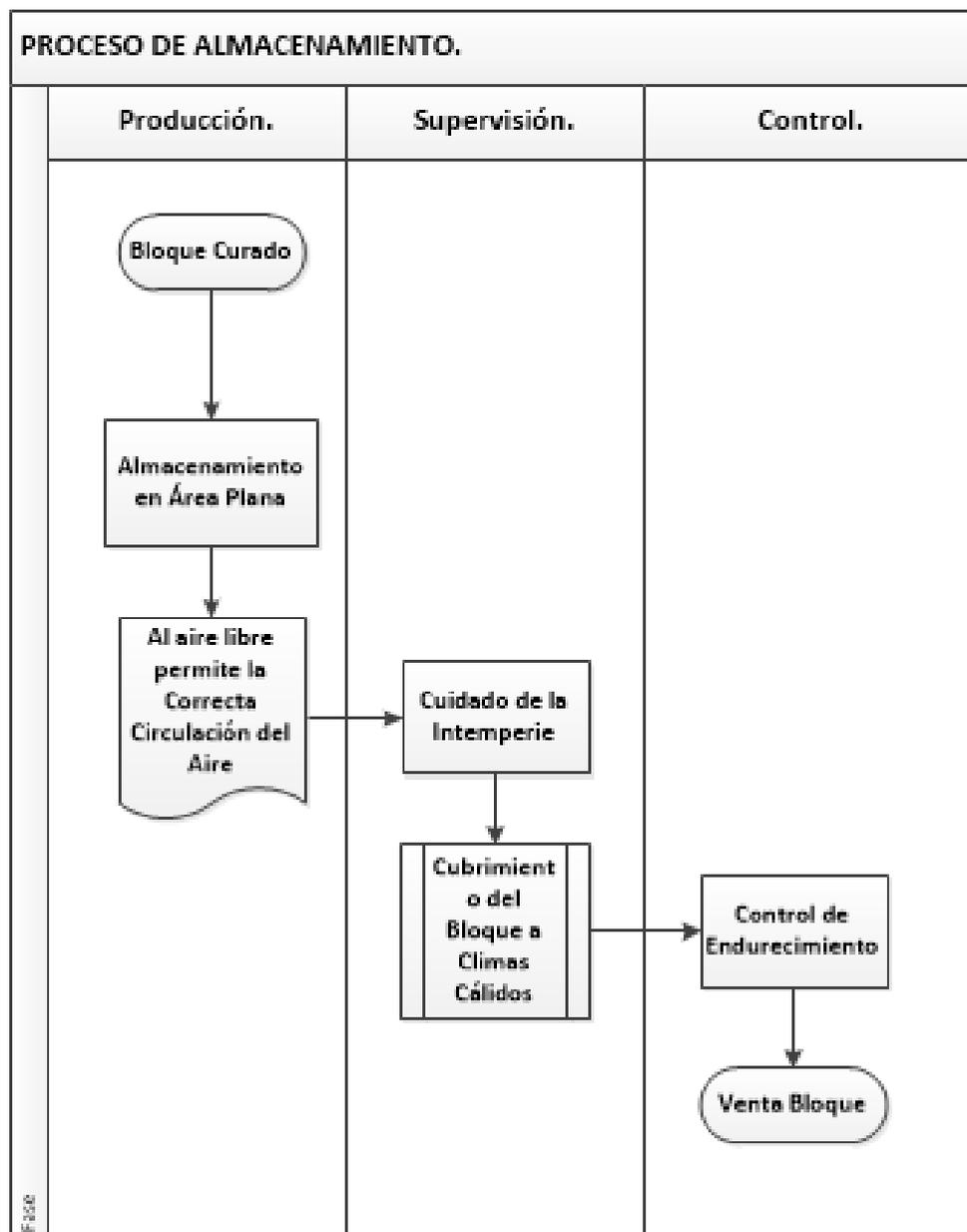
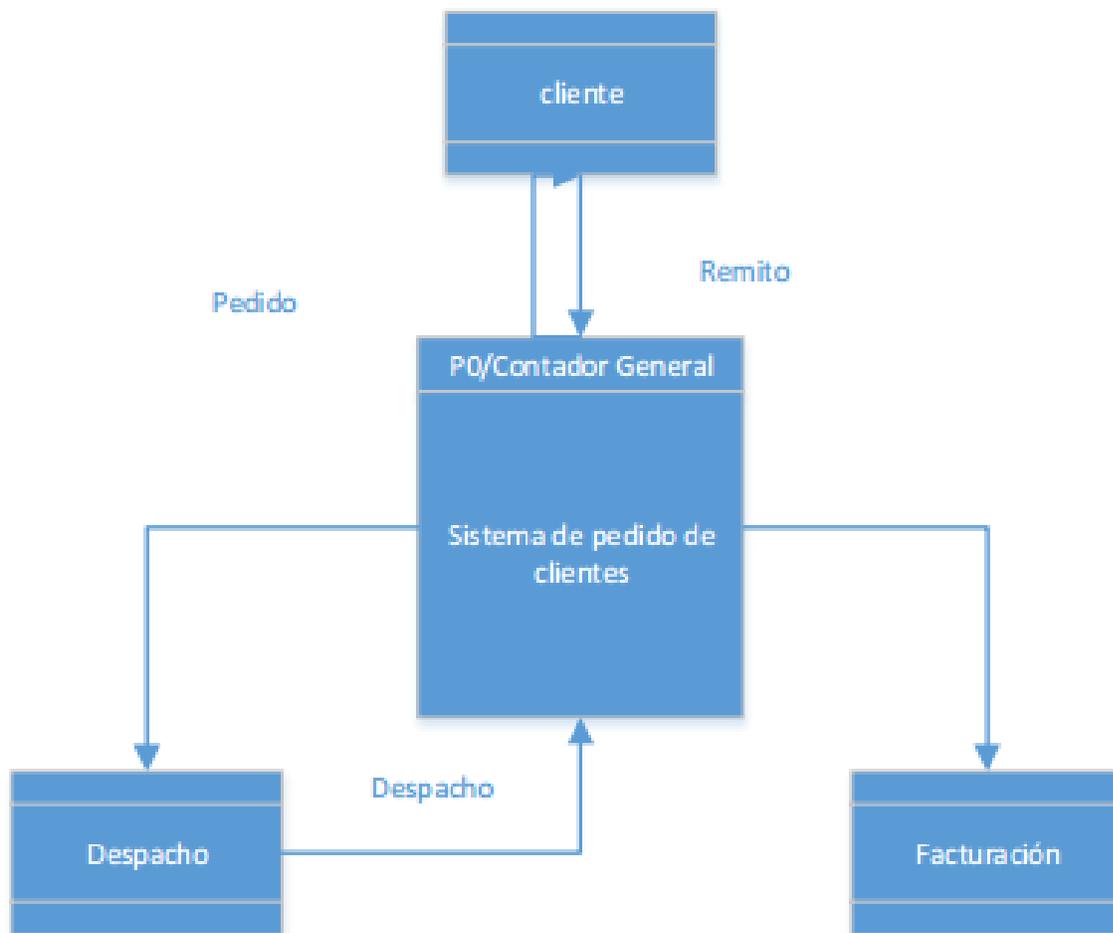


Ilustración 6: Proceso Curado



**Ilustración 7: Proceso Almacenamiento**



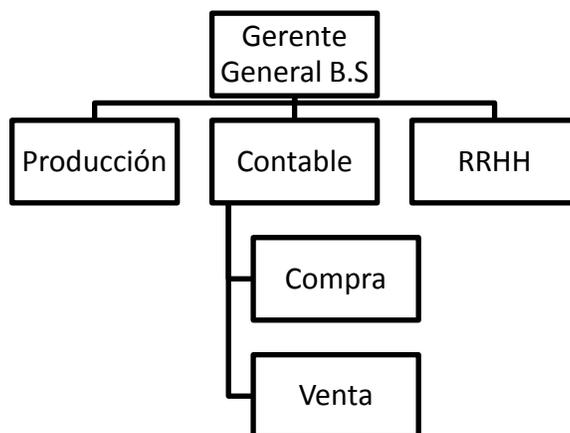
**Ilustración 8: Proceso Ventas**

### 3.1.5 Instalaciones.



### 3.1.6 Estructura Organizacional.

Ilustración 9: Organigrama



	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Fecha:	08/07/2016
		Página:	1 de 5

### 3.2 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

**Copia Controlada**

**Copia No**

**Controlada**

**No. D e copia**

**controlada**

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el  
trabajo

Firma:

Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente

Firma:

Fecha:

	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Fecha:	08/07/2016
		Página:	1 de 4

**Objeto:**

El objetivo de este procedimiento es implementar, establecer y mantener la metodología para identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a la seguridad y Salud Ocupacional según los Requerimientos OHSAS 18001:2007

**Alcance:**

Todos los departamentos de la Fábrica de Bloques.

**Desarrollo:****1. Identificación de Peligros****Riesgos de Incidente:**

- Caída de personas a distinto nivel o mismo nivel.
- Caída de objetos por desplome o derrumbamiento, en manipulación, desprendidos.
- Pisadas sobre objetos, choque contra objetos móviles e inmóviles.
- Golpes o cortes con objetos o herramientas.
- Proyección de fragmentos o partículas.
- Atrapamiento por o entre objetos, por vuelco de máquinas o vehículos.
- Sobreesfuerzo.
- Exposición a temperaturas ambientales extremas.
- Contactos térmicos o eléctricos.
- Inhalación o ingestión de sustancias.

	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Fecha:	08/07/2016
		Página:	2 de 5

### **Riesgos de Higiene:**

- Exposición a agentes químicos por inhalación.
- Exposición a agentes químicos por contacto.
- Exposición a ruido.
- Exposición a vibraciones.
- Riesgo de estrés térmico.
- Exposición a radiaciones ionizantes.
- Exposición a radiaciones no ionizantes, y/o
- Exposición a agentes biológicos.

### **Riesgos de Ergonomía:**

Derivados de los requisitos físicos de la tarea y el entorno de trabajo a los que se ve sometido el trabajador, siendo ejemplos:

- Posturas forzadas.
- Movimientos repetitivos.
- Manipulación manual de cargas
- Pantallas de visualización de datos y/o
- Iluminación.

### **Riesgos de Psicología:**

- Relaciones interpersonales.
- Factores de la organización, y/o

- Factores de la tarea.

### Riesgos por Deficiencias:

- Equipos de protección contra incendios.
- Servicios higiénicos y/o.
- Primeros auxilios.

## 2. Metodología de Evaluación del Riesgo

Método Binario Propuesto por el INSHT 1996.

Estimación del Riesgo Asociado a la Naturaleza del Daño	
Ligeramente Dañino(LD)	Cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. Molestias e Irritación
Dañino(D)	Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores. Sordera dermatitis, asma, trastornos musculares, enfermedades que conducen a una discapacidad menor
Extremadamente Dañino(ED)	Amputaciones, fracturas mayores, intoxicación, lesiones múltiples, lesiones fatales.

	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Fecha:	08/07/2016
		Página:	3 de 5
		Cáncer y otras enfermedades que acorten la vida	

<b>Criterios para la Valoración de Riesgos</b>	
<b>Riesgo</b>	<b>Acción y Temporización</b>
<b>Trivial (TV)</b>	No se requiere acción específica
<b>Tolerable(TOL)</b>	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se consideran soluciones rentables o mejoras sin carga económica importante.
<b>Moderado(MOD)</b>	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo. Determinando las acciones precisas.
<b>Importante (IMP)</b>	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
<b>Intolerable(INT)</b>	Se debe detener la actividad, debe prohibirse el trabajo hasta que se reduzca el riesgo

	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Fecha:	08/07/2016
		Página:	4 de 5

Probabilidad	Consecuencia			
		LD	DAN	ED
	Baja	TV	TOL	MOD
	Media	TOL	MOD	IMP
	Alta	MOD	IMP	INT

**FUENTE:** Método Binario Propuesto por el INSHT 1996.

Para la determinación de los controles necesarios para estos riesgos nos aseguramos de tener en cuenta los resultados de las evaluaciones estableciendo siempre la reducción de estos riesgos de acuerdo con una jerarquía:

1. Sustitución.
2. Eliminación
3. Señalización /Advertencia y/o controles administrativos.
4. Controles de ingeniería.
5. Equipo de protección personal.

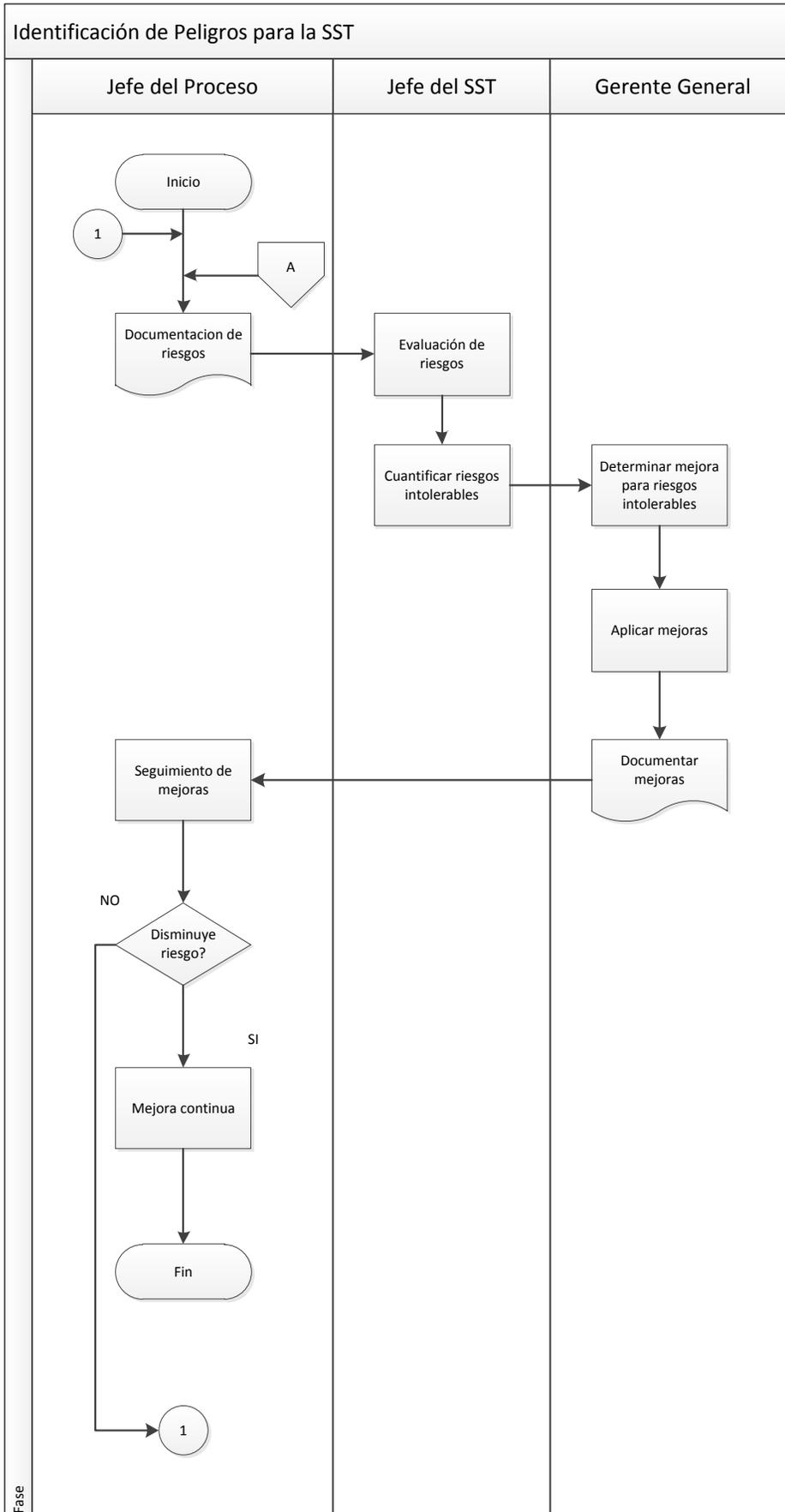
### **3. Responsabilidad**

Los Gerentes de departamentos serán los encargados de comunicar a sus subordinados los cambios posteriores realizados.

### **4. Correspondencia:**

Norma OHSAS 18001:2207: Apartado 4.3.1. “Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

### **Procedimiento**



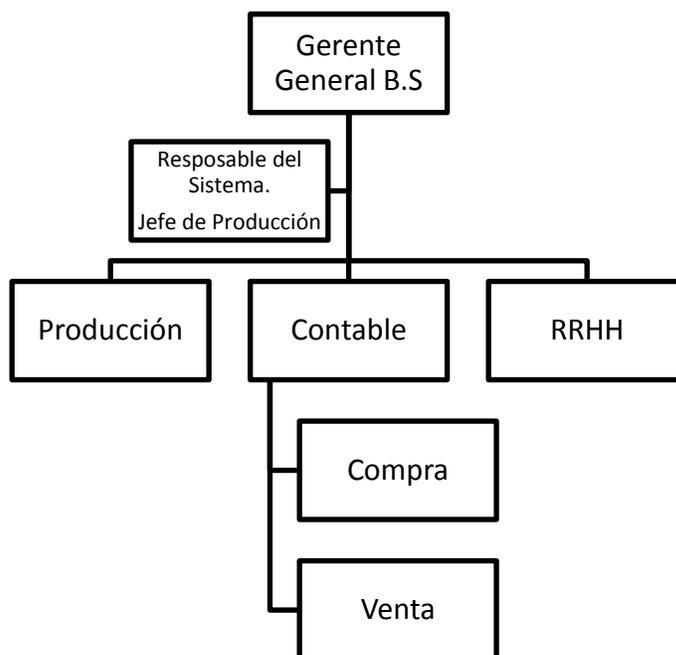
Fase

**AUTORES:**

### 3.4 Diseño de la Estructura Funcional de La Fábrica.

Según su grado de riesgo es necesaria una unidad de departamento de seguridad y salud ocupacional, por su alto grado de riesgo se lo agrega al organigrama de la fábrica detallado a continuación.

#### Ilustración 10: Organigrama Mejorado



**Autores:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

#### 3.5.1. Planificación del Sistema de Riesgos Laborales.

La planificación es parte de la Gestión Administrativa en el cual se establecen los objetivos y metas mediante un cronograma de actividades dichos objetivos deben tener en cuenta que deben ser entre un período de 3 a 5 años, debe tener inicio y fin, por su parte la gerencia debe asignar los recursos al mismo.

### **3.5.1.1. Conformación del Comité de Prevención de Riesgos Laborales.**

Conforme al riesgo que representa las actividades en la fábrica el MRL dispone la conformación de un comité que cumpla lo siguiente.

Tres representantes de los trabajadores, del empleador para su registro se deben de dirigir comunicación de la constitución de la SST que cumpla los requerimientos de la norma:

1. Comunicación de la Constitución del Comité
2. Acta de Constitución del Comité.
3. Cédula y certificado de votación del Presidente del Comité.
4. Copia del RUC de la empresa.

### **3.6. Procedimientos Obligatorios de la OHSAS 18001:2007.**

La organización no cuenta con los procedimientos documentados propios de la OHSAS 18001:2007 denominados por la misma de la siguiente forma y numeración:

1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
2. Requisitos legales y otros requisitos.
3. Competencia, formación y toma de conciencia.
4. Control de los documentos.
5. Preparación y respuesta ante emergencias.
6. Medición y seguimiento del desempeño.
7. Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.

7.1 Control de los registros.

## 7.2 Auditoría interna.

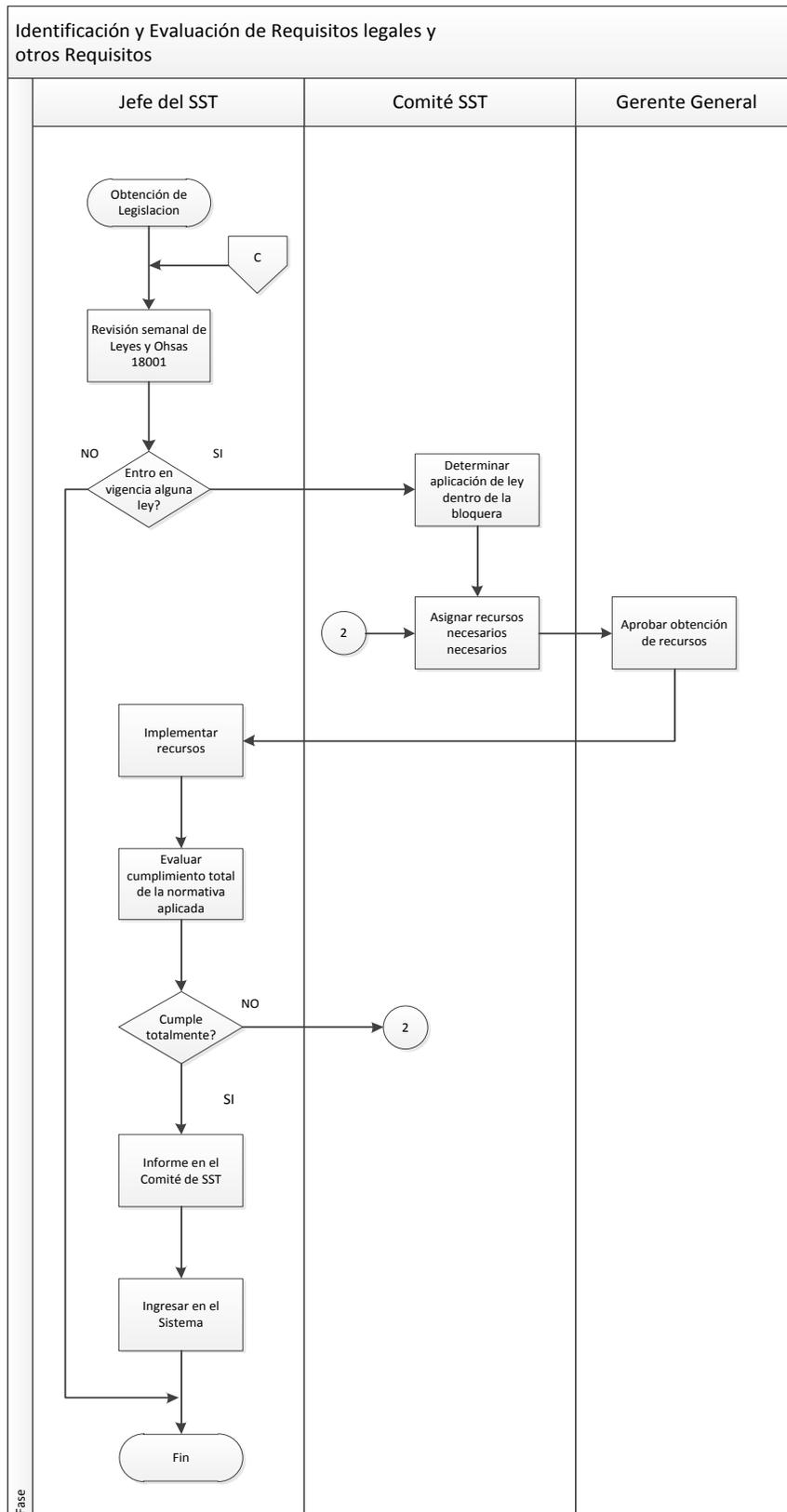
Por lo que son requisitos para la elaboración del Manual se procedió a su realización  
**(ver manual)**

### **3.6.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de Controles.**

Expuesto en el punto 3.2 del presente trabajo

### **3.6.2 Requisitos Legales y Otros Requisitos.**

Procedimiento:



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

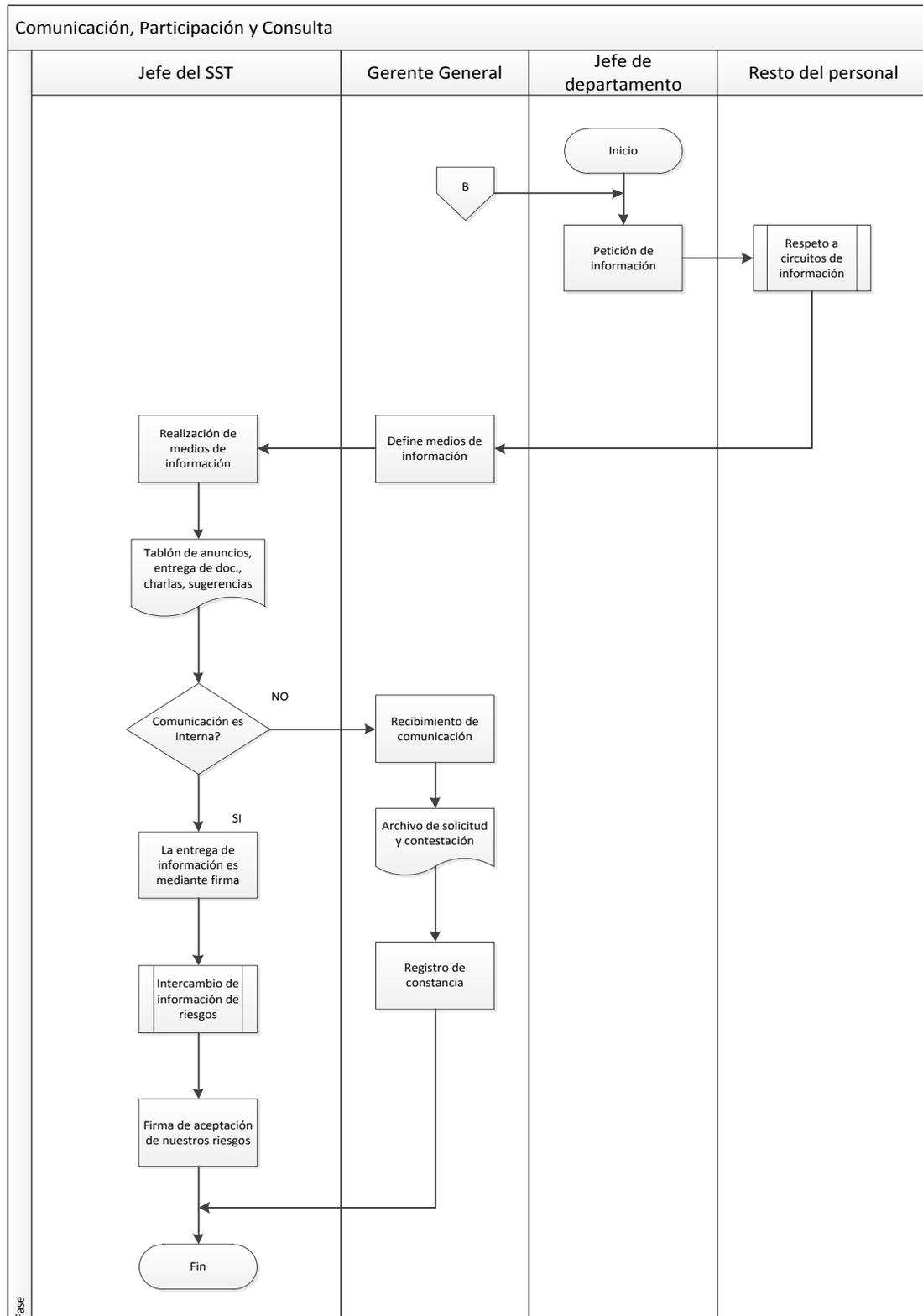
## Resultado

MATERIA	TÍTULO	ÁMBITO DE APLICACIÓN	FECHA INCLUSIÓN	CUMPLIMIENTO			DESTINATARIO
				SI	NO	N° NC	
Decreto Ejecutivo 2393 a través del Ministerio del Trabajo (Estatal)	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo	Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo	Inicio de operaciones		x		Empleadores, trabajadores, comités de higiene del trabajo.
Normativa Laboral Comunidad Andin	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decisión 584)	Países miembros de la Comunidad Andina	Inicio de operaciones		x		Empresas de la Subregión, empleadores y empleados.
Estatal legal a través del Ministerio del Trabajo.	Instructivo para el Registro de Reglamentos y Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio del Trabajo.	Instituciones, Organismos y empresas del sector público y privado.	Inicio de operaciones		x		Empleador con más de diez trabajadores

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### 3.6.3 Comunicación, Participación y Consulta

Procedimiento:



Fase

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

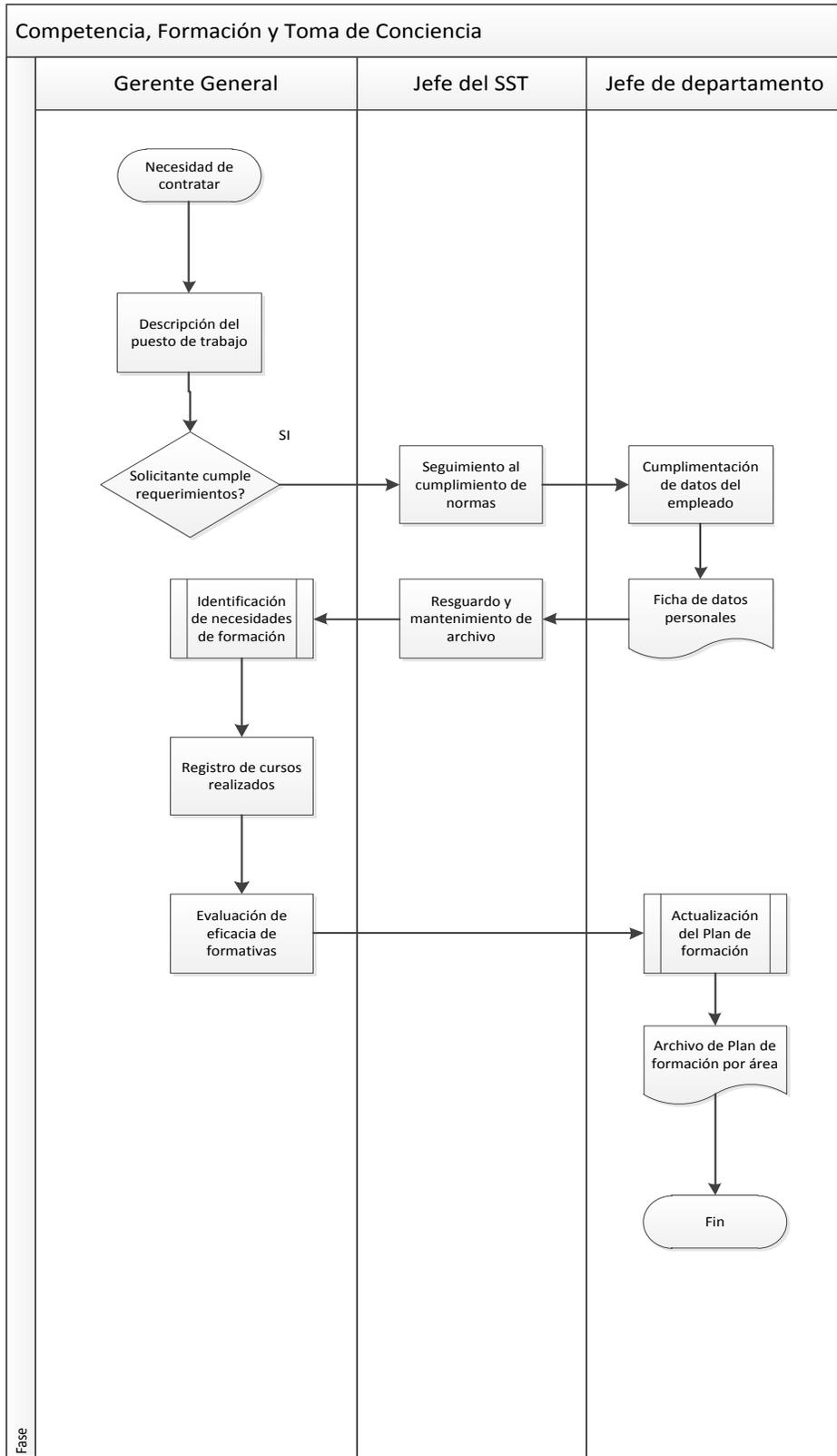
Resultado:

<b>Medios de Comunicación Interna.</b>		
<b>TABLON DE ANUNCIOS.</b>	<b>ENTREGA DE INF. DEL SST</b>	<b>REUNIONES Y CHARLAS</b>
El responsable debe informar sobre la SST y del sector en un tablon de anuncios, ademas debe exponer la Politica de la SST y los Objetivos de la SST, asi como comunicados de interes general	Cuando proceda el responsable de la SST entregara informacion a los empleados, no sin antes requerir la firma respectiva del solicitante de informacion	Seran impartidas por el responsable de la SST que reunira a todos los responsables de departamentos bajo el formato "Acta de Reunion"

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### **3.6.4 Competencia, Formación y Toma de Conciencia**

Basado en el cuadro de responsabilidades (**ver manual**)



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Mal

**Resultado:**

Se determinaron los siguientes perfiles con ayuda del responsable expuesto en la tabla anterior.

<b>Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo</b>			
<b>Puesto de Trabajo</b>	Contador		
<b>Departamento</b>	Administrativo		
<b>Dependencia a</b>	Gerente General		
<b>Características Necesarias para el Puesto</b>			
<b>Título Necesario</b>			
Licenciado, Tecnico, Ingeniero en Contabilidad			
<b>Experiencia Necesaria</b>			
Un año de experiencia en contaduría bajo la supervisión de un contador público autorizado			
<b>Características Necesarias</b>			
<b>Descripción de Tareas a Realizar</b>			
<b>Actividad 1</b>	Registros contables	<b>Actividad 4</b>	Conciliación Bancaria
<b>Actividad 2</b>	Tributación	<b>Actividad 5</b>	Hacer nóminas
<b>Actividad 3</b>	DIM SRI	<b>Actividad 6</b>	
<b>Aprobado por</b>			
<b>Fecha</b>			

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

**Resultado:**

Se determinaron los siguientes perfiles con ayuda del responsable expuesto en la tabla anterior.

**Resultado:**

Se determinaron los siguientes perfiles con ayuda del responsable expuesto en la tabla anterior.

**Resultado:**

Se determinaron los siguientes perfiles con ayuda del responsable expuesto en la tabla anterior.

Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo			
<b>Puesto de Trabajo</b>	Obrero		
<b>Departamento</b>	Produccion		
<b>Dependencia a</b>	Gerente de Produccion		
Características Necesarias para el Puesto			
<b>Título Necesario</b>			
Bachiller			
<b>Experiencia Necesaria</b>			
Experiencia en Manejo de Maquinarias			
<b>Características Necesarias</b>			
Sexo: Masculino			
Descripcion de Tareas a Realizar			
<b>Actividad 1</b>	Mezclado	<b>Actividad 4</b>	Secado
<b>Actividad 2</b>	Moldeado	<b>Actividad 5</b>	
<b>Actividad 3</b>	Curado	<b>Actividad 6</b>	
<b>Aprobado por</b>			
<b>Fecha</b>			

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo			
<b>Puesto de Trabajo</b>	Auxiliar Contable		
<b>Departamento</b>	Administrativo		
<b>Dependencia a</b>	Contador		
Características Necesarias para el Puesto			
<b>Título Necesario</b>			
Contador Bachiller Autorizado (C.B.A)			
<b>Experiencia Necesaria</b>			
1 año en un puesto similar			
<b>Características Necesarias</b>			
Experiencia manejando personal, midiendo indicadores, e implementando controles			
Descripcion de Tareas a Realizar			
<b>Actividad 1</b>	Registros contables	<b>Actividad 4</b>	Secado
<b>Actividad 2</b>	Tributacion	<b>Actividad 5</b>	Conciliacion Bancaria
<b>Actividad 3</b>	DIM SRI	<b>Actividad 6</b>	
<b>Aprobado por</b>			
<b>Fecha</b>			

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

<b>Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo</b>			
<b>Puesto de Trabajo</b>	Gerente de Produccion		
<b>Departamento</b>	Produccion		
<b>Dependencia a</b>	Gerente General		
<b>Características Necesarias para el Puesto</b>			
<b>Título Necesario</b>			
Perfil de un jefe de Produccion			
<b>Experiencia Necesaria</b>			
Experiencia en Manejo de Maquinarias			
<b>Características Necesarias</b>			
Experiencia manejando personal, midiendo indicadores, e implementando controles			
<b>Descripcion de Tareas a Realizar</b>			
<b>Actividad 1</b>	Orden de Produccion	<b>Actividad 4</b>	
<b>Actividad 2</b>	Orden del Personal	<b>Actividad 5</b>	
<b>Actividad 3</b>	Calculo del Punto de Equilibrio	<b>Actividad 6</b>	
<b>Aprobado por</b>			
<b>Fecha</b>			

<b>Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo</b>			
<b>Puesto de Trabajo</b>	Talento Humano		
<b>Departamento</b>	Departamento de Talento Humano		
<b>Dependencia a</b>	Gerente General		
<b>Características Necesarias para el Puesto</b>			
<b>Título Necesario</b>			
Especializacion Superior en Direccion de Personas y del Talento Humano			
<b>Experiencia Necesaria</b>			
2 años en un departamento de Talento Humano o similar			
<b>Características Necesarias</b>			
Experiencia en la direccion de personas de acuerdo a sus capacidades			
<b>Descripcion de Tareas a Realizar</b>			
<b>Actividad 1</b>	Anuncios De Empleo	<b>Actividad 4</b>	Formacion del Personal
<b>Actividad 2</b>	Entrevista de Trabajo	<b>Actividad 5</b>	Despidos
<b>Actividad 3</b>	Asignacion de cargo	<b>Actividad 6</b>	
<b>Aprobado por</b>			
<b>Fecha</b>			

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### **3.6.5 Control de Documentos.**

Realizada de manera mensual por el Jefe de Producción actual Encargado del Sistema de Seguridad junto al Gerente General.

#### **Procedimiento**



## Resultado

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN.					N°1		
					FECHA Agosto 2016		
CÓDIGO	NOMBRE DE DOC.	N° COPIA	EDICIÓN	FECHA EDICIÓN	DESTINO	FECHA ENTREGA	MOTIVO
13	Obligaciones por parte del empleador	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Revisión de la normativa
14	Fases de las OHSAS	1	Actualizada	10-07-16	CPA	11-07-16	Coordinación de auditoria
15	Decreto 2393	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Revisión de señalizaciones
16	Fases de las OHSAS	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Formación de Comité
17	Decreto 2393	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Normativa sobre Re calibración de maquinas

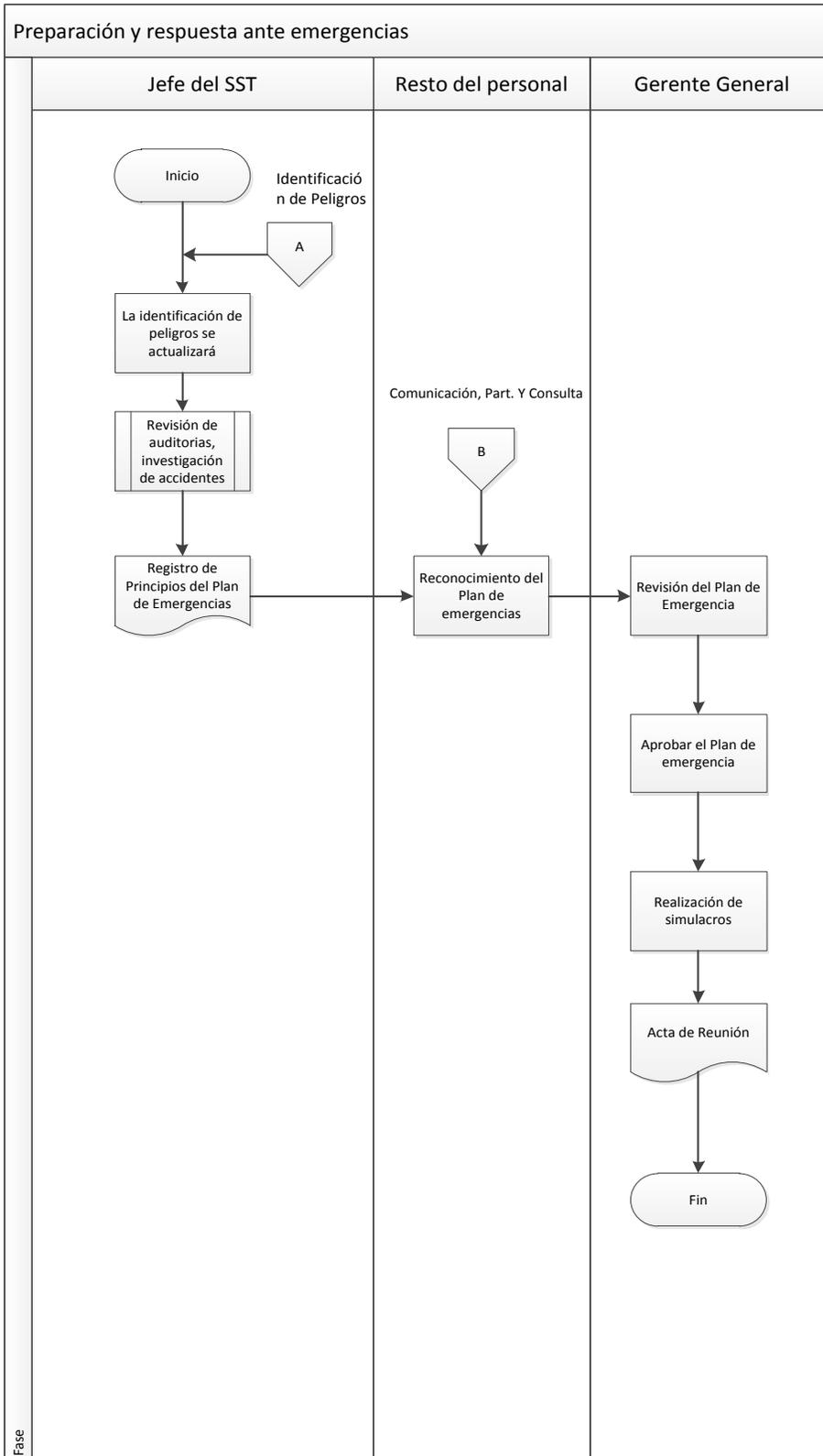
**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### 3.6.7 Preparación y Respuesta Ante Emergencia.

<b>Responsable de la SST:</b>	• Lleva a cabo la identificación, caracterización y evaluación de los riesgos de la organización
<b>Gerencia:</b>	· Aprobar el “Plan de Emergencia para la SST”.
<b>Resto del Personal:</b>	· Conocer y poner a cabo, si es necesario, el “Plan de Emergencia para la SST”

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

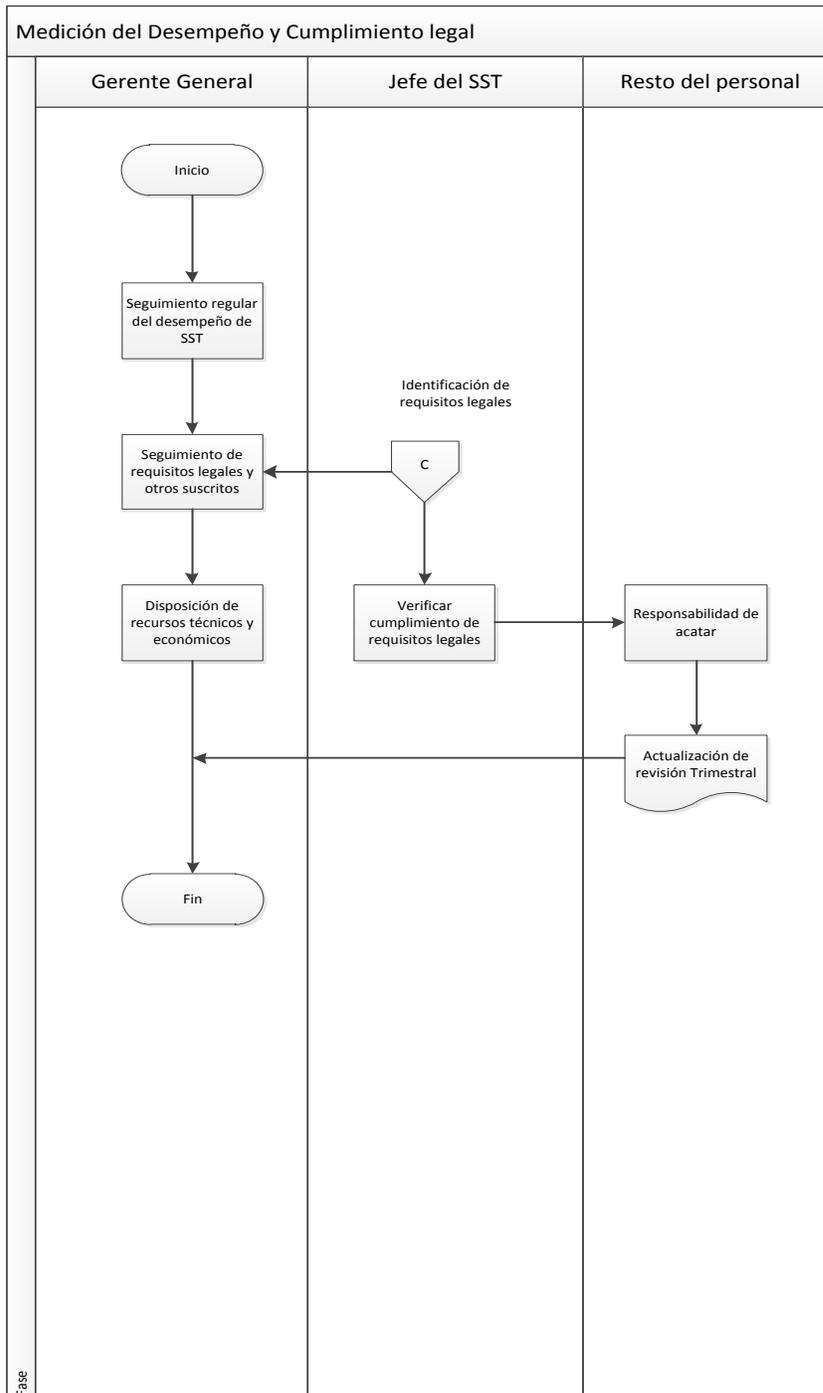
**Procedimiento:**



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### 3.6.8 Medición de Desempeño.

#### Procedimiento



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

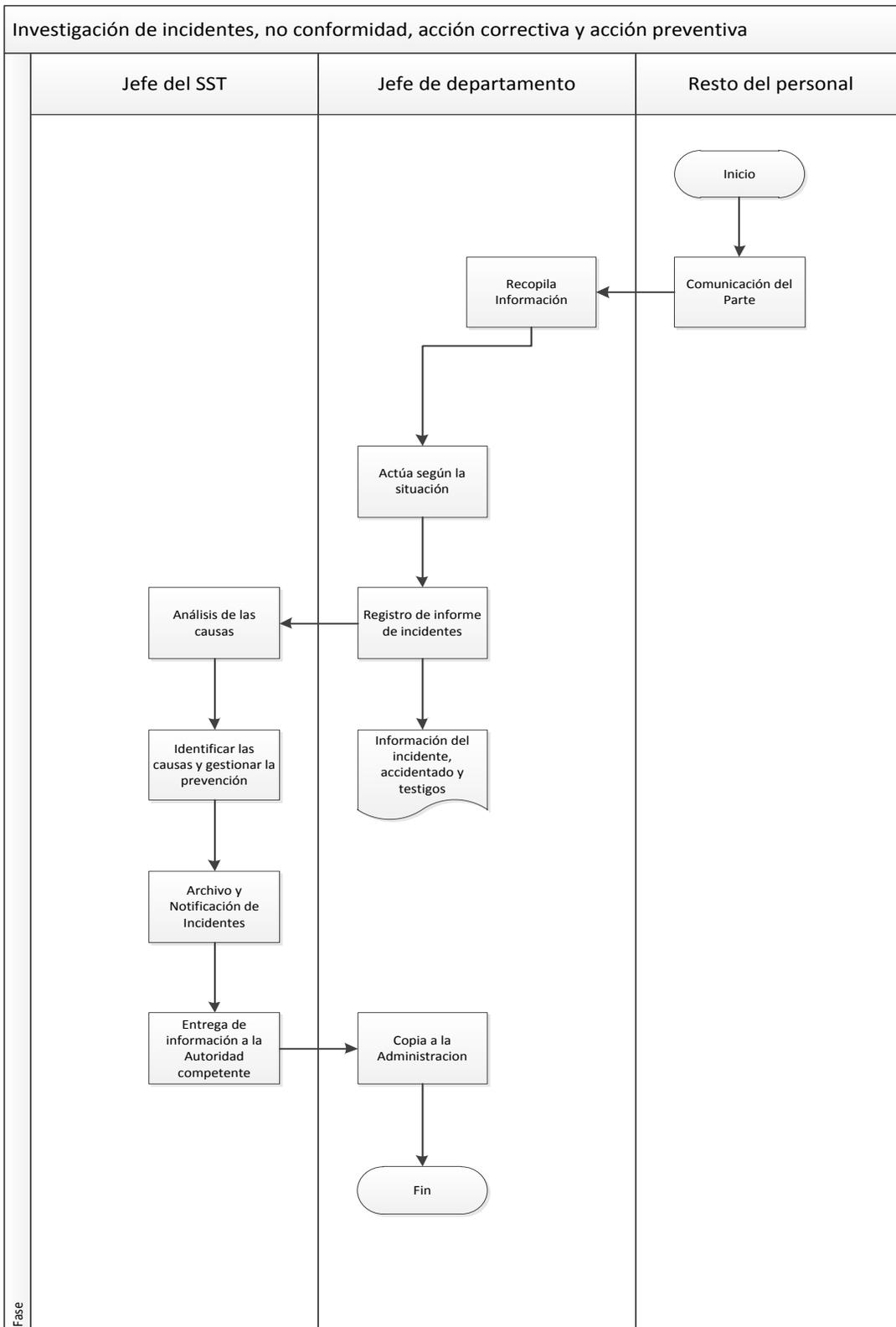
<b>Programa de Chequeo de Cumplimiento</b>	
<b>Punto de control</b>	Área de mezclado
<b>Origen de la medición</b>	Obtención de calificación alta en la medición de riesgos, por falta del uso de Insumos de seguridad
<b>Controlado por</b>	Jefe de Producción
<b>Periodicidad de seguimiento</b>	Política
<b>Resultado</b>	La implementación obligatoria de los insumos de seguridad, dió como resultado un mejor ambiente de trabajo en los patios de la bloquera
<b>Documentación Asociada</b>	Medición de Riesgos, proceso 1
<b>Observaciones</b>	Los procesos que se realizaban en los patios de la bloquera, son los que presentaban mayor riesgo para los obreros por falta de insumos de seguridad.

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### **3.6.9 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva**

Formato (**Ver manual**)

#### **Procedimiento**



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

INFORME DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA.		
Empresa: Fabrica de bloques de construcción		Centro: Área Contable
Referencia Auditoria:		Auditor:
Fecha: 15-07-2016	Referencia No Conformidad n°: 1	
Calificación: Mayor ____	Menor: ____	Observación: ____
<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:</b> Deficiente control de copias distribuidas. Durante la Auditoria aparecen copias de ediciones o revisiones de procedimientos obsoletos en los cajones del personal de la organización.</p>		
CRITERIOS DE REFERENCIA: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN		
Firma del detector de la NC departamento.		Firma del responsable del departamento.
<p><b>PROPUESTA DE ACCIÓN CORRECTORA:</b> Llevar un control de copias por información solicitadas tanto internamente como externamente en la organización, en una carpeta adecuada con identificación en su parte externa que lo identifique como un Archivo Principal del SG SST</p>		
Fecha de finalización del proyecto. responsable.		Firma del responsable.

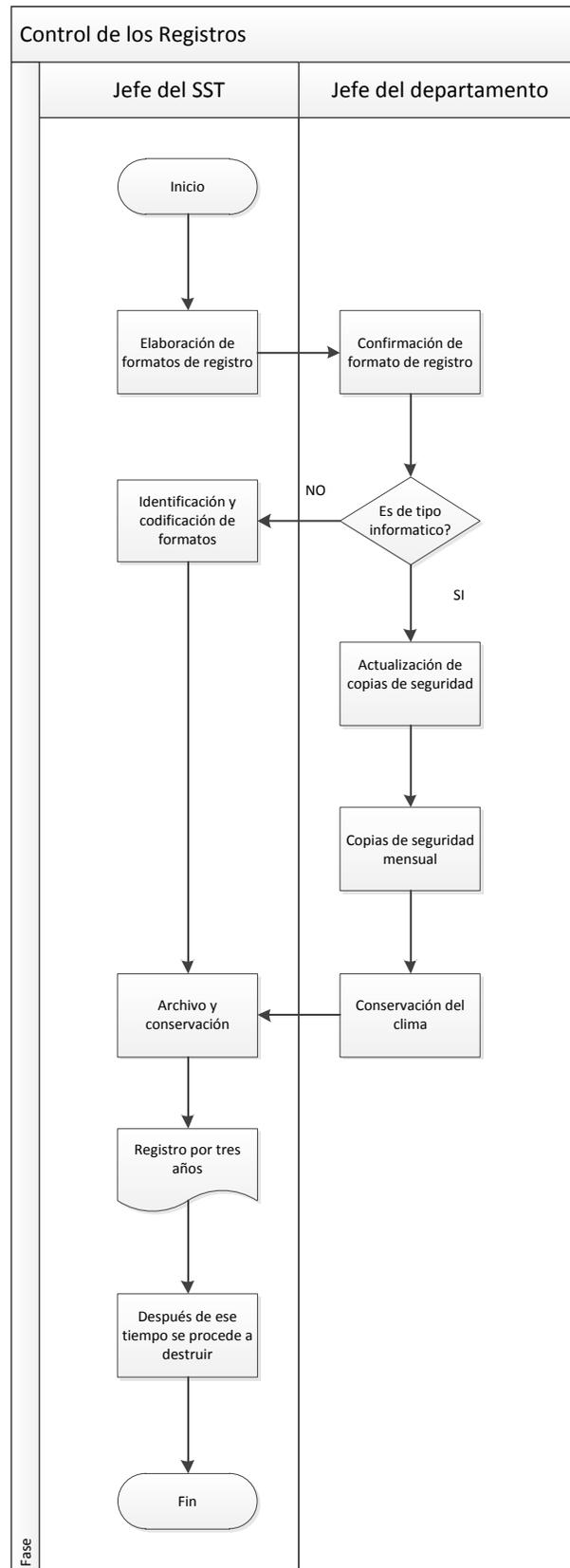
VERIFICACIÓN Y CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTORA:

Fecha y firma del responsable del departamento.

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### **3.6.10 Control de Registros.**

#### **Procedimiento**



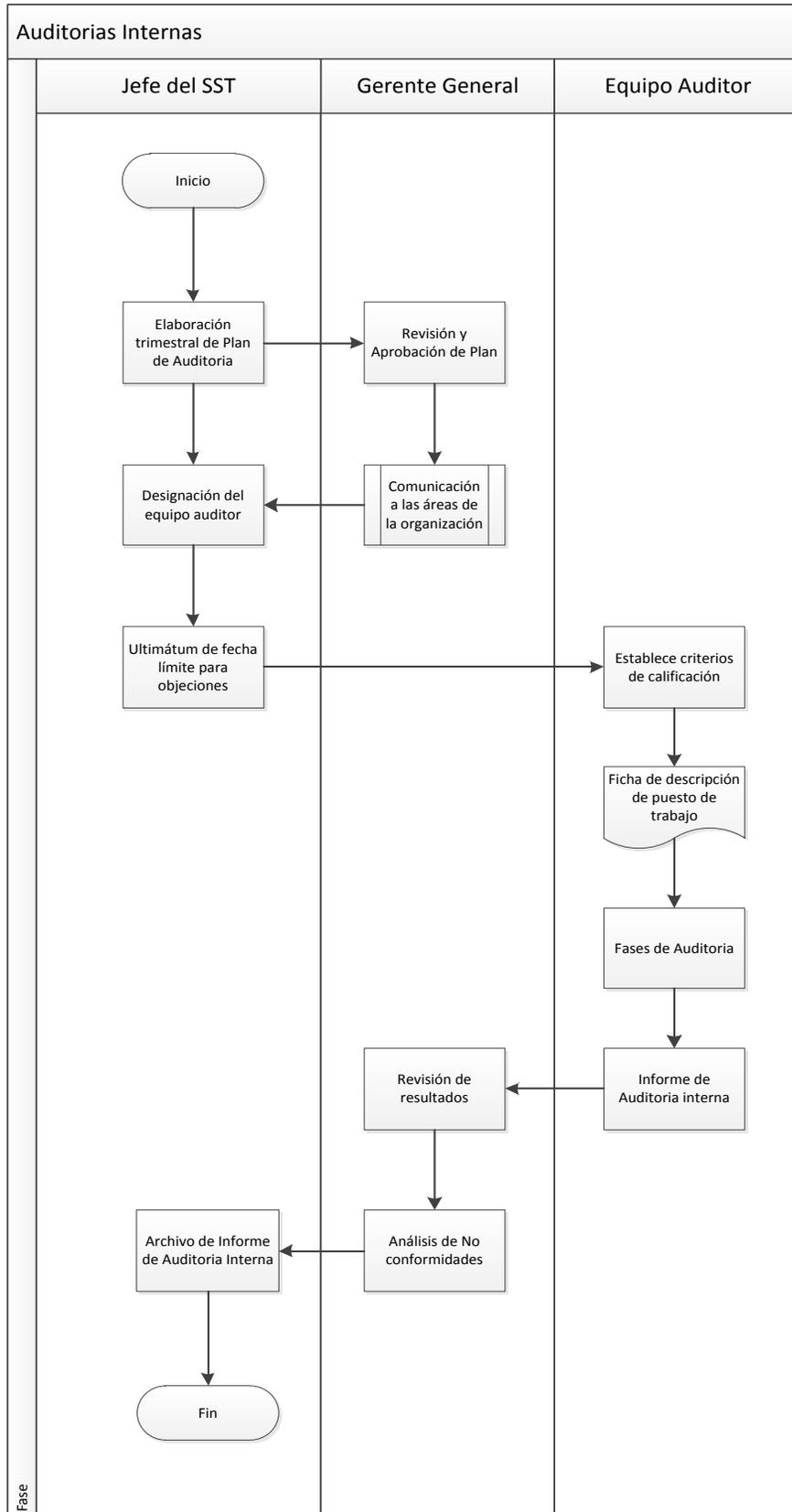
**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

REGISTRO		ACTUALIZACIONES A REALIZAR						
ATIVIDAD		PROCEDIMIENTO CÓDIGO	EMPRESA	RESPONSABLE DE ARCHIVO Y CUSTODIA	CÓMO SE IDENTIFICA	CÓMO SE ALMACENA	TIEMPO DE ARCHIVO	DESTINO FINAL DEL REGISTRO
Nº	CONCEPTO							
1	Revisión de señalizaciones	15	Fábrica de bloques	Encargado del SG SST	Mediante firma de responsabilida d	En carpeta con título en su lomo	1 ejercicio económico	Archivo principal
2	Revisión de normativa (Obligaciones por parte del empleador)	13	Fábrica de bloques	Encargado del SG SST	Mediante firma de responsabilida d	En carpeta con título en su lomo	1 ejercicio económico	Archivo principal

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

### 3.6.11 Auditoría Interna

**Procedimiento:**



**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

## **CAPITULO 4**

### **4.1 Auditoría de Gestión de Seguridad Y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007.**

Este capítulo consiste en evaluar el SGSST que se desarrolló para la Fábrica de bloques, pero antes de exponerlo en su totalidad es necesario mostrar los pasos básicos que deben seguir los empleados a cargo de la evaluación de este sistema SGSST, que se recalca debe ser periódicamente.

#### **Pasos para realizar el Procedimiento de Auditoria Interna.**

1. La auditoría interna debe ser realizada por el Jefe Auditor y un asistente, es decir dos personas, su responsabilidad en los resultados de la evaluación y la elaboración del informe quedara plasmada con sus firmas.
2. Esta Auditoria mencionada no es necesario que se comunique al personal, quedara a decisión de la dirección.
3. En conjunto con el comité y la gerencia de la entidad se realizará una reunión para comunicar los resultados obtenidos y planear un conjunto de medidas correctivas y preventivas

#### **4.1 Ejecución de la Auditoría Interna.**

Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos según la metodología INSHT expresada en Identificación y Evaluación de Riesgos de Control presentado en el punto 3.2 de este proyecto

Se concluyó:

**Área Administrativa:**

Área Administrativa					
Peligro Identificativo	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
Mecánico	12	2	1	0	0
Físico	8	0	0	0	0
Químico	10	0	0	0	0
Biológico	7	0	0	0	0
Ergonómico	9	0	0	0	0
Fisiológico	12	0	0	0	0

**FUENTE:** La Organización**AUTORES:** F. Andra, M. Malo**PRODUCCIÓN****PROCESO: MEZCLADO**

PROCESO: MEZCLADO					
Peligro Identificativo	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
Mecánico	0	3	7	5	0
Físico	0	0	5	1	2
Químico	0	0	3	1	0
Biológico	0	0	0	0	0
Ergonómico	2	2	2	2	0
Fisiológico	2	1	2	0	0

**FUENTE:** La Organización**AUTORES:** F. Andra, M. Malo**PROCESO: MOLDEADO**

PROCESO: MOLDEADO					
Peligro Identificado	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
Mecánico	0	8	5	2	0
Físico	0	1	4	3	0
Químico	0	10	0	0	0
Biológico	4	3	0	0	0
Ergonómico	0	9	0	0	3
Fisiológico	0	12	0	0	0

**FUENTE:** La Organización**AUTORES:** F. Andra, M. Malo

**PROCESO: FRAGUADO**

PROCESO: FRAGUADO					
Peligro Identificativo	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
Mecánico	0	15	0	0	0
Físico	0	8	0	0	0
Químico	0	7	0	3	0
Biológico	0	7	0	0	0
Ergonómico	0	0	9	0	0
Fisiológico	9	3	0	0	0

**FUENTE:** La Organización

**AUTORES:** F. Andra, M. Malo

**PROCESO: SECADO**

PROCESO: SECADO					
Peligro Identificativo	Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
Mecánico	0	15	0	0	0
Físico	0	8	0	0	0
Químico	0	7	0	3	0
Biológico	0	7	0	0	0
Ergonómico	0	0	9	0	0
Fisiológico	9	3	0	0	0

**FUENTE:** La Organización

**AUTORES:** F. Andraca, M. Malo

Con la metodología

Los cargos Administrativos no presentan riesgos categorizados como Intolerables.

Para ver la matriz de resultado ver **Anexo 1**.

#### 4.1.1 Elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos).

Metodología de evaluación:

Severidad	Descripción	Naturaleza del Incidente	Consecuencia Médica	Reacción de Autoridades y/o Público
3	Alta	Incapacidad permanente o total	Enfermedad con consecuencias fatales	Prensa Nacional y/o multa severa
2	Media	Incapacidad Parcial	Efectos Dañinos a la salud	Reclamo de trabajador y/o multa significativa
1	Baja	Tratamiento de Primeros Auxilios	Efectos leves o reversibles	no conformidad interna
Probabilidad	Descripción	Número de Ocurrencia	Historia de Operaciones Similares	Tasa de Repetición
3	Muy Probable	Mas de 5 veces por año	Alto número de ocurrencia	Regular
2	Probable	Anualmente	Ocurrencia Regular	poco frecuente
1	Poco Probable	una vez cada 10 años	Nunca se ha producido en muchos años de Exposición	no es frecuente
Exposición	Descripción	Características del Factor de Riesgo	Frecuencia de Exposición	% de fuerza de trabajo expuesto
3	Frecuente	Muy Peligroso	Diariamente, una vez por día	67 a 100%
2	Ocasional	Peligroso	Una vez por semana	31 a 66%
1	Raro	Riesgo Moderado	Anualmente ó no se ha sabido que ocurre	1 a 33%

#### 4.1.2 Proceso Administrativo

Se realizó la matriz con los resultados más relevantes presentados en el punto 4. Dando como resultado:

OHSAS 18001:2007		REGISTRO Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo.			Matriz IPER		
N°	Tipo de Trabajo	Tipo de Factor de Riesgo	Riesgo	Peligros	Evaluación de Riesgo		
					SEV	PROB	EXP
1	Encargados del Área Administrativa de la Fábrica. Compra, Negociación, Venta de Bloques, y Adquisición de Talento Humano.	Mecánico	Caída de Personas de distinto nivel.	Lesiones en extremidades	1	1	3
2			Choque contra objetos Inmóviles		1	1	3
3			Choque contra objetos Móviles		1	1	3
4		Ergonómico	Operadores de PVD'S	Daños al Sistema Visual	1	1	3

Realización: Fabiola Andraca, Marvin Malo

### 4.1.3. Proceso: Producción.

Con sus diferentes actividades, sus resultados se presentan a continuación:

OHSAS 18001:2007		REGISTRO Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo.			Matriz IPER		
N°	Tipo de Trabajo	Tipo de Factor de Riesgo	Riesgo	Peligros	Evaluación de Riesgo		
					SEV	PROB	EXP
1	Mezcla de Materia Prima, Uso de Máquinaria.	Mecánico	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	Lesiones en extremidades	1	2	3
2			Caída de objetos en manipulación		1	2	3
3			Choques contra Objetos inmóviles		1	2	1
4			Choques contra Objetos móviles		1	2	3
5		Físico	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Lesiones Corporales.	2	2	3
6			Ruidos	Daño al Sistema Auditivo.	2	2	3
7			Exposición a radiaciones No Ionizantes	Lesiones de Tipo Térmico: Quemaduras, potenciación de cáncer.	3	1	3
8		Químico	Incendio, Factores de Incendio	Quemaduras, Daños Físicos	2	1	3
9		Ergonómico	Movimiento Repetitivo	Lesiones Corporales.	1	1	3
10			Manipulación Manual de Cargas		1	2	3

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin

OHSAS 18001:2007		REGISTRO Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo.			Matriz IPER		
N°	Tipo de Trabajo	Tipo de Factor de Riesgo	Riesgo	Peligros	Evaluación de Riesgo		
					SEV	PROB	EXP
1	Moldeado en la máquina vibradora	Mecánico	Proyección proyectiles y armas cortopunzantes	Lesiones en extremidades	2	1	2
2			Contactos Eléctricos indirectos		2	1	3
3			Cortes y heridas en las manos		2	1	2
4			Atrapamiento por o entre objetos		2	1	2
5		Físico	Exposición a vibraciones por cercanía a la maquina	Daño al Sistema Auditivo.	2	2	3
6			Estrés térmico		2	1	2
7			Ruido		2	1	2
8		Ergonómico	Movimiento Repetitivo	Lesiones Corporales.	2	2	3
9			Manipulación Manual de Cargas		3	2	3

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

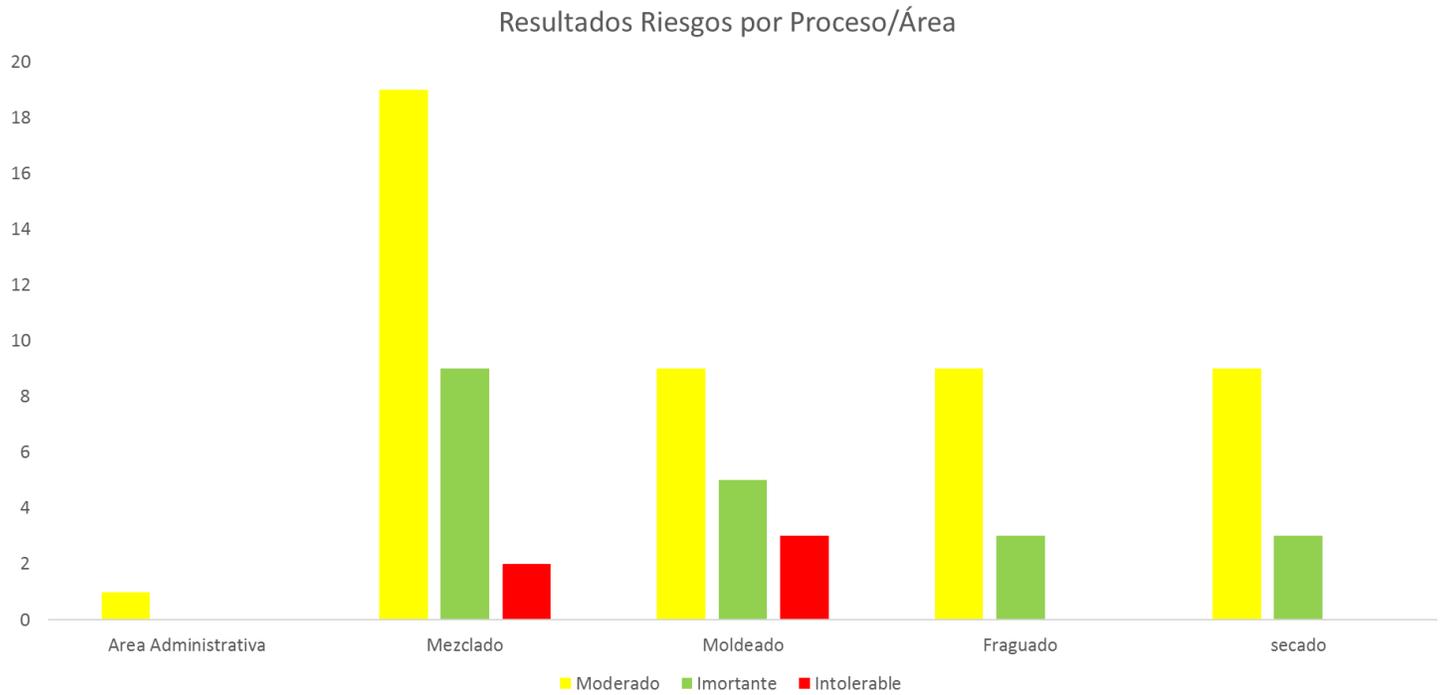
OHSAS 18001:2007		REGISTRO Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo.			Matriz IPER		
N°	Tipo de Trabajo	Tipo de Factor de Riesgo	Riesgo	Peligros	Evaluación de Riesgo		
					SEV	PROB	EXP
1	Fraguado	Ergonómico	Dimensiones del pue	Lesiones en extremidades	1	1	3
2			Sobre esfuerzo físico		1	1	3
3			Sobrecarga		1	1	3
4			Posturas Forzadas	Daños al Sistema Visual	1	1	3
5			Movimientos repetitivos	Lesiones Corporales.	1	1	3
6			Organización del trabajo		1	1	3
7			Distribución de trabajo		1	1	3
8			Manipulación Manual de cargas		1	2	3

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo

OHSAS 18001:2007		REGISTRO Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo.			Matriz IPER		
N°	Tipo de Trabajo	Tipo de Factor de Riesgo	Riesgo	Peligros	Evaluación de Riesgo		
					SEV	PROB	EXP
1	Secado del bloque	Químico	Incendios. Propagación	Intoxicaciones y quemaduras	1	2	3
2			Incendios. Medios de lucha		2	1	2
3			Incendios. Evacuación		1	2	1
4		Ergonómico	Sobre esfuerzo físico/Sobre Tensión	Lesiones Corporales.	3	2	3
5			Posturas Forzadas		3	2	3
6			Movimientos repetitivos		3	3	2
7			Manipulación Manual de cargas		3	2	3

**Realización:** Fabiola Andraca, Marvin Malo.

En estos resultados se enfocará nuestro informe de Auditoría.



**FUENTE:** La Organización

**AUTORES:** F. Andraca, M. Malo

## **4.2. Presentación del Informe de Auditoría.**

### **4.2.1. Introducción.**

La Fábrica se dedica a la producción y distribución de bloques para la construcción con atención a sus distintos tipos de clientes, instituciones o personas naturales. Su servicio consiste en la satisfacción de pedidos de clientes por medida de los bloques que se llega a acordar con el cliente y se entrega dentro y fuera de la ciudad de Guayaquil.

### **4.2.2 Antecedentes.**

Ante la necesidad de cumplir con los requerimientos que nos exige la norma OHSAS 18001:2007 en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, y mediante sus parámetros de evaluación de operaciones, estas normas buscan que las entidades que realizan procesos con algún tipo de riesgo identifiquen sus deficiencias y diseñen un Sistema de Gestión que les ayude a eliminar o reducir esas deficiencias y al momento de ser auditada la entidad por el organismo supervisor obtenga el menor número de No conformidades y que sea viable su certificación.

### **4.2.3. Auditoria de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional según OHSAS 18001:2007**

Realizar un examen de acuerdo a la Norma OHSAS 18001:2007 que consiste en aplicar la matriz IPER a los procesos de producción de la Fábrica con el objetivo de establecer sus niveles de cumplimiento y de deficiencias, que en el caso de encontrarlas poder brindar recomendaciones para buena toma de decisiones

#### **4.2.4. Objetivo Específico.**

- Determinar el grado de cumplimiento de las exigencias y requisitos técnico-legales en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **4.2.5. Alcance.**

El alcance de esta Auditoria se aplica a todos los niveles de la Organización.

#### **4.2.6. Base Legal.**

Básicamente la norma OHSAS 18001:2007 se esfuerza en lograr el cumplimiento legal y reglamentario incluyendo en el mismo cumplimiento la correcta practica de SST en una posible ausencia de norma legal, el cumplimiento legal de esta norma está por encima de cualquier decisión que tome la organización.

#### **4.2.7. Comunicación de Resultados.**

Hallazgo N° 1

##### **PROCESO DE PRODUCCIÓN.**

**Hallazgo:** Incumplimiento en proceso de mezcla dentro de la Normas OHSAS 18001:2007

**Evidencia:** Entrevista con los empleados de la fábrica.

**Condición:** Los operarios realizan levantamiento y carga de peso sin el respectivo cinturón de soporte lumbar.

**Criterio:** La entrega del equipo y medios de protección personal adecuado al trabajador necesarios y el uso correcto del operario, como indica el Reglamento de Seguridad y Salud Art.- 11 literal 5 y Art.- 13 literal 3.

**Causa:** Realización de un trabajo a prisa y a destiempo sumado a esto la falta de un supervisor en el correcto uso del equipo de trabajo.

**Efecto:** Lesiones en los trabajadores asociado a una alteración en los costos de mano de obra por reemplazo del operario.

**Recomendación:** Disponer la total equipación del personal y concientizar sobre el uso del uniforme mediante un control preventivo.

## Hallazgo N° 2

**PROCESO DE PRODUCCIÓN**

**Hallazgo:** Incumplimiento en las distancias técnicas según las Normas OHSAS 18001:2007

**Evidencia:** Entrevista con los empleados de la fábrica.

**Condición:** Todas las actividades son realizadas en el patio de la fábrica sin la respectiva distancia entre actividades.

**Criterio:** En zonas de espacio libre con máquinas con partes en móviles que invaden en su desplazamiento de una a otra zona, el personal se limitara por protecciones y señalizara con franjas pintadas en el suelo la limitación por donde pueden transitar, según Reglamento de Seguridad y Salud Art.- 24 literal 2 párrafo 3.

**Causa:** No existe planificación en la distribución de áreas de trabajo.

**Efecto:** Retraso del proceso por invasión en áreas críticas en el moldeado del bloque que implica un mayor costo de producción no presupuestado

**Recomendación:** Planificar las distancias con medición exacta y exigir el cumplimiento de las franjas limitantes.

## Hallazgo N° 3

**PROCESO DE PRODUCCIÓN**

**Hallazgo:** Incumplimiento en los métodos de reemplazo de máquinas según las Normas OHSAS 18001:2007.

**Evidencia:** Entrevista con los empleados de la fábrica.

**Condición:** La máquina vibradora presentaba desperfectos por lo que los operarios detenían su trabajo para arreglar la máquina de manera empírica.

**Criterio:** Se debe mantener en buen estado las herramientas, máquinas y materiales de trabajo como reza el Reglamento de Seguridad Art.- 11 literal 3.

**Causa:** Inexistencia de un manual de funciones para las actividades de regulación de la maquina vibradora.

**Efecto:** Su consecuencia se refleja en un riesgo financiero por la entrega a destiempo de los pedidos de clientes.

**Recomendación:** Diseñar un Manual de funciones de manera inmediata con respecto a el manejo y calibración de la maquina vibradora.

## Hallazgo N° 4

**PROCESO DE PRODUCCIÓN**

**Hallazgo:** Incumplimiento en las cantidades de uso de áridos finos según las Normas OHSAS 18001:2007 y la Norma NTE INEN 0872: Áridos para hormigón. Requisitos

**Evidencia:** Entrevista con los empleados de la fábrica.

**Condición:** La obtención del material chasqui para la fabricación de bloques se da de manera informal sin considerar mediciones del árido fino.

**Criterio:** Se debe realizar la obtención del chasqui como materia prima de manera formal cumpliendo las mediciones de la norma NTE INEN 0872: Áridos para hormigón. Requisitos

**Causa:** Compra a vendedores informales de chasqui

**Efecto:** El árido fino es demasiado volátil y puede causar daños a la salud de los trabajadores si no se maneja adecuadamente.

**Recomendación:** Realizar la compra del chasqui siguiendo los parámetros de la norma ya que los porcentajes de sustancias dañinas para la salud no deben exceder los límites que indica la norma, el árido fino debe estar libre de impurezas orgánicas es decir si presenta una coloración más oscura que el patrón normal.

### 4.3 Conclusiones

Luego de analizar la compañía según los requerimientos de la norma se puede concluir lo siguiente:

Al haber realizado el procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos se pudo observar el estado actual de la compañía y establecer recomendaciones para la mitigación de riesgos existentes.

Además, en el manual se establecieron los 11 procedimientos obligatorios por la Norma OHSAS 18001:2007 los cuales se encuentran con su respectivo diagrama de flujo y explicación detallada.

Se determinó como responsable del Sistema de Seguridad y salud Ocupacional al Gerente de Producción puesto que es el Responsable del Proceso que cuenta con mayor cantidad de riesgos identificados en la Matriz IPER.

En reunión con el Gerente de la Bloquera se elaboró la política que regirá la compañía en cuenta a salud y seguridad ocupacional cumpliendo así los objetivos previstos en este proyecto.

## BIBLIOGRAFÍA

- [1] Nieto, J. (2006). Manual de Auditoría de Sistemas de Prevención. Madrid: Wolters Kluwer
- [2] Francés, A. (2006). Estrategia y Planes para la Empresa. Pearson.
- [3] FRANKLIN, E. (2004). ORGANIZACION DE EMPRESAS. McGraw Hill.
- [4] IESS. (2011). Reglamento del Seguro de Riesgos de Trabajo.

## **ANEXOS.**

ANEXO 1: Manual del Sistema

ANEXO 2: Evaluación de Riesgos

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>89</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

# Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

## Norma OHSAS 18001-2007

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el  
trabajo

Firma:

Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente

Firma:

Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>90</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## Contenido

0.3 Registro de Revisión del Manual .....	91
0.4 Introducción. ....	92
04.1.    Proceso de Producción .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Capítulo 1</b> .....	<b>95</b>
1.-Propósito y campo de aplicación .....	95
2 Referencia y Normativa .....	96
3.- Términos Y Definiciones .....	97
4.- Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud del trabajo .....	97
4.1.- Requisitos Generales.....	97
4.2.1. Política de seguridad y salud en el Trabajo de B.S. ....	99
4.3. Planificación.....	104
4.3.1. Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. ....	104
4.3.3 Requisitos Legales y Otros Requisitos .....	105
4.3.3 Objetivos y Programas .....	106
4.4. Implementación y Operación .....	107
4.4.1. Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad .....	107
Formato de Procedimientos.....	110

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>91</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### 0.3 Registro de Revisión del Manual

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>	<b>Sección Afectada</b>	<b>Página</b>
00	07/07/2016	Primera Edición	Todas	Todas

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>92</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### **0.4 Introducción.**

La prevención de riesgos laborales es parte de nuestro compromiso con el bienestar y salud de los trabajadores, directivos y personal que ingrese en la Fábrica.

El Manual define las políticas de la Seguridad Y Salud del trabajo y los procedimientos para implementar y mantener el sistema de Gestión de la organización, constituyendo un instrumento de información y de trabajo destinado a todos los que desempeñan actividades dentro de la organización que afecten el sistema.

La difusión del Manual de Gestión del Sistema se lleva a cabo mediante “Copias controladas” y “Copias No Controladas”. Las cuales llevarán un sello distintivo para verificar su tipo, las copias controladas están sometidas al procedimiento PSST4.4.5. “Control de la documentación”, Las copias no controladas son solo para informar a los interesados y deben ser devueltas al Responsable del Sistema.

El Presente Manual es Propiedad de B.S. No está permitida su reproducción total o parcial, sin la autorización escrita de la Gerencia misma.

#### **0.5 Presentación de la Empresa**

1.- Datos Generales

Nombre: Bloque Superior

Ciudad: Guayaquil

Teléfono: 099678453

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>93</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

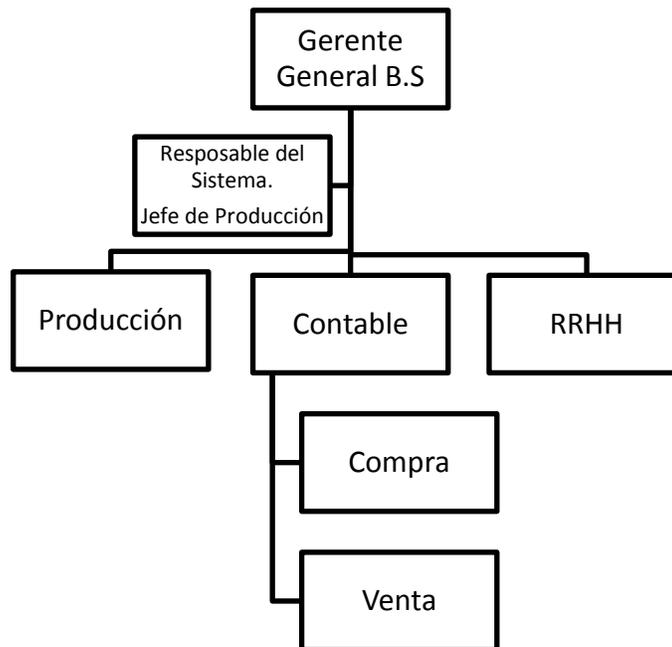
## 2.-Descripción de las Actividades.

### 2.1.- Descripción de las Instalaciones



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>94</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### 4. Organigrama



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>95</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## Capítulo 1

### 1.-Propósito y campo de aplicación.

La finalidad del presente Manual es mostrar a los usuarios los requisitos básicos y necesarios para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud del trabajo, con el fin de definir políticas, estructura, objetivo, organización y medios empleados para la mitigación de los riesgos.

El presente manual se ha redactado en consecuencia con la Norma OHSAS 18001:2007. Y tiene como objeto describir las disposiciones aplicables tomadas por la organización para:

- Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de los Trabajadores con la finalidad de mitigar los riesgos a los que están expuestos el personal y otros interesados asociados a las actividades de la organización.
- Implementar una mejora continua en el Sistema de Gestión desarrollado.
- Asegurar a su conformidad y actividades la política de la SST establecida.
- Demostrar el fiel cumplimiento de los estándares OHSAS 18001:2007.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>96</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## 2.- Referencia y Normativa.

Las normas que han servido de referencia para la elaboración del presente Manual de Gestión son las siguientes:

- OHSAS 18001:2007 “Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- OHSAS 18002:2000 “Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001”.

Leyes y Normativas vigentes en la República del Ecuador referente a la Seguridad y Salud de los Trabajadores.

La Normativa y Legislación aplicable a la Organización se define en el PSST- 4.3.2 “Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros” (ver 4.3.2).

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>97</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### 3.- Términos Y Definiciones

Se utilizarán los términos y definiciones contenidos en la Norma Internacional OHSAS 18001:2007 y en la legislación aplicable. (En caso que sea necesario definir algún término específico o con un significado especial para la organización, se incluirá en el capítulo o procedimiento implicado).

### 4.- Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud del trabajo.

#### 4.1.- Requisitos Generales.

El Sistema de Gestión Implantado por B.S. cumple los requisitos de la Norma OHSAS 18001:2007 y alcanza a todas las actividades de la organización.

Está constituido por el conjunto de la estructura de la organización, de las responsabilidades, de las actividades, de los procedimientos, de los procesos y de los recursos llevados a cabo en la organización que se establecen para el desarrollo documental, implementación, mantenimiento y mejora continua de la eficacia del Sistema.

El Manual representa la explicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, implantado en la organización, para garantizar el desempeño.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSA 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>98</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### **4.2.- Política de Seguridad y Salud en el trabajo.**

La alta dirección de la organización en su calidad de dirigir las operaciones encaminadas a un fin económico, administrativo y social, elabora, autoriza y socializa su Política de Seguridad y Salud del Trabajo de manera interna a la organización, y se asegura que dentro del alcance se dé a conocer sus objetivos y se cumplan en su totalidad los siguientes puntos.

- Es apropiada al giro del negocio y mitiga los riesgos en que incurre la organización;
- Incluye un compromiso ético en el que todos los involucrados estén dispuestos a aceptar, mitigar y mejorar el SST;
- Incluye un compromiso profesional en el que se reconozcan y cumplan los requisitos legales previamente establecidos a las operaciones;
- Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Está documentada, implementada y se mantiene en constante evolución;
- Está disponible para la petición de revisión y es comunicado a todos los empleados y/o involucrados externos;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSA 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>99</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### 4.2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de B.S.

##### **Política de Seguridad y Salud OHSA 18001:2007 B.S.**

##### **Nuestro Compromiso**

Con el objeto de alcanzar los más altos niveles de seguridad y Salud ocupacional declaramos los siguientes principios en nuestras políticas.

- Tenemos un compromiso con nuestros clientes, el medio ambiente y la salud de los trabajadores, respetando la norma legal y normativa para cada uno de los casos.
- Implementamos la mejora continua en todos los procesos de la empresa, para entregar un servicio de calidad a nuestros clientes
- Los accidentes que se presenten dentro del recinto laboral, son un riesgo de gestión que deberá ser mitigado, con su previa evaluación, medición y control.
- El personal es considerado parte importante en nuestra organización, todos sus comentarios y sugerencias deberán ser evaluados para mantener un ambiente de trabajo óptimo.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>100</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Todos nuestros procesos son realizados sin comprometer la seguridad y salud de nuestros empleados y/o personal involucrado en las actividades.

Para llevar a cabo estos principios, se asumen los siguientes compromisos:

- Todo el personal con mando asegura unas correctas condiciones de los trabajadores a su cargo. Para ello, muestra interés y da ejemplo como parte de su función.
- La empresa promueve y establece los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas.
- Establecemos cauces de intercambio de información y de cooperación entre nuestro personal y también con nuestros clientes y proveedores para mejorar continuamente el modo de seleccionar nuestros suministros, de realizar nuestro trabajo, de elaborar nuestros productos y de prestar nuestros servicios.
- Informamos y formamos a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>101</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Analizamos todos los accidentes con potencial de daño e iniciamos su corrección de inmediato. Nuestra empresa asume lo expuesto anteriormente como garantía de supervivencia y crecimiento de la misma.

### **La Dirección**

1. Establecer y documentar los principios y objetivos de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.

Designar una persona en materia de Seguridad y Salud, en calidad de staff de la Dirección, que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia. Se contratará a un servicio de prevención ajeno la realización de prestaciones cuando sea necesario por carencia de medios propios o porque la reglamentación lo establezca (realización de mediciones).

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>102</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

3. Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
5. Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
7. Realizar periódicamente auditorías y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.
8. Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
9. Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
10. Aprobar los procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>103</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## Trabajadores

1. Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
2. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
4. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
5. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
6. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>104</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

7. Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
8. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
9. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
10. Otras funciones que la organización crea conveniente.

#### 4.3. Planificación

##### **4.3.1. Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.**

Según el Ministerio de Relaciones Laborales y La ley de Seguridad Social se establece que todo empleador debe garantizar el bienestar y la integridad física y psicológica de todos los empleados que laboran en su organización.

La metodología para la identificación de peligro y evaluación de riesgos queda definido mediante el proceso PSST-4.3.1 “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”, teniendo en cuenta:

- Actividades Rutinarias y No Rutinarias;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>105</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Actividades realizadas de todas las personas que entran al lugar;
- El comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos;
- Los peligros identificados originados, dentro y fuera del lugar de trabajo por actividades que puedan afectar adversamente la salud;
- La infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros;
- Los cambios propuestos en la organización en sus materiales y procesos;
- Los cambios en el sistema de Gestión;
- Cualquier ley u obligación que sea aplicable y entre en vigencia posterior al último cambio evaluado y realizado;

La gestión y la determinación de controles necesarios quedan definidas en el punto 4.4.6. del presente Manual, así como en el procedimiento PSST-4.4.6.” Control Operacional de la SST”.

#### **4.3.3 Requisitos Legales y Otros Requisitos.**

B.S. mediante el procedimiento PSST-4.3.2 “Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros requisitos”, Establece, define y actualiza los requisitos legales a los que B.S. está suscrito y que sea aplicable a sus actividades y movimiento de negocio.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>106</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

El responsable del Sistema es el encargado de reunir la información necesaria para identificar los requisitos aplicables, para determinar las acciones correctivas/preventivas con la colaboración del personal y/o partes involucradas.

Cuando sea de conocimiento un nuevo requisito legal o la modificación de uno preestablecido, esto conllevará a una revisión y evaluación de los estudios de peligros y riesgos establecidos en el PSST-4.3.1. “Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos” y los procedimientos afectados serán especificados según lo especificado en el PSST-4.4.5. “Control de Documentos”, Además será necesaria la apertura de acciones preventivas, correctivas y el seguimiento del cumplimiento del nuevo requisito legal.

#### **4.3.3 Objetivos y Programas.**

B.S. Establece, Implementa y mantiene los objetivos y programas en todos los niveles del organigrama mediante el procedimiento PSST-4.3.3. ”Gestión de los Objetivos y Programas de SST”

B.S. cuando sea conveniente o anualmente, revisará y/o definirá los objetivos estos deben ser:

- Medibles;
- Coherentes;
- Incluir los compromisos de prevención de deterioros y daños contra la salud;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>107</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Incluir el cumplimiento de requisitos legales;
- Incluir el compromiso de mejora continua;
- Considerar los riesgos;
- Considerar opciones tecnológicas, financieras o comerciales;
- Tener en cuenta a las partes interesadas;

El responsable del Sistema decidirá la necesidad de modificar el Programa de Gestión de la Salud y Seguridad, como consecuencia de cambios en este punto por:

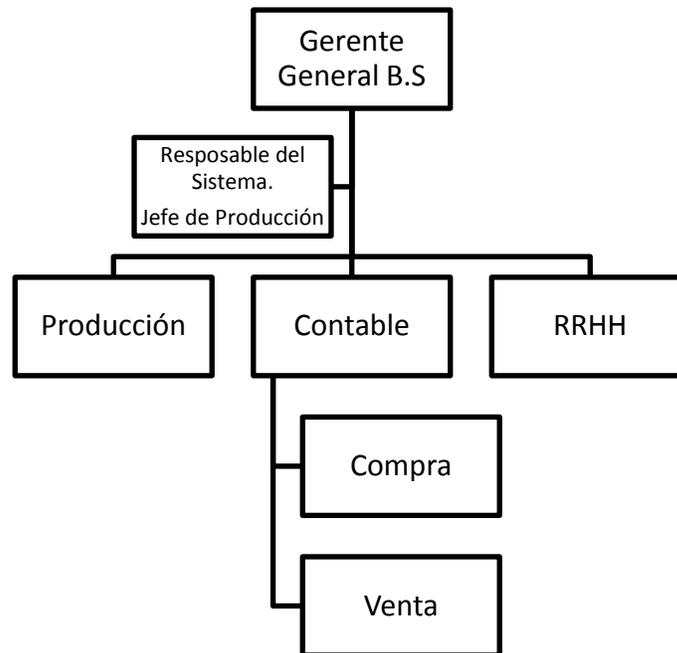
- Cambios en la política u objetivo;
- Aparición de nuevos riesgos y sus actividades;
- Opinión de las partes interesada;

#### 4.4. Implementación y Operación

##### **4.4.1. Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad**

El organigrama presentado a continuación representa el cumplimiento de todas las actividades de B.S.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>108</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Función del Gerente General
Encargado de fijar las directrices del Sistema de Gestión de la SST y de definir una Política de la SST acorde al punto 4.2. de la norma OHSAS 18001:2007
Nombrar a un Responsable de la SST con responsabilidades específicas
Revisar periódicamente el Sistema de la SST, sirviendo esta para la mejora continua del Sistema y estableciendo y aprobando los Objetivos y Programas de la SST
Facilitar los recursos suficientes para mantener y desarrollar el Sistema de la SST. Por recursos se entiende el personal necesario (con las cualidades y/o calificaciones adecuadas y/o habilidades especializadas), las tecnologías necesarias y un presupuesto suficiente;
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>109</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Para los procedimientos siguientes se presentará en su respectivo formato la utilización y responsables.

4.4.5 Control de los documentos;

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias;

4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño;

4.5.3 Investigación de Incidentes, No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva;

4.5.4 Control de los registros.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSA 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>110</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Formato de Procedimientos

**PSST4.3.1 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.**

<b>Copia Controlada</b>	
<b>Copia No Controlada</b>	
<b>No. De copia Controlada</b>	

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo  
Firma:  
Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente  
Firma:  
Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>111</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Propósito:**

El propósito de este procedimiento es establecer, implementar y mantener la Metodología para identificar continuamente los peligros y evaluar los riesgos asociados a la Seguridad y Salud Ocupacional según los Requerimientos OHSAS 18001:2007.

**Alcance:**

Todos los departamentos de la Fábrica de Bloques.

**Desarrollo:**

**3. Identificación de Peligros**

**Riesgos de Incidente:**

- Caída de personas a distinto nivel o mismo nivel;
- Caída de objetos por desplome o derrumbamiento, en manipulación, desprendidos;
- Pisadas sobre objetos, choque contra objetos móviles e inmóviles;
- Golpes o cortes con objetos o herramientas;
- Proyección de fragmentos o partículas;
- Atrapamiento por o entre objetos, por vuelco de máquinas o vehículos;
- Sobreesfuerzo;
- Exposición a temperaturas ambientales extremas;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>112</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Contactos térmicos o eléctricos;
- Inhalación o ingestión de sustancias;

#### **Riesgos de Higiene:**

- Exposiciones a agentes químicos por inhalación;
- Exposiciones a agentes químicos por contacto;
- Exposiciones a ruido;
- Exposiciones a vibraciones;
- Riesgos de estrés térmico;
- Exposiciones a radiaciones ionizantes;
- Exposiciones a radiaciones no ionizantes; y/o
- Exposiciones a agentes biológicos;

#### **Riesgos de Ergonomía:**

Derivados de los requisitos físicos de la tarea y el entorno de trabajo a los que se ve sometido el trabajador, siendo ejemplos:

- Posturas forzadas;
- Movimientos repetitivos;
- Manipulación manual de cargas;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>113</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Pantallas de visualización de datos; y/o
- Iluminación;

**Riesgos de Psicología:**

- Relaciones interpersonales.
- Factores de la organización; y/o
- Factores de la tarea.

**Riesgos por Deficiencias:**

- Equipos de protección contra incendios;
- Servicios higiénicos; y/o
- Primeros auxilios;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>114</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## 2. Metodología de Evaluación del Riesgo

Método Binario Propuesto por el INSHT 1996.

<b>Estimación del Riesgo Asociado a la Naturaleza del Daño</b>	
Ligeramente Dañino	Cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.  Molestias e Irritación
Dañino	Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.  Sordera dermatitis, asma, trastornos musculares, enfermedades que conducen a una discapacidad menor
Extremadamente Dañino	Amputaciones, fracturas mayores, intoxicación, lesiones múltiples, lesiones fatales.  Cáncer y otras enfermedades que acorten la vida

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>115</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

<b>Criterios para la Valoración de Riesgos.</b>	
<b>Riesgos</b>	<b>Acción Y temporización.</b>
<b>Trivial (TV)</b>	No se requiere acción Específica
<b>Tolerable(TOL)</b>	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se consideran soluciones rentables o mejoras sin carga económica importante.
<b>Moderado(MOD)</b>	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo. Determinando las acciones precisas.
<b>Importante (IMP)</b>	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
<b>Intolerable(INT)</b>	Se debe detener la actividad, debe prohibirse el trabajo hasta que se reduzca el riesgo

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>116</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Probabilidad	Consecuencia			
		LD	DAN	ED
Baja	TV	TOL	MOD	
Media	TOL	MOD	IMP	
Alta	MOD	IMP	INT	

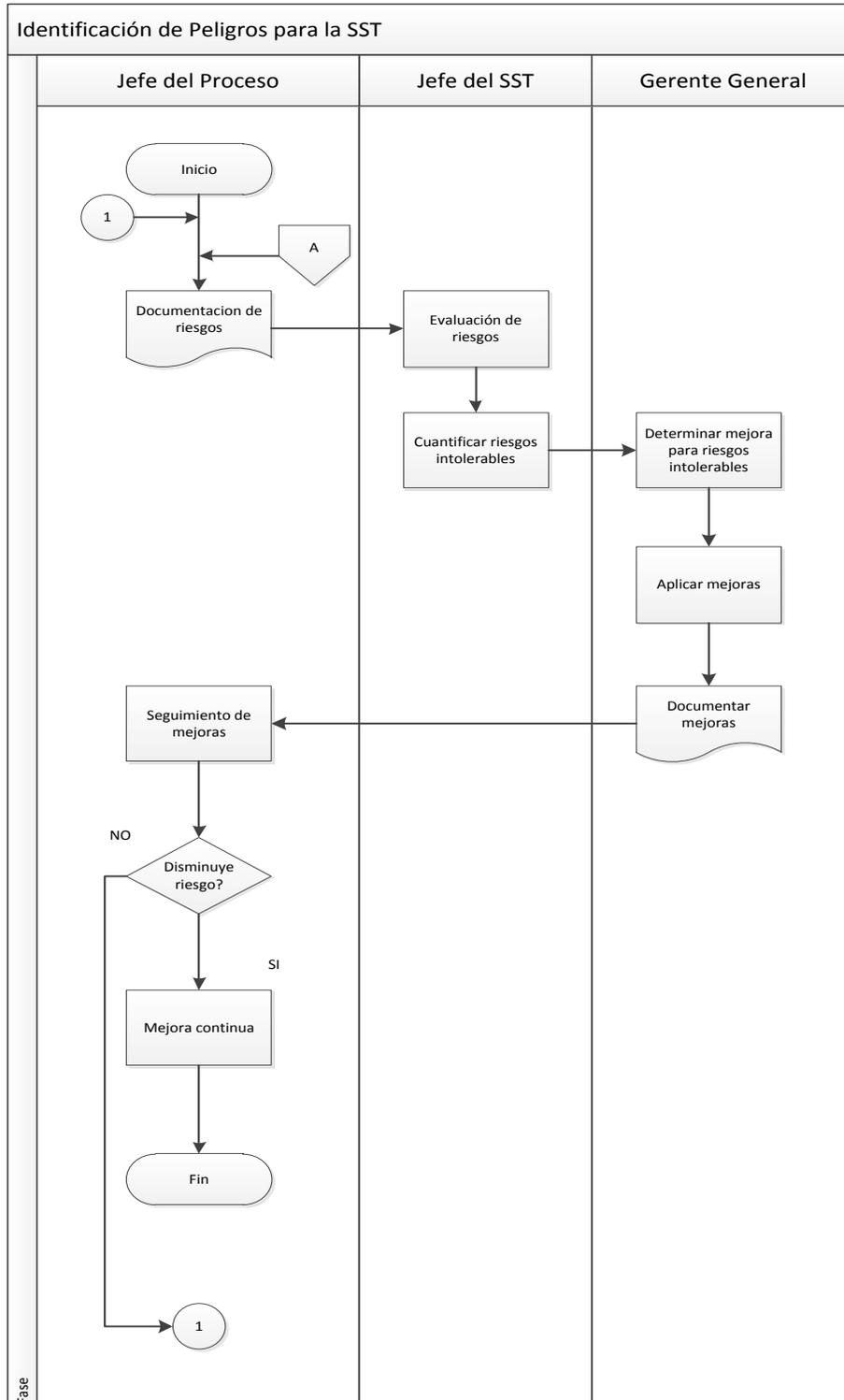
### 3. Responsabilidad

Los Gerentes de departamentos serán los encargados de comunicar a sus subordinados los cambios posteriores realizados.

### 4. Correspondencia:

Norma OHSAS 18001:2007: Apartado 4.3.1. "Identificación de peligros, Evaluación de Controles.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>117</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>118</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

	Procedimiento	Edición:	1
	PSST4.3.2. Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros Requisitos.	Fecha:	08/07/2016
		Página:	1 de 4

### PSST4.3.2. Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros Requisitos

<b>copia Controlada</b>	
<b>Copia No Controlada</b>	
<b>No. D e copia controlada</b>	

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo  
Firma:  
Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente  
Firma:  
Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>119</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### **4.3.2. Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros Requisitos.**

##### **Propósito.**

El propósito de este procedimiento radica en lograr el acceso y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales a los que está obligada a acatar la entidad y otros requisitos que la organización suscriba, todos estos procedimientos debidamente relacionados a sus peligros y riesgos asociados que afecten la Seguridad y Salud del Trabajador.

##### **Alcance.**

El alcance de este procedimiento es a toda la organización.

##### **Desarrollo.**

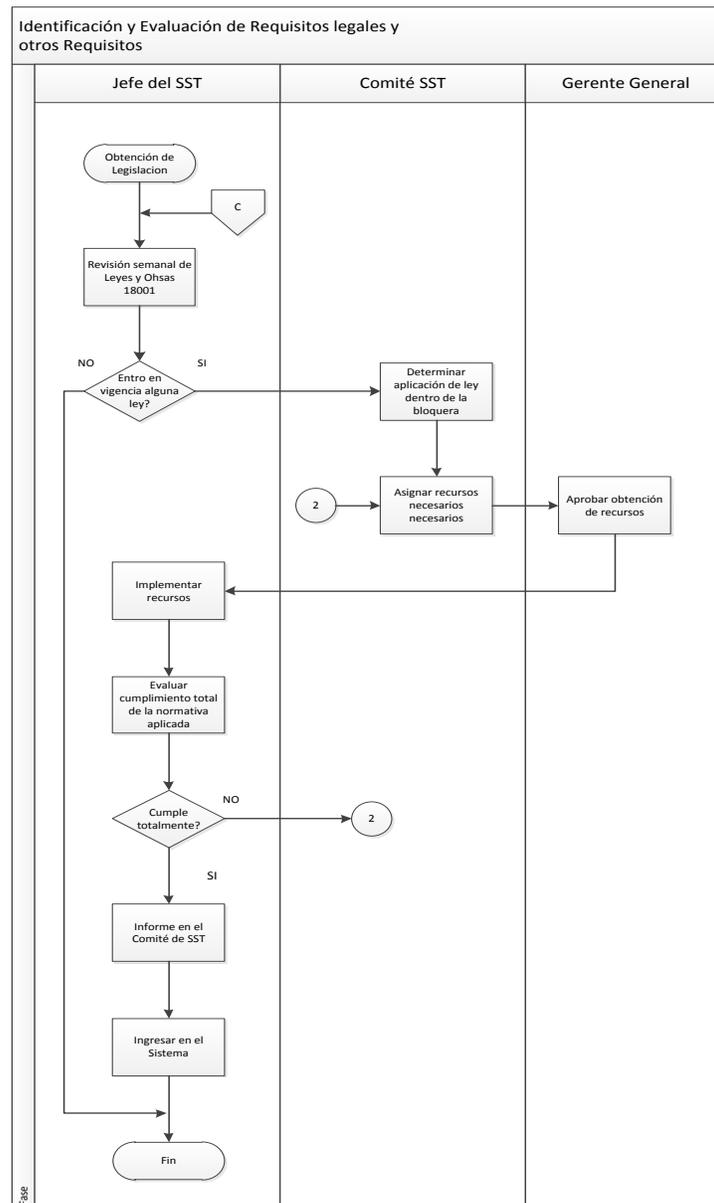
#### **4.3.2.1. Identificación de Requisitos legales y otros Requisitos Suscritos.**

A continuación, se presenta el siguiente esquema que ayuda a entender el conjunto de actividades que debe seguir la organización para identificar los requisitos legales que afectan a las actividades de la Empresa.

Se puede decir que tenemos una interacción global de las normas de SST y la legislación, que se aplicara en todas las instalaciones y actividades que realice la empresa. Esta relación es el punto de partida en el cumplimiento de esta exigencia del SG SST.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>120</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### 4.3.2.2. Obtención de los Requisitos legales y otros Requisitos suscritos.



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>121</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

MATERIA	TÍTULO	ÁMBITO DE APLICACIÓN	FECHA INCLUSIÓN	CUMPLIMIENTO			DESTINATARIO
				SI	NO	N° NC	
Decreto Ejecutivo 2393 a través del Ministerio del Trabajo (Estatal)	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo	Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo	Inicio de operaciones		x		Empleadores, trabajadores, comités de higiene del trabajo.
Normativa Laboral Comunidad Andina	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decisión 584)	Países miembros de la Comunidad Andina	Inicio de operaciones		x		Empresas de la Subregión, empleadores y empleados.
Estatal legal a través del Ministerio del Trabajo.	Instructivo para el Registro de Reglamentos y Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Ministerio del Trabajo.	Instituciones, Organismos y empresas del sector público y privado.	Inicio de operaciones		x		Empleador con más de diez trabajadores

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSA 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>122</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- **Decreto Ejecutivo 2393.-** Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo: Este decreto delimita el ámbito de aplicación, determina el compromiso de la organización para garantizar la salud del empleador y el ambiente que lo rodea.
- **Resolución C.D. 390.-** Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo: Este reglamento establece regulaciones para prestaciones del Seguro General de Riesgos relacionado a un accidente o por enfermedad laboral.
- **Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Decisión 584.-** Determina que los países miembros cuenten con un SG de prevención de riesgos laborales con el fin de velar por la protección del trabajador, promueve requisitos mínimos como: matriz de riesgos laborales y capacitación constante de trabajadores en temas de seguridad.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>123</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### 4.4.3. Comunicación, participación y consulta.

El propósito de este procedimiento radica en lograr la correcta comunicación entre los niveles de la organización, con los contratistas y visitantes del lugar, además de documentar la información que se solicita.

La comunicación debe seguir la misma frecuencia que el organigrama de la fábrica de bloques que es una comunicación vertical, a más de esto la comunicación también debe ser horizontal, es decir entre departamentos.

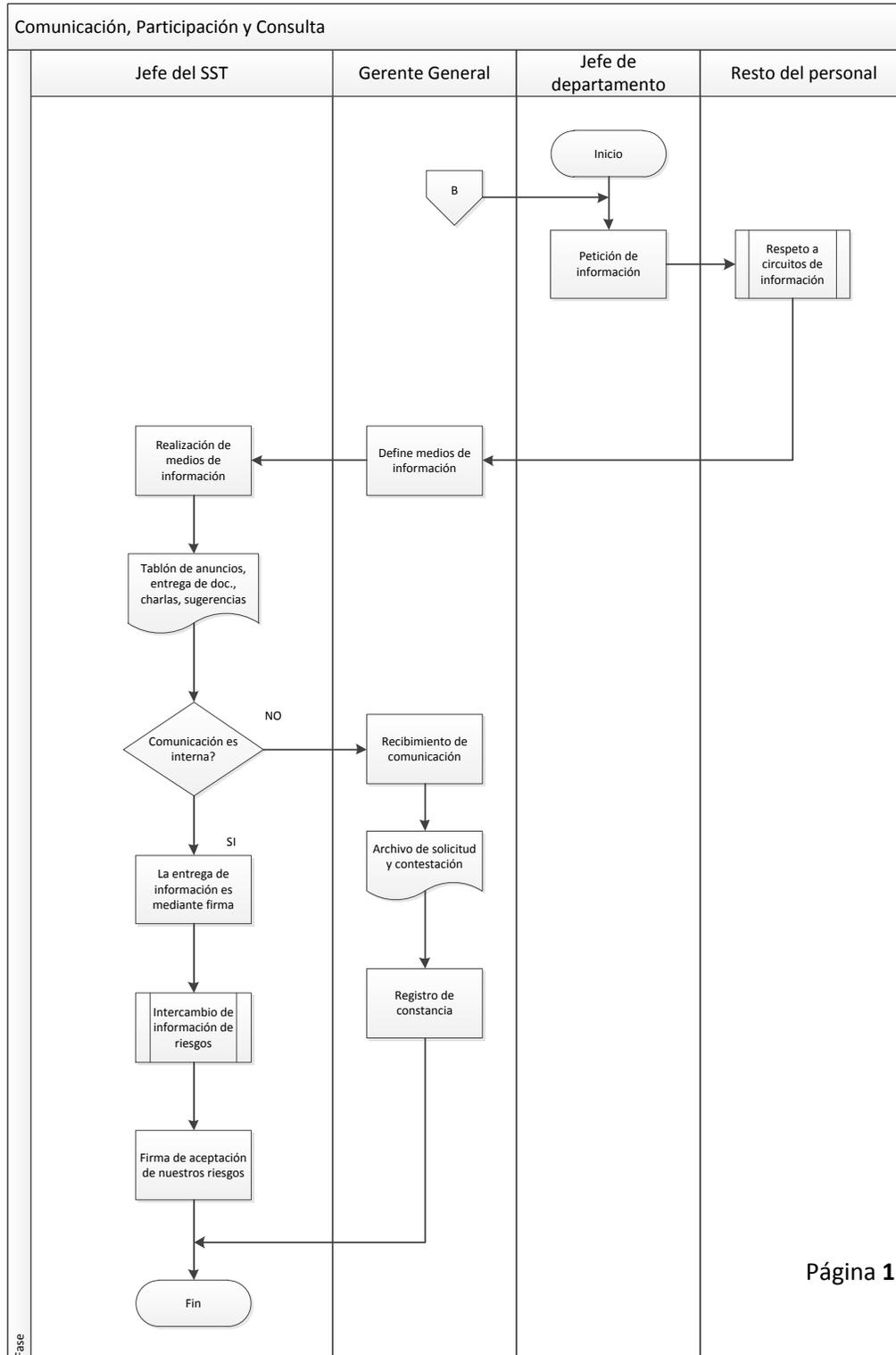
#### Comunicación Interna.

Esta comunicación garantiza que todo el personal de la fábrica comprenda el SG SST, conozca los objetivos y que cada empleado y operario de la fábrica contribuya a cumplir la política y promueva la mejora continua.

<b>Medios de Comunicación Interna.</b>		
<b>TABLON DE ANUNCIOS.</b>	<b>ENTREGA DE INF. DEL SST</b>	<b>REUNIONES Y CHARLAS</b>
El responsable debe informar sobre la SST y del sector en un tablon de anuncios, ademas debe exponer la Politica de la SST y los Objetivos de la SST, asi como comunicados de interes general	Cuando proceda el responsable de la SST entregara informacion a los empleados, no sin antes requerir la firma respectiva del solicitante de informacion	Seran impartidas por el responsable de la SST que reunira a todos los responsables de departamentos bajo el formato "Acta de Reunion"

#### Procedimiento:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>124</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>125</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **Comunicación a Contratistas y Visitantes.**

Antes de iniciar cualquier trabajo la administración de la Fábrica de Bloques debe comunicar a sus contratistas los riesgos inherentes a la actividad de producción de bloques y el Plan de Emergencia de la Organización.

Se hará un entregable de información sobre el SST el cual debe ser firmado como aceptación y conocimiento de los riesgos en la fábrica de bloques y Plan de Emergencia. Como contraparte el contratista debe entregar datos de los riesgos inherentes que realizara en las instalaciones de la bloquera. El responsable del SST será el encargado de gestionar estos pasos. Los visitantes de la fábrica recibirán comunicaciones a través de los tablonés de anuncios, como también de las señalizaciones ubicadas en la bloquera

La información que provean los antes mencionados la fábrica de bloques los tratara como información externa.

### **Formato de Carta para petición de información.**

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La Fábrica de bloques

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>126</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Informa al trabajador, empresa y/o contratista..... Con

C.I.....

Sobre los siguientes temas:

Mediante la entrega de la documentación:

Por su parte el trabajador, empresa y/o contratista recibe esta información y/o documentación y declara su voluntad de:

Actuar en consecuencia con la información recibida por la Empresa.

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En ....., a ..... de..... de  
.....

Fdo.:

La Empresa

Fdo.:

El trabajador

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>127</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Acta de Reunión.**

<b>ACTA DE REUNIÓN.</b>	
<b>REUNIÓN</b>	ORDINARIA __      EXTRAORDINARIA__
<b>EMPRESA</b>	Fábrica de Bloques
<b>FECHA</b>	11/07/2016
<b>Página n°</b>	Página n° 1 de 1
<b>ASISTENTES</b>	
<b>Área</b>	<b>Cargo</b>
Contable	Contador
Mezclado	Operario
Moldeado	Operario
Fraguado	Operario
Curado	Operario
Almacenamiento	Operario
Control	Jefe de Producción

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>128</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Descripción de la reunión.**

<b>DESARROLLO DE LA REUNION.</b>		
<b>RESÚMEN DE DECISIONES TOMADAS.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Periodicidad del mantenimiento de máquinas.	Jefe de Producción	11-07- 2016
Sanción por mal uso del equipo de trabajo.	Jefe de Producción	11-07- 2016
Procedimiento a tomar en la prevención de riesgos por visitantes a la fábrica.	Jefe de Producción	11-07- 2016
Entrega de reportes de conciliación entre órdenes de compra y facturas.	Contadora	11-07- 2016

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>129</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**PSST4.4.201 “Competencia, Formación y Toma de Conciencia” Norma OHSAS**

**18001:2007**

<b>Copia Controlada</b>	
<b>Copia No Controlada</b>	
<b>No. De copia controlada</b>	

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo

Firma:

Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente

Firma:

Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>130</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### 1. Propósito.

El propósito de este procedimiento es guiar en la Metodología para Elaborar los Requisitos del Personal de la Empresa y el Perfil a cumplir según su responsabilidad en el trabajo, además de llevar a cabo la concientización de todo el personal respecto del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

### 2. Alcance.

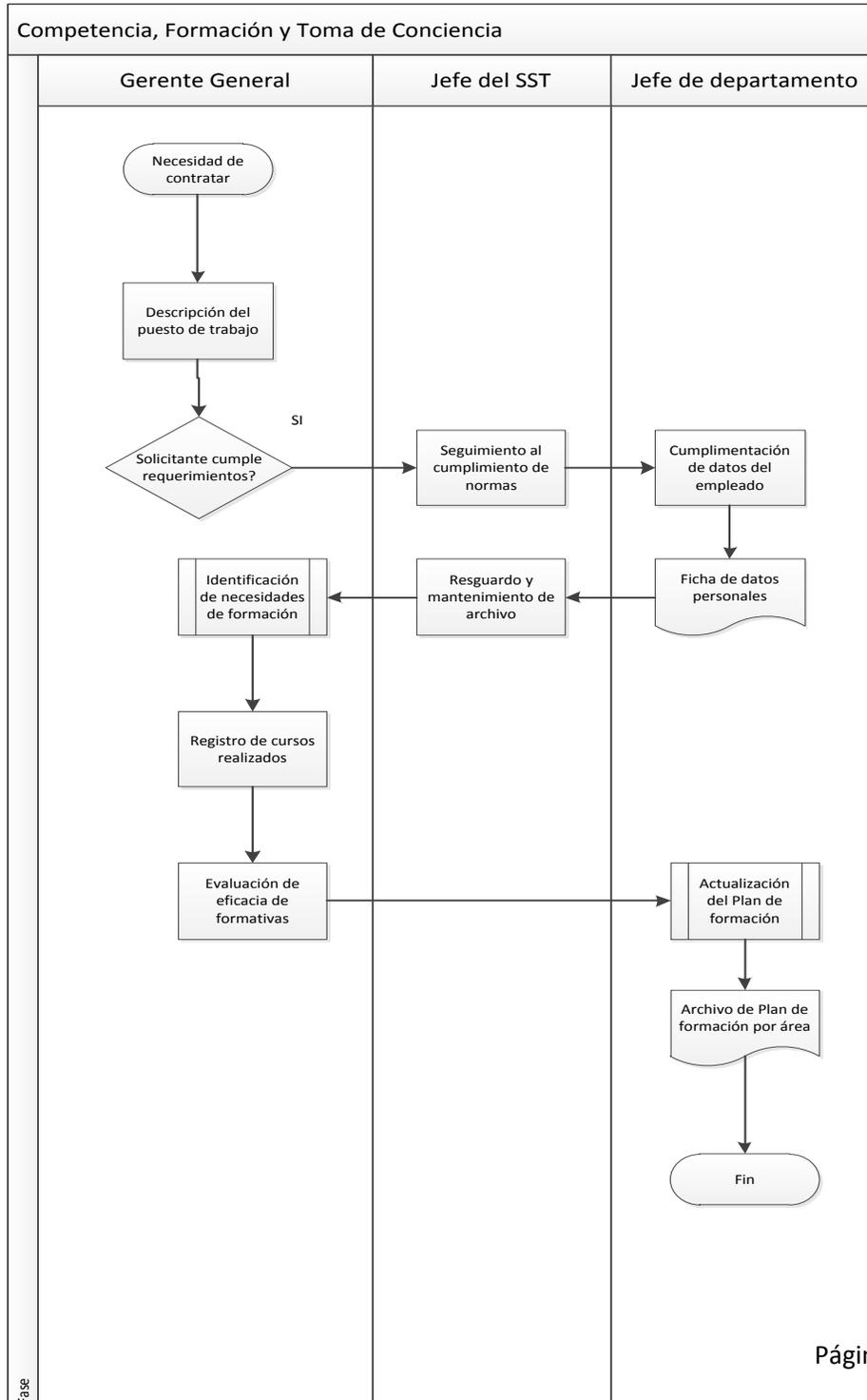
Todos los departamentos de la empresa.

### 3. Desarrollo.

Actividad	Responsable	Documento Referencia
Creación del Perfil para el Puesto	Jefe de Departamentos	Ficha de descripción de puesto de trabajo
Pruebas a postulantes	Jefe de RRHH	N/A
Ingreso al sistema información Personal contratado		Ficha Datos personales
Plan de Capacitación a Empleados	Jefe de Departamentos	Plan de Formación

Nota: El Gerente General será el encargado de aprobar los documentos e ingresos.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>131</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>132</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Formato Ficha de Puestos de Trabajo.**

Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo			
Puesto de Trabajo			
Departamento			
Dependencia a			
Características Necesarias para el Puesto			
Título Necesario			
Experiencia Necesaria			
Características personales			
Descripción de Tareas A Realizar			
Actividad 1		Actividad 4	
Actividad 2		Actividad 5	
Actividad 3		Actividad 6	
Aprobado por			
Fecha			

**Ficha de cursos de mejora para empleados.**

Curso	Objetivo	Asistentes	Fecha	Impartido por
Aprobado por				
Fecha				

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>133</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Realización: Malo, Andraca**

PSST- 4.4.5-01

“CONTROL DE LA DOCUMENTACION”

(NORMA OHSAS 18001:2007)

<b>Copia Controlada</b>	
<b>Copia No Controlada</b>	
<b>No. De Destinatario</b>	

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo

Firma:

Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente

Firma:

Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>134</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **1.- Propósito.**

Su propósito se fundamenta en controlar eficazmente los documentos requeridos por el SG SST de la Empresa y de la norma OHSAS 18000:2007 que sean solicitados para su revisión.

### **2.- Alcance.**

Afecta a toda la documentación del SG SST, ya sea interna como externa.

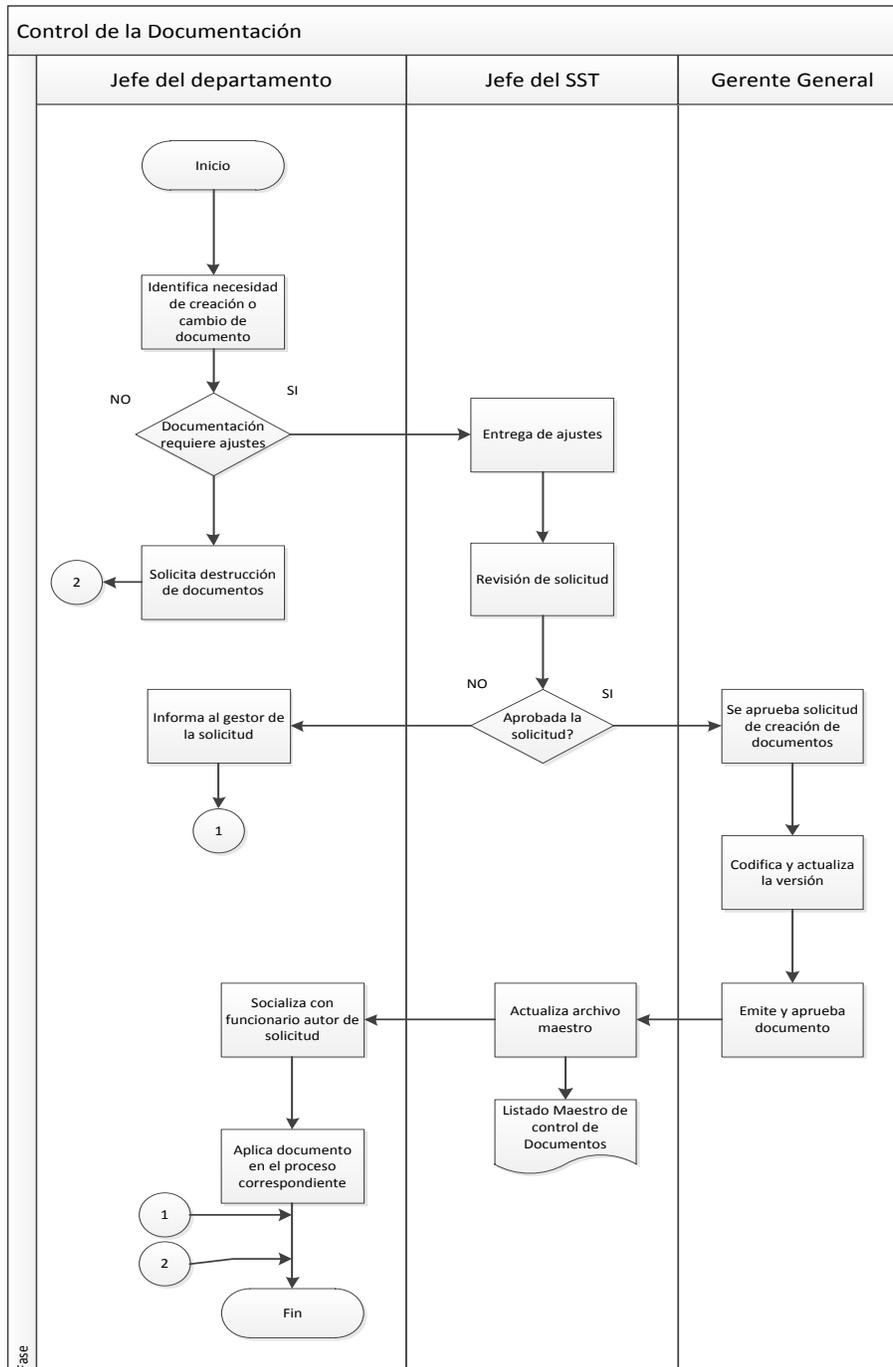
### **3.- Desarrollo.**

Cualquier persona de la organización puede solicitar modificaciones o revisiones al responsable de la SST, que una vez sean estudiadas se incorporaran las que se consideren adecuadas.

Cada revisión se identificará con un número de dos dígitos, comenzando desde 00. Junto con la fecha de revisión, el texto modificado se señalará en negrita en diferencia a la presentación anterior.

Luego de revisados los documentos por el responsable de la SST, la gerencia será la encargada de aprobarlos, estos documentos mostraran las firmas correspondientes en la primera página de los documentos.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>135</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>136</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Lista de Documentos en vigor.**

LISTA DE DOCUMENTACION EN VIGOR				NÚMERO:
				FECHA:
CÓDIG O	TÍTULO	NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESTINATARI O/ (CC) O (CN)
MANUAL DE GESTIÓN DE LA SST.				
PROCEDIMIENTOS DE LA SST.				
INSTRUCCIONES DE LA SST.				

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>137</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

DOCUMENTOS DE REFERENCIA.				
DOCUMENTACION EXTERNA.				

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSA 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>138</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **Lista de Control de Distribución.**

Todos los Documentos de la SST son de propiedad de la organización, se distribuye la documentación a departamentos o personas que la gerencia disponga, intercambiando la información por firmas.

Los Documentos distribuidos llevan en la portada si ha sido copia controlada o no controlada, número de copia y el destinatario. Se distribuirán copias al exterior de la organización con el permiso del gerente.

Los destinatarios de las copias serán los encargados de modificar las paginas obsoletas por las nuevas, y de destruir las paginas antiguas, si se guardan paginas viejas solo para conservar su historial estas sellaran con el título de “obsoletos”.



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>140</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN.					N°		
					FECHA		
CÓDIGO	NOMBRE DE DOC.	N° COPIA	EDICIÓN	FECHA A EDICIÓN	DESTINO	FECHA ENTRE GA	MOTIVO
13	Obligaciones por parte del empleador	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Revisión de la normativa
14	Fases de las OHSAS	1	Actualizada	10-07-16	CPA	11-07-16	Coordinación de auditoria
15	Decreto 2393	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Revisión de señalizaciones
16	Fases de las OHSAS	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Formación de Comité
17	Decreto 2393	1	Actualizada	10-07-16	Dpto.	11-07-16	Normativa sobre Re calibración de maquinas

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>141</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

PSST4.5.1 “Seguimiento y Medición del Desempeño” Norma OHSAS 18001:200

<b>Copia Controlada</b>	
<b>Copia No Controlada</b>	
<b>No. De Copia Controlada</b>	

**Elaborado por:**

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo

Firma:

Fecha:

**Revisado y Aprobado por:**

Gerente

Firma:

Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>142</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **1. Propósito.**

El propósito de este procedimiento se divide en dos partes: La realización del seguimiento y La medición de forma periódica, estudiar las características claves de las operaciones productivas realizadas en La Bloquera que pueden producir algún impacto en la salud y seguridad de los trabajadores por su grado de riesgo.

### **2.-Alcance.**

Este proceso es de aplicación a todas las actividades que realicen los trabajadores de la empresa bloquera relacionadas con la seguridad y salud de los mismos.

### **3. MÉTODO OPERATIVO:**

#### **3.1.- Identificación de puntos de control.**

El Responsable del área de Gestión de Prevención:

- Identifica e informa sobre los parámetros que debe de ser controlados;
- Identifica los procesos en los que se generan dichos parámetros;
- Establece e informa las acciones a realizar si los resultados no son satisfactorios;
- Realiza el Seguimiento de la Gestión Preventiva a través de los programas de Punto de Inspección Elaborados al Efecto;

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>143</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- Realiza una evaluación trimestral del cumplimiento de la legislación y reglamentación de preventiva y los demás requisitos suscritos;
- Realiza una investigación y seguimiento de los accidentes, enfermedades laborales, incidentes y demás historiales sobre los fallos en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales;

### 3.2.- Seguimiento y Medición en Prevención de Riesgos.

Luego de la identificación de los requisitos legales aplicables a las instalaciones en las que la EMPRESA BLOQUERA realiza sus actividades, en materia de prevención de riesgos laborales y a partir de la identificación de los parámetros que deben de ser controlados, el Responsable de Gestión de Prevención elaborara el correspondiente “Programa de Chequeo de Cumplimiento en Prevención de Riesgos.

El Programa de Chequeo de Cumplimiento en el área de Prevención de Riesgos contiene los siguientes puntos:

- **Punto de control:** se indica cuáles serán los puntos que se deberán controlar
- **Origen/causa de la medición a realizar,** considerando las posibles causas como:

Que el índice de riesgo de la evaluación de riesgos realizada por el Servicio de Prevención de la EMPRESA BLOQUERA haya resultado con problemas graves hacia la salud laboral.

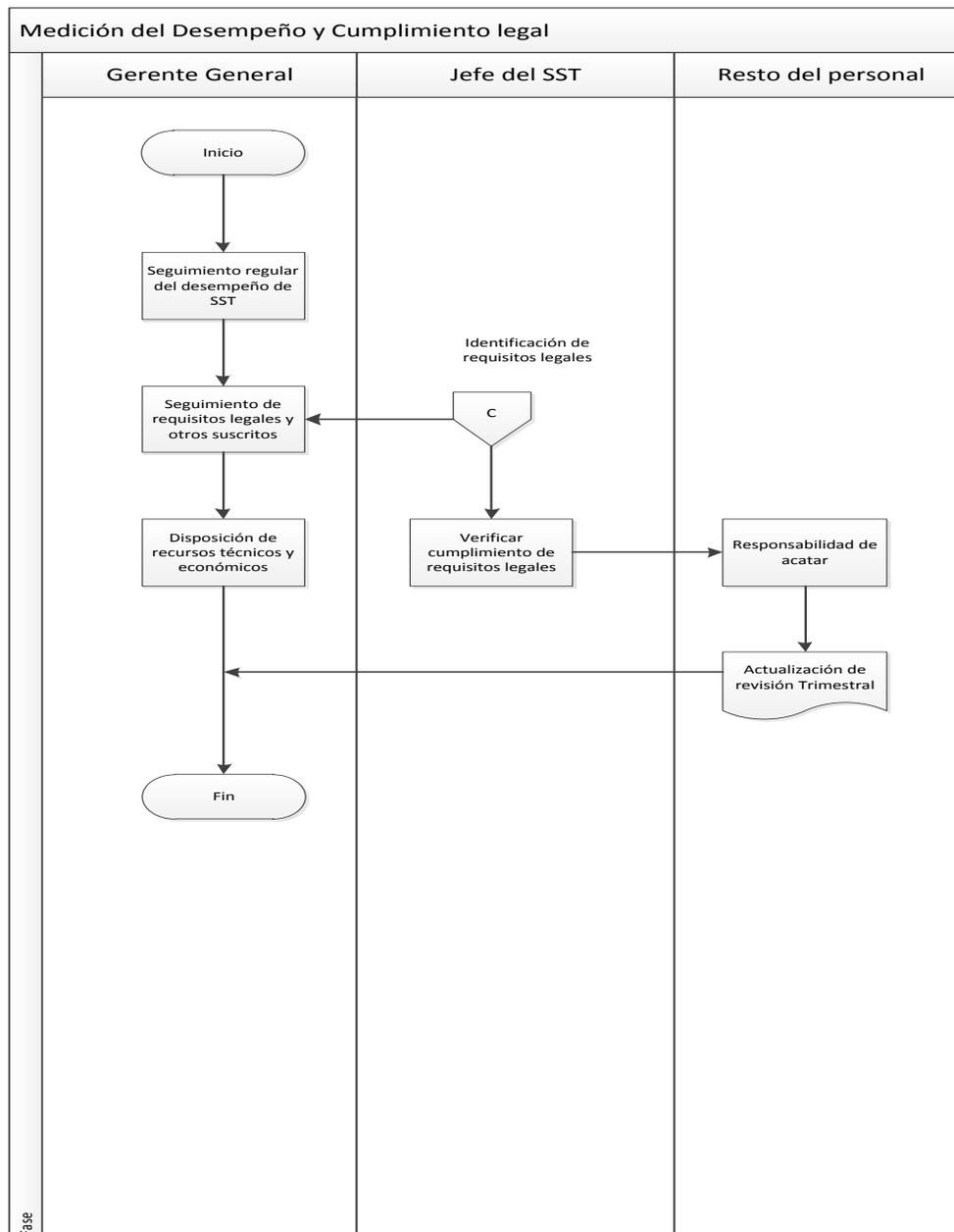
Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>144</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

- **Controlado por:** Se indicará el empleado responsable de realizar la evaluación del punto de control
- **Periodicidad de seguimiento:** se anotará cual es la frecuencia mínima con la que se debe de realizar la evaluación de un determinado punto de control
- **Resultado Teórico:** se indicará cuáles son los resultados a considerar para poder informar que el punto de control está controlado
- **Documentación asociada:** se podrá indicar cuál es la documentación que se deberá archivar a cuál proporciona la evidencia del cumplimiento de ese punto de control
- **Observaciones:** se podrá anotar cualquier tipo de observación que se cree que pueda favorecer a la evaluación del punto de control

Programa de Chequeo de Cumplimiento	
Punto de control	
Origen de la medición	
Controlado por	
Periodicidad de seguimiento	
Resultado	
Documentación Asociada	
Observaciones	

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>145</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**Procedimiento:**



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>146</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

<b>Programa de Chequeo de Cumplimiento</b>	
<b>Punto de control</b>	Área de mezclado
<b>Origen de la medición</b>	Obtención de calificación alta en la medición de riesgos, por falta del uso de Insumos de seguridad
<b>Controlado por</b>	Jefe de Producción
<b>Periodicidad de seguimiento</b>	Política
<b>Resultado</b>	La implementación obligatoria de los insumos de seguridad, dió como resultado un mejor ambiente de trabajo en los patios de la bloquera
<b>Documentación Asociada</b>	Medición de Riesgos, proceso 1
<b>Observaciones</b>	Los procesos que se realizaban en los patios de la bloquera, son los que presentaban mayor riesgo para los obreros por falta de insumos de seguridad.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>147</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

PSST-4.4.7-01

“Preparación y respuesta ante emergencias”

(Norma OHSAS 18001:2007)

### REGISTRO DE REVISIONES DE ESTE PROCEDIMIENTO

FECHA	REVISION	Descripción de la modificación respecto a la edición anterior
0.00.0000	00	Primera Edición

- Copia Controlada
- Copia No Controlada

Número

Destinatario

Elaborado por:

Responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo

Firma:

Fecha:

Revisado y Aprobado por:

Gerente

Firma:

Fecha:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>148</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **1. Propósito.**

Este procedimiento tiene como propósito de nuestro Manual, establecer, implementar y mantener la forma de definir y revisar las situaciones que ocurren en el área crítica de producción y las medidas pertinentes a adoptar ante las situaciones de emergencia que razonablemente se puedan producir en la Empresa y responder a tales contingencias de emergencia.

### **2. Alcance**

Este procedimiento es de aplicación tanto para el personal de la Empresa como para posible presencia de personas ajenas a la misma y se realiza en base a los medios humanos y materiales en la misma.

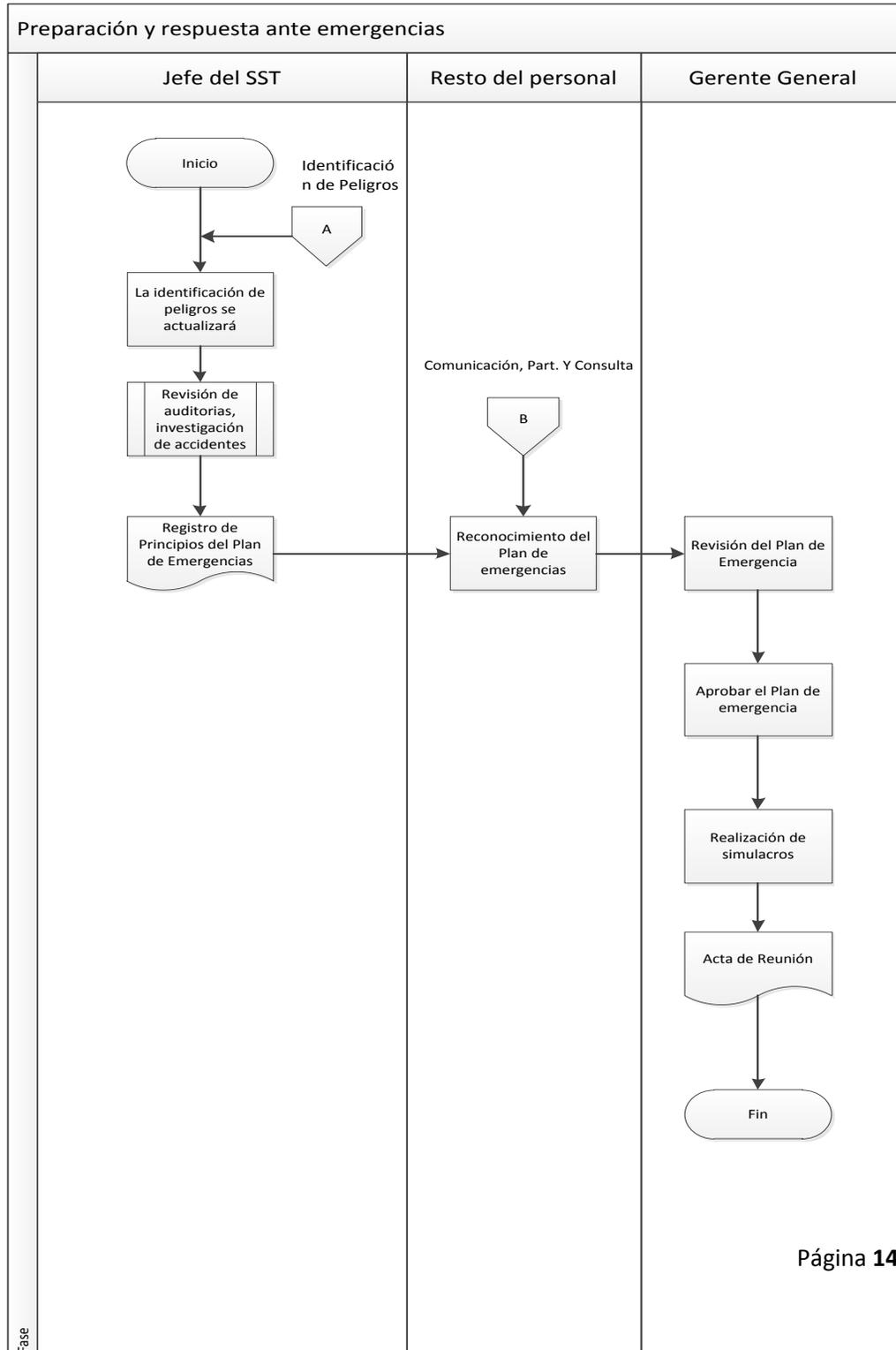
### **3. Desarrollo**

#### **3.1. Identificación y evaluación de incidentes potenciales y situaciones de emergencia**

La identificación inicial de los incidentes potenciales se lleva a cabo durante el proceso de Identificación de Peligros y la Evaluación de Incidentes, definido en el procedimiento PSST-4.3.1-01 “Identificación de Peligros y Evaluación de Incidentes” y se actualizará:

- Se identifican los incidentes potenciales capaces de generar situaciones de emergencia
- Se asignan y establecen medidas preventivas que eviten la repetición de riesgos innecesarios y limiten o reduzcan sus consecuencias
- Se definen los mecanismos de respuesta ante índices en procedimientos o instrucciones documentados y los medios necesarios para su ejecución.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>149</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>150</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### 3.2. Plan de Emergencia

En el documento RE-4.4.7-01 “Plan de Emergencia para la SST” se indicará la forma de actuar en los casos en los que sigan las situaciones que puedan originar riesgos para la SST dentro del entorno de la empresa

EL RE-4.4.7.-01 “Plan de Emergencia para la SST” se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Identificación de los riesgos internos (relacionados con las actividades de la empresa) y externos (derivados de desastres naturales, accidentes...).
- b) Evaluación de riesgos
- c) Para cada riesgo potencial identificado, se define lo siguiente:
  - El método de evaluación de peligro potencial, para determinar, una vez ocurrido el incidente, si es grave, muy grave o crítico
  - La manera de comunicar el problema.
  - Procedimiento de actuación, incluyendo las personas implicadas, el uso de equipos de emergencia, la forma de evacuación si procede, etc.
  - Modo de dar por cerrado el incidente
  - La necesidad de abrir una investigación de lo que ocurrió
  - Los registros necesarios

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>151</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

### **3.2.1. Distribución del Plan de Emergencia para la SST.**

El responsable de la SST es el encargado de hacer llegar en RE-4.4.7.-01 “Plan de Emergencia para la SST” a todo el personal de la empresa y a quien proceda, según con los principios establecidos en el PSST-4.4.3.-01 “Comunicación, Preparación y Consulta”.

En particular, y si las circunstancias, los medios y las características de los incidentes potenciales lo permiten, se organizarán simulacros, como mínimo uno anualmente, para la puesta en marcha del RE-4.4.7.-01 “Plan de Emergencia para la SST”, quedando constancia de tal simulacro como en RE-4.4.3.-02 “Acta de Reunión” identificando tanto los asistentes, como la valoración del simulacro y si procede su revisión.

### **3.2.2. Revisión del Plan de Emergencia para la SST**

El RE-4.4.7.-01 “Plan de Emergencia de la SST” será revisado una vez al año, coincidiendo con la Revisión por la Dirección y en especial:

- Cuando se produzcan cambios en los medios humanos y/o materiales que influyan en la organización de la emergencia.
- Cuando se modifique la configuración del establecimiento o de las actividades.
- Cuando se detecten deficiencias tras la realización de un simulacro.
- Cuando se realicen modificaciones en la legislación aplicable.
- Casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>152</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

#### 4. Correspondencia

Normas OHSAS 18001:2007. Apartado 4.4.7. “Preparación y respuesta ante emergencias”.

#### 5. Medios de Protección Contra Incendios.

En este apartado se relacionan los medios de protección disponibles en la empresa y se describe la situación actual de los mismos.

<b>Extintores</b>	5 en áreas estudiadas por los Bomberos
<b>Bocas de incendio equipadas</b>	Cumple
<b>Señalización</b>	Cumple
<b>Alumbrado de emergencia</b>	No cumple
<b>Hidrantes</b>	Cumple

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSÁ 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>153</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

## 7.- Directorio de Teléfonos de Urgencia

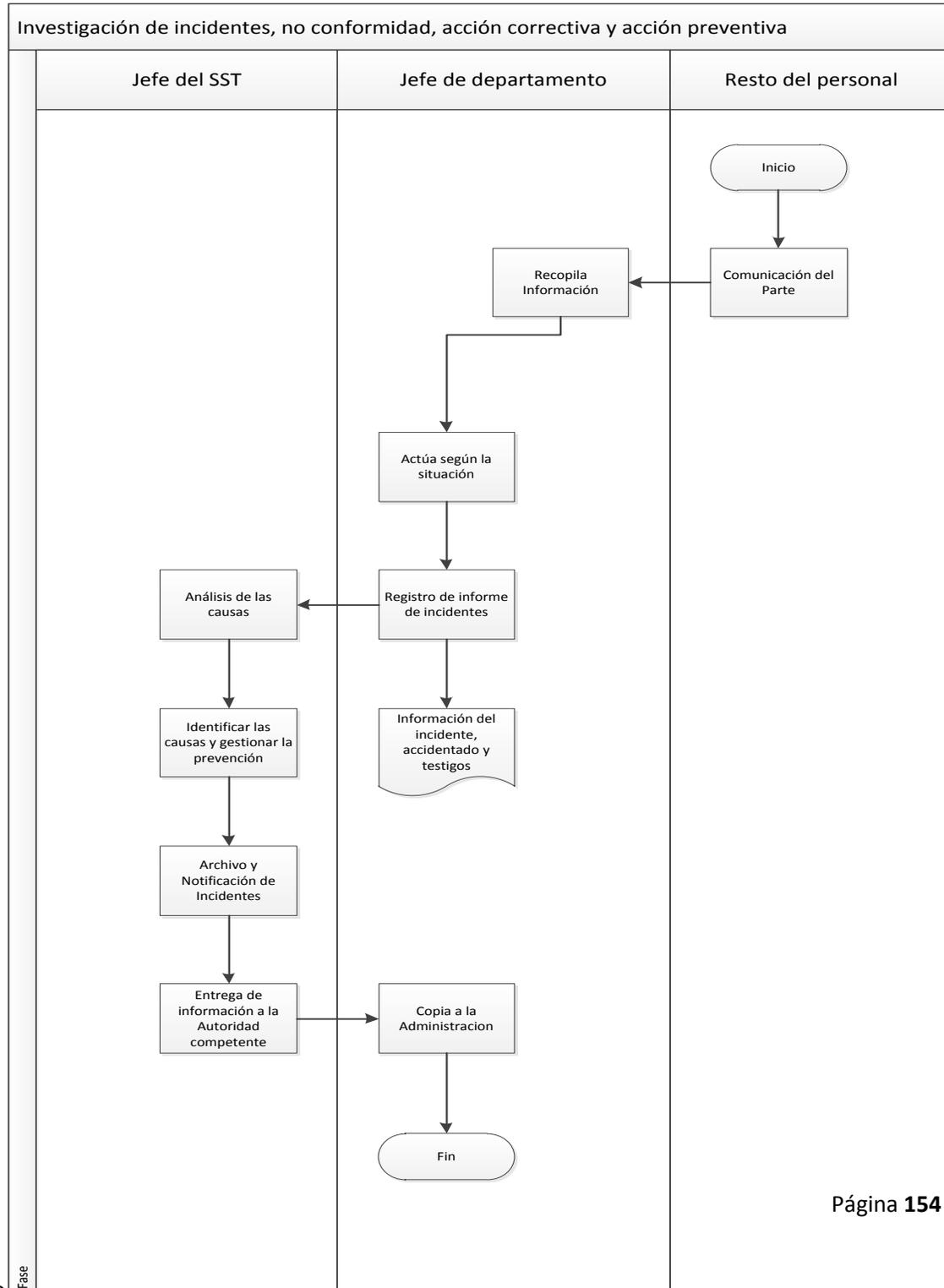
El directorio telefónico permanecerá fijado junto al teléfono para facilitar su rápida consulta en caso de urgencia.

<b>Emergencia</b>	102
<b>Bomberos</b>	112
<b>Policía Nacional</b>	5 tecla emergencia activada
<b>Policía local</b>	102
<b>Urgencias Sanitarias:</b> <b>Ambulancias</b>	102
<b>Urgencias Sanitarias</b>	102

## No conformidad, Acción Preventiva y Correctiva.

Procedimiento:

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>154</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>155</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

<b>INFORME DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA.</b>		
Empresa: Fabrica de bloques de construcción	Centro: Área Contable	
Referencia Auditoria:	Auditor:	
Fecha: 15-07-2016	Referencia No Conformidad n°: 1	
Calificación: Mayor ____	Menor: ____	Observación: ____
<p>DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: Deficiente control de copias distribuidas.</p> <p>Durante la Auditoria aparecen copias de ediciones o revisiones de procedimientos obsoletos en los cajones del personal de la organización.</p>		
CRITERIOS DE REFERENCIA: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN		
Firma del detector de la NC		

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>156</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Firma del responsable del departamento.	
PROPUESTA DE ACCIÓN CORRECTORA: Llevar un control de copias por información solicitadas tanto internamente como externamente en la organización, en una carpeta adecuada con identificación en su parte externa que lo identifique como un Archivo Principal del SG SST	
Fecha de finalización del proyecto. responsable.	Firma del

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>157</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

Fecha y firma del responsable del departamento.

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSА 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>158</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

REGISTRO		ACTUALIZACIONES A REALIZAR						
ATIVIDAD		PROCEDIMIENTO CÓDIGO	EMPRESA	RESPONSABLE DE ARCHIVO Y CUSTODIA	CÓMO SE IDENTIFICA	CÓMO SE ALMACENA	TIEMPO DE ARCHIVO	DESTINO FINAL DEL REGISTRO
Nº	CONCEPTO							
1	Revisión de señalizaciones.	15	Fábrica de bloques	Encargado del SG SST	Mediante firma de responsabilidad	En carpeta con título en su lomo	1 ejercicio económico	Archivo principal
2	Revisión de normativa (Obligaciones por parte del empleador)	13	Fábrica de bloques	Encargado del SG SST	Mediante firma de responsabilidad	En carpeta con título en su lomo	1 ejercicio económico	Archivo principal

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>159</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

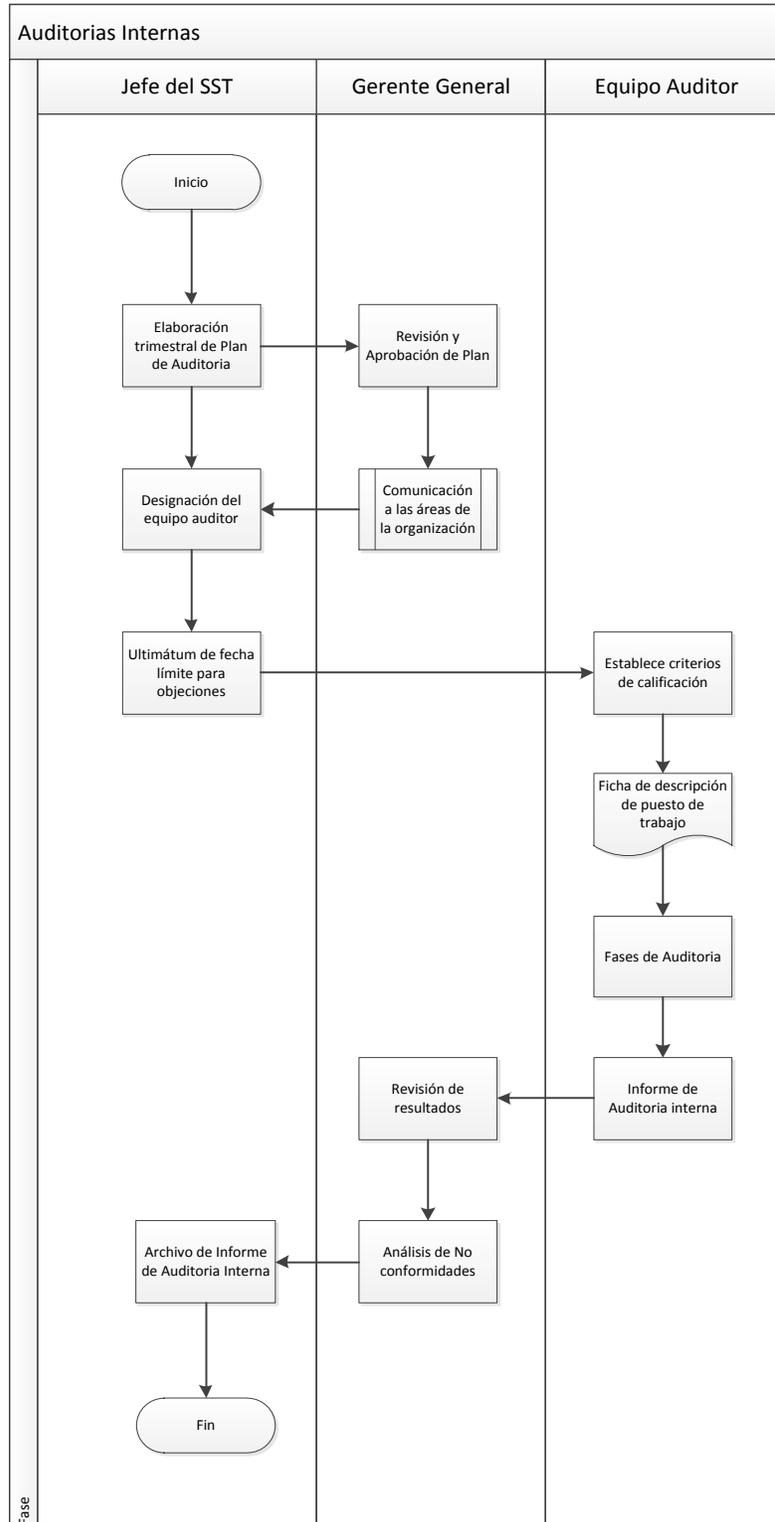
**Auditoría Interna:**

La Auditoría Interna sirve para verificar el cumplimiento de los demás requisitos dentro de la organización, El responsable de la SS junto al Gerente General serán los responsables de determinar las mejoras y los recursos que se necesitarán.

Se requiere de un equipo auditor experto en normativa OHSAS 18001.

**Procedimiento:**

Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>160</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016



Bloque Superior	Manual de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001:2007 DECRETO 23293	Página	Página <b>161</b> de <b>161</b>
		Edición	Primera
		Fecha	Agosto 2016

**FORMATO PLAN DE AUDITORIA.**

Empresa:

Fecha de realización:

Objeto de la Auditoria:

Alcance:

Documentación Aplicable:

Equipo Auditor:

Compromiso de Confiabilidad:

Programa de Auditoria:

DEPARTAMENTO	ELEMENTO AUDITADO	REQUISITO LEGAL O DE LA NORMA	AUDITOR RESPONSABLE

Observaciones: