



## **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL**

### **ESCUELA DE POSGRADOS “ESPOG”**

### **MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

*Resolución: RPC-SO-22-No.477-2020-CES*

#### **PROYECTO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL GRADO DE MAGISTER**

---

**Título del proyecto:**

Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de  
ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

**Línea de Investigación:**

Gestión Integrada de Organizaciones y competitividad sostenible

**Campo amplio de conocimiento:**

Servicios

**Autor/a:**

Daniel Alejandro Salazar Naranjo

**Tutor/a:**

PhD. Henry Geovanny Mariño Andrade

**Quito – Ecuador**

**2022**

## APROBACIÓN DEL TUTOR



Yo, Henry Geovanny Mariño Andrade con C.I: 1713736294 en mi calidad de Tutor del proyecto de investigación titulado: Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

Elaborado por: Daniel Alejandro Salazar Naranjo, de C.I: 1721302899, estudiante de la Maestría: Seguridad y Salud Ocupacional de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL (UISRAEL)**, como parte de los requisitos sustanciales con fines de obtener el Título de Magister, me permito declarar que luego de haber orientado, analizado y revisado el trabajo de titulación, lo apruebo en todas sus partes.

Quito D.M., 27 de agosto de 2022



Firma

## DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE



Yo, Daniel Alejandro Salazar Naranjo con C.I: 1104706260, autor/a del proyecto de titulación denominado: Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. Previo a la obtención del título de Magister en Seguridad y Salud Ocupacional.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar el respectivo trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Tecnológica Israel los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor@ del trabajo de titulación, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital como parte del acervo bibliográfico de la Universidad Tecnológica Israel.
3. Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de prosperidad intelectual vigentes.

Quito D.M., 27 de agosto de 2022

Firma

## Tabla de contenidos

APROBACIÓN DEL TUTOR .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE .....	iii
INFORMACIÓN GENERAL .....	1
Contextualización del tema.....	1
Problema de investigación .....	2
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos.....	2
Vinculación con la sociedad y beneficiarios directos:.....	3
CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	4
1.1. Contextualización general del estado del arte.....	4
1.2. Proceso investigativo metodológico .....	7
1.3. Análisis de resultados.....	8
CAPÍTULO II: PROPUESTA.....	15
2.1. Fundamentos teóricos aplicados .....	15
2.2. Descripción de la propuesta.....	16
2.3. Explicación del aporte .....	17
2.4. Estrategias y/o técnicas.....	18
2.5. Validación de la propuesta.....	41
2.6. Matriz de articulación de la propuesta .....	42
CONCLUSIONES.....	43
RECOMENDACIONES.....	44
BIBLIOGRAFÍA.....	45
ANEXOS .....	47

## Índice de tablas

Tabla 1 Ejemplo de peligro y riesgo .....	6
Tabla 3 Actividades para cumplir las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 .....	19
Tabla 4 Matriz de articulación.....	42

## Índice de figuras

Figura 1 Cumplimiento de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 ..	8
Figura 2 Contexto de la Organización .....	9
Figura 3 Liderazgo y Compromiso .....	9
Figura 4 Planificación .....	10
Figura 5 Apoyo .....	11
Figura 6 Operación .....	12
Figura 7 Evaluación de desempeño .....	12
Figura 8 Mejora Continua .....	13
Figura 9 Cláusulas de la NTE INEN ISO 45001:2018 .....	15
Figura 10 Estructura general .....	16
Figura 11 PHVA - en el marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018 .....	17
Figura 12 Organigrama de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. ....	22
Figura 13 Análisis DOFA y Análisis CAME .....	23
Figura 14 Ejemplo de matriz para comprender las necesidades y expectativas .....	24
<b>Figura 15</b> Mapa de Procesos .....	25
Figura 16 Compromisos de la organización para Política de SST .....	26
Figura 17 Ejemplos de mecanismos de participación y consulta .....	27
<b>Figura 18</b> Proceso para afrontar los riesgos y oportunidades .....	28
Figura 19 Ejemplo de proceso para la identificación de peligros, valoración y control de riesgos laborales .....	29
Figura 20 Relación para competencias de formación .....	33
Figura 21 Ejemplos de canales de comunicación .....	34
Figura 22 Jerarquía de control de riesgos .....	36

## INFORMACIÓN GENERAL

### Contextualización del tema

La seguridad y salud en el trabajo es un reto a nivel mundial, debido a las repercusiones y daños al trabajador y su familia que puede llegar a ocasionar el trabajo, atentando a su completo bienestar físico, mental y cognitivo, además del punto de vista económico. En la industria puede llegar a causar bajas importantes de la productividad y eficiencia en los procesos (Organización Internacional del Trabajo, 2019).

Las últimas cifras estimadas por la Organización Internacional del Trabajo son alarmantes debido a que 7500 personas mueren cada día debido a las inseguras condiciones de trabajo e insalubridad representando el 5 al 7% de las muertes a nivel mundial (Organización Internacional del Trabajo, 2019).

El Ecuador no está exento a este tipo de eventos, debido a que en el año 2021 se registró 10821 accidentes laborales en el período de febrero 2020 hasta febrero 2021 en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) (UTPL, 2021), los mismos que se pudieron prevenir implementando y cultivando una cultura de prevención en el puesto de trabajo que minimicen las causas de enfermedades y/o accidentes laborales.

La materialización de accidentes laborales muchas veces se da, por a la cultura organizacional de la misma empresa, existiendo una brecha importante entre empresas multinacional y empresas nacionales. Debido que el trabajador no mide las acciones que está realizando o va a ejecutar en jornada laboral.

En Ecuador las entidades responsables de verificar y velar por las prácticas de seguridad y salud en el trabajo, son el Ministerio de Trabajo (MDT), Ministerio de Salud Pública (MSP) y el Seguro General de Riesgos del Trabajo (SGRT), así como el cumplimiento de leyes y normativas creadas para asegurar el completo bienestar de los trabajadores.

La necesidad de implementar un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la industria se ha convertido en obligatoriedad por motivo legal y humano con el trabajador. La Constitución del Ecuador enuncia en el art. 326, numeral 5, lo siguiente: "Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar" (Constitución de la República del Ecuador, 2008).

En la actualidad la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo es una obligación que debe realizar toda industria. Ecuador rectifica en acuerdos internacional la Decisión 584.

Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (CAASST, 2004) por tal motivo se debe desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo considerando los aspectos administrativos, técnicos, talento humano y procesos operativos básico (CAASST, 2008).

A pesar de tener un lineamiento para abordar al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se debe considerar la estructura de nivel superior que posee la NTE INEN ISO 45001:2018 debido que es una norma internacional y se puede integrar con las demás normas ISO para mejorar la gestión de la empresa.

### **Problema de investigación**

La empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., en sus obligaciones legales y compromiso con los trabajadores que conforman la compañía requiere implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con marco de trabajo referente a la NTE INEN ISO 45001:2018 en base a un manual, debido que permitiría implementar las demás normas ISO 14001 e ISO 9001 e integrar con el manual de Buenas Prácticas de Manufacturas, proporcionando un lugar de trabajo seguro y saludable para los trabajadores, visitantes y terceras personas (Campos Sánchez et al., 2018).

La gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se debe reforzar e integrar con los diferentes lineamientos que ya posee ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., siendo certificado con Buenas Prácticas de Manufactura, el mismo que tiene estructura base para mejorar la gestión de prevención de riesgos laborales.

Debido que un trabajador que se encuentra bien con las actividades que realiza y con el entorno que lo rodea, que no sufre enfermedades ni lesiones, que percibe una cultura en la organización que vela y se preocupa por su seguridad y salud, va a trabajar mejor, minorará errores, atenderá al cliente interno y externo velando por la seguridad y salud de todos.

### **Objetivo general**

Diseñar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

### **Objetivos específicos**

- Analizar el contexto de la NTE INEN ISO 45001:2018 y la aplicación como un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Realizar el diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la NTE INEN ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.



- Diseñar la propuesta del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. utilizando como marco de trabajo la NTE INEN ISO 45001:2018.
- Validar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. por expertos en la materia.

**Vinculación con la sociedad y beneficiarios directos:**

El diseño del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a la NTE INEN ISO 45001 tiene como beneficiarios directos a la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., debido que entrega las actividades necesarias para implementar la NTE INEN ISO 45001:2018 con el objetivo de mejorar la prevención de riesgos laborales para los trabajadores, contratistas y visitantes.

Hacer partícipe al trabajador para tomar de decisiones sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y mejoras del puesto de trabajo, porque un trabajador que se encuentre bien atendido y sienta que la empresa está salvaguardando su seguridad y salud, se va a sentir satisfecho y como en consecuencia de esto mejora la productividad y eficiencia en el puesto de trabajo.

Los beneficios que contrae el implementar la NTE INEN ISO 45001:2018, es lo siguiente:

- Optimizar las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y aumentar el prestigio de la empresa.
- Prevenir lesiones y accidentes a los trabajadores cuidando su salud y seguridad.
- Poder integrar otros sistemas de gestión ISO.

La empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. obtendría grandes beneficios desarrollando una cultura organizacional orientada a la prevención de riesgos laborales con todos sus colaboradores.

Además, de beneficiar con un trabajo seguro a los colaboradores de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECAUTORIANOS S.A., debido a que el 90% de los trabajadores que constituyen la organización son oriundos del cantón Mejía.

Ver Anexo 1.

## CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### 1.1. Contextualización general del estado del arte

#### **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La norma ISO 45001 fue adoptada por el estado ecuatoriano en el año 2018 en el mes de julio con Registro Oficial No. 276 por el “Comité Técnico de Normalización, Seguridad y Salud en el Trabajo, reemplazando a las NTE INEN-OHSAS 18001:2010 y 18002:2010” (Norma Técnica Ecuatoria INEN, 2018), siendo un modelo documental y documentado de trabajar y organizar por la seguridad y salud ocupacional (Javier Agudo Díaz et al., 2017).

La norma es compatible con la metodología de mejora continua y el ciclo de Deming (Plan = Planificar; Do = Hacer; Check = Verificar; Action = Actuar), el mismo que favorece la gestión de vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales (Javier Agudo Díaz et al., 2017). Debido que una vez que se identificado el problema, (García Laureano, 2019) siendo este un punto de partida, se debe planificar las acciones para contrarrestar, corregir o prevenir el riesgo, ejecutar, después verificar las acciones implementadas y así obtener una nueva situación (Javier Agudo Díaz et al., 2017).

El objetivo de la norma NTE INEN ISO 45001 es brindar lineamientos y estructura para que las organizaciones garanticen un espacio de trabajo seguro y saludable, donde los riesgos se minimicen las probabilidades de accidentes y enfermedades profesionales a los trabajadores, así como a partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, social, político) (Campos Sánchez et al., 2018), mediante el enfoque de mejora continua.

La implementación de la norma NTE INEN ISO 45001:2018 tiene un efecto positivo en el desempeño de la empresa mejorando el rendimiento de los trabajadores, siendo este un respaldo para realizar actividades seguras en el trabajo. (Fahmi et al., 2021)

Así mismo afirma Santos (2020) y Purwanto (2020) que el desempeño de fabricación tiene un efecto positivo significativo la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, debido a que mejora las condiciones de trabajo de todos los colaboradores creando satisfacción en las actividades que se realizan dentro de su jornada, de la misma manera reducción de reclamos, daños e incidentes laborales con el fin de fomentar la cultura preventiva y de seguridad en el trabajo y el diario vivir (Fahmi et al., 2021)

Dentro de la industria alimenticia se tiene hallazgos de investigación positivos y significativos en el desempeño de la empresa, integrando Normas ISO 22000:2018, ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, empleando el ciclo de Deming para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de

seguridad y salud en el trabajo. Se enfoca en liderazgo, compromiso y planificación como punto crítico para crear resultados en la implementación y seguimiento del sistema debido que los desafíos se encuentran en la falta de conocimiento y resistencia de los trabajadores (Agus et al., 2020).

Las investigaciones nos entregan un panorama de los efectos positivos que brinda la implementación de la NTE INEN ISO 45001:2018 en la industria, teniendo en cuenta que no depende del tamaño de la empresa para poder implementar un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante indican los desafíos como resistencia al cambio por parte de los trabajadores y falta de apoyo de recursos por la Alta Dirección.

La necesidad de realizar un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo comprende a la recopilación de procesos y procedimiento esquemáticos dentro de un mismo documento para tener el control interno de la organización, abarcando los planes de la organización y documentos que los integren (Vivanco, 2017).

Según Vivanco (2017), el Control Interno es una herramienta que se enfoca en lograr los objetivos propuestos por la dirección sobre los sistemas de gestión y la eficiencia de las actividades que se involucran, por tal motivo es de suma importancia para cualquier organización tener un control interno mediante la herramienta “Manual de Procedimientos”, el mismo que integra toda la información, normas y procedimientos detallados para las diferentes operaciones que se debe realizar (Vivanco, 2017)

La utilización de la herramienta MANUAL, indica las instrucciones metodológicas que describe las actividades que se deben desarrollar, las políticas, procedimientos y todos los documentos para el manejo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Por tal motivo, la necesidad de diseñar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., se da para integrar en un sólo documento los requisitos, procedimientos, planes, instructivos, programas y registros que involucren en el sistema de gestión para realizar las actividades de una manera eficiente y controlada.

### **Peligros y Riesgos en el Trabajo**

El concepto de peligro y riesgo son utilizados frecuentemente para gestionar la seguridad y salud de los trabajadores. El peligro se denomina a toda situación, fuente o acto que pueda causar un daño potencial al trabajador (García Laureano, 2019) en corto hasta largo plazo deteriorando la salud.

El riesgo en el trabajo es la probabilidad de que un trabajador sufra daños consecuentes a la actividad que está realizando (García Laureano, 2019), la gravedad del riesgo está dada por la

probabilidad que se produzca la severidad y el daño, esto puede generar incidentes o accidentes laborales.

En la siguiente tabla se da ejemplos de peligros y riesgos en el trabajo, como guía de identificación y diferenciación entre peligro y riesgo.

**Tabla 1** Ejemplo de peligro y riesgo

**Fuente:** investigación propia

**Autor:** elaboración propia

Peligro	Riesgo
Manejo de herramientas corto punzantes	Cortes
Trabajo sobre plataformas	Caída en altura
Trabajo en Mantenimiento eléctrico	Electrocución
Área de trabajo desordenada	Caída al mismo nivel
Manejo de sustancias químicas	Intoxicación

El riesgo solo aparece si el trabajador se encuentra en presencia de algún peligro.

### Factores de Riesgos Laborales

Los riesgos laborales están relacionados a las actividades que se están realizando según su puesto de trabajo. Los factores de riesgos se dividen en: mecánico, físico, químico, biológico, ergonómico y psicosocial (INSHT, 2000).

Factor de Riesgo Físico.- Es toda forma de energía que puede causar daños a la salud del trabajador, como: ruido, energía ionizante, vibraciones, iluminación, estrés térmico, etc.

Factor de Riesgo Mecánico.- Es todo objeto, herramienta y maquinaria que puede causar daños al trabajador, como: electrocución, caída (mismo nivel, distinto nivel y altura), cortes, quemadura, golpes, atrapamiento, etc.

Factor de Riesgo Químico.- Son sustancias químicas que pueden causar daños a la seguridad y salud del trabajador, por sus propiedades fisicoquímicas y toxicológicas en función a la exposición y concentración en el puesto de trabajo.

Factor de Riesgo Biológico.- Son agentes biológicos, como: virus, bacterias, hongos, parásitos, esporas, vectores, etc. Que pueden causar daños a la salud del trabajador que se encuentre expuesto.

Factor de Riesgo por sobre carga biomecánica o deficiencias en el diseño y concepción del puesto del trabajo.- Son las condiciones de trabajo al cual está sometido el trabajador, como: levantamiento

de cargas, movimientos repetitivos, arrastre de cargas, posturas forzadas, diseño del puesto de trabajo, etc.

Factor de Riesgo Psicosocial.- Son factores organizativos capaces de causar daño a la parte mental o cognitiva del trabajador, como: sobrecarga laboral, autonomía, responsabilidad, participación, supervisión, etc.

### **Salud en el Trabajo**

Se enfoca en la prevención de enfermedades en el espacio laboral, creando un entorno de trabajo decente y mejorando la calidad de vida de los colaboradores de la empresa (Benavides et al., 2018). La relación laboral entre la empresa y el trabajador está sustentado bajo la legislación, siendo un derecho para todo trabajador.

La participación y coordinación de la empresa y empleado es fundamental para garantizar el completo bienestar físico y mental del trabajador, con beneficio mutuo en el desempeño de la organización.

### **1.2. Proceso investigativo metodológico**

ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., es una empresa de la rama alimenticia, enfocada en producir y comercializar productos lácteos y derivados, ubicada en el Cantón Mejía considerado como un sector lechero, al occidente de la cabecera cantonal de Machachi (GAD MEJIA, 2018).

ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., constituida el 19 de abril de 2018 cuenta con 43 trabajadores distribuidos en áreas administrativas y operativas (ver anexo 4), cuenta con cinco líneas de producción: queso, leche, yogurt, crema de leche y mantequilla.

El siguiente estudio se realizó de manera descriptiva, transversal y deductiva tomando como base a la NTE INEN ISO 45001:2018 como inicio para el diseño del manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, realizando el diagnóstico de cumplimiento de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 de la empresa.

Además, el análisis de cada área de producción y departamento con enfoque cualitativo para la evaluación de datos de cada puesto de trabajo descrito en la empresa, luego el diseño del manual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., cuenta con certificación de Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) por parte de la empresa certificadora Bureau Veritas desde el año 2018, el mismo que consta con el manual de BPM donde se describe por parte de alta dirección la incorporación

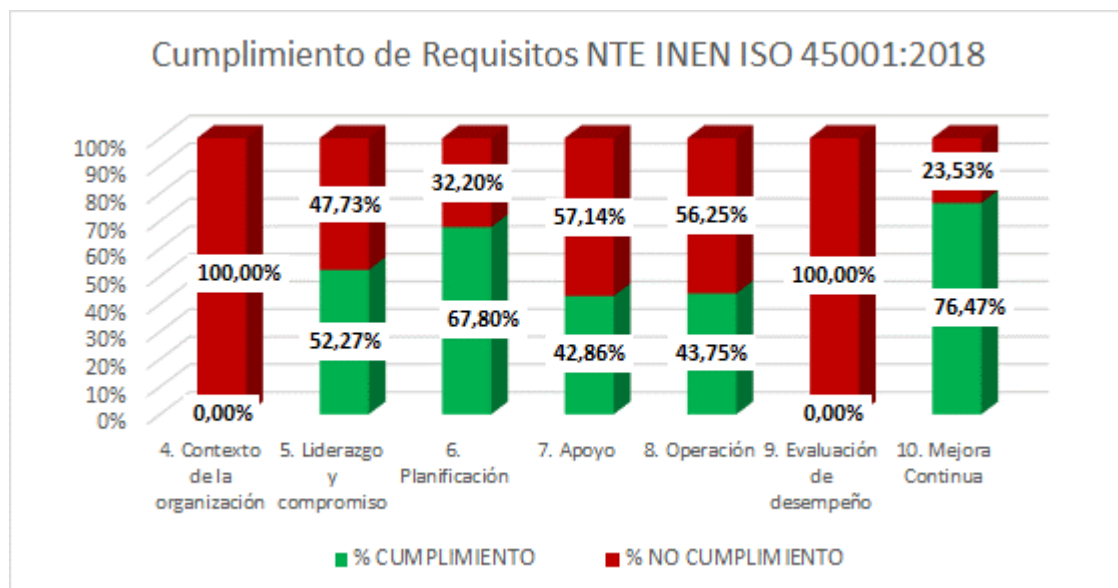
manuales por parte del departamento de SST y Gestión Ambiental para integrar dentro de sus procesos de producción alimentos.

### 1.3. Análisis de resultados

#### Diagnóstico de cumplimiento los requisitos de la Norma ISO 45001:2018 de la Empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

Para realizar el análisis del diagnóstico del cumplimiento de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., se procedió a realizar una lista de chequeo comparativo de las cláusulas de requerimiento de la norma. Tomando en cuenta que ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. posee un departamento conformado por el técnico de seguridad, médico ocupacional y coordinador de SSOMA para la gestión de seguridad y salud en el trabajo, además de la prevención de riesgos laborales, expuesto lo anterior se obtiene los siguientes resultados:

**Figura 1** Cumplimiento de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018



**Fuente:** Lista de chequeo

**Autor:** elaboración propia

La figura 1 demuestra el porcentaje de cumplimiento general de las cláusulas de requerimiento del marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018 para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. es del 45,06%, donde se evidencia cada cláusula de la norma y su nivel de cumplimiento de color verde e incumplimiento de color rojo. Además, se evidencia que en la cláusula 4 y 9 de la norma existe mayor incumplimiento de los requisitos establecidos debido que la empresa no cuenta con un contexto determinado sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Esto indica la necesidad de incorporar acciones afirmativas para cumplir el 100% de las cláusulas de la NTE INEN ISO 45001:2018.

### Análisis de cumplimiento por Cláusula de la NTE INEN ISO 45001:2018

**Figura 2** Contexto de la Organización

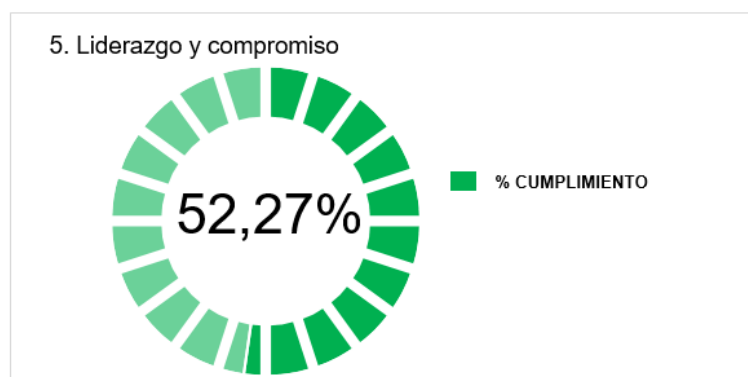


**Fuente:** Lista de chequeo

**Autor:** elaboración propia

La figura 2 demuestra que el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 4, es del 100%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. no ha determinado el contexto interno y externo de la organización porque no ha realizado una reunión para definir las partes internas y externas de la compañía, al mismo tiempo no se ha determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas ya que no se encontró ninguna evidencia que se haya hecho el análisis DAFO. Por otro lado, al solicitar información sobre el alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, lamentablemente la empresa todavía no lo ha definido, razón por la cual en lo que refiere al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo la empresa no cuenta con una planificación de trabajo, motivo por el cual será necesario establecer un esquema de trabajo para cumplir con todos los requerimientos que se establecen en esta cláusula de contexto de la organización.

**Figura 3** Liderazgo y Compromiso



**Fuente:** Lista de verificación

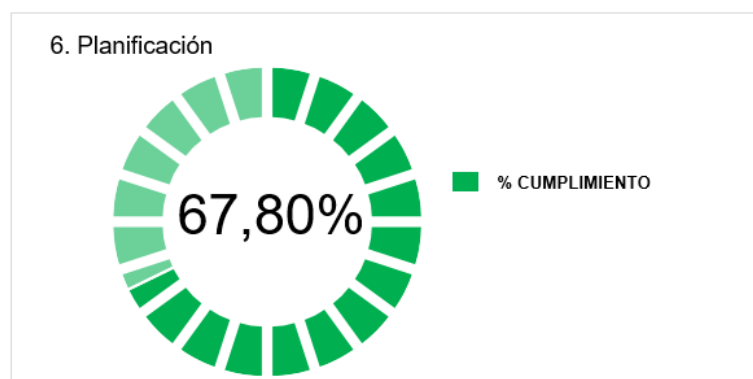
**Autor:** elaboración propia

La figura 3 indica el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 5, es del 47,73%, debido que la empresa ECUALAC LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., dentro del liderazgo y compromiso por la alta dirección carece de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por ende no puede integrar los requisitos de la NTE INEN ISO 45001:2018, efectuar una comunicación, participación y consulta por parte de los trabajadores y demás partes interesadas para establecer y lograr metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además, la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., no ha determinado al responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la implementación y cumplimiento de los requisitos de la NTE INEN ISO 45001:2018, por otro lado no se ha determinado un proceso de participación y consulta de los trabajadores.

Por tal motivo, se debe convocar a una reunión con gerencia, coordinación de talento humano, técnico de seguridad y médico ocupacional para crear el proceso de consulta y participación de los trabajadores.

**Figura 4 Planificación**



**Fuente:** Lista de chequeo

**Autor:** elaboración propia

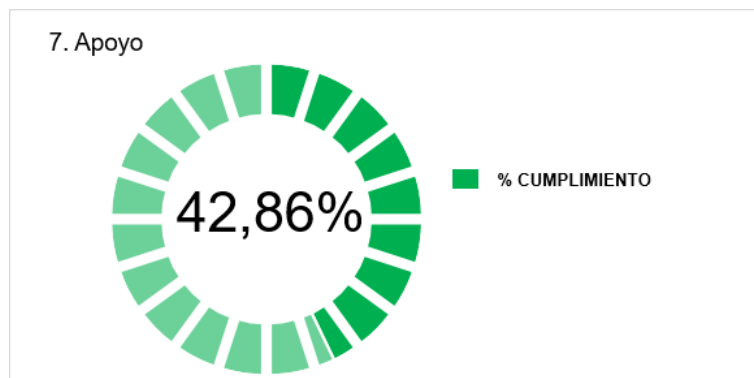
En la figura 4 se demuestra el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 6, es del 32,20%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para poder afrontar los riesgos y oportunidades para asegurar el cumplimiento de las metas, prevenir situaciones no deseadas y lograr incorporar la mejora continua para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Además, al requerir documentación sobre los requisitos legales y de otras índoles que se haya identificado en la empresa se presenta informalidad dentro de la documentación, debido que es un documento suelto sin ningún proceso anteriormente determinado.



Por otro lado la empresa cuenta con objetivos establecido dentro de su política de seguridad y salud en el trabajo (ver anexo 7), pero no se evidencia documentación que respalde una planificación de trabajo para el logro de sus objetivos ni revisión de los mismos.

Por tal motivo, el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con todo el departamento de seguridad y salud ocupacional para levantar un proceso de identificación de requisitos legales y de otra índole. Además de establecer un proceso de planificación para actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Figura 5 Apoyo**



**Fuente:** Lista de chequeo

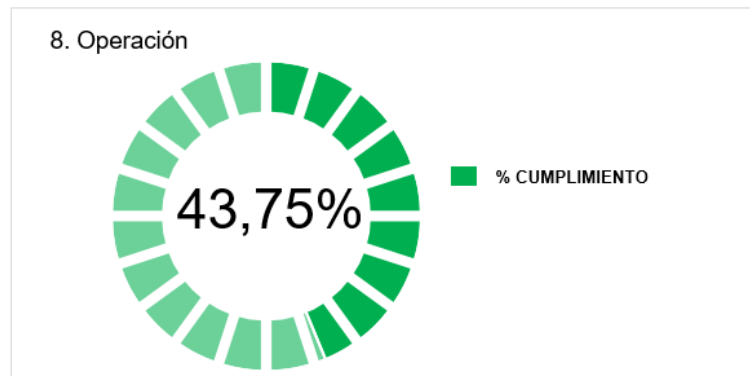
**Autor:** elaboración propia

En la figura 5 se demuestra el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 7, es del 57,14%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. no ha definido un presupuesto para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, además no se evidencia documentación que respalde el compromiso de la empresa para la sensibilización de los trabajadores sobre la importancia de tener y ser partícipe del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además, se consulta sobre la comunicación interna y externa a las partes interesadas dando como resultado una respuesta no favorable debida que no se ha definido un proceso para la comunicación a las partes interesadas. Por otro lado, la información documentada es respaldada dentro del manual de BPM que posee la empresa, pero no se evidencia información sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro del manual de BPM.

Por tal motivo se debe convocar a una reunión para establecer un proceso de comunicación para partes interesadas, revisar y actualizar el procedimiento de elaboración de documentos y con esto poder implementar el SG-SST. Además, registrar las decisiones tomadas en la reunión mediante la elaboración de minutas.

**Figura 6 Operación**



**Fuente:** Lista de chequeo

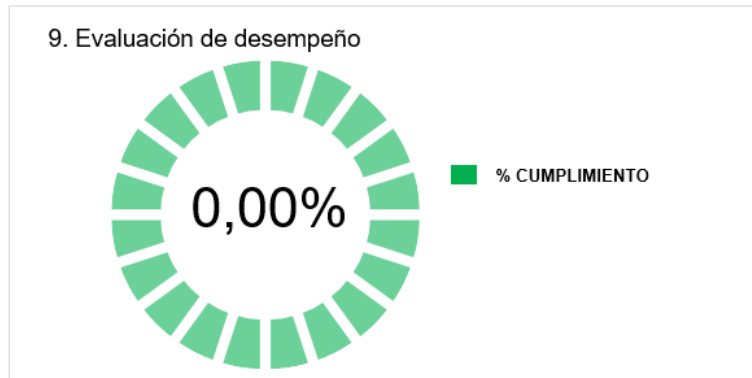
**Autor:** elaboración propia

En la figura 6 se demuestra el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 8, es del 56,25%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., no cuenta con un plan de trabajo para la implementación de la NTE INEN ISO 45001:2018. Además, no se evidencia un proceso de control de seguridad y salud en el trabajo sobre los cambios administrativos, operacionales y de infraestructura dentro de la empresa.

Por otro lado, la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., cuenta con un procedimiento de gestión de compras dentro del manual de BPM, pero no se evidencia lineamientos referentes a la gestión de seguridad y salud en el trabajo para adquisiciones de servicios y proveedores no se encuentra documentación de respaldo para el control de los procesos.

Por tal motivo, se debe convocar a una reunión con gerencia y demás partes interesadas para establecer procesos de control operacional y gestión de cambios. Además, de revisar y actualizar el procedimiento de gestión de compras del manual de BPM para integrar procesos de seguridad y salud en el trabajo para proveedores, visitantes y contratistas.

**Figura 7 Evaluación de desempeño**



**Fuente:** Lista de chequeo

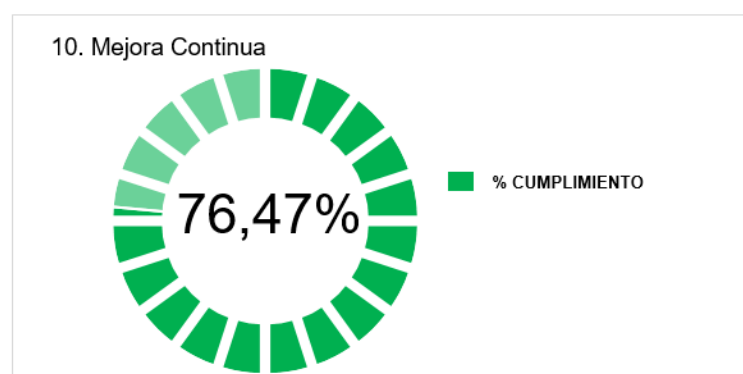
**Autor:** elaboración propia

La figura 7 demuestra el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 9, es del 100%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., no ha definido un procedimiento para la revisión por la dirección que incluya el seguimiento, monitoreo, análisis y evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

A pesar que la empresa cuente con un procedimiento de Auditoría Internas, este se encuentra dentro del manual de BPM y se especifica de uso único para dicho manual.

Por tal motivo, existe la necesidad de convocar a una reunión con las partes interesadas para elaborar y definir un procedimiento para revisión por la dirección, colocando la periodicidad de revisión del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Además, de revisar y actualizar el procedimiento de auditorías internas del manual de BPM.

**Figura 8** Mejora Continua



**Fuente:** Lista de chequeo

**Autor:** elaboración propia

La figura 8 demuestra el porcentaje de incumplimiento de la cláusula 10, es del 23,54%, debido que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., no cuenta al momento con un sistema de

gestión de seguridad y salud en el trabajo para poder definir e identificar oportunidades de mejora. Además, no se evidencia la promoción de participación de los trabajadores con el objetivo de mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Actualmente la empresa si posee una matriz de mejora continua en las actividades de prevención de riesgos laborales y a su vez correcciones de condiciones sub estándar. Por tal motivo, se debe convocar a una reunión para integrar las actividades dentro del procedimiento para la revisión por la dirección.

## CAPÍTULO II: PROPUESTA

### 2.1. Fundamentos teóricos aplicados

El diseño del Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., se realiza en marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018 para así prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales. Además del cumplimiento de la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo nos permitirá aumentar el bienestar del trabajador.

#### Estructura de la NTE INEN ISO 45001

La NTE INEN ISO 45001:2018, se estructura con 10 cláusulas, las mismas que se dividen en informativas y de requerimientos como se detalla en la Tabla 2, para implementar la norma internacional en la empresa.

**Figura 9** Cláusulas de la NTE INEN ISO 45001:2018

Cláusulas de la norma ISO 45001:2018	
CLÁUSULAS INFORMATIVAS	1. Objeto y campo de aplicación
	2. Referencias normativas
	3. Términos y definiciones
CLÁUSULAS DE REQUERIMIENTO	4. Contexto de la organización
	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto
	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.
	4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.
	4.4. Sistema de gestión de la SST
	5. Liderazgo y participación de los trabajadores
	5.1. Liderazgo y compromiso
	5.2. Política de la SST
	5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización
	5.4. Consulta y participación de los trabajadores
	6. Planificación
	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades
	6.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos
	7. Apoyo
	7.1. Recursos
	7.2. Competencia
	7.3. Toma de conciencia
7.4. Comunicación	
7.5. Información documentada	
8. Operación	
8.1. Planificación y control operacional	
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	
9. Evaluación del desempeño	
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	
9.2. Auditoría interna	
9.3. Revisión por la dirección	
10. Mejora	

Fuente: NTE INEN ISO 45001:2018

**Autor:** elaboración propia

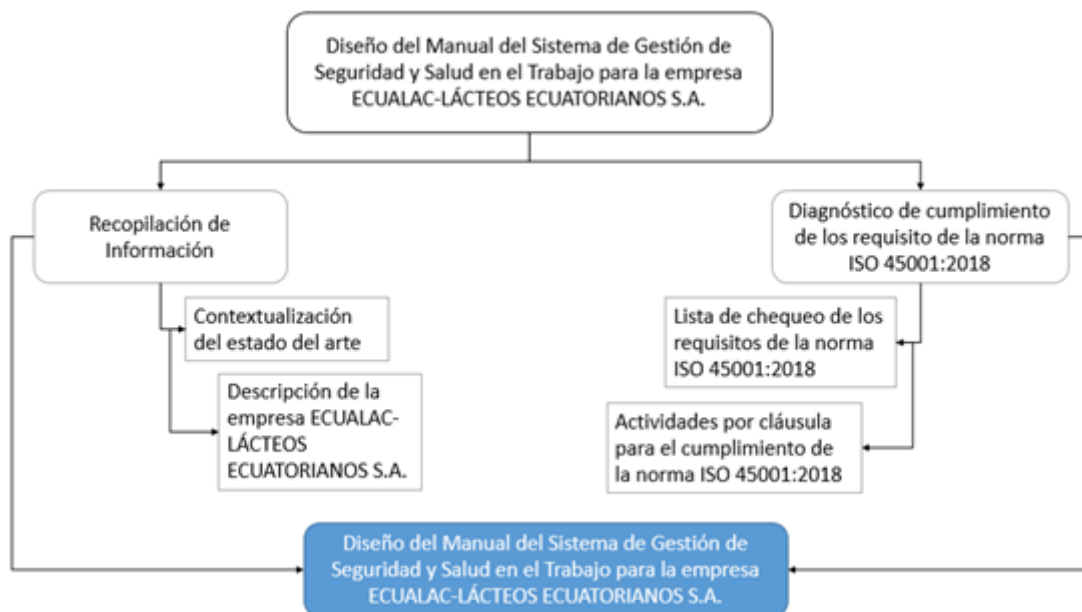
Se debe determinar los siguientes aspectos sobre el sistema de gestión:

- Diseñar e implementar espacios saludables y seguros para el trabajador.
- Identificar el contexto de la organización.
- Fomentar el liderazgo y compromiso de la alta dirección en revisión e implementación de la NTE INEN ISO 45001:2018.
- Eliminar peligros y prevenir riesgos laborales mejorando el desempeño del trabajador.
- Consulta y participación de los trabajadores para mejorar la seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar una cultura preventiva que apoye a la mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer procesos revisión por la alta dirección al SG-SST.

## 2.2. Descripción de la propuesta

### a. Estructura general

**Figura 10** Estructura general



**Autor:** elaboración propia

La implementación de la NTE INEN ISO 45001:2018, es necesario tener un equipo multidisciplinario y apoyo de la alta dirección para conseguir con éxito la implementación de la norma ISO 45001:2018.

Los trabajadores involucrados son: gerente general, técnico de seguridad, coordinadores de departamentos, supervisores de áreas de producción y todo el personal (ver anexo 4) de la empresa

ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., para desarrollar las actividades descritas del presente proyecto.

Por tal motivo se debe identificar:

- Los riesgos laborales de significancia y planificación de las actividades para su prevención acorde a la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos laborales (ver anexo 8).
- La documentación que respalde el actual cumplimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
- Mecanismos de comunicación y participación de los trabajadores.
- Cumplimiento de la documentación legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

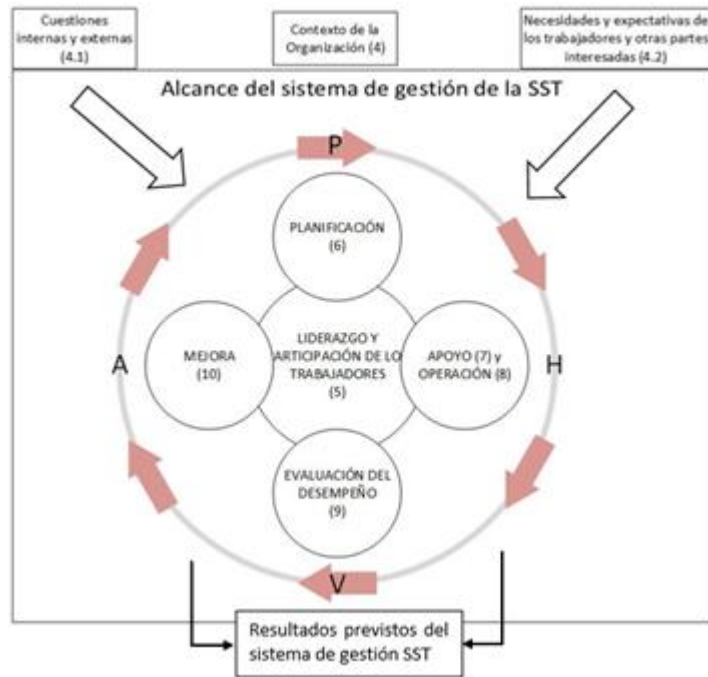
Con la identificación de esta información se elabora la lista de chequeo de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018, indicando la situación actual de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. sobre la gestión de riesgos laborales en marco de trabajo de la norma internacional (ver anexo 6), los cuales pueden ser utilizados para implementar los cambios necesarios para cumplir con las directrices y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo propuesto.

### **2.3. Explicación del aporte**

El diseño del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó utilizando el marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018 para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., mediante la utilización de una lista de verificación de las cláusulas de requerimiento de la estructura de la NTE INEN ISO 45001:2018, donde se analizó las oportunidades de mejora para implementar el sistema dentro de la organización con el fin de mejorar la gestión de prevención de riesgos laborales.

La implementación a base de la mejora continua de Deming PHVA como se explica en la figura 11, permite la optimización de los procesos administrativos y operativos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, además de ser una herramienta para identificar oportunidades de mejora para la empresa.

***Figura 11 PHVA - en el marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018***



**Fuente:** NTE INEN ISO 45001:2018

**Autor:** elaboración propia

## 2.4. Estrategias y/o técnicas

Se desarrolló la revisión de la gestión de prevención de riesgos laborales actual de la compañía mediante la lista de chequeo (ver anexo 6) de las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018, donde se evidencia un cumplimiento global del 45,06% de las cláusulas de requerimiento de la norma internacional.

Además, el nivel de incumplimiento nos indica un punto de partida para poner mayor énfasis y estructurar el manual acorde a las necesidades de la organización. Por ello, las cláusulas 4 y 9 de la NTE INEN ISO 45001:2018 apuntan a completas inconsistencias en el contexto de la organización y la evaluación del desempeño, además indica que se debe realizar actividades y compromisos con la organización para que se pueda implementar la norma internacional como lo indica la lista de chequeo descrito en el anexo 6.

### Actividades a realizar

Se elaboró una matriz con las actividades propuestas para cumplir con las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018, se detalla en la tabla 3.



**Tabla 2** Actividades para cumplir las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018

CLAUSULA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE EJECUTAR	RECURSO Humano	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	Coordinar una reunión para establecer el contexto de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	2 horas de reunión - Gerente Administrativo - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Presidente COPASST - Secretario COPASST - Coord. TTHH - Secretaria de Gerencia	
	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	Coordinar una reunión para determinar la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas mediante el análisis DAFO y CAME del SG-SST de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	8 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Médico Ocupacional - Coord. SSOMA - Coord. TTHH - Presidente COPASST - Asistente Contable - Secretaria de Gerencia	
	4.3. Determinación de alcance de sistema de gestión de la SST	Coordinar una reunión para definir el alcance de sistema de gestión de la SST de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	3 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Médico Ocupacional - Coord. SSOMA - Coord. TTHH - Presidente COPASST - Asistente Contable - Secretaria de Gerencia	
	4.4. Sistema de Gestión de la SST	Coordinar una reunión para establecer el Plan de implementación y seguimiento de la norma ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	Técnico de Seguridad	4 horas de reunión - Técnico de Seguridad
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	5.1 literal c) ¿Se asegura de que la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos comerciales de la organización?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder integrar los requisitos del SG-SST en sus procesos.	Coord. SSOMA	4 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.1 literal e) ¿Comunica la importancia de una gestión eficaz de la SST y de cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la SST?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los requisitos del SG-SST en sus procesos.	Coord. SSOMA	1 hora de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.1 literal f) ¿Se asegura de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los objetivos propuestos del SG-SST en sus procesos.	Coord. SSOMA	1 hora de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.1 literal g) ¿Dirige y apoya a los trabajadores para que contribuyan a la eficacia del sistema de gestión de la SST?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los requisitos del SG-SST en sus procesos.	Coord. SSOMA	1 hora de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.1 literal h) ¿Se asegura de que la organización establezca e implemente un proceso (s) de consulta y participación de los trabajadores?	Coordinar una reunión para establecer el proceso de consulta y participación de los trabajadores.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.3 literal a) ¿Asegurarse de que el sistema de gestión de la SST cumple con los requisitos de ISO 45001?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y definir el responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.	Coord. SSOMA	1 hora de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.3 literal b) ¿Informar sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST a la alta dirección?	Coordinar una reunión para establecer la implementación del SG-SST y definir el responsable de informar el desempeño del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.	Coord. SSOMA	1 hora de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	5.4 Consulta y participación de trabajadores	Coordinar una reunión para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional

6. PLANIFICACIÓN	6.1 literal a) ¿Garantizar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr los resultados previstos?	Convocar a una reunión con las partes interesadas para definir el contexto y alcance del SG SST mencionados en 4.1, 4.2, 4.3	Coord. SSOMA	3 horas de reunión - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1 literal b) ¿Prevenir o reducir los efectos no deseados?	Convocar a una reunión para establecer la implementación del SG SST y así poder prevenir o reducir los efectos no deseados.	Coord. SSOMA	3 horas de reunión - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1 literal c) ¿Lograr una mejora continua?	Convocar a una reunión para establecer la implementación del SG SST y así poder integrar planes de mejora continua dentro del sistema.	Coord. SSOMA	3 horas de reunión - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1.2.3 Bvaluación de oportunidades de SST y otras oportunidades para el SG SST.	Convocar a una reunión con gerencia y los miembros del departamento de SST para realizar un algoritmo de evaluación de oportunidades SST.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1.3 literal c) ¿Tiene en cuenta los requisitos legales y de otro tipo al establecer la implementación, el mantenimiento y la mejora continua de su sistema de gestión de la SST?	Convocar a una reunión para establecer la implementación del SG SST y así poder establecer un procedimiento de los requisitos legales y otros requisitos para la mejora continua del SG SST.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1.4 literal a) 2. abordar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);	Convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para definir el proceso de identificación de requisitos legales y otros requisitos de SG SST.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.1.4 literal b) la manera de: 1. integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio; 2. evaluar la eficacia de estas acciones.	Convocar a una reunión para realizar el análisis de la implementación del SG SST e integrar acciones para cada proceso y su evaluación periódica.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.2.1 literal g) ¿se actualizan, según corresponda?	Convocar a una reunión para elaborar un proceso de revisión por la dirección para la empresa ECUALAC LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	6.2.2 Planificación para lograr los objetivos	Convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	Coord. SSOMA	4 horas de reunión - Gerente Administrativo - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH
	7. APOYO	7.1 Recursos	Convocar a una reunión para determinar los recursos necesarios para la implementación de SG SST.	Coord. SSOMA
7.2 literal b) Su contribución a la eficacia del sistema de SST, incluidos los beneficios de un mejor desempeño de la SST.		Convocar a una reunión para realizar el análisis de la implementación del SG SST y socializar la importancia del cumplimiento de SG SST.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
7.2 literal c) Las implicaciones de no cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la SST.		Convocar a una reunión para realizar el análisis de la implementación del SG SST y socializar la importancia del cumplimiento de SG SST.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
7.4 Comunicación		Convocar a una reunión para establecer un proceso de comunicación interna y externa.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
7.5.1 literal a) Información documentada requerida por ISO45001.		Convocar a una reunión con el responsable de Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Coord. SSOMA - Responsable del MBPM
7.5.1 literal b) Información documentada determinada por la organización como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.		Convocar a una reunión para establecer la información documentada requerida para la implementación de la norma ISO 45001:2018.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
7.5.3 literal a) ¿está disponible y es adecuado para su uso, dónde y cuándo se necesita?		Convocar a una reunión con el responsable de Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Coord. SSOMA - Responsable del MBPM
7.5.3 literal b) ¿está adecuadamente protegido (p.ej. empleo, contra la pérdida de confidencialidad, uso indebido o pérdida de integridad)?	Convocar a una reunión con el responsable de Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Coord. SSOMA - Responsable del MBPM	

	8.1. Planificación y control operacional	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para crear el mapa de procesos.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
	8.1.3 Gestión del cambio	Convocar a una reunión para establecer el proceso de Gestión de Cambios.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH
8. OPERACIÓN	8.1.42	Convocar a una reunión para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH
	8.1.43	Convocar a una reunión para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH
	9.1 Monitoreo, mediciones, análisis y evaluación	Convocar para establecer el proceso de Revisión por la dirección.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Coord. Producción - Coord. Calidad
9. Evaluación del Desempeño	9.2 Auditoría Interna	Convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para revisar y actualizar el procedimiento de auditoría internas.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Responsable del MBPM
	9.3 Revisión administrativa	Convocar para establecer el proceso de Revisión por la dirección.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Coord. Producción - Coord. Calidad
	10.1 General	Convocar a una reunión para revisar y actualizar la matriz de seguimiento a no conformidades y observaciones de mejora continua.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Coord. Producción - Coord. Calidad
	10.2 literal g) ¿realizar cambios en el sistema de gestión de la SST, si es necesario?	Convocar los demás miembros del departamento de SST para revisar y actualizar el Procedimiento de Investigación de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional
10. Mejora	10.3 literal b) promover una cultura que apoye el sistema de gestión de la SST.	convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Coord. Producción - Coord. Calidad
	10.3 literal c) promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST.	convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.	Coord. SSOMA	2 horas de reunión - Gerencia Administrativa - Técnico de Seguridad - Coord. SSOMA - Médico Ocupacional - Coord. TTHH - Coord. Producción - Coord. Calidad

Fuente: lista de chequeo

Autor: elaboración propia

# Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

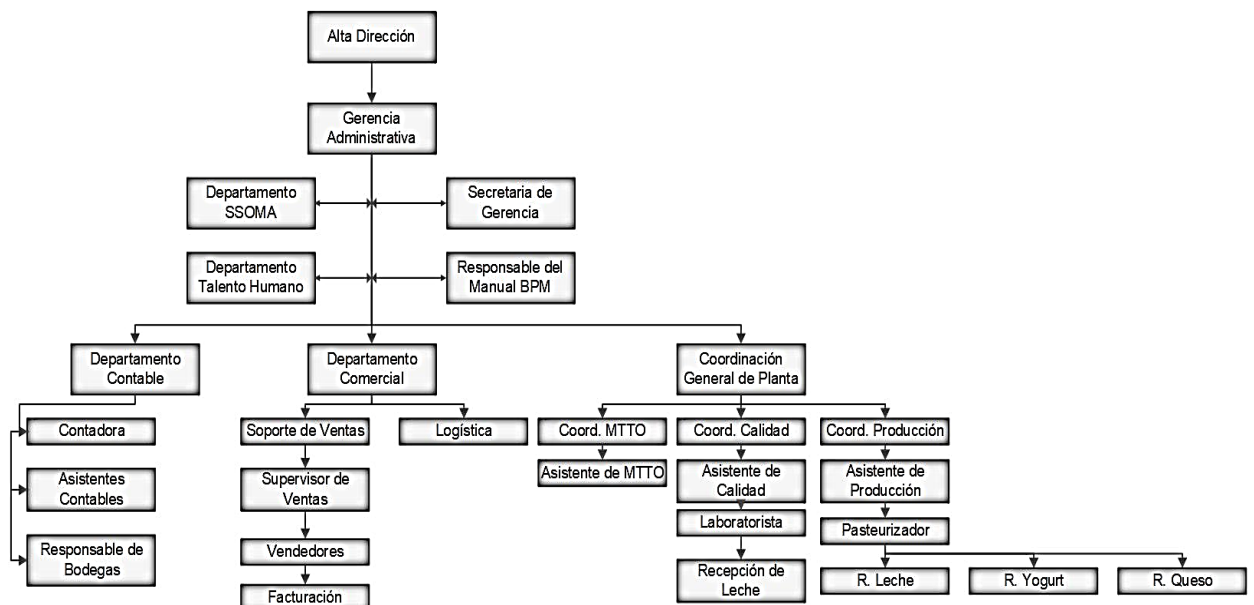
## 1. Objeto y campo de aplicación

El presente manual del SG-SST tiene por objeto establecer los lineamientos para implantar el sistema de gestión usando el marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018 con el principal objetivo de prevenir incidentes laborales y enfermedades profesionales a los trabajadores.

Además, es importante que al largo del documento busca aplicar la mejora continua para el bienestar de los trabajadores en los aspectos administrativos y operativos de los diferentes procesos de producción por medio de implementación de objetivos estratégicos que sean medibles para el SG-SST.

Por tal motivo, en el presente documento se explica los lineamientos para incorporar todas las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 y así su gestión efectiva en prevención de riesgos laborales.

**Figura 12** Organigrama de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.



**Fuente:** ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

**Autor:** elaboración propia

## 2. Referencias normativas

El presente documento no contiene referencias normativas nacionales, debido que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza en base al marco de trabajo de la NTE INEN ISO 45001:2018.

### **3. Término, definiciones y abreviaturas.**

La terminología se debe colocar como base la cláusula informativa 3 de la NTE INEN ISO 45001:2018, el mismo que resalta el léxico que se utilizará en el presente documento. El motivo de usar la terminología es hablar el mismo idioma para todas las partes interesadas relacionadas con el presente documento.

Además, en caso de la necesidad de incorporar más términos dentro del capítulo se debe ordenar de forma alfabética.

### **4. Contexto de la Organización**

#### **4.1 Comprensión de la Organización y de su contexto**

El coordinador de SSOMA, debe convocar a una reunión anual con el gerente administrativo, técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de talento humano, presidente del COPASST, secretario COPASST y secretaria de gerencia para establecer el contexto de la organización, identificando las partes interesadas internas y externas que afecten directa e indirectamente el SG-SST.

Como registro de esta reunión se debe elaborar una minuta con los acuerdos planteados.

#### **4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas**

El coordinador de SSOMA, debe convocar a una reunión anual con el gerente administrativo, técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de talento humano, presidente del COPASST, secretario COPASST, secretaria de gerencia para analizar el contexto interno y externo de la organización.

Por tal motivo se debe utilizar la herramienta DOFA para definir las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del SG-SST. Además de crear estrategias organizacionales para mejorar el sistema de gestión aplicando la herramienta de análisis CAME (corregir, afrontar, mantener, explotar) como se muestra en la figura 13, para comprender las necesidades de las partes interesadas.

*Figura 13 Análisis DOFA y Análisis CAME*

Análisis DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas) y Análisis CAME ( corregir debilidades, afrontar amenazas, mantener fortalezas, explotar oportunidades)		ANÁLISIS EXTERNO	
		Oportunidades	Amenazas
		O.1.	A.1.
		O.2.	A.2.
		O.3.	A.3.
O.4.	A.4.		
ANÁLISIS INTERNO	Fortalezas	Estrategia Ofensiva	Estrategia Defensiva
	F.1.	F.O.1	F.A.1
	F.2.	F.O.2	F.A.2
	F.3.	F.O.3	F.A.3
	F.4.	F.O.4	F.A.4
	Debilidades	Estrategia de Reorientación	Estrategia de Supervivencia
	D.1.	D.O.1	D.A.1
	D.2.	D.O.2	D.A.2
	D.3.	D.O.3	D.A.3
D.4.	D.O.4	D.A.4	

**Fuente:** Investigación propia

**Autor:** elaboración propia

Además, de realizar el análisis de las partes interesadas en concordancia con lo expuesto en el DOFA y CAME, se debe utilizar la figura 13.

**Figura 14** Ejemplo de matriz para comprender las necesidades y expectativas

Partes Interesadas	Necesidades/Expectativas	Acciones y Requisitos en el SG-SST
Internas		
Partes Interesadas	Necesidades/Expectativas	Acciones y Requisitos en el SG-SST
Externas		

**Fuente:** Guía para la aplicación de ISO 45001:2018

**Autor:** elaboración propia

Como registro se debe realizar la matriz DAFO, CAME y Figura 14.

### 4.3 Determinación del alcance del SG-SST

La empresa debe definir los límites hasta donde llega el SG-SST considerando el contexto de la organización de las cláusulas 4.1 y 4.2 del presente documento. Por tal motivo el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con gerencia administrativa, técnico de seguridad y médico ocupacional para establecer el alcance del SG-SST. Donde se deba considerar lo siguiente:

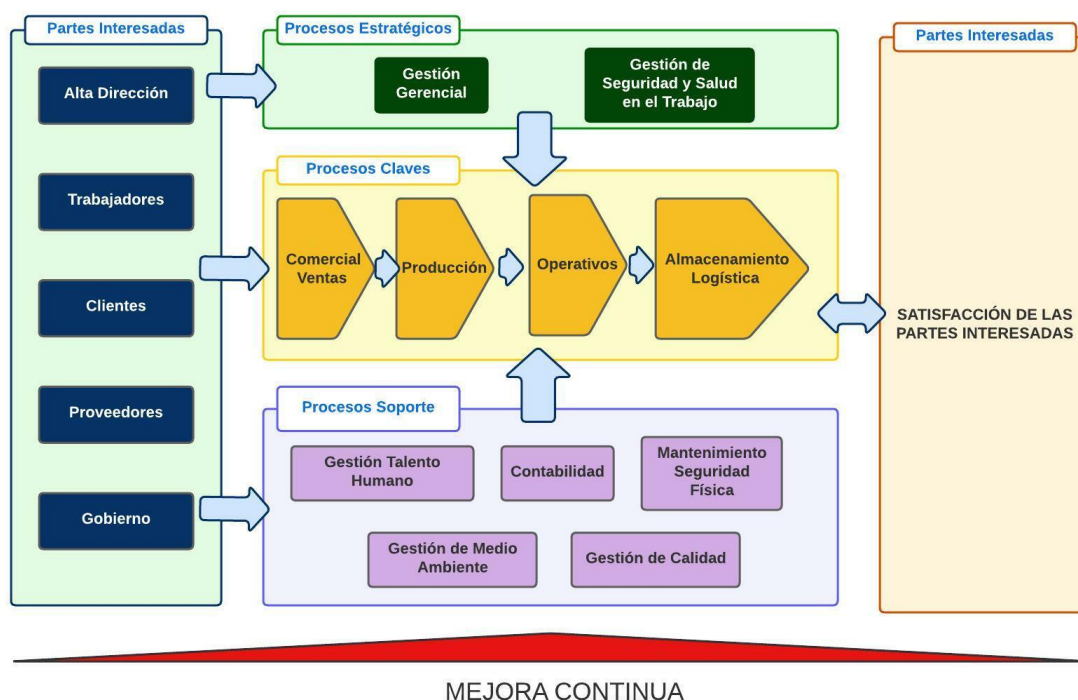
- Las actividades que se realizan dentro de la organización.
- El giro de negocio y su evolución.
- Incorporación de nuevos procesos.
- Partes interesadas.

Como evidencia se debe elaborar de forma documental el alcance del SG-SST aprobado por la gerencia.

#### 4.4 Sistema de Gestión de la SST

La empresa debe determinar todos los procesos que intervienen dentro del SG-SST en concordancia a la norma ISO 45001:2018. Por tal motivo, el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el técnico de seguridad y médico ocupacional para identificar los procesos relacionados a la actividad económica (ver figura 15) y elaborar el plan de implementación y seguimiento de la norma ISO 45001:2018 para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., estableciendo la frecuencia de revisión del plan.

**Figura 15** Mapa de Procesos



Fuente: Investigación propia

**Autor:** elaboración propia

## 5. Liderazgo y participación de los Trabajadores

### 5.1 Liderazgo y compromiso






La alta gerencia es el pilar de mayor importancia para implementar el SG-SST en la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., por tal motivo debe demostrar liderazgo y compromiso, en:

- Garantizar los recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios para la implementación del SG-SST con mira a la prevención de incidentes en los puestos de trabajo.
- Asegurar de que las políticas y los objetivos de SST estén implementados y alineados con la dirección del negocio.
- Comunicar a las partes interesadas sobre la importancia de implementar el SG-SST.
- Promover la participación y consulta de los empleados, el apoyo a la constitución y planes de trabajo de los comités de seguridad y salud en el trabajo, para la prevención de riesgos laborales y mejora continua del SG-SST.
- Garantizar el cumplimiento de los aspectos legales vigentes de SST.
- Asegurar las competencias y formación de todos los trabajadores en concordancia al giro de negocio.

### 5.2 Política de SST

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión cada dos años con gerencia administrativa, médico ocupacional y técnico de seguridad para revisar y actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo, donde la empresa se comprometa en lo descrito en la figura 16.

**Figura 16** Compromisos de la organización para Política de SST

Compromisos	
	Proporcionar condiciones de trabajo seguros y saludables
	Proporcionar un marco de referencia para definir los objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo
	Eliminar peligros y reducir riesgos para la seguridad y salud en el trabajo
	Mejorar continuamente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
	Consulta y participación de los trabajadores

**Fuente:** norma NTE INEN ISO 45001:2018

**Autor:** elaboración propia



Una vez actualizada la política de seguridad y salud en el trabajo, esta debe ser documentada, comunicada, disponible y socializada a las partes interesadas definidas en el ítem 4 del presente manual.

Como registro se debe mantener la política de seguridad y salud en el trabajo aprobada y con firmas de responsabilidad.

### 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades

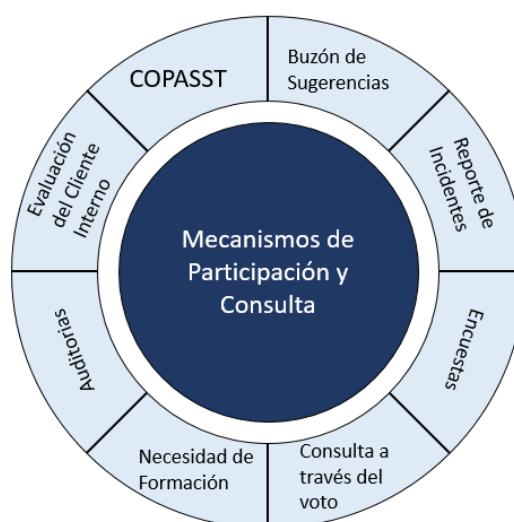
El coordinador de talento humano debe convocar a una reunión anual con gerencia administrativa, técnico de seguridad, coordinación de SSOMA y médico ocupacional para revisar y actualizar los profesiogramas definiendo el responsable del cumplimiento de las cláusulas de requerimiento de la norma del sistema de gestión de la SST e informar a gerencia el desempeño del mismo.

Como registro se debe evidenciar el procedimiento de profesiogramas con asignación de los responsables del SG-SST.

### 5.4 Consulta y Participación de los trabajadores

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con el médico ocupacional y técnico de seguridad para desarrollar el procedimiento de consulta y participación de los trabajadores, donde se establezca los mecanismos (ver figura 17), el tiempo y demás recursos para garantizar la consulta y participación de los trabajadores en promoción de la prevención de riesgos laborales.

**Figura 17** Ejemplos de mecanismos de participación y consulta



**Fuente:** Investigación propia

**Autor:** elaboración propia

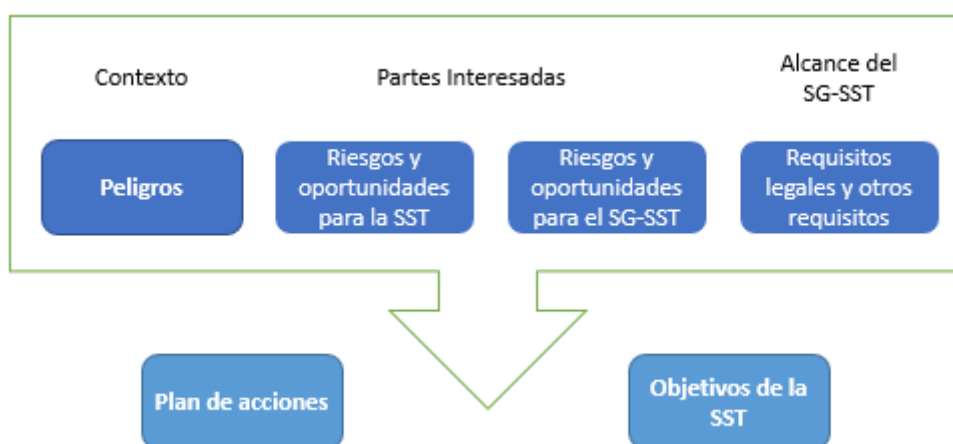
Como registro se debe elaborar de manera documental el proceso de participación y consulta de los trabajadores.

## 6. Planificación

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el técnico de seguridad y médico ocupacional para establecer un procedimiento para la Planificación, donde contemple los numerales 6.1 y 6.2 (ver figura 18).

La revisión y actualización de la Planificación se debe hacer con una frecuencia anual.

**Figura 18** Proceso para afrontar los riesgos y oportunidades



**Fuente:** Guía para la aplicación de ISO 45001

**Autor:** (Contreras & Cienfuegos, 2018)

### 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

La empresa debe definir la cláusula 4, del presente manual para así, el coordinador de SSOMA convoque a una reunión anual con gerencia administrativa, médico ocupacional y técnico de seguridad para identificar y mejorar continuamente los riesgos y oportunidades que puedan surgir del sistema de gestión de la SST.

#### 6.1.1 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

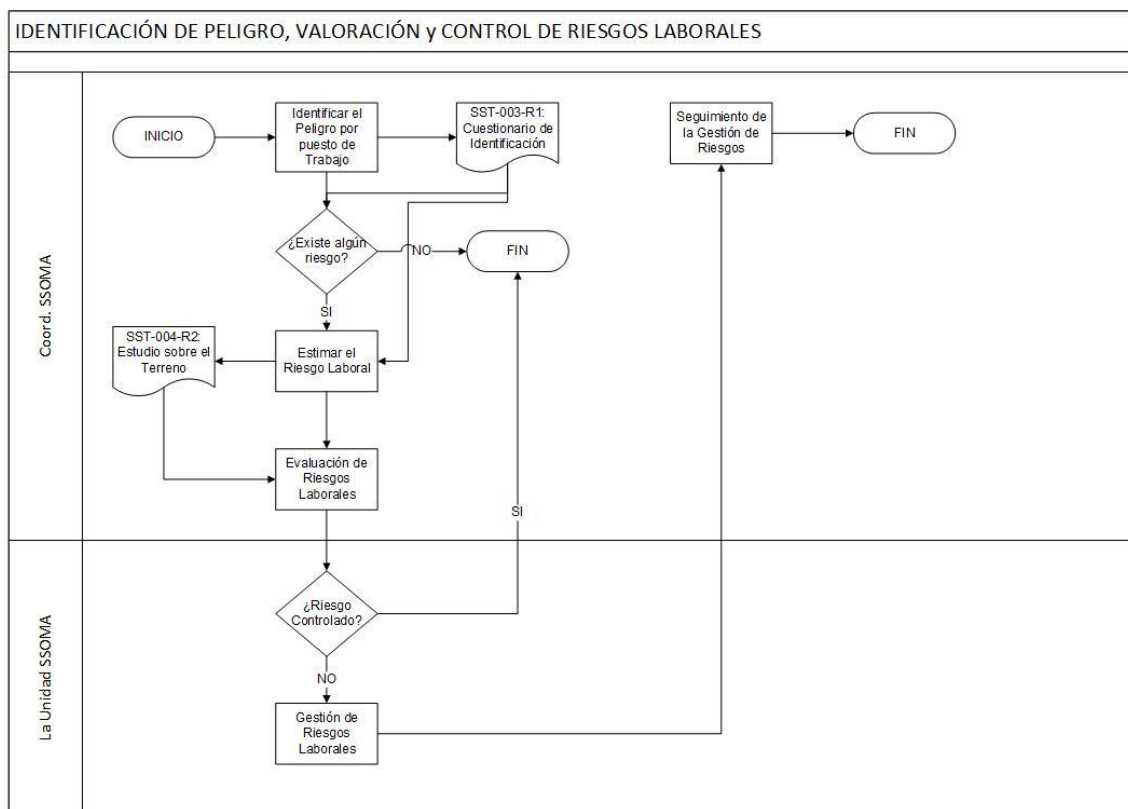
##### 6.1.1.1 Identificación de peligros

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el técnico de seguridad y médico ocupacional para revisar y actualizar el procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos laborales (ver figura 19). La revisión del procedimiento se debe realizar de forma anual.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, se debe actualizar en caso, de:

- Incorporación de nuevos procesos o cambio del mismo.
- Incorporación de nueva maquinaria o cambio del mismo.
- Modificación o construcción del área de trabajo.
- Sucesos imprevistos (accidentes o enfermedades profesionales).
- Mediciones de higiene industrial.
- Modificación de la legislación en el trabajo.
- Cada dos años, en caso que no se suscite lo mencionado anteriormente.

**Figura 19** Ejemplo de proceso para la identificación de peligros, valoración y control de riesgos laborales



**Fuente:** Investigación propia

**Autor:** Elaboración propia

Como registro se debe establecer un cronograma de identificación de peligros dentro del procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos laborales

### 6.1.1.2 Evaluación de riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST.

El procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos laborales debe abarcar las directrices para la evaluación de riesgos de la SST y se debe especificar la metodología que se va a utilizar para realizar la actividad.

Para la evaluación de otros riesgos, el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con gerencia administrativa, médico ocupacional y técnico de seguridad para definir un algoritmo de evaluación de riesgos para el SG-SST, donde se relacione:

- Los objetivos de mejora continua.
- Los planes de trabajo.
- La comunicación y participación de los trabajadores.
- Los controles operativos establecidos.

Así de este modo garantizar el análisis de los riesgos de la siguiente índole:

- Legislación vigente de seguridad y salud ocupacional.
- Financiero o económico.
- Imagen corporativa.

Al establecer los planes de trabajo se debe definir el riesgo que existe en las actividades que se van a realizar y los diferentes criterios para evaluar riesgos y oportunidades para la SG-SST. La revisión y actualización se debe dar por cumplimiento por las partes interesadas.

Como registro se debe mantener la valoración de riesgos laborales de la empresa y para el sistema de gestión de la SST.

#### **6.1.1.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el SG-SST.**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión semestral con el médico ocupacional y técnico de seguridad para definir y revisar un algoritmo para evaluar las oportunidades para la SST y SG-SST.

Para realizar esta actividad se debe tener definido el ítem 4, 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.2 del presente manual del SG-SST. Además de evidenciar mediante la elaboración de un informe de sobre las decisiones tomadas en la reunión.

#### **6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con el médico ocupacional y técnico de seguridad para definir un algoritmo para la identificación de los requisitos legales y de otra índole, así como sus riesgos y oportunidades de mejora.

La revisión y actualización se debe dar de frecuencia semestral, pero en caso que exista cambios dentro de la legislación vigente de seguridad y salud en el trabajo se debe proceder a revisar y actualizar la documentación.

Para la determinación de los requisitos para el SG-SST, se debe analizar en primera instancia:

- Contexto de la organización
- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Riesgos y oportunidades del SG-SST
- Alcance del SG-SST.

Como registro se debe elaborar la matriz de identificación de requisitos legales y de otra índole.

#### **6.1.4 Planificación de acciones**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el médico ocupacional y técnico de seguridad para establecer los planes de trabajo a realizar para la prevención y promoción de riesgos laborales.

Los planes de trabajo deben garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la reunión anual por las partes interesadas y establecer estrategias para la SST de la empresa, por tal motivo los elementos mínimos que se requieren son los siguientes:

- Nro. De Actividad
- Objetivo
- Actividad
- Responsable de Ejecutar
- Documento relacionado / evidencia
- Fecha prevista de inicio / finalización
- Riesgos al SG-SST (legal, imagen, económico)
- Recursos necesarios (tecnológico, financiero, humano)
- Indicador
- Verificación de cumplimiento

La revisión y actualización de los planes de trabajo se debe realizar con una frecuencia cuatrimestral con las partes interesadas, como registro se debe mantener los planes de trabajo.

### **6.2 Objetivos de la SST y planificación**

#### **6.2.1 Objetivos de la SST**

La empresa debe establecer los objetivos de la SST en concordancia a la Política de SST, por tal motivo el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con gerencia administrativa, contador, médico ocupacional y técnico de seguridad para elaborar y actualizar los objetivos de la SST de la empresa.

Como registro se debe elaborar una minuta de reunión donde se establezcan los objetivos planteados.

### **6.2.2 Planificación de acciones para los objetivos de la SST**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el médico ocupacional y técnico de seguridad para establecer un conjunto de actividades para cumplir con los objetivos establecidos de la SST.

La revisión y actualización del plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la SST, se debe realizar de manera cuatrimestral, determinando los avances y el nivel de desempeño, como registro se debe elaborar un informe de resultados.

## **7. Apoyo**

### **7.1 Recursos**

El contador debe convocar a una reunión anual con gerencia, técnico de seguridad, médico ocupacional y coordinador de SSOMA para establecer y revisar un procedimiento de revisión por la dirección, donde se debe definir los tiempos de revisión, tabla de indicadores y asignación de recursos en los planes de trabajo.

Dentro los recursos se deben considerar los económicos, tecnológicos y humanos necesarios para cada plan de trabajo del SG-SST, como registro se debe mantener planes de trabajo con asignación de recursos aprobados por la gerencia.

### **7.2 Competencia**

La empresa debe integrar dentro del SG-SST el procedimiento de Inducción y formación del personal. Por tal motivo el coordinador de talento humano debe convocar a una reunión con el técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de SSOMA y responsable del manual de BPM para revisar y actualizar el procedimiento estableciendo las necesidades de capacitación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales y el SG-SST.

Se debe analizar las necesidades en base a las relaciones del saber y el hacer como se indica en la figura 20.

**Figura 20** Relación para competencias de formación



**Fuente:** Guía para la aplicación de ISO 45001

**Autor:** (Contreras & Cienfuegos, 2018)

La relación *saber (qué)* hace referencia al conocimiento que se tiene del puesto de trabajo y *hacer (cómo)* identificar las destrezas de los trabajadores para realizar las actividades asignadas acorde a los procesos de cada puesto de trabajo.

Como registro se debe evidenciar las capacitaciones aprobadas y establecidas en referencia a la SST.

### **7.3 Toma de Conciencia**

El coordinador de talento humano debe convocar a una reunión con el técnico de seguridad, coordinador de SSOMA y médico ocupacional para integrar dentro del procedimiento de inducción y formación del personal enfocados en la sensibilización del personal sobre la política de la SST, objetivos de la SST, la importancia de la participación de los trabajadores en el SG-SST, incidentes en la empresa, peligros y riesgos laborales que se han determinado.

Como registro se debe evidenciar las sensibilizaciones aprobadas y establecidas en referencia a la SST.

### **7.4 Comunicación**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con el técnico de seguridad y médico ocupacional para establecer un procedimiento de comunicación interna y externa del SG-SST. Además, de definir los canales de comunicación como se muestra en la figura 21. Se debe tomar en cuenta dentro del procedimiento las siguientes comunicaciones:

Comunicación interna

- Campañas informativas sobre días internacionales de seguridad en el trabajo.
- Campañas de prevención de riesgos laborales.

Comunicación externa

- Información relevante y necesaria a organismos reguladores del estado ecuatoriano.

Existe la necesidad de crear un plan de comunicación para establecer los tiempos de comunicación, además de lo que se menciona en la cláusula 6.1.4 del presente manual.

La revisión se debe realizar de manera semestral por las partes interesadas.

**Figura 21** Ejemplos de canales de comunicación



**Fuente:** TIC'S TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN

**Autor:** (Granda, 2015)

## 7.5 Información Documentada

### 7.5.1 Generalidades

La empresa debe integrar dentro del SG-SST el procedimiento de elaboración de documentos, por tal motivo el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión semestral con el responsable del manual de BPM para revisar y actualizar el procedimiento, donde se asegure el uso adecuado de los documentos relacionados al SG-SST y sobre la información que se vuelva obsoleta se gestione de manera eficaz. Además de determinar la lista maestra de los documentos del SG-SST.

Como registro se debe emitir un informe de resultados de la revisión y actualización de la documentación.

### 7.5.2 Creación y actualización



La revisión de la documentación del SG-SST se debe realizar con una frecuencia cuatrimestral verificando el estado de todos los documentos de la lista maestra del SG-SST y de ser necesario actualizar conjuntamente con los responsables de cada documento.

Se debe mantener un apartado de control de cambios en la documentación pertinente al SG-SST.

### **7.5.3 Control de la información documentada**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con el médico ocupacional y técnico de seguridad para definir la documentación que deba ser pública y privada, así como las seguridades que se deban establecer para garantizar que la información se encuentre apto para las partes interesadas.

Como registros se debe elaborar una minuta de la reunión con las decisiones tomadas.

## **8. Operación**

### **8.1 Planificación y control operacional**

#### **8.1.1 Generalidades**

En primer lugar se debe definir e identificar la cláusula 4 y 6 del presente manual para establecer los controles operativos acorde a la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la cláusula 6.1.1

Los procedimientos mínimos a elaborar y actualizar acorde a la matriz de riesgos de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. (ver anexo 9), son los siguientes:

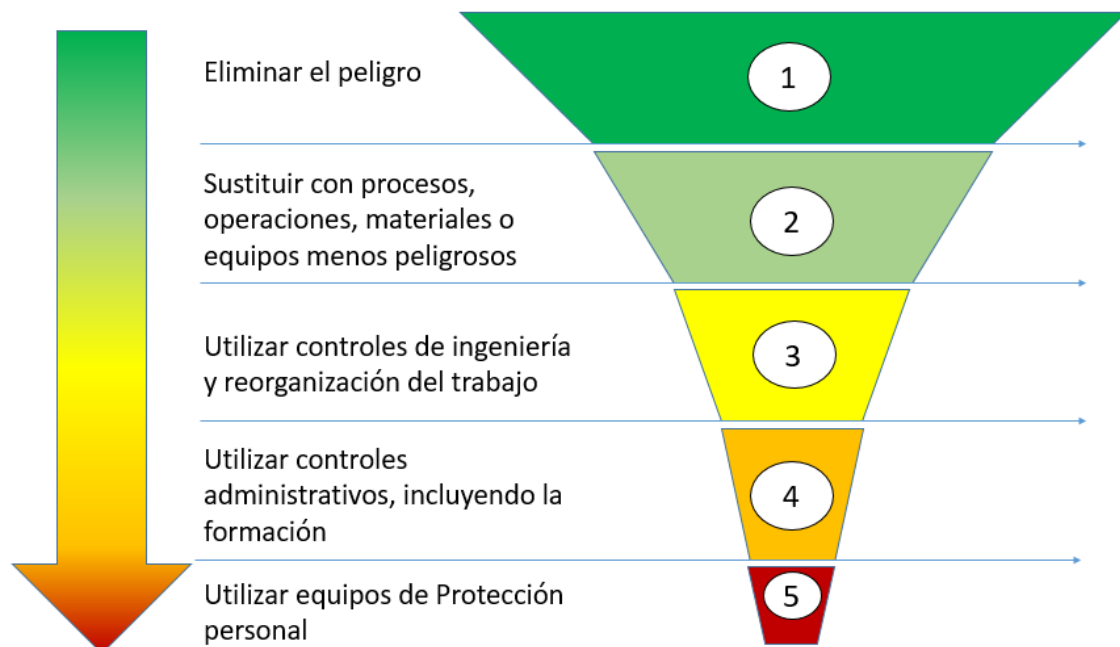
- Procedimiento de vigilancia de la salud.
- Procedimiento de inspecciones internas de seguridad.
- Procedimiento de uso y mantenimiento de EPP.
- Procedimiento para trabajos de alto riesgos.
- Procedimiento de manejo de químicos.
- Manual de instrucción operativo de equipos y maquinaria.
- Manual de manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

Como registro se debe elaborar y mantener la documentación que sea acorde a la actividad según la valoración de riesgos laborales por puesto de trabajo.

#### **8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con el médico ocupacional y técnico de seguridad para elaborar el mapa de procesos involucrando a todos los departamentos de la empresa, con el fin de establecer los controles operacionales (ver figura 22) en cada proceso identificado.

**Figura 22** Jerarquía de control de riesgos



**Fuente:** norma ISO 45001:2018

**Autor:** elaboración propia

La revisión y actualización de los controles se debe realizar con una frecuencia trimestral por el médico ocupacional y técnico de seguridad. Además de evidenciar dicha actividad con la elaboración del informe de resultados.

### 8.1.3 Gestión del cambio

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con gerencia administrativa, técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de talento humano y coordinador general de planta para establecer el procedimiento de gestión de cambios.

La revisión y actualización del procedimiento se debe realizar con una frecuencia semestral. Además, como registro se debe mantener minutas de reunión con las decisiones tomadas por las partes interesadas relacionadas al SG-SST.

### 8.1.4 Compras

#### 8.1.4.1 Generalidades

La empresa debe integrar dentro del SG-SST el procedimiento de gestión de compras, por tal motivo el contador debe convocar a una reunión anual con gerencia administrativa, técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de SSOMA y el responsable del manual de BPM para revisar y actualizar el procedimiento, el mismo debe incorporar los lineamientos para realizar las compras y servicios asegurando la conformidad del SG-SST.

Como registro se debe elaborar la minuta de la reunión con las decisiones tomadas por los involucrados.

#### **8.1.4.2 Contratistas**

El coordinador de SSOMA debe convocar una reunión con gerencia administrativa, técnico de seguridad, médico ocupacional y responsable del manual de BPM para establecer el procedimiento de contratistas, con el fin de cumplir con la RESPONSABILIDAD COMPARTIDA en prevención de riesgos laborales y así efectuar un trabajo seguro por parte del contratista.

La revisión y actualización del procedimiento se debe realizar de forma anual, evidenciando a través de una minuta de reunión las decisiones tomadas.

#### **8.1.4.3 Contratación externa**

El coordinador de SSOMA debe convocar una reunión con gerencia administrativa, técnico de seguridad, médico ocupacional y responsable del manual de BPM para revisar cuatrimestralmente el documento de relación contractual, donde se asegure que las actividades a realizar por la parte contratada externa estén controlados mediante cláusulas de cumplimiento de requisitos legales en relación contractual.

Como registro se debe elaborar un informe de resultados indicando las observaciones encontradas en la revisión.

### **8.2 Preparación y respuesta ante emergencias**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión semestral con el técnico de seguridad, médico ocupacional y coordinador de talento humano para revisar y actualizar el Plan de Emergencia y Contingencia, enfocados a la mejora para la actuación ante emergencias.

Como registro se debe elaborar un informe de resultados indicando las observaciones encontradas en la revisión.

## **9. Evaluación del desempeño**

### **9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño**

### **9.1.1 Generalidades**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con gerencia administrativa, médico ocupacional y técnico de seguridad para establecer el procedimiento de revisión por la dirección.

El procedimiento debe contener una tabla de indicadores y establecer las frecuencias de medición por actividades realizadas en el plan de trabajo. Además, se debe evidenciar mediante la elaboración de un informe de resultados indicando las observaciones encontradas en el seguimiento de los planes de trabajo.

### **9.1.2 Evaluación del cumplimiento**

La empresa mediante el técnico de seguridad debe garantizar el cumplimiento de los requisitos legales de la seguridad y salud en el trabajo. Por tal motivo la evaluación del cumplimiento se debe realizar de manera semestral, acorde a la cláusula 7.4 del presente manual.

Como registro se debe elaborar el informe de resultados indicando las observaciones encontradas y oportunidades de mejora.

## **9.2 Auditoria Interna**

### **9.2.1 Generalidades**

La empresa debe integrar el procedimiento para auditorías internas dentro del SG-SST, por tal motivo el coordinador SSOMA debe convocar a una reunión anual con gerencia administrativa, técnico de seguridad, médico ocupacional, coordinador de talento humano y responsable del manual de BPM para revisar y actualizar el procedimiento incorporando las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 y normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo.

Como registro se debe evidenciar el programa de auditorías internas para el SG-SST.

### **9.2.2 Programa de auditoría interna**

En el procedimiento de programación, planificación y ejecución de auditorías internas se debe establecer por lo menos dos auditorías internas al año con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de la NTE INEN ISO 45001:2018 y requisitos legales.

## **9.3 Revisión por la dirección**

El procedimiento de revisión que se establece en la cláusula 9.1.1 debe abarcar la verificación por la alta dirección del cumplimiento de los requisitos del SG-SST con una frecuencia anual para asegurar la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema, además determinar oportunidades de mejora. Además,

de evidenciar mediante la elaboración de un informe de resultados indicando las observaciones que se han encontrado en la revisión.

## **10. Mejora**

### **10.1 Generalidades**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión mensual con gerencia administrativa, técnico de seguridad y médico ocupacional para revisar y actualizar la matriz de seguimiento a las observaciones y no conformidades de mejora continua dentro del SG-SST y para la prevención de riesgos laborales.

Como registro se debe elaborar el informe de resultados de la revisión mensual de la matriz de seguimiento a las observaciones y no conformidades de mejora continua para implementar oportunidades de mejora.

### **10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas**

El coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión anual con el médico ocupacional y técnico de seguridad para revisar y actualizar el procedimiento de investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales asegurando la mejora continua de la SST y el SG-SST.

La revisión de incidentes se debe realizar con una frecuencia bimestral por parte del técnico de seguridad, médico ocupacional y el coordinador SSOMA, además de evidenciar mediante la elaboración de una minuta de reunión indicando las decisiones tomadas a partir de los incidentes suscitados.

### **10.3 Mejora continua**

La empresa para garantizar la mejora continua el coordinador de SSOMA debe convocar a una reunión con los demás departamentos para promover la consulta y participación de los trabajadores para incorporar nuevas técnicas, tecnologías y procesos para la prevención de riesgos laborales en el trabajo.




El enfoque de la mejora continua para el SG-SST que contempla las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 se debe realizar en concordancia al ciclo de Deming (ver figura 9).

## **11. Control de Cambios**

La revisión del presente manual se debe dar con una frecuencia anual, donde el coordinador SSOMA debe convocar a una reunión con el gerente administrativo, técnico de seguridad y médico ocupacional.

Versión	Descripción de cambios	Fecha
01	Creación del documento	27/08/2022

## 12. Control de Formalización

Elaborado:	Revisado	Aprobado
Ing. Daniel Salazar	PhD. Henry Mariño	PhD. Henry Mariño
		

## 2.5. Validación de la propuesta

La validación por expertos se imparte a partir del análisis de personas consideradas expertas en el tema que se está realizando, los mismos que acorde a su experiencia tienen la capacidad de emitir juicios, valoración y aportar con información importante para la comprobación de los procesos que se describieron.

El presente trabajo de titulación fue validado por dos expertos en el área de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, los mismos que después de una revisión exhaustiva del documento darán su criterio sobre lo dispuesto en el Anexo 1 y 2, para dar una evaluación de totalmente de acuerdo, de acuerdo, en desacuerdo y en total desacuerdo.

Los expertos encargados en la validación, son:

- **Ing. MSc. Héctor Daniel Luna Gómez**, se graduó como ingeniero mecánico y magister en seguridad industrial y salud ocupacional en la Escuela Politécnica Nacional ejerciendo la profesión un tiempo de 8 años en el campo de la seguridad y salud en el trabajo para diferentes industrias privadas del Ecuador. (ver anexo 2)
- **Dr. Msc. Jaime Fernando Chanalata Paláez**, se graduó como médico en la Universidad Central del Ecuador y como magister en salud y seguridad ocupacional mención en prevención de riesgos laborales en la Universidad Particular Internacional SEK, ejerciendo la profesión un tiempo de 7 años en el campo de la seguridad y salud en el trabajo para diferentes industrias privadas del Ecuador. (ver anexo 3)

## 2.6. Matriz de articulación de la propuesta

**Tabla 3** Matriz de articulación

Autor: elaboración propia

EJES PRINCIPALES	SUSTENTO TEÓRICO	SUSTENTO METODOLÓGICO	ESTRATEGIAS / TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	INSTRUMENTOS APLICADOS
Diseño de un Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.	Norma ISO 4001:2018	Diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.		Acorde al diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., se evidencia un cumplimiento del 45,06% de los requisitos de la norma ISO 45001:2018. Se identifica que las cláusulas de requerimiento 4 y 9 se necesitan mayor intervención.	Lista de verificación de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018



## CONCLUSIONES

- La NTE INEN ISO 45001:2018 no tiene obligatoriedad de realizar un Manual para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, pero por herramienta administrativa el manual concede un control de la información y descripción de las actividades que se deben realizar. Además de integrar todo registro, procedimiento, plan, programa, y toda información del sistema de gestión de SST dentro un solo documento, y de cumplir con los lineamientos dispuestos por la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
- Realizando el diagnóstico de cumplimiento las cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. se puede evidenciar que existe un 45,06% de cumplimiento global de los requisitos de la norma. Además se identifica las cláusulas 4 y 9 de la NTE INEN ISO 45001:2018 que corresponde al contexto de la organización y evaluación del desempeño se necesita realizar acciones de intervención para mejorar y cumplir con el manual del SG-SST, con el fin de mejorar la gestión de prevención de riesgos laborales y los espacios de trabajo.
- Con los resultados del diagnóstico y conociendo la realidad actual del cumplimiento de la NTE INEN 45001:2018 ha permitido generar todo un esquema de trabajo en base a un manual para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECAUTORIANOS S.A.

## RECOMENDACIONES

La necesidad de implementar SG-SST en las diferentes industrias del Ecuador puede llegar a mejorar y optimizar el proceso de producción y recursos, debido que un trabajador bien atendido y que se sienta protegido va a realizar sus actividades con su total atención. Así no se pierde recursos por incidentes en el puesto de trabajo o daños a los bienes de la empresa por prácticas indebidas. Además la necesidad de realizar el manual con el fin de integrar con el Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas y futuros sistemas de gestión.

La empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. debe formar un equipo multidisciplinario y capacitarlo en las diferentes cláusulas de requerimiento de la NTE INEN ISO 45001:2018 para garantizar la implementación de la norma internacional.

La empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A., deberá establecer un presupuesto adecuado para la implementación de este trabajo de investigación, principalmente contemplar que la cláusula de requerimiento 6 de identificación de peligros y valoración de riesgos es la que mayor presupuesto va a requerir, por tal motivo se recomienda realizar una reunión con el área de contabilidad para asignar el presupuesto adecuado.

## BIBLIOGRAFÍA

- Agus, P., Ratna Setyowati, P., Masduki, A., Innocentius, B., Priyono Budi, S., & Otta Breman, S. (2020). The effect of implementation integrated management system ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 and ISO 45001 on Indonesian food industries performance. *Test Engineering and Management*, 82(20), 14054–14069.
- Benavides, F. G., Delclós, J., & Serra, C. (2018). Welfare State and public health: the role of occupational health. *Gaceta Sanitaria*, 32(4), 377–380. <https://doi.org/10.1016/j.gaceta.2017.07.007>
- CAASST. (2004). *Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo*. 1–11.
- CAASST. (2008). *Reglamento del instructivo andino de seguridad y salud en el trabajo*. 1–6.
- Campos Sánchez, F., López Aranda, M. Á., Martínez Martín, J. R., Ossorio Martín, J. R., Rodríguez Díaz, M. D., & Tato Vila, M. D. (2018). Guía para la implementación de la Norma ISO 45001. *FREMAP*, 32.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Constitucion de la republica del ecuador 2008*. 1–136.
- Contreras, S., & Cienfuegos, S. (2018). *Guía para la aplicación de Iso 45001:2018*. <https://repositorio.uide.edu.ec/handle/37000/4518>
- Fahmi, K., Mustofa, A., Rochmad, I., Sulastri, E., Sr Wahyuni, I., & Irwansyah. (2021). EFFECT ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 AND ISO 45001:2018 ON OPERATIONAL PERFORMANCE OF AUTOMOTIVE INDUSTRIES. *JOURNAL INDUSTRIAL ENGINEERING & MANAGEMENT RESEARCH (JIEMAR)*, 3(March), 13. <https://www.jiemar.org/index.php/jiemar/article/view/110/85>
- GAD MEJIA. (2018). *Datos generales*. ALOASÍ. <https://doi.org/10.4000/books.ifea.8449>
- García Laureano, R. (2019). *Seguridad y salud*. MF0075 (Editorial Tutor Formación (ed.)).
- Granda, J. (2015). *Canales de comunicación y dispositivos de redes de información*. <https://sites.google.com/site/tics1tecnologia/unidad-1/1-3-canales-de-comunicacion-y-dispositivos-de-redes-de-informacion>
- INSHT. (2000). Evaluación de Riesgos Laborales INSHT. *Instituto Nacional De Seguridad E Higiene En El Trabajo*, 1–13.
- Javier Agudo Díaz, F., Ángel Rubio Collar, M., Seisdedos Rodríguez, I., Agudo Díaz, J. C., & Aguilera nº,

A. (2017). La mejora continua en la gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa desde la vigilancia colectiva de la salud. *Rev Asoc Esp Med Trab*, 26(1), 39–54. <https://scielo.isciii.es/pdf/medtra/v26n1/1132-6255-medtra-26-01-00039.pdf>

Norma Técnica Ecuatoria INEN. (2018). Nte Inen-Iso 45001. *Inen Instituto Ecuatoriano De Normalización Nte Inen-Iso 45001:2018, PRIMERA ED.*

Organización Internacional del Trabajo. (2019). Seguridad y salud en el centro del futuro del trabajo. Aprovechar 100 años de experiencia. In *Sistema de Gestión*. [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms\\_686762.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_686762.pdf)

UTPL. (2021). *Prevención de riesgos laborales en las pequeñas y medianas empresas*. 1–12. <https://noticias.utpl.edu.ec/prevencion-de-riesgos-laborales-en-las-pequenas-y-medianas-empresas>

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Universidad y Sociedad*, 9(3), 247–252. <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

## ANEXOS

### Anexo Nro. 2 Validación por experto

### VALIDACIÓN POR EXPERTOS

**Título del Trabajo/Artículo:** Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

**Autor del Trabajo/Artículo:** Ing. Daniel Salazar **Fecha:** 27/08/2022

**Objetivos del Trabajo/Artículo:**

1. Objetivo General: Diseñar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
2. Objetivo específico 1: Analizar el contexto de la norma ISO 45001:2018 y la aplicación como un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Objetivo específico 2: Realizar el diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
4. Objetivo específico 3: Diseñar la propuesta del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. utilizando como marco de trabajo la norma ISO 45001:2018.

**Datos del experto:**

Nombre y Apellido	No. Cédula	Título académico de mayor nivel	Tiempo de experiencia
Héctor Daniel Luna Gómez	1802737831	Magister en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	8 años

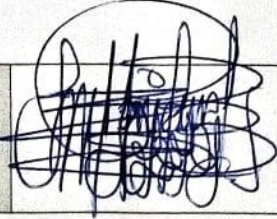
**Criterios de evaluación:**

Criterios	Descripción
Impacto	Representa el alcance que tendrá el modelo de gestión y su representatividad en la generación de valor público.
Aplicabilidad	La capacidad de implementación del modelo considerando que los contenidos de la propuesta sean aplicables.
Conceptualización	La propuesta tiene como base conceptos y teorías propias de la gestión por resultados de manera sistémica y articulada.
Actualidad	Los contenidos consideran procedimientos actuales y cambios científicos y tecnológicos.
Calidad Técnica	Miden los atributos cualitativos del contenido de la propuesta.
Factibilidad	Nivel de utilización del modelo propuesto por parte de la Entidad.
Pertinencia	Los contenidos son conducentes, concnientes y convenientes para solucionar el problema planteado.

**Evaluación:**

Criterios	En total desacuerdo	En Desacuerdo	De acuerdo	Totalmente De acuerdo
Impacto			X	
Aplicabilidad				X
Conceptualización				X
Actualidad				X
Calidad técnica				X
Factibilidad				X
Pertinencia				X

**Resultado de la Validación:**

<b>VALIDADO</b>	X	<b>NO VALIDADO</b>		<b>FIRMA DEL EXPERTO</b>	
-----------------	---	--------------------	--	--------------------------	--

## Anexo Nro. 3 Validación por experto

### VALIDACIÓN POR EXPERTOS

**Título del Trabajo/Artículo:** Diseño del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

**Autor del Trabajo/Artículo:** Ing. Daniel Salazar

**Fecha:** 27/08/2022

**Objetivos del Trabajo/Artículo:**

1. Objetivo General: Diseñar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
2. Objetivo específico 1: Analizar el contexto de la norma ISO 45001:2018 y la aplicación como un Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Objetivo específico 2: Realizar el diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
4. Objetivo específico 3: Diseñar la propuesta del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A. utilizando como marco de trabajo la norma ISO 45001:2018.

**Datos del experto:**

Nombre y Apellido	No. Cédula	Título académico de mayor nivel	Tiempo de experiencia
Jaime Fernando Chanalata Peláez	1716934524	Magíster en salud y seguridad ocupacional prevención de riesgos laborales	7 años

**Criterios de evaluación:**

Criterios	Descripción
Impacto	Representa el alcance que tendrá el modelo de gestión y su representatividad en la generación de valor público.
Aplicabilidad	La capacidad de implementación del modelo considerando que los contenidos de la propuesta sean aplicables.
Conceptualización	La propuesta tiene como base conceptos y teorías propias de la gestión por resultados de manera sistémica y articulada.
Actualidad	Los contenidos consideran procedimientos actuales y cambios científicos y tecnológicos.
Calidad Técnica	Miden los atributos cualitativos del contenido de la propuesta.
Factibilidad	Nivel de utilización del modelo propuesto por parte de la Entidad.
Pertinencia	Los contenidos son conducentes, concernientes y convenientes para solucionar el problema planteado.

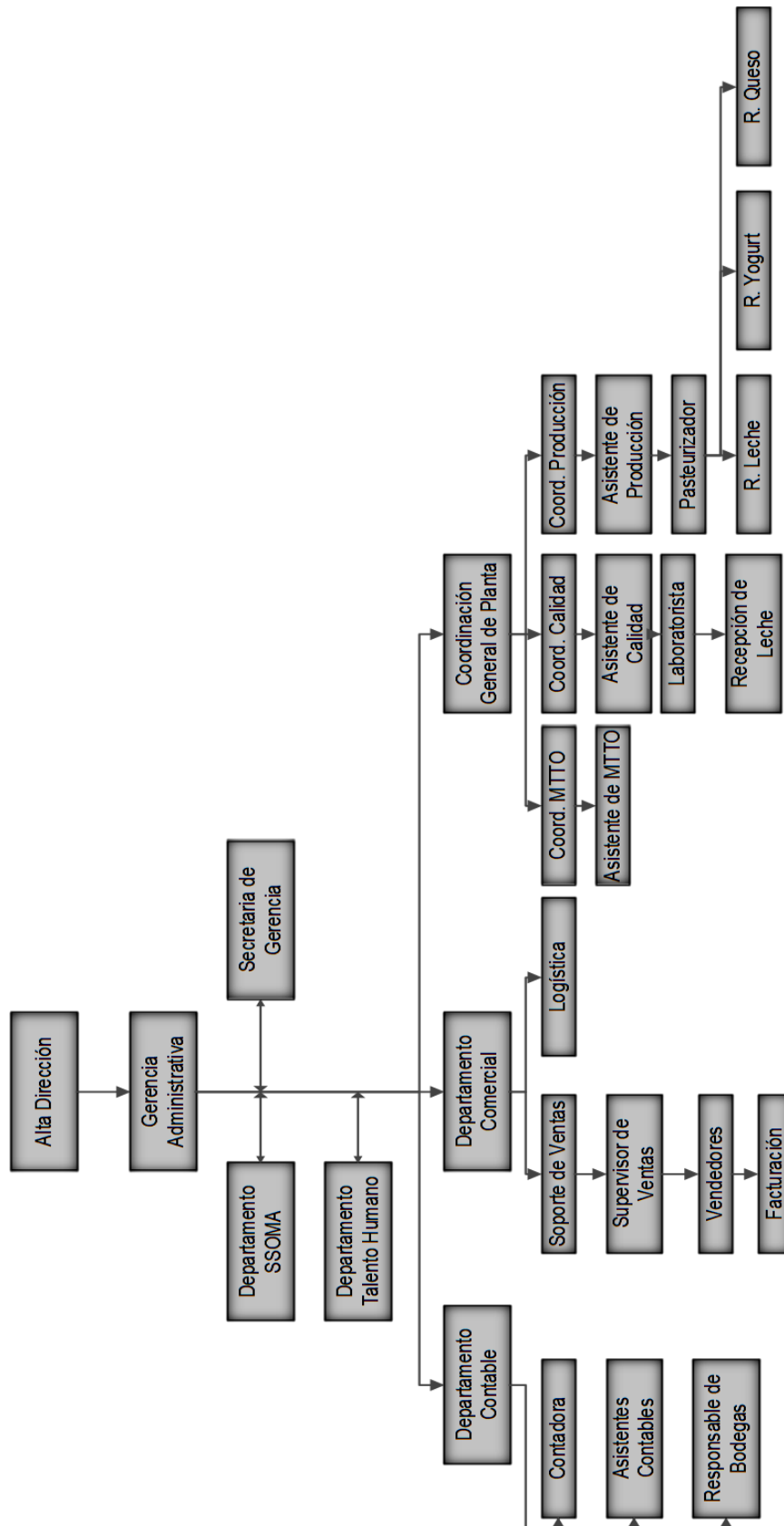
**Evaluación:**

Criterios	En total desacuerdo	En Desacuerdo	De acuerdo	Totalmente De acuerdo
Impacto			X	
Aplicabilidad			X	
Conceptualización				X
Actualidad				X
Calidad técnica				X
Factibilidad				X
Pertinencia				X

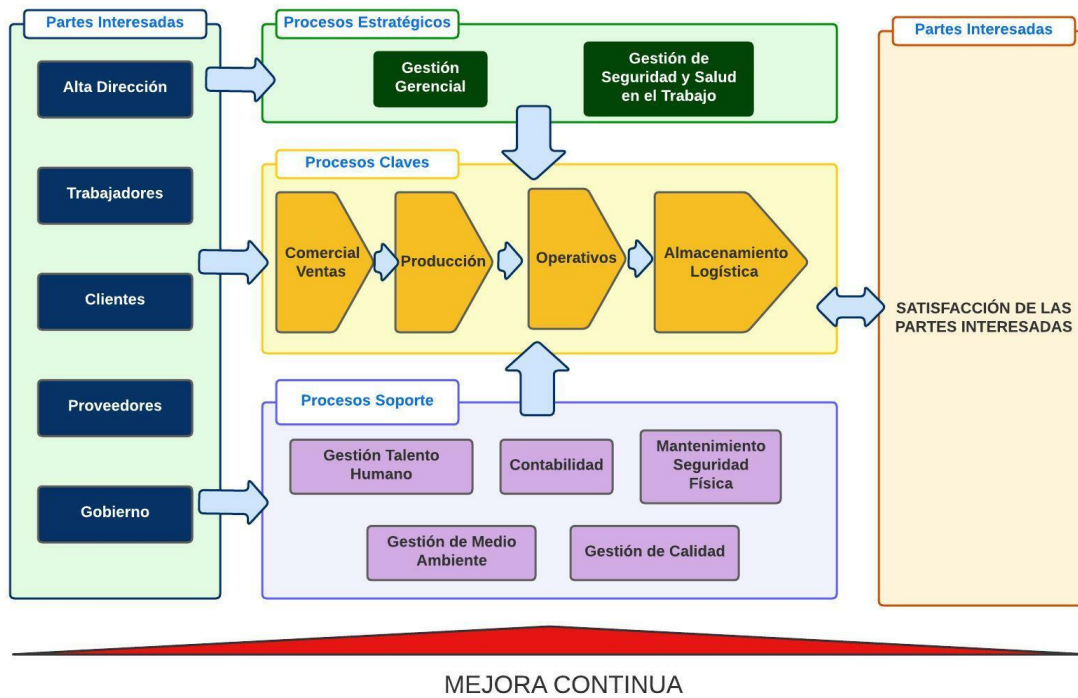
**Resultado de la Validación:**

<b>VALIDADO</b>	X	<b>NO VALIDADO</b>	<b>FIRMA DEL EXPERTO</b>	
-----------------	---	--------------------	--------------------------	--

Anexo Nro. 4 Organigrama de la Empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.



**Anexo Nro. 5 Mapa de procesos de la Empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.**





Anexo Nro. 6 Lista de Chequeo de la norma ISO 45001 en la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.

4. Contexto de la organización

4.1. Entendiendo la organización y su contexto					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	¿Ha determinado problemas externos e internos que son relevantes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	La empresa no ha definido el contexto de la organización para el SG- SST	El responsable del departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe convocar a una reunión con gerencia, coordinador de talento humano y presidente del COPA SST para definir el contexto de la organización.
4.2. Entendiendo las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
Ha determinado lo siguiente:					
	a. ¿Los interesados, además de los trabajadores que sean relevantes para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	La empresa no ha determinado las partes interesadas para el SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para definir las partes interesadas, necesidades y expectativas de estos interesados y los cuales se podrían convertir en requisitos legales en el SG-SST.
	b. ¿Las necesidades y expectativas de estos interesados que son relevantes para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	La empresa no ha definido las necesidades y expectativas de las partes interesadas para el SG-SST	
	c. ¿Cuáles de estas necesidades y expectativas son o podrán convertirse en requisitos legales y otros requisitos?		X	La empresa no ha determinado las necesidades y expectativas que podrían convertirse en requisitos legales y otros requisitos	
4.3. Determinando el alcance del sistema de gestión SST					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	¿Ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?		X	La empresa no ha definido los límites y la aplicabilidad del SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer los límites del alcance del SG-SST.
Al determinar el alcance del sistema de gestión de la SST, ¿cómo consideró:					
	a. las condiciones externas e internas a las que se hace referencia en 4.1?		X	La empresa no ha definido el alcance del SG-SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y los miembros del departamento de SST para elaborar, determinar y socializar el alcance del SG-SST, además de mantenerlo como la información documentada.
	b. los requisitos de las partes interesadas pertinentes mencionadas en 4.2?		X		
	c. ¿Tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo planificadas o realizadas?		X		
	¿El alcance está disponible como información documentada?		X		
4.4. Sistema de gestión SST					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	¿Ha implementado y tiene establecido el sistema para mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de ISO 45001?		X	La empresa no ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia, coordinador de talento humano y los miembros del departamento de SST para elaborar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Plan de Trabajo del SG-SST de la empresa.

## 5. Liderazgo

5.1. Liderazgo y compromiso					
Clausula	Requerimiento s	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Clausulas
		SI	NO		
¿Cómo demuestra la alta dirección liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST?					
a)	¿Asume la responsabilidad general y la rendición de cuentas por la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, así como la provisión de lugares de trabajo y actividades seguras y saludables?	X		La empresa realiza las actividades del departamento de SST para velar por el trabajo seguro en la organización.	
b)	¿Se asegura de que la política de SST y los objetivos relacionados con la SST se establezcan para el sistema de gestión de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización?	X		La empresa ha definido la Política y objetivo de Seguridad de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentra en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo aprobado por el MDT.	
c)	¿Se asegura de que la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos comerciales de la organización?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST, para poder integrar procesos de la organización.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder integrar los requisitos del SG-SST en sus procesos.
d)	¿Se asegura de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la SST estén disponibles?	X		La empresa mediante la gerencia y el responsable del departamento de SST ha establecido y aprobado el presupuesto anual para la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.	
e)	¿Comunica la importancia de una gestión eficaz de la SST y de cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los requisitos del SG-SST en sus procesos.
f)	¿Se asegura de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los requisitos del SG-SST en sus procesos.
g)	¿Dirige y apoya a los trabajadores para que contribuyan a la eficacia del sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder cumplir con los requisitos del SG-SST en sus procesos.
h)	¿Se asegura y promueve la mejora continua?	X		La empresa ha definido una matriz de seguimiento para acciones correctivas para la mejora continua.	
i)	¿Apoya a otros roles de gestión relevantes para demostrar su liderazgo en lo que se refiere a sus áreas de responsabilidad?	X		La empresa da los recursos necesarios a cada departamento para la correcta ejecución de las actividades.	
j)	¿Desarrollar, liderar y promover una cultura en la organización que respalde los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	X		La empresa da los recursos necesarios a cada departamento para la correcta ejecución de las actividades.	
k)	¿Protege a los trabajadores de represalias al informar sobre incidentes, peligros, riesgos y oportunidades?	X		La empresa se asegura que el departamento de SST informe y de charlas de seguridad a los trabajadores sobre incidentes en el área de trabajo.	
l)	¿Se asegura de que la organización establezca e implemente un proceso (s) de consulta y participación de los trabajadores?		X	La empresa no ha establecido procesos de consulta y participación de los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia, coordinación de talento humano y los demás miembros del departamento de SST para establecer el proceso de consulta y participación de los trabajadores.
m)	¿Apoya el establecimiento y funcionamiento del comité de salud y seguridad?	X		La empresa apoya la constitución del COPASST y facilita los recursos necesarios para sus actividades.	

5.2. Política SST					
Clausula	Requerimiento s	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Clausulas
		SI	NO		
Que la alta dirección haya establecido, implementado y mantenido una política de SST que:					
a)	¿Incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y es apropiado para el propósito, tamaño y contexto de la organización y para la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades de SST?	X			
b)	¿Proporcione un marco para establecer los objetivos de SST?	X		La empresa ha establecido, implementado y mantenido la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que está documentada, comunicada, disponible, relevante y apropiada para los trabajadores, visitas y terceras personas.	
c)	¿Incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos?	X			
d)	¿Incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos de SST?	X			
e)	¿Incluya el compromiso con la mejora continua del sistema de gestión de la SST?	X			
f)	¿Incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?	X			
	Es la política de SST: - Disponible como información documentada. - Comunicada dentro de la organización. - Disponible para las partes interesadas. - Relevante y apropiada.	X			

5.3. Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades					
Cláusula	Requisitos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Cláusulas
		SI	NO		
	¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes dentro del sistema de gestión de la SST estén asignadas, disponibles como información documentada, comunicadas y comprendidas en todos los niveles dentro de la organización?	X		La empresa ha delegado cada rol, responsabilidad y autoridad dentro de los Programas por puesto de trabajo, el mismo que se deberá cumplir y a su vez presentar las actividades realizadas.	
	¿Los trabajadores asumen la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tienen control?	X			
¿Tiene la alta dirección asignada la responsabilidad y autoridad para:					
	a) ¿Asegurarse de que el sistema de gestión de la SST cumple con los requisitos de ISO 45001?		X	La empresa cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no se evidencia un responsable del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y designar al responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.
	b) ¿Informar sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST a la alta dirección?		X	La empresa cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no se evidencia informe de desempeño de la norma ISO 45001:2018 a la alta dirección.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y designar al responsable de informar el desempeño del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.

5.4 Consultas y Participación de trabajadores					
Cláusula	Requisitos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Cláusulas
		SI	NO		
	¿Su organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso (s) de consulta y participación de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y donde existan, representantes de los trabajadores, en el desarrollo, evaluación del desempeño y acciones para la mejora del sistema de SST?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST, por tal motivo no cuenta con procesos de consulta y participación de los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
La organización:					
	a) ¿Proporciona los mecanismos, el tiempo, la capacitación y los recursos necesarios para la consulta y la participación?	X		La empresa ha determinado mecanismos de participación de los trabajadores mediante la conformación del COPASST.	
	b) ¿Proporciona acceso oportuno a información clara, comprensible y relevante sobre el sistema de gestión de SST?	X			
	c) ¿Determina y elimina obstáculos o barreras a la participación y minimiza aquellos que no se pueden eliminar?		X	La empresa no ha identificado obstáculos o barreras a la participación de los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia, los miembros del departamento y coordinación de talento humano para identificar barreras a la participación de los trabajadores.
	d) Enfatiza la consulta de trabajadores no gerenciales sobre lo siguiente:				
	1. Determinar las necesidades y expectativas de las partes interesadas.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
	2. Establecimiento de la política de SST.	X		La empresa consulta al COPASST sobre la política de SST.	
	3. Asignar roles, responsabilidades y autoridades organizacionales, según corresponda.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	4. Determinar cómo cumplir con los requisitos legales y de otro tipo.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	5. Establecer y planificar para lograr los objetivos de SST.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
	6. Determinar los controles aplicables para la subcontratación, las adquisiciones y los contratistas.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	7. Determinar qué necesita ser monitoreado, medido y evaluado.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	8. Planificación, establecimiento, implementación y mantenimiento de un programa de auditoría.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	9. Asegurar la mejora continua.		X	La empresa no ha determinado un proceso de consulta a los trabajadores.	
	e) Enfatiza la participación de trabajadores no gerenciales en lo siguiente:				
	1. Determinar los mecanismos para su consulta y participación.		X	La empresa no ha determinado un proceso de participación a los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
	2. Identificar peligros y evaluar riesgos y oportunidades.	X		La empresa ha establecido el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.	
	3. Determinar acciones para eliminar peligros y reducir los riesgos de SST.	X		La empresa ha establecido el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.	
	4. Determinar los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación.	X		La empresa ha determinado procesos de necesidad de capacitaciones para los trabajadores.	
	5. Determinar qué se debe comunicar y cómo hacerlo.		X	La empresa no ha determinado un proceso de participación a los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para desarrollar el proceso de participación y consulta de los trabajadores para la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.
	6. Determinar las medidas de control y su implementación y uso efectivos.		X	La empresa no ha determinado un proceso de participación a los trabajadores.	
	7. Investigar incidentes y no conformidades y determinar acciones correctivas.		X	La empresa no ha determinado un proceso de participación a los trabajadores.	

## 6. Planeación

6.1. Acción e para direccionar riesgos y oportunidades					
Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la cláusula
		SI	NO		
6.1.1. General	Al planificar el sistema de gestión de la SST, ha considerado los problemas mencionados en 4.1 y los requisitos mencionados en 4.2 y 4.3 y ha determinado los riesgos y oportunidades que deben abordarse para:				
	a. ¿Garantizar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr los resultados previstos?		X	La empresa no ha definido el contexto y alcance del SG-SST.	El responsable del departamento de SST, debe convocar a una reunión con las partes interesadas para definir el contexto y alcance del SG-SST.
	b. ¿Prevenir o reducir los efectos no deseados?		X	La empresa no tiene un SG-SST por tal motivo no puede prevenir o reducir los efectos no deseados.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder prevenir o reducir los efectos no deseados.
	c. ¿Lograr una mejora continua?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder integrar planes de mejora continua dentro del sistema.
	Al determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y su resultado previsto, la organización ha tenido en cuenta:				
	a) los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);	X		La empresa ha identificado los peligros, riesgos y oportunidades de la SST y con ello ha elaborado mecanismos de intencionalidad.	
	b) los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	X		La empresa ha establecido una matriz de identificación de requisitos legales y de otras índoles con revisión por la gerencia.	
	c) los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST, por tal motivo no se identificó los riesgos y oportunidades referentes al sistema.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder identificar los riesgos y oportunidades al sistema con su planificación para cambios pertinentes.
	d) ¿Su organización en su proceso de planificación ha determinado y evaluado los riesgos y oportunidades relevantes para los resultados previstos del sistema de SST asociados con los cambios planificados permanentes o temporales antes de que se implemente el cambio?		X	La empresa no ha establecido un proceso por escrito para la planificación, no obstante realiza un plan de trabajo anual sobre intencionalidades a tomar.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los miembros del departamento de SST para elaborar el proceso de planificación del sistema.
	Mantiene su organización información documentada sobre:				
a) riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;	X		La empresa cuenta con información documentada sobre los riesgos y oportunidades para la SST.		
b) procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener confianza de que se llevan a cabo según lo planificado	X		La empresa tiene definido los procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades		

E.1.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades.				
E.1.2.1. Identificación de peligros	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso (s) para la identificación de peligros que sea continuo y proactivo? Los procesos tienen en cuenta, pero no se limitan a:			
	a) Actividades y situaciones rutinarias y no rutinarias, incluidas los peligros derivados de:			
	1. Infraestructura, equipo, materiales, sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo.	X		La empresa ha identificado los peligros, riesgos y oportunidades de la SST y con esto han establecido actividades y situaciones rutinarias y no rutinarias.
	2. Diseño de productos y servicios, investigación, desarrollo, pruebas, producción, montaje, construcción, prestación de servicios, mantenimiento y disposición.	X		
	3. Factores humanos.	X		
	4. Cómo se realiza el trabajo.	X		
	b) ¿Posibles situaciones de emergencia?	X		La empresa ha identificado los peligros, riesgos y oportunidades de la SST sobre las posibles situaciones de emergencia.
	c) Personas, incluida la consideración de:			
	1. Aquellos con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluidos trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas.	X		La empresa toma en consideración lugares de trabajo y sus actividades, incluidos trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas.
	2. Aquellos en las cercanías del lugar de trabajo que pueden verse afectados por las actividades de la organización.	X		La empresa toma en consideración todas las inmediaciones del lugar de trabajo que puedan verse afectadas con las actividades realizadas.
	3. Trabajadores en un lugar que no está bajo el control directo de la organización.	X		La empresa toma en consideración a los trabajadores que no está bajo el control directo de la organización.
	d) Otras cuestiones, incluida la consideración de:			
	1. El diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria / equipo, procedimientos operativos y organización del trabajo, incluyendo su adecuación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados.	X		La empresa toma en consideración el diseño de las áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria / equipos, procedimiento operativo y organización del trabajo.
	2. Situaciones que ocurren en las cercanías del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.	X		La empresa toma en consideración las situaciones que ocurren en las cercanías del lugar de trabajo.
	3. Situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las cercanías del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y problemas de salud a las personas en el lugar de trabajo.	X		La empresa toma en consideración las diferentes situaciones no controladas por la organización que pueden ocurrir en las inmediaciones del lugar de trabajo y que pueden generar daños a la salud del trabajador.
	e) ¿Cambios reales o propuestos en la organización, las operaciones, los procesos, las actividades y el sistema de gestión de la SST?	X		La empresa toma en consideración todos los cambios que se puedan dar en las actividades de los puestos de trabajo.
	f) ¿Cambios en el conocimiento y la información acerca de los peligros?	X		La empresa toma en consideración todos los cambios en el conocimiento y la información acerca de los peligros que se puedan dar.
	g) ¿Incidentes relevantes pasados, internos o externos a la organización, incluidas las emergencias, y sus causas?	X		La empresa ha identificado los peligros, riesgos y oportunidades de la SST enfocados a incidentes relevantes pasados, internos o externos a la organización.
	h) Cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, idoneidad y la cultura de la organización.	X		La empresa ha identificado los factores sociales relacionados con cada puesto de trabajo.
	E.1.2.2. Evaluación de los riesgos de la SST y otros riesgos para el éxito de la SST	¿Que la organización haya establecido, implementado y mantenido procesos para evaluar?		
a. ¿Evaluar los riesgos de SST de los peligros identificados, teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes?	X		La empresa ha establecido un proceso para evaluar los riesgos de SST, el cual que toma en cuenta los requisitos legales y la eficacia de los controles.	
b. ¿Determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST?	X		La empresa tiene identificado los peligros y evaluado los riesgos a través de la INSSI con el fin que se pueda implementar en el SG-SST para trabajar en base a estos riesgos en la elaboración de planes de control para la prevención de la seguridad y salud para los trabajadores.	
¿Se han definido las metodologías y los criterios de la organización para la evaluación de los riesgos de SST con respecto al alcance, la naturaleza y el momento para garantizar que sean proactivos en lugar de reactivos y se utilicen de manera sistemática?	X		La empresa tiene definido las metodologías y criterios para la evaluación de riesgos de SST, esta información se mantiene documentada en el departamento de SST.	
¿La organización mantiene y refiere información documentada sobre las metodologías y criterios?	X		La empresa mantiene la información documentada en el departamento de SST.	

E.1.2.3. Que la organización haya establecido, implementado y mantenido procesos para evaluar:					
Evaluación de oportunidades de SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de SST	a. Oportunidades de SST para mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos y sus actividades y:				
	1. Los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades.		X	La empresa no ha establecido un proceso para definir las oportunidades y los cambios que se den en la organización.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y los miembros del departamento de SST para realizar un algoritmo de evaluación de oportunidades SST.
	2. Oportunidades para eliminar peligros y reducir los riesgos de SST.	X		La empresa tiene identificado los diferentes peligros y riesgos que pueden afectar a la SST, y sus medios de control, eliminación o reducción.	
	3. Oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores.		X	La empresa no ha establecido un proceso para definir las oportunidades y los cambios que se den en la organización.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y los miembros del departamento de SST para realizar un algoritmo de evaluación de oportunidades SST.
	b) Oportunidades para mejorar el sistema de SST.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST, por tal motivo no ha definido un proceso para definir las oportunidades y los cambios que se den en la organización.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y los miembros del departamento de SST para realizar un algoritmo de evaluación de oportunidades SST.
E.1.3. La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para:					
Determinación de requisitos legales y otros requisitos	a. ¿Determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que son aplicables a los peligros, los riesgos de la SST y el sistema de gestión de la SST?	X		La empresa tiene determinado los requisitos legales que son aplicables a los peligros, riesgos de la SST.	
	b. ¿Determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización y qué se necesita comunicar?	X		La empresa tiene determinado como se aplican los requisitos legales.	
	c. ¿Tiene en cuenta los requisitos legales y de otro tipo al establecer la implementación, el mantenimiento y la mejora continua de su sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no cuenta con SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión para establecer la implementación del SG-SST y así poder establecer un proceso documentado de los requisitos legales y otros requisitos para la mejora continua del SG-SST.
	¿La organización mantiene y refina información sobre sus requisitos legales y de otro tipo?	X		La empresa mantiene la información documentada en el departamento de SST.	
	¿Cómo se asegura la organización de que sus requisitos legales estén actualizados y reflejen cualquier cambio?	X		Revisión de cambios en la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
E.1.4. Acción de planificación					
El plan de la organización incluye:					
a) las acciones para:					
	1. abordar estos riesgos y oportunidades (véanse E.1.2.2 y E.1.2.3);	X		La empresa ha definido diferentes acciones para abordar los riesgos y oportunidades.	
	2. abordar los requisitos legales y otros requisitos (véase E.1.3);		X	La empresa no ha definido procesos documentados para definir los requisitos legales y otros requisitos del SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con todos los miembros del departamento de SST para definir el proceso de identificación de requisitos legales y otros requisitos del SG-SST.
	3. prepararse y responder ante situaciones de emergencia (véase E.2);	X		La empresa tiene establecido el Plan de Emergencia, el mismo que contempla todas las acciones que se deben seguir en caso de siniestros.	
b) la manera de:					
	1. integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;		X	La empresa no cuenta con SG-SST, por tal motivo no ha integrado ni implementado acciones en sus procesos.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento de SST para realizar el análisis de la implementación del SG-SST e integrar acciones para cada proceso.
	2. evaluar la eficacia de estas acciones.		X	La empresa no cuenta con SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento de SST para realizar el análisis de la implementación del SG-SST e integrar acciones para cada proceso y su evaluación periódica.
	¿Ha tenido en cuenta la organización la jerarquía de controles (véase E.1.2) y productos y productos del sistema de gestión de la SST al planificar la adopción de medidas (véase E.2.2)?	X		La empresa ha definido controles para minimizar los riesgos respecto a la SST.	
	¿La organización tiene en cuenta las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operativos y comerciales al planificar sus acciones?	X		La empresa cuenta con una matriz para planificación de acciones correctivas o de mejora en la SST.	

E.2. Objetivos SST y planeación para lograrlos					
Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la cláusula
		SI	NO		
E.2.1.	¿Su organización ha establecido objetivos de SST en funciones relevantes, niveles que son necesarios para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de SST?	X		La empresa ha establecido los objetivos de SST dentro de la Política de SST del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo.	
	Son los objetivos de SST				
	a) ¿Coherentes con la política de SST?	X		Los objetivos de SST son coherentes dentro de la política de SST de la empresa.	
	b) ¿Toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos?	X		Los objetivos de SST toma en cuenta el cumplimiento de la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo.	
	c) ¿Tener en cuenta los requisitos aplicables, los resultados de la evaluación de riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades?	X		Los objetivos de SST toma en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos laborales y así poder prevenir incidentes al personal de la empresa.	
	d) ¿Toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores?	X		Los objetivos de SST toma en cuenta la promoción y participación de los trabajadores referentes a la SST.	
	e) ¿Medibles o capaces de evaluar el desempeño?	X		Los objetivos de SST pueden ser medidos y evaluados.	
	f) ¿se comunican claramente?	X		Los objetivos de SST de la empresa son comunicados y entregados dentro del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo.	
g) ¿se actualizan, según corresponda?		X	La empresa no cuenta con un proceso de revisión y actualización de los objetivos de SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento para elaborar un proceso de revisión.	
E.2.2.	Al planificar cómo lograr sus objetivos de SST, su organización ha determinado				
a) ¿Qué se hará?		X	La empresa no cuenta con una planificación para lograr los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
b) ¿Qué recursos se requerirán?		X	La empresa no cuenta con una planificación para lograr los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
c) ¿Quién será el responsable?		X	La empresa no cuenta con una planificación para lograr los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
d) ¿Cuándo se completará?		X	La empresa no cuenta con una planificación para lograr los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
e) ¿Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento?		X	La empresa no cuenta con una planificación para evaluar el cumplimiento de los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
f) ¿Cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de SST en los procesos de negocio de la organización?		X	La empresa no cuenta con una planificación para evaluar el cumplimiento de los objetivos de SST	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento y gerencia para establecer la planificación de actividades para lograr los objetivos de SST y su seguimiento.	
¿Mantiene y conserva información documentada sobre los planes de SST?	X				

## 7. Apoyo

7.1. Recursos					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	¿Su organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no tiene asignación de recursos.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la comisión para determinar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST.
7.2. Competencias					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	Tiene su organización:				
	a) ¿La competencia necesaria de los trabajadores que afecta el desempeño y la eficacia de la SST?	X		La empresa tiene definido la competencia necesaria de los trabajadores que son partícipes en el desempeño de la SST.	
	b) ¿Seguridad de que estos trabajadores sean competentes (incluida la capacidad para identificar peligros) sobre la base de una educación, formación o experiencia adecuada?	X		La empresa ha garantizado la capacitación y entrenamiento de los trabajadores para la prevención de riesgos laborales.	
	c) ¿Correspondencia sobre acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la efectividad de las acciones tomadas?	X		La empresa evalúa a los trabajadores sobre las acciones del puesto de trabajo y su mejora.	
	d) ¿Registro de información documentada apropiada como evidencia de competencia?	X		La empresa mantiene información documentada de la capacitación y entrenamiento en los archivos que respalda la continuación de talento humano.	
7.3. Conciencia					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
	Cómo se asegure la organización de que los trabajadores conocen:				
	a) La política de objetivos y de SST.	X		La empresa se asegura de la socialización de la política de SST y sus objetivos a todos los trabajadores.	
	b) Su contribución a la eficacia del sistema de SST, incluidos los beneficios de un mejor desempeño de la SST.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado, por tal motivo no se socializa la importancia de cumplir con los requisitos del SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento de SST para realizar el análisis de la implementación del SG-SST y socializar la importancia del cumplimiento del SG-SST.
	c) Las implicaciones de no cumplir con los requisitos del sistema de gestión de la SST.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado, por tal motivo no se socializa la importancia de cumplir con los requisitos del SG-SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con los demás miembros del departamento de SST para realizar el análisis de la implementación del SG-SST y socializar la importancia del cumplimiento del SG-SST.
	d) Incidentes y resultados de las investigaciones que son relevantes para ellos.	X		La empresa se asegura de informar a los trabajadores los incidentes y sus resultados de investigación en los diferentes áreas de trabajo.	
	e) Peligros, riesgos de SST y acciones determinadas que son relevantes para ellos.	X		La empresa brinda necesidad de capacitación sobre riesgos laborales en los puestos de trabajo y sus medios de control.	
	f) La capacidad de retener de situaciones laborales que consideran que presentan un peligro inminente y grave para su vida o su salud, así como las medidas para protegerlos de las consecuencias indeseadas por hacerlo.	X		La empresa brinda necesidad de capacitación sobre riesgos laborales en los puestos de trabajo y sus medios de control.	
7.4. Comunicación					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
7.4.1. General	Cómo ha determinado las comunicaciones internas y externas relevantes para el sistema de gestión de la SST, que incluyen:				
	a) ¿En qué comunicará?		X		
	b) ¿cuándo comunicará?		X		
	c) ¿con quién comunicará:				
	1. ¿Internamente entre los distintos niveles y funciones de la organización?		X		
	2. ¿Entre contratistas y visitantes del lugar de trabajo?		X		
	3. ¿Entre otras partes interesadas?		X		
	d) ¿cómo comunicará?		X		
	¿Cómo la organización tiene en cuenta los aspectos de diversidad (género, idioma, cultura, afilización, discapacidad) al considerar las necesidades de comunicación?		X		
	¿Cómo se consideran las opiniones de las partes interesadas en el establecimiento de procesos de comunicación?		X		
	A) establecer los procesos de comunicación, ¿se han tenido en cuenta los requisitos legales y de otro tipo y que la información se consistente con otra información generada por el sistema y confiable?		X	La empresa no ha establecido un proceso de comunicación interno y externo.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y los demás miembros del departamento de SST para establecer un proceso de comunicación interna y externa.
	¿Quién responde a las comunicaciones relevantes en su sistema de gestión de la SST?		X		
	¿De qué forma se retiene la información documentada como evidencia de las comunicaciones?		X		
7.4.2. Comunicación interna	Se ha asegurado la organización de que:				
	a) La información comunicada internamente es relevante para el sistema de gestión de la SST entre varios niveles y funciones de la organización. ¿Incluye cambios en el sistema de gestión de la SST?		X		
	b) ¿Los trabajadores pueden contribuir a la mejora continua?		X		
7.4.3. Comunicación externa	¿Tiene la empresa un proceso de comunicación externa?		X		
	¿Cómo la comunicación externa de la información de SST tiene en cuenta los requisitos legales y de otro tipo?		X		



7.6. Información documentada					
Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la(s) Cláusulas
		SI	NO		
7.5.1.	El sistema de gestión de la SST de su organización incluye:				
	a) Información documentada requerida por ISO45001.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST, por tal motivo no posee información documentada de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.
	b) Información documentada determinada por la organización como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no posee información documentada por la organización.	El responsable del departamento de SST debe convocar con gerencia y los demás miembros del departamento de SST para establecer la información documentada requerida para la implementación de la norma ISO 45001:2018.
7.5.2.	Al crear y actualizar información documentada, ¿cómo se asegura su organización de que sea apropiado:				
	a) Identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.
	b) Formato (por ejemplo, idioma, versión de software, gráficos) y medios (por ejemplo, papel, electrónico).	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
	c) Revisión y aprobación de idoneidad y adecuación.	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
7.5.3.	Cómo se asegura de que la información documentada requerida por su sistema de gestión de SST y por ISO45001 esté controlada para garantizar:				
	a) ¿está disponible y es adecuado para su uso, dónde y cuándo se necesita?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no posee información documentada ni disponible.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.
	b) ¿está adecuadamente protegido (por ejemplo, contra la pérdida de confidencialidad, uso indebido o pérdida de integridad)?		X	La empresa no cuenta con un SG-SST implementado por tal motivo no posee la información documentada no está protegida.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.
7.5.3.2.	Para el control de la información documentada, ¿cómo aborda su organización las siguientes actividades, según correspondi?				
	a) distribución, acceso, recuperación y uso.	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
	b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad.	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
	c) control de cambios (por ejemplo, control de versiones).	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
	d) retención y disposición.	X		La empresa ha establecido el procedimiento de Elaboración de Documentos dentro del Manual de BPM.	
	¿Cómo se asegura de que la información documentada de origen externo se identifique y controle?		X		El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.

## 8. Operación

8.1. Planeación y control operacional					
Cláusula	Requerimientos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la(s) Cláusulas
		SI	NO		
8.1.1. General	Su organización planifica, implementa y controla los procesos (ver 4.4) necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la Cláusula 6 mediante:				
	a) Establecer criterios para los procesos.		X	La empresa no tiene implementado el SG-SST, por tal motivo no ha establecido criterios para los diferentes procesos.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para crear el mapa de procesos.
	b) Implementar el control de los procesos de acuerdo con los criterios.		X	La empresa no tiene implementado el SG-SST, por tal motivo no ha implementado el control de los procesos de acuerdo con los criterios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para crear el mapa de procesos.
	c) el almacenamiento de información documentada en la medida necesaria para contar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.		X	La empresa no tiene implementado el SG-SST, por lo tanto no cuenta con la información documentada de cada proceso.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con el responsable del Manual de BPM para revisar y actualizar el proceso de elaboración de documentos.
	d) mantener y conservar la información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo según lo planeado.		X	La empresa no tiene implementado el SG-SST, por lo tanto no cuenta con la información necesaria para garantizar el cumplimiento de la SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para crear el mapa de procesos.
	e) Adaptarse a los trabajadores.		X	La empresa no ha implementado el SG-SST, por lo tanto no cuenta con un proceso para la adaptación de adaptación de los trabajadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para la adaptación del trabajo al personal de la empresa.
8.1.2. Eliminación de peligros y reducción de riesgos de SST	La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para la eliminación de peligros y la reducción de riesgos de SST utilizando la siguiente jerarquía de controles:				
	a) eliminar el peligro.	X			
	b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos.	X		La empresa ha establecido el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos, donde se establece la jerarquía de control de riesgos.	
	c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo.	X			
	d) utilizar controles de administración, incluida la formación.	X			
	e) Usar equipo de protección personal adecuado.	X			
8.1.3. Gestión del cambio	Ha establecido la organización procesos para la implementación y control de los cambios temporales y permanentes planificados que impactan el desempeño.				
	a) nuevos productos, servicios y procesos, o cambios en productos, servicios y procesos existentes, incluidos: - ubicaciones y alrededores del lugar de trabajo. - organización de trabajo? - condiciones de trabajo. - Equipo. - fuerza de trabajo.		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
	b) cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización.		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
	b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos.		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
	c) cambios en el conocimiento o la información sobre peligros y riesgos de SST.		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
	d) desarrollos en conocimiento y tecnología.		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
	¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no deseados y toma medidas para mitigar los efectos adversos, según sea necesario?		X	La empresa no ha establecido el proceso de Gestión de Cambios.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinación de talento humano para establecer el proceso de Gestión de Cambios.
8.1.4. Adquisiciones					
8.1.4.1.	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido procesos para controlar la adquisición de productos y servicios a fin de asegurar su conformidad con su sistema de gestión de la SST?	X		La empresa ha establecido el proceso de Gestión de Compras dentro del Manual de BPM	
8.1.4.2.	La organización coordina sus procesos de adquisición con sus contratistas, con el fin de identificar peligros y evaluar y controlar los riesgos de SST que surgen de:				
	a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan a la organización.		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.
	b) las actividades y operaciones de la organización que impactan a los trabajadores contratistas.		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.
	c) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan a otras partes interesadas en el lugar de trabajo.		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.
	¿Los procesos de adquisiciones de la organización definen y aplican criterios de seguridad y salud ocupacional para la selección de contratistas?		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.

6.14.3.	¿Cómo se asegura la organización de que se controlen las funciones y los procesos subcontratados?		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.
	¿La organización se asegura de que sus acuerdos de subcontratación sean consistentes con los requisitos legales y otros requisitos y con el logro de los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.
	¿Se ha definido el tipo y grado de control que se aplicará a estas funciones y procesos dentro del sistema de gestión de la SST?		X	La empresa no tiene implementado dentro de Gestión de Compras lineamientos de SST para contratistas.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y la contadora para revisar y actualizar el procedimiento de Gestión de Cambios.

## 6.2 Preparación y respuesta para emergencias

Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Cláusulas
		SI	NO		
	La organización ha establecido, implementado y mantenido los procesos necesarios para prepararse y responder a posibles situaciones de emergencia identificadas en 6.1.2.1 y estos incluyen:				
	a) ¿establecer una respuesta planificada a situaciones de emergencia, incluida la provisión de primeros auxilios?	X			
	b) ¿proporcionar formación para la respuesta planificada?	X			
	c) probar y ejercitar periódicamente la capacidad de respuesta planificada.	X			
	d) evaluar el desempeño y, según sea necesario, revisar la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de la ocurrencia de una situación de emergencia?	X			
	e) ¿comunicar y proporcionar información relevante a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades?	X		La empresa ha establecido el Plan de Emergencia y Contingencia, revisado y aprobado por el cuerpo de bomberos de Meja.	
	f) comunicar información relevante a contratistas, visitantes, servicios de respuesta a emergencias, autoridades gubernamentales y, según corresponda, a la comunidad local?	X			
	g) teniendo en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurando su participación, según corresponda, en el desarrollo de la respuesta planificada?	X			
	¿Ha mantenido la organización información documentada sobre el proceso y los planes para responder a posibles situaciones de emergencia?	X			

## 9. Evaluación de desempeño

### 9.1. Monitoreo, medición, análisis y evaluación

Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Cláusulas
		SI	NO		
9.1.1. General	La organización debe establecer, implementar y mantener procesos de seguimiento, análisis de medición y evaluación del desempeño. ¿Cómo determina su organización:				
	a) Qué necesita ser monitoreado y medido:				
	1. ¿En qué medida se cumplen los requisitos legales y otros requisitos?		X		
	2. sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, riesgos y oportunidades identificados?		X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
	3. ¿Progreso hacia el logro del objetivo de SST?		X		
	4. eficacia de los controles operativos y de otro tipo?		X		
	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño necesarios para asegurar resultados válidos.		X		
	c) los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño en SST.		X		
	d) ¿Cuándo se realizará el seguimiento y la medición?		X		
	e) ¿Cuándo deben analizarse, evaluarse y comunicarse los resultados del seguimiento y la medición?		X		
	¿Cómo evalúa su organización el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la SST?		X		
9.1.2. Evaluación de cumplimiento	¿Cómo establece su organización, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo?		X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
	La evaluación incluye:				
	a) determinar la frecuencia y el (los) método(s) para la evaluación del cumplimiento.		X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño con tabla de indicadores.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
	b) evaluar el cumplimiento y tomar medidas si es necesario.		X		
	c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.		X		
	d) retener información documentada de los resultados de la evaluación de cumplimiento.		X		

### 9.2 Auditoría interna

Cláusula	Requerimiento	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir la s Cláusulas
		SI	NO		
9.2.1. General	Su organización realiza auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre si el sistema de gestión de la SST:				
	a) Cumple con:				
	1. Los propios requisitos de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluida la política y los objetivos.		X	La empresa cuenta con un Procedimiento de Auditorías Internas en el Manual de BPM, pero sin lineamientos para SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para revisar y actualizar el procedimiento de auditoría interna.
	2. los requisitos de esta norma internacional.		X	La empresa cuenta con un Procedimiento de Auditorías Internas en el Manual de BPM, pero sin lineamientos para SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para revisar y actualizar el procedimiento de auditoría interna.
	b) Se implementa y mantiene de manera efectiva.		X		

Cláusula	Requisitos	Cumplimiento	Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas	
6.2.2 Programa de auditoría interna	Su organización:				
	a) planificar, establecer, implementar y mantener un programa o programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la presentación de informes, que deberán tener en cuenta la importancia de los procesos en cuestión y los resultados de las auditorías anteriores.	X			
	b) definir los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría.	X			
	c) seleccionar auditores y realizar auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.	X		La empresa cuenta con un Procedimiento de Auditorías Internas en el Manual de BPM, pero sin lineamientos para SST.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para revisar y actualizar el procedimiento de auditoría internas.
	d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente; garantizar que los resultados de las auditorías internas se informen a los trabajadores y, cuando estén, a los representantes de los trabajadores y a otras partes interesadas pertinentes.	X			
	e) tomar medidas para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su programa de auditoría de SST y los resultados de la auditoría.	X			
	f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados de la auditoría.	X			

6.3. Revisión administrativa					
Cláusula	Requisitos	Cumplimiento		Observación	Actividades para cumplir las Cláusulas
		SI	NO		
EO 45001 requiere que "la alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización, a intervalos planificados, para garantizar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas". ¿Qué formato toma esta (s) revisión (s)?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
Se planifica y lleva a cabo la revisión de la dirección de su organización teniendo en cuenta:					
a) ¿El estado de las acciones de las revisiones de gestión anteriores?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
b) Cambios en asuntos externos e internos que son relevantes para el sistema de gestión de la SST, incluyendo: 1. ¿Necesidades y expectativas de las partes interesadas? 2. ¿Requisitos legales y otros requisitos? 3. ¿Riesgos y oportunidades?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
c) ¿Hacia qué punto se han cumplido la política y los objetivos de SST?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
d) Información sobre el desempeño de SST, incluyendo: 1. Incidencias no conformidades y acciones correctivas y mejora continua? 2. ¿Resultados de seguimiento y medición? 3. ¿Resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales otros requisitos? 4. ¿Resultados de la auditoría? 5. ¿Consulta y participación de los trabajadores? 6. ¿Riesgos y oportunidades?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
e) ¿Adecuación de los recursos para mantener un sistema de SST eficaz?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
f) ¿Comunicación relevante con las partes interesadas?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
g) Oportunidades de mejora continua.			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
Los resultados de la revisión por la dirección incluyen decisiones y acciones relacionadas con:					
- ¿La idoneidad, adecuación y eficacia continuas para lograr los resultados previstos?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Oportunidades de mejora continua?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Alguna necesidad de cambios en el sistema de gestión de la SST?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Necesidades de recursos?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Acciones necesarias?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Oportunidades para mejorar la integración del sistema de SST con otros procesos comerciales?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
- ¿Alguna implicación para la dirección estratégica de la organización?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
¿Cómo se comunican a los trabajadores los resultados relevantes de la revisión por la dirección y cuando existen representantes de los trabajadores?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.
¿De qué forma su organización retiene la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?			X	La empresa no ha establecido procesos de Revisión, donde se debe efectuar la evaluación de desempeño.	El responsable del departamento de SST debe convocar a una reunión con gerencia y coordinadores de los diferentes departamentos para establecer el proceso de Revisión por la dirección.

## Anexo Nro. 7. Política de seguridad y salud en el trabajo

ECUALAC		Código: SI-SS-001-11
Dirección: Panamericana Sur Km 20 y José Perilla Machachi- Píchincha Ecuador. Ec 171112		Substitye versión:00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		Página: 2 de 25
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD		

### DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Nombre Empresa	ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S A	RUC	1792576192001
Actividad Económica	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS.		
N°. Trabajadores a nivel nacional	41	N°. Centros de Trabajo	1
Dirección	Píchincha, Mejía, El Tambo II Panamericana Sur	Teléfonos	022 314 877
Corno Electrónico	ecualac@hotmail.com		

### OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

**1. Objeto:** El objetivo del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, para ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S A, es delimitar las normas que deben de ser de conocimiento y aplicación por parte de todos los trabajadores y partes interesadas, con el fin de mantener la Seguridad, Salud Ocupacional y preservar el Medio Ambiente en todas nuestras actividades y prevenir la ocurrencia de pérdidas humanas y materiales realizando prevención desde la fuente y medio de protección.

**2. Ambito de Aplicación:** Aplica a todas las actividades que la empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S A, realice a nivel nacional y partes interesadas que participen en los proyectos o actividades de la empresa.

### POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de prevención de riesgos laborales de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S A, dedicada a la actividad económica, elaboración de productos lácteos, tiene como objetivo crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, donde los factores de riesgo no causen accidentes y enfermedades profesionales y ocupacionales a su capital más importante, sus colaboradores.

La política de la empresa comprende lo siguiente:

- Velar por la salud y seguridad de empleados, visitas y terceros.
- Cumplir con la normativa vigente nacional sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la mejora continua en la Prevención de Riesgos Laborales
- Crear medios que permitan la comunicación y participación en el control de los riesgos de trabajo
- Revisar y auditar periódicamente la Gestión de Seguridad y Salud en la empresa.
- Motivar a los trabajadores a evitar/reducir el consumo de bebidas Alcohólicas, Tabaco y otras Drogas.
- Capacitar a los trabajadores sobre las consecuencias y efectos asociados al consumo del Alcohol, Tabaco y otras Drogas, en el Trabajo.



ECUALAC		Código: SI-SS-001-11
Dirección: Panamericana Sur Km 20 y José Perilla Machachi- Píchincha Ecuador. Ec 171112		Substitye versión:00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		Página: 3 de 25
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD		

- Diagnosticar e implementar el programa de Prevención de Riesgos Psicosociales en el trabajo.

La dirección de empresa, gerencia general, jefaturas de área serán responsables del cumplimiento de esta política y de su revisión periódica; al mismo tiempo que se garantizará la asignación de los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios.

### CAPITULO I DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

#### 1. Obligaciones generales de la Empresa ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S A

**ART 1.-** La empresa divulgará la política empresarial actualizada y la dará a conocer a todo el personal y partes interesadas, cuando haya cambios significativos.

**ART 2.-** La empresa, realizará la identificación y evaluación de los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en el mapa de riesgos.

**ART 3.-** Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, la empresa debe proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados.

**ART 4.-** Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.

**ART 5.-** Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, indicando las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**ART 6.-** Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.

**ART 7.-** Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares.

**ART 8.-** Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos.



## Anexo Nro. 8. Matriz de valoración de riesgos laborales de ECUALAC-LÁCTEOS ECUATORIANOS S.A.





















MUESTRA DE PRODUCTOS										PLAN DE CALIDAD DE PRODUCTOS				ANÁLISIS COMPLETO		PLAN DE CALIDAD					
PROYECTO DE PRODUCTO	TIPO	GRUPO	ESPECIFICACIONES	FECHA DE EMISIÓN	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	Nombre del control	Procedimiento de trabajo	Frecuencia	Responsable	Fecha	Resultado	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Realización	Comprobación Evidencia de la acción Correctiva y Fecha	
Lacteos Pastores	L	L	Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK					
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK					
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				
			Leche condensada (condensada)	01/01/2011	X	X	X	X	X	X	X	Leche condensada	Leche de vaca	Diaria	Lacteos Pastores	01/01/2011	OK				

Elaborado por: [Nombre] Fecha: [Fecha]

Revisado por: [Nombre] Fecha: [Fecha]

Aprobado por: [Nombre] Fecha: [Fecha]

Elaborado por: [Nombre] Fecha: [Fecha]

INDICADOR	UNIDAD	VALOR	INDICADOR	UNIDAD	VALOR
...	...	...	...	...	...

