

Universidad Andina Simón Bolívar

Sede Ecuador

Área de Gestión

Maestría Profesional en Gerencia de la Calidad e Innovación

**Propuesta de diseño de un modelo de adaptación de la Norma OHSAS
18001 2007 a la NTE/INEN-ISO 45001 2018 e integración con la
Norma NTE/INEN-ISO 9001 2015 y NTE/INEN-ISO 14001 2015**

Caso: Empresa Ecuajugos SA Nestlé en la ciudad de Cayambe

Santiago Patricio Erazo Maldonado

Tutor: Armin Pazmiño Silva

Quito, 2020

Trabajo almacenado en el Repositorio Institucional UASB-DIGITAL con licencia Creative Commons 4.0 Internacional

	Reconocimiento de créditos de la obra No comercial Sin obras derivadas	
---	---	---

Para usar esta obra, deben respetarse los términos de esta licencia

Cláusula de cesión de derecho de publicación de tesis

Yo, Santiago Patricio Erazo Maldonado, autor de la tesis titulada “Propuesta de diseño de un modelo de adaptación de la Norma OHSAS 18001 2007 a la NTE/INEN-ISO 45001 2018 e integración con la Norma NTE/INEN-ISO 9001 2015 y NTE/INEN-ISO 14001 2015. Caso: Empresa Ecuajugos SA Nestlé en la ciudad de Cayambe”, mediante el presente documento dejo constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de Magister en Gerencia de Calidad e Innovación en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo, por lo tanto, la Universidad utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido, o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en formato virtual, electrónico, digital u óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto a los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha:

Firma:

Resumen

El presente trabajo de investigación busca contestar la siguiente interrogante “¿Cómo reducir los costes de los accidentes de trabajos y los costes por concepto de contravenciones y sanciones en temas de seguridad y salud en el trabajo de una empresa en este caso ECUAJUGOS S A?”. Frente a esta problemática se establece el objetivo de proponer un modelo de transición del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de OHSAS 18001:2007 a la Norma ISO 45001:2018 en la empresa ECUAJUGOS S.A Asimismo, este trabajo de investigación está estructurado de acuerdo a los objetivos específicos, desarrollar un marco teórico de los sistemas de gestión de SST, efectuar un análisis de línea base del SST “Diagnostico situacional de la empresa basado en la ISO 45001:2018”, diseñar el modelo de transición y las etapas de implantación basado en la norma ISO vigente y realizar las conclusiones y recomendaciones respectivas del estudio.

De esta forma, el modelo de transición está comprendido de 10 etapas de implementación: estudio de la línea base del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, conformidad de la dirección (gerencia), designación de un representante, conformación de un comité, entradas para el sistema de gestión SST, procesos e información documentada, formación, implantación, auditoría interna y por último revisión por la gerencia.

Abstract

This research work seeks to answer the following question "How to reduce the cost of workplace accidents and the costs of violations and sanctions in matters of safety and health at work in a company in this case ECUAJUGOS S.A?" Faced with this problem, the objective of proposing a transition model from the OHSAS 18001: 2007 Occupational Health and Safety Management System to the ISO 45001: 2018 Standard is established at the company ECUAJUGOS S.A. Likewise, this research work is structured according to specific objectives, developing a theoretical framework of OSH management systems, conducting a baseline analysis of the SST "Situational diagnosis of the company based on ISO 45001: 2018", design the transition model and implementation stages based on the current ISO standard and make the respective conclusions and recommendations of the study.

In this way, the transition model is comprised of 10 stages of implementation: study of the baseline of the occupational health and safety management system, compliance of the management, appointment of a representative, formation of a committee, inputs to the OH&S management system, processes and documented information, training, implementation, internal audit and, lastly, management review.

Dedicatoria

Dedico este trabajo de investigación en primer lugar a DIOS quien me brindo el conocimiento necesario para cumplir con todos los trabajos encomendados en el trayecto de mi Maestría Profesional durante todo ese lapso hasta la actualidad.

A los profesores y tutor de la maestría que me han sabido asesorar en cada uno de los temas analizados en base a mi trabajo propuesto, les dedico estas palabras de apoyo.

Agradecimientos

Agradezco a DIOS, por haberme acompañado y permitido seguir en este camino de los estudios dándome salud para lograr mis metas.

A todos mis maestros docentes de la Universidad Andina Simón Bolívar, ya que ellos me enseñaron a valorar mis estudios y superarme cada día.

A todos ustedes, mi mayor agradecimiento y gratitud.

Tabla de contenidos

Índice de cuadros	19
Índice de figuras	21
Introducción	23
Capítulo uno	25
1. Planteamiento del problema	25
1.1. Descripción de la realidad problemática	25
1.2 Delimitación y definición del problema	25
1.2.1. Delimitaciones	25
1.2.2. Definición del problema	25
1.3 Formulación del problema.....	26
1.4 Objetivo de la investigación	26
1.4.1. Objetivo general	26
1.4.2. Objetivos específicos	26
1.5 Hipótesis de la propuesta.....	26
1.6 Variables	26
1.6.1 Variable dependiente	26
1.6.2 Variable independiente	26
1.7 Viabilidad de la investigación	27
1.7.1 Viabilidad técnica.....	27
1.7.2 Viabilidad operativa	27
1.7.3 Viabilidad económica.....	27
1.8 Justificación e importancia de la propuesta	27
1.8.1 Justificación de la propuesta	27
1.8.2 Importancia de la propuesta.....	28
1.9 Limitaciones de la propuesta	29
1.10 Tipo de investigación	29
1.11 Método y diseño de la investigación.....	29
1.11.1. Método de investigación.....	29
1.11.2 Diseño de la investigación	29
1.12 Técnicas e instrumentos de investigación.....	30
1.12.1 Técnicas de recopilación de información.....	30
1.12.2 Instrumentos de recopilación de información	30
Capítulo dos	31

1. Marco referencial	31
1.1 Marco Teórico	31
1.1.1 Conceptos básicos	32
1.1.1.1 Salud.....	32
1.1.1.2 Seguridad.....	32
1.1.1.3 Importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....	32
1.1.1.4 Seguridad y Salud en el Trabajo	32
1.1.1.5 Seguridad Ocupacional.....	32
1.1.1.6 Salud Ocupacional.....	32
1.1.1.7 Términos y Definiciones técnicas de la ISO 45001	33
1.1.1.8 Evolución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	33
1.1.1.10 Herramientas de gestión	37
1.1.1.10.1 FODA.....	37
1.1.1.10.2 PEST	37
1.1.1.10.3 Diagrama de Causa/Efecto (Ishikawa).....	38
1.2 Marco Normativo	38
1.2.1 Normativa ISO 9001:2015.....	38
1.2.2 Modelo de empresa Saludable	39
1.2.3 Norma ISO 45001:2015.....	40
1.2.3.1 Por qué ISO 45001 es recomendable para la organización	41
1.2.3.2 Beneficios de la Norma ISO 45001	41
1.2.3.3 Anexo SL	42
1.2.3.4 Relación entre el PHVA y la Norma ISO 45001:2018.....	44
1.2.3.5 Estructura de la Norma ISO 45001:2018	46
1.2.3.6 Cambio de las OHSAS 18001 a la nueva norma ISO 45001	48
1.2.3.7 Diferencias entre las OHSAS 18001 y la ISO 45001	50
1.2.3.8 Requisitos de la norma ISO 45001	54
1.2.3.9 Información documentada	55
1.2.3.10 Etapas recomendadas para la implementación de la norma ISO 45001	56
1.2.3.11 Compromiso de la alta dirección	56
1.2.3.12 Nombramiento de la representación de la dirección	57
1.2.3.13 Comité de implementación	57
1.2.3.14 Procesos.....	57
1.2.3.15 Manual de Gestión.....	59
1.2.3.16 Formación.....	59
1.2.3.17 Implementación del sistema	60

1.2.3.18 Auditoría Interna	60
1.2.3.19 Revisión por la dirección	60
1.2.3.20 Certificación	60
1.2.4 Sistema de Gestión de Calidad (NQMS).....	60
1.3 Marco Legal	62
1.3.1 Jerarquización de las Normas legales en Ecuador	62
1.3.2 Acuerdos Internacionales	65
1.3.3 Constitución Política	66
1.3.4 Leyes Nacionales.....	66
1.3.5 Normativa Específica	66
1.3.5.1 Registro de Accidentes y Enfermedades de origen Laboral	67
1.3.5.2 Normativas INEN.....	67
Capítulo tres	69
1. Diagnóstico situacional de la empresa.....	69
1.1 Introducción	69
1.2 Generalidades de la empresa	69
1.3. Cultura organizacional	69
1.3.1 Misión	69
1.3.2 Visión.....	69
1.3.3 Principios.....	69
1.4 Estructura Organizacional	71
1.4.1 Estructura Operativa.....	72
1.5 Principales Productos	72
1.5.1 Producción de Leche	72
3.5.2 Leche en Polvo como producto	75
1.6 Mapa de procesos de la empresa	81
1.7 Diagnostico Situacional de la Empresa	82
1.8 Metodología	82
1.8.1 Criterios de evaluación	82
1.9 Recopilación de información.....	83
1.9.1 Entrevista.....	83
1.9.2 Revisión de documentación y registros	83
1.9.3 Observación de campo de las actividades.....	84
1.10 Resultados y análisis	84
1.10.1 Capítulo 4: Contexto de la organización.....	86
1.10.2 Capítulo 5: Liderazgo y participación.....	86

1.10.3 Capítulo 6: Planificación	87
1.10.4 Capítulo 7: Apoyo	87
1.10.5 Capítulo 8: Operación.....	88
1.10.6 Capítulo 9: Evaluación del desempeño.....	88
1.10.7 Capítulo 10: Mejora.....	89
1.11 Análisis Ishikawa	90
1.12 Conclusiones del diagnóstico	92
Capítulo cuatro	93
1. Aplicación de la propuesta	93
1.1 Introducción	93
1.2 Ciclo Deming	93
1.3 Propuesta de transición.....	95
1.4 Etapa 1: Estudio de línea base del SG-SST	95
1.5 Etapa 2: Conformidad de la Dirección	96
1.5.1 Política de Seguridad y Salud en el trabajo (requisito 5.2)	97
1.5.2 Principios de Liderazgo y compromiso (requisito 5.2)	99
1.6 Etapa 3: Nombramiento de un representante de la dirección	100
1.7 Etapa 4: Creación de un comité (representante de las distintas áreas)	100
1.8 Etapa 5: Entradas para el Sistema de Gestión.....	100
1.8.1 Cuestiones internas y externas (requisito 4.1).....	101
1.8.2 Necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas (requisito 4.2).....	105
1.8.3 Alcance del SG-SST (requisito 4.3).....	109
1.9 Etapa 6: Procesos e información documentada.....	109
1.9.1 Roles, responsabilidades rendición de cuentas y autoridades en la organización (requisito 5.3).....	113
1.9.2 Participación y consulta de los trabajadores (requisito 5.4)	113
1.9.3 Mapa de Procesos	113
1.9.4 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la SST (requisitos 6.1.1 y 6.1.2).....	115
1.9.5 Determinación de los requisitos legales y aplicables y otros requisitos (requisito 6.1.3 y 9.1.2)	115
1.9.6 Planificación para lograr los objetivos de la SST (requisito 6.2.2)	115
1.9.7 Competencia (requisito 7.2).....	118
1.9.8 Comunicación (requisitos).....	126
1.9.9 Control de la información documentada (requisito 7.5.3).....	126
1.9.10 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST (requisito 8.1.2)	126

1.9.11 Gestión del cambio (requisito 8.1.3).....	126
1.9.12 Compras (requisito 8.1.4)	126
1.9.13 Preparación y respuesta ante emergencias (requisito 8.2).....	127
1.9.14 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño (requisito 9.1.1).....	127
1.9.15 Auditoría Interna (requisito 9.2.2)	127
1.9.16 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas (requisito 10.2)	127
1.9.17 Mejora continua (requisito 10.3)	127
1.10 ETAPA 7: Formación y sensibilización	128
1.11 Etapa 8: Implantación (transición).....	128
1.12 Etapa 9: Auditoría Interna	129
1.13 Etapa 10: Revisión por la Dirección	129
1. Viabilidad de la propuesta	131
1.1 Introducción	131
1.2 Aspectos Generales	131
1.3 Beneficios Internos.....	131
1.4 Beneficios Externos.....	132
1.4.1 Beneficios Externos de las Partes Interesadas	132
1.5 Descripción de la investigación	132
1.5.1 Estudio del Caso.....	132
1.5.2 Población.....	132
1.5.3 Técnicas de recolección de datos.....	133
1.5.4 Diseño del cuestionario	133
1.5.5 Acopio y procesamiento de información	133
1.5.7 Conclusiones sobre la encuesta	154
1.6 Mecanismos de participación y consulta hacia los procesos / servicios suministrados externamente	154
Conclusiones	157
Recomendaciones.....	158
Bibliografía	159
Anexos	161
Anexo 1: Diagnóstico de Evaluación del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según ISO 45001:2018.....	161
Anexo 2: F-RH-01 Descripción del Cargo de Representante de la dirección	168
Anexo 3: P-SS-01 Comunicación, Participación y Consulta	171
Anexo 4: P-SS-02 Identificación de peligros y Evaluación de los Riesgos y Oportunidades ...	177
Anexo 5: P-SS-03 Identificación y Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales y Otros Requisitos	187

Anexo 6: P-SG-01 Control de Información documentada	191
Anexo 7: Listas maestras de control de documentos y registros.....	200
Anexo 8: P-SG-02 Gestión del Cambio.....	203
Anexo 9: P-CP-01 Compras	208
Anexo 10: P-CP-02 Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y Contratistas	219
Anexo 11: F-CP-01 Selección de Proveedores y Contratistas	223
Anexo 12: P-SS-04 Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia	228
Anexo 13: P-SG-03 Proceso de Auditoría Interna.....	239
Anexo 14: D-SG-01 Plan Anual de Auditorias.....	243
Anexo 15: P-SS-05 Investigación de Incidentes y Accidentes	244
Anexo 16: P-SG-04 Acciones Correctivas y Preventivas	252
Anexo 17: P-SS-06 Procedimiento de Bioseguridad para el COVID-19	257
Anexo 18: Cuestionario de Encuestas	263

Índice de cuadros

Cuadro 1 Evolución histórica de los sistemas de seguridad y salud ocupacional	34
Cuadro 2 Beneficios de la Norma ISO 45001	41
Cuadro 3 Estructura de Alto Nivel (High Level Structure).....	43
Cuadro 4 Resumen de la Norma ISO 45001:2018	46
Cuadro 5 Resumen de conceptos nuevos y actualizados en la ISO 45001.....	48
Cuadro 6 Comparación entre OHSAS 18001 a ISO 45001.....	50
Cuadro 7 Comparativo ISO 45001 a OHSAS 18001.....	53
Cuadro 8 Resumen de Diferencias de las OHSAS y la ISO 45001	53
Cuadro 9 Requisitos de la Norma ISO 45001.....	54
Cuadro 10 Información documentada ISO 45001	55
Cuadro 11 Procesos contemplados en la Norma ISO 45001	57
Cuadro 12 Mecanismos de Prevención de Riesgos de Trabajo	63
Cuadro 13 Acciones reglamentarias basadas en la Resolución C.D.513	63
Cuadro 14 Factores de riesgo basadas en la resolución C.D.513.....	64
Cuadro 15 Acuerdos Internacionales	65
Cuadro 16 Norma Legal en base a la Constitución Política.....	66
Cuadro 17 Leyes Nacionales.....	66
Cuadro 18 Normativa Especifica	66
Cuadro 19 Principios corporativos de	70
Cuadro 20 Estructura Operativa.....	72
Cuadro 21 Criterios de Evaluación	82
Cuadro 22 Diagnóstico de la Línea Base del Sistema de Gestión de SST según ISO 45001:201884	
Cuadro 23 Miembros del Comité de implementación	100
Cuadro 24 Análisis de PESTEL – Medio Externo	102
Cuadro 25 Análisis de PESTEL – Medio Interno	103
Cuadro 26 Análisis FODA.....	104
Cuadro 27 Consideraciones para la elaboración de la matriz de necesidades y expectativas ..105	
Cuadro 28 Matriz de Necesidades y expectativas de las partes interesadas.....	106
Cuadro 29 Plan de Acción para abordar riesgos de las partes interesadas	108
Cuadro 30 Información documentada requerida por la Norma ISO 45001:2018.....	109
Cuadro 31 Procesos requeridos por la Norma ISO 45001:2018	110
Cuadro 32 Planes requeridos por la Norma ISO 45001:2018	111
Cuadro 33 programas requeridos por la norma ISO 45001:2018.....	111
Cuadro 34 Matriz de documentación de la Norma ISO 45001:2018	112
Cuadro 35 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	116
Cuadro 36 Plan Anual de Capacitaciones para el 2021.....	119
Cuadro 37 Etapa 7 Formación	128

Índice de figuras

Figura 1 Evolución de la Norma ISO 45001	34
Figura 2 Evolución del Sistema de Gestión de la SST	35
Figura 3 Sistema de Gestión según OIT	36
Figura 4 Directrices para un modelo de empresa saludable	40
Figura 5 Representación de la alta estructura (Anexo SL)	42
Figura 6 Clausulas informativas y clausulas con requerimientos	44
Figura 7 Ciclo PHVA en SST	45
Figura 8 Relación entre la HSL y el ciclo PHVA	45
Figura 9 Ciclo PDCA	48
Figura 10 Sistema de Gestión de Calidad NQMS	61
Figura 11 Pirámide Kelsen aplicada en el Ecuador	62
Figura 12 Ejes del comportamiento empresarial	69
Figura 13 Estructura del comité de dirección	71
Figura 14 Recepción de leche cruda	73
Figura 15 Almacenamiento de leche cruda	74
Figura 16 Circulación de leche y vapor dentro del intercambiador de placas	75
Figura 17 Pasteurizador	76
Figura 18 Precalentador	77
Figura 19 Evaporador	78
Figura 20 Homogenizador	79
Figura 21 Atomizador	79
Figura 22 Lecho fluidizado de secado	80
Figura 23 Mapa de proceso de ECUAJUGOS S.A	81
Figura 24 Visión general del proceso de recopilación y verificación de información según ISO 19011:2011	83
Figura 25 Resultados obtenidos del cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018	85
Figura 26 Resultados obtenidos del cumplimiento de la ISO 45001:2018	85
Figura 27 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 4 según la ISO 45001	86
Figura 28 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 5 según la ISO 45001	86
Figura 29 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 6 según la ISO 45001	87
Figura 30 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 7 según la ISO 45001	87
Figura 31 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 8 según la ISO 45001	88
Figura 32 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 9 según la ISO 45001	89
Figura 33 Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 10 según la ISO 45001	89
Figura 34 Análisis de ISHIKAWA del incumplimiento de la norma ISO 45001:2018	91
Figura 35 Ciclo PDCA de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 45001:2018	94
Figura 36 Diagrama de flujo de las etapas para la transición a la Norma ISO 45001:2018	95
Figura 37 Política de SST de ECUAJUGOS S.A	98
Figura 38 Principios de Liderazgo y Compromiso de SST en ECUAJUGOS S.A	99
Figura 39 Organigrama funcional de ECUAJUGOS S.A	113
Figura 40 Mapa de Procesos de ECUAJUGOS S.A	114
Figura 41 Revisión por la gerencia	129
Figura 42 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 1 de la Encuesta	133
Figura 43 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 2 de la Encuesta	134
Figura 44 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 3 de la Encuesta	135

Figura 45 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 4 de la Encuesta	135
Figura 46 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 5 de la Encuesta	136
Figura 47 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 6 de la Encuesta	136
Figura 48 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 7 de la Encuesta	137
Figura 49 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 8 de la Encuesta	137
Figura 50 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 9 de la Encuesta	138
Figura 51 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 10 de la Encuesta	138
Figura 52 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 11 de la Encuesta	139
Figura 53 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 12 de la Encuesta	140
Figura 54 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 13 de la Encuesta	141
Figura 55 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 14 de la Encuesta	142
Figura 56 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 15 de la Encuesta	143
Figura 57 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 16 de la Encuesta	144
Figura 58 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 17 de la Encuesta	144
Figura 59 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 18 de la Encuesta	145
Figura 60 Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel organizacional	146
Figura 61 Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel de recursos humanos	147
Figura 62 Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel de rendimiento.....	147
Figura 63 Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel del sistema de gestión	148
Figura 64 Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel de auditoría	149
Figura 65 Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de mercado.....	149
Figura 66 Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de partes interesadas.....	150
Figura 67 Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de auditorías	151
Figura 68 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 21 de la Encuesta	151
Figura 69 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 22 de la Encuesta	152
Figura 70 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 23 de la Encuesta	152
Figura 71 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 24 de la Encuesta	153
Figura 72 Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 25 de la Encuesta	153

Introducción

La seguridad y salud en el trabajo (SST) se califica como una profesión en la cual los actores son los trabajadores, empleados o colaboradores de acuerdo como la organización o empresa decida establecerlos en cada uno de los grados de la sociedad y ámbitos de dicha actividad. Considerada como fundamental y vital importancia ya que garantiza un equilibrio en la integridad física, emocional y mental en la realización de los trabajos para la obtención de resultados o satisfacción del cliente. Por esta razón se plantea la realización de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) conlleva a la reducción de riesgos y peligros, con la adaptación de medidas de prevención y de mejora, condiciones y ambiente laboral apropiado a través de liderazgo de la alta dirección y dichos actores.

La transformación histórica de los sistemas de gestión de la SST ha abarcado diferentes países, regiones del mundo y periodos de tiempo a causa de varias situaciones o variaciones que resultaban con el adelanto laboral e industrial mediante el desarrollo de guías, instructivos, normas, especificaciones y lineamientos de seguridad y salud ocupacional. La ISO 45001:2018 es un estándar internacional para la seguridad laboral publicado en marzo del 2018 e integra los sistemas de gestión que sustituyen a las OHSAS 18001:2007 cuyo objetivo es la de facilitar a los trabajadores de las empresas un sitio seguro para laborar, prevenir accidentes, lesiones, enfermedades o muertes y da importancia en el contexto de la actividad económica de la organización concediendo la responsabilidad directa a la alta dirección de estas.

De acuerdo con estas consideraciones, se realiza una propuesta de transición para la implantación de un sistema de gestión de SST basado en la norma ISO 45001:2018 para la empresa ECUAJUGOS S.A. Ya que con la implantación dicha organización en mención obtendrá beneficios internos como externos, se realizará un diagnóstico situacional, valorar los riesgos y crear una propuesta de actividades con el objeto de proceder con la implantación del sistema, además considerar el tema de la certificación a corto plazo de dicha norma.

Capítulo uno

1. Planteamiento del problema

1.1. Descripción de la realidad problemática

La empresa ECUAJUGOS S.A., está ubicada en la ciudad de Cayambe en el sector noroccidental de la provincia de Pichincha, es la empresa lechera más grande de la zona con una producción promedio día de 220.000 litros de leche.

En el año 2018, la empresa inició un levantamiento de procesos para implementar un sistema de gestión basado en ISO NTE/INEN 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad. Anteriormente la empresa ya contaba con certificación interna de NQMS Quality Management System, que cubría todos los puntos de la ISO NTE/INEN 9001.

ECUAJUGOS S.A cuenta con certificaciones ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001: 2007, y certificación de sistemas integrados de gestión, por lo cual es necesario iniciar un proceso de adaptación a NTE/INEN ISO 45001:2018 e integrarla a las demás normas ISO con la estructura de alto nivel.

La organización al ser líder mundial en la producción de alimentos, y al verse inmersa en el ámbito empresarial más allá de solo preocuparse por la calidad, debe optar por la adaptación de sistemas de gestión internacionales para garantizar la seguridad, en este caso a una norma NTE/INEN 45001:2018 con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, irse actualizando a nuevos estándares internacionales que le permitan a la empresa incrementar su productividad, calidad mediante una gestión Integrada.

1.2 Delimitación y definición del problema

1.2.1. Delimitaciones

El presente estudio obedece a la norma ISO 45001:2018 para la transición del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUAJUGOS S.A, y así incrementar el valor añadido de sus productos, disminuyendo costos, procesos comunes y riesgos en el área de trabajo.

1.2.2. Definición del problema

El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUAJUGOS S.A, necesita de mayor importancia en temas relacionados con riesgos de trabajo, requiere un incremento de compromiso de la gerencia, no cuenta con un análisis de su contexto en la estrategia empresarial, presenta un desbalance en la participación de los trabajadores en todos los puestos jerárquicos de la organización.

1.3 Formulación del problema

El presente estudio responde a la siguiente pregunta:

¿Con la propuesta del modelo de adaptación de la norma OHSAS 18001 2007 a la norma NTE/INEN 45001:2018, e integración de las normas NTE/INEN 9001:2015, NTE/INEN 14001:2015, la organización va a aceptar o no la implementación?

1.4 Objetivo de la investigación

1.4.1. Objetivo general

- Diseñar una propuesta de diseño de un modelo de adaptación de la Norma OHSAS 18001 2007 a la Norma NTE/INEN-ISO 45001 2018 e integración con la Norma NTE/INEN-ISO 9001 2015 y NTE/INEN-ISO 14001 2015 y adaptarla a los procesos.

1.4.2. Objetivos específicos

- Desarrollar un marco normativo, legal y teórico alineado a la integración de los sistemas de gestión y los beneficios.
- Realizar el diagnóstico situacional enfocado al modelo de integración.
- Desarrollar la propuesta de adaptación de la norma OSHAS 18001 2007 a la norma NTE/INEN 45001 2018.
- Definir o no si la organización va a implementar el sistema integrado de gestión.

1.5 Hipótesis de la propuesta

Si adoptamos la propuesta de diseño de un modelo de adaptación de la Norma OHSAS 18001 2007 a la Norma NTE/INEN-ISO 45001 2018 e integración con la Norma NTE/INEN-ISO 9001 2015 y NTE/INEN-ISO 14001 2015 en la empresa ECUAJUGOS S.A, nos permitirá mejorar el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.6 Variables

1.6.1 Variable dependiente

Costos en materia de riesgos y accidentes de trabajo y sanciones por motivo de la seguridad y salud en el trabajo.

1.6.2 Variable independiente

Transición del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basada en la norma ISO 45001:2018.

1.7 Viabilidad de la investigación

La investigación es factible, ya que se dispone de los recursos necesarios para llevarla a cabo.

1.7.1 Viabilidad técnica

La viabilidad técnica está constituida de los siguientes requisitos:

- Tener razón la norma ISO 45001:2018 y OHSAS 18001:2007
- Tener razón de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del representante encargado de la implantación.
- Soporte de la empresa ECUAJUGOS S.A

1.7.2 Viabilidad operativa

La viabilidad operativa está dada por los siguientes requisitos:

- Compromiso de la gerencia
- Trabajadores implicados y responsables con la implementación de la ISO 45001:2018

1.7.3 Viabilidad económica

El trabajo de un modelo de transición de OHAS 18001:2007 a ISO 45001:2018 del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa ECUAJUGOS S.A, es factible ya que cuenta con el presupuesto estimado para poder lograrlo, será costado totalmente por la empresa, permitiendo minimizar los costos por horas perdidos y así prevenir una reducción del desempeño del personal.

1.8 Justificación e importancia de la propuesta

1.8.1 Justificación de la propuesta

El estándar de la norma ISO 45001:2018 es un modo de evaluación contemplada internacionalmente que se emplea como instrumento para solucionar las contradicciones a los que se pueden afrontar organizaciones o empresa de todos los sectores y proporciones. Tiene como objeto alcanzar una gestión ordenada de la prevención de riesgos laborales para así lograr obtener una mejora en el ambiente laboral, la reducción del absentismo y un incremento en la producción de la empresa.

Según la encuesta de ISO (2013, 8), el número mundial de organizaciones que apuestan por la implementación y certificación ha crecido para cumplir con los requisitos de las diferentes partes interesadas, así como para mejorar su eficiencia, la creación de valor en las organizaciones depende de la capacidad de potenciar la mejora continua y la innovación de productos y procesos, apoyada en principios lean y limpios.

Uno de los elementos clave de la calidad total es obsesionarse por la calidad, el personal a todo nivel en la organización debe tener en mente siempre la pregunta ¿Cómo podemos hacer esto mejor?, solo cuando una organización está obsesionada por la calidad no existe lo suficientemente bueno. (Goetsch & Davis, 2016, p. 7)

Cada día las personas que se interesan en la gestión se percatan de la necesidad de verla como una serie de sistemas relacionados estrechamente entre sí, y no como una serie de departamentos aislados como producción, seguridad, finanzas, calidad, etc. (Martínez & Londoño, 2012, págs. 44-50)

La adaptación a la norma NTE/INEN-ISO 45001 2018, puede ayudar a la organización porque adopta nuevos requerimientos que están mundialmente ayudando a las empresas a reducir sus niveles de riesgo en seguridad y salud ocupacional y optimizar sus recursos, (Gayo, 2018, pág. 15)

La satisfacción laboral de los trabajadores se ve afectada por algunos factores como la carga de trabajo, el nivel de estrés, las condiciones de trabajo, así como también con las relaciones de trabajo y los beneficios financieros, todos estos factores inciden en la calidad y la competitividad. La mejora continua aparece en organizaciones que están comprometidas con la calidad total, por ende, si un proceso mejora, mejora su calidad y su competitividad. (Goetsch & Davis, 2016, p. 19)

La utilidad teórica que la empresa recibirá con el Sistema de Gestión Integrado de Calidad y SST proporcionará informes que podrán ser compartidos con la comunidad y sus clientes. La utilidad práctica que brindará el análisis será de mucha importancia en el desenvolvimiento diario de las actividades de trabajo efectuadas con el personal. (Gayo, 2018, pág. 16)

En el conversatorio realizado en la cámara de comercio de Quito el 10 de mayo del 2019, se menciona que los estándares están en todo lugar y en todo momento, cuando comemos un alimento, este ya fue procesado por una empresa que tiene estándares para garantizar su calidad. Las personas necesitamos de estándares para vivir, sin estos el mundo sería un caos. (Walter 2019, entrevista personal)

1.8.2 Importancia de la propuesta

Con la implementación de la norma ISO 45001:2018 brindará los siguientes beneficios a la empresa:

- Mayor conciencia en conocimientos basados en los riesgos y enfermedades ocupacionales para los trabajadores de la organización.
- Incremento de la responsabilidad y compromiso de la gerencia.
- Participación del personal en todos los niveles jerárquicos.
- Mejorar cada uno de los puestos de trabajo como un sitio seguro.
- Optimizar la gestión de las incidencias laborales disminuyendo el periodo de inactividad y los costes que se producen por la paralización de los trabajos.
- Disminuir los costes generales relacionados en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Establecer con un sistema gestión que beneficiará las comunicaciones entre proveedores, clientes y contribuyentes.

1.9 Limitaciones de la propuesta

Las limitaciones de la propuesta son las siguientes:

- Confiabilidad de la documentación a desarrollar sobre el sistema de gestión de la empresa ECUAJUGOS S.A.
- Carencia de posibilidad de certificar el sistema debido que no se han actualizado a la nueva norma ISO 45001:2018 ni tampoco se tiene claro las entidades para la certificación de esta.

1.10 Tipo de investigación

Para la investigación de la propuesta se utilizará la investigación científica¹, ya que cumple el propósito primordial de solucionar los problemas tales como evidenciar o incluir los objetivos propuestos en este estudio. (Sampieri, 2010)

1.11 Método y diseño de la investigación

1.11.1. Método de investigación

Los métodos por utilizarse en la propuesta son: Análisis, síntesis, deductivo, descriptivo, estadístico, entre otros.

1.11.2 Diseño de la investigación

El diseño² de la investigación corresponderá de clase no experimental ya que se observarán escenarios ya existentes y es metódica y empírica porque las variables independientes no se utilizan porque ya han ocurrido. La clase de diseño es de clase

¹ Kerlinger, 1975 p.11: Es un tipo de investigación “sistemática, controlada, empírica y crítica, de proporciones hipotéticas sobre las presuntas relaciones entre fenómenos naturales”.

² Christensen, 1980. EL término “diseño” se refiere al plan o estrategia concebida para responder a las preguntas de investigación.

correccional/causa ya que posee como fin detallar correlaciones entre dos o más variables en un espacio de tiempo establecido.

1.12 Técnicas e instrumentos de investigación

1.12.1 Técnicas de recopilación de información

Las técnicas para la recopilación de información estudio son las siguientes:

- Encuesta
- Entrevista abierta
- Análisis documental
- Observación de campo

1.12.2 Instrumentos de recopilación de información

La propuesta de tesis emplea dos fuentes de información:

Fuente primaria: Archivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo aplicado en la actualidad basado en las OHSAS 18001:2007, procesos de producción y de operación de la empresa ECUAJUGOS S.A.

Fuente secundaria: Proyectos relacionados, norma ISO 45001:2018, Normas de operación NQMS, entidades implicadas en temas de seguridad y salud en el trabajo.

Capítulo dos

1. Marco referencial

En el presente capítulo se desea exponer los fundamentos del tema propuesto, además se establecerán y se examinarán los principales criterios de acuerdo con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, también se mencionan pautas de la normativa aplicable y otros requisitos como las OHSAS 18001:2007 e ISO 45001:2018. La finalidad de esta sección es efectuar una comparativa entre la norma anterior OHSAS 18001 y la actualización de la norma ISO 45001:2018 señalando cada uno de los cambios o requisitos.

1.1 Marco Teórico

La seguridad, salud y la integridad de los trabajadores en el desenvolvimiento de sus actividades son de vital importancia en una empresa. Las empresas son fundamental dentro de la cadena de valor produciendo resultados, desarrollo y productos/servicios acordes a las necesidades de los clientes. (Puentes, 2019)

La OIT³ (Organización Internacional del Trabajo) como entidad determina el principio de protección de los trabajadores con relación a las enfermedades y de los accidentes del trabajo. De acuerdo con la OIT considera un promedio de 2.2 millones de personas mueren cada año a causa de enfermedades y accidentes de trabajo lo que comprende pérdidas económicas del 4% al PIB mundial, resaltando que los gerentes o empleadores deban hacerse cargo de las jubilaciones anticipadas y la empresa se vea forzada en términos de pérdida de personal calificado, ausentismo y seguros.

En respuesta a lo antes mencionado por la OIT, en el 2013 se aplicó un programa de acción para la seguridad y salud en el trabajo donde contenía la disposición de instrucción de la seguridad y salud preventiva. Dicho programa deberá ser tomado como un proceso lógico, ordenado y por etapas, con la posibilidad a la mejora continua para predecir, examinar y valorar los riesgos que se puedan encontrar en tema de seguridad y salud en los empleados. (Arcana, 2018)

³ OIT: Organización Internacional del Trabajo. Seguridad y Salud en el trabajo [Sitio web]: <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--es/index.htm>

1.1.1 Conceptos básicos

1.1.1.1 Salud

La salud según la OMS ⁴ es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

1.1.1.2 Seguridad

Según la OIT, la seguridad la define como el desenvolvimiento de las actividades o tareas que cumple los trabajadores dentro de un espacio laboral que deben estar protegidos contra las enfermedades profesionales y accidentes laborales que se podrían generar en su entorno.

1.1.1.3 Importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La seguridad y salud en el trabajo tiene el objetivo de desarrollar condiciones de trabajo para que el obrero pueda efectuar su tarea de forma segura y eficiente sin riesgos, previniendo eventos o daños que puedan perjudicar a la salud e integridad, la propiedad de la empresa y del medio ambiente. (Vega, 2017)

1.1.1.4 Seguridad y Salud en el Trabajo

“Son situaciones y elementos que perjudican, o podrían perjudicar a la salud y la seguridad de los trabajadores, visitantes o cualquier otra persona en el área de trabajo” (OHSAS-18001, 2007)

1.1.1.5 Seguridad Ocupacional

Se entiende por Seguridad Ocupacional al conjunto de actividades de orden técnico, legal, humano y económico, que permita la protección de la persona, el patrimonio de la empresa mediante la prevención y control de las actividades del trabajador, de los equipos y maquinarias y del medio ambiente de trabajo. (Alvarado Rueda, 2016)

1.1.1.6 Salud Ocupacional

Salud Ocupacional es el compendio de acciones multidisciplinarias encaminadas a la promoción, educación, prevención, control, recuperación y rehabilitación de los trabajadores, para su protección de riesgos y enfermedades ocupacionales y reubicarlos a un mejor entorno de trabajo de acuerdo con sus condiciones fisiológicas. (OIT, Organización Internacional del Trabajo).

⁴ OMS: organización Mundial de la Salud. Dicha constitución fue firmada el 22 de Julio 1946 por los representantes de 61 estados miembros y formalmente en vigor desde 7 de abril 1948.

1.1.1.7 Términos y Definiciones técnicas de la ISO 45001

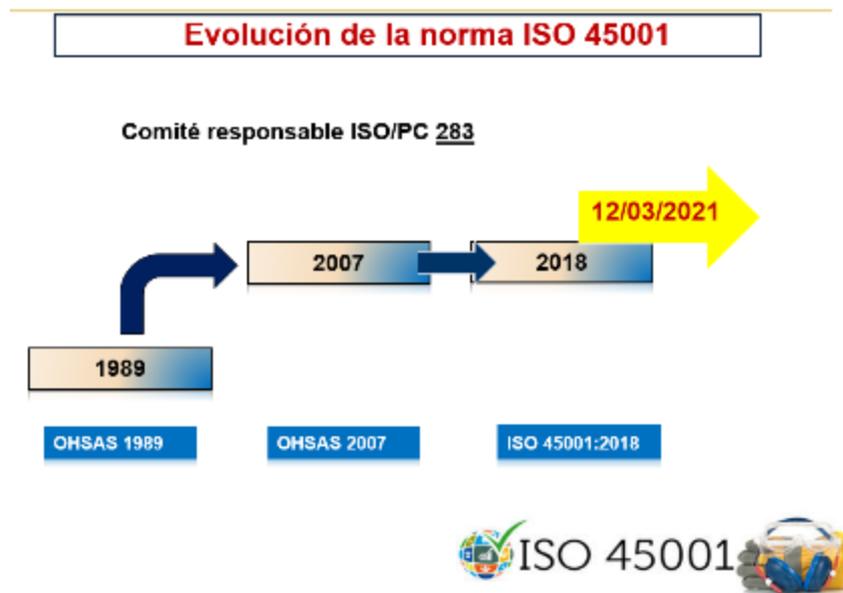
- a. **Organización (3.1):** La organización es la persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades para el logro de sus objetivos.
- b. **Parte Interesada (3.2):** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- c. **Trabajador (3.3):** Persona que realiza el trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización.
- d. **Participación (3.4):** Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.
- e. **Consulta (3.5):** Búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión.
- f. **Lugar de Trabajo (3.6):** Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.
- g. **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (3.11):** Sistema de gestión parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.
- h. **Alta dirección (3.12):** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- i. **Política de la seguridad y salud en el trabajo (3.15):** Política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionadas al trabajo a los trabajadores, y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables.
- j. **Objetivos de la salud y seguridad en el trabajo (3.17):** Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
- k. **Lesión y deterioro de la salud (3.18):** Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.
- l. **Peligro (3.19):** Fuente con un potencial para causar lesiones o cognitiva de una persona.
- m. **Incidente (3.35):** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

1.1.1.8 Evolución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La cronología histórica de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se muestra en el siguiente cuadro, en el cual se detalla los diversos países del mundo y sus fechas a causa de circunstancias o cambios que aparecieron con el desarrollo laboral e industrial. (BSI, 2014).

Figura 1

Evolución de la Norma ISO 45001



Fuente: (Silva, 2020)

Cuadro 1

Evolución histórica de los sistemas de seguridad y salud ocupacional

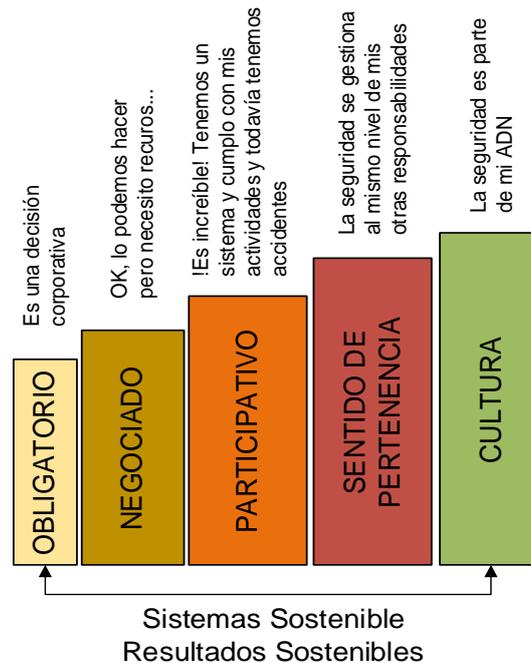
Antecedentes de la seguridad industrial y salud ocupacional	Gran Bretaña (1974), Estados Unidos (1970), Francia (1976), Dinamarca (1975), Suecia (1977), entre otro.
“Guía para la implementación de un sistema de seguridad y salud ocupacional”	BSI 8800:1996
Especificaciones para un sistema de gestión en seguridad ocupacional”	BSI OHSAS 18001:1999
“Directrices o guías para la implementación de la BSI OHSAS 18001”	BSI OHSAS 18002
“Norma de requisitos para los sistemas de la SST”	BSI – OHSAS 18001: 2007
“Norma con requisitos con orientación para su uso en los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”	ISO 45001:2018

Fuente: (TUMBACO, 2016)

A continuación, se detalla una figura donde se describe la evolución de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

Figura 2

Evolución del Sistema de Gestión de la SST



Fuente: Elaboración propia

1.1.1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Según el Ministerio de Trabajo, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), lo define de la siguiente manera:

“Es un sistema que se fundamenta en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en un ciclo de mejoramiento continuo, lo cual incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y las acciones de mejora continua con el fin de reconocer, evaluar, controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en las áreas laborales y trabajadores.”

El SG-SST deberá ser establecido e implantado por el empleador o el gerente de la empresa, con la colaboración de los empleados de forma que garantice que se empleen las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo, mejora en el desempeño del recurso humano y del medio ambiente laboral. (Carrasco, 2017)

La eficacia y eficiencia de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son esenciales para alcanzar el objetivo de reducir y prevenir los accidentes laborales. Más de 7 600 personas mueren cada día por accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo, lo que representa más de 2.78 millones cada año. (Organización Internacional del Trabajo, 2018). Realmente las cifras son alarmantes,

tanto para los empleadores como para la economía en general, para atacar el problema ISO ha desarrollado la norma 45001:2018 y mejorar así la seguridad de los empleados.

De acuerdo a la OMS nos describe que es necesario un modelo de empresa saludable inspirados en modelos saludables establecidos por la misma organización en tiempos actuales (2020): La Organización Mundial de la Salud define como modelo de empresa saludable a lo siguiente “Estado de completo bienestar físico, mental y social no solamente la ausencia de enfermedades o afecciones”.

Figura 3
Sistemas de Gestión según OIT



Fuente: OIT

El SG-SST, está compuesto de 4 etapas diferentes, estas etapas estructuran el sistema, un ciclo llamado como mejora continua, por lo que se obtendrá una mejora que podría ser a corto o largo plazo, esto convierte al Sistema de Gestión en algo mucho óptimo. Este principio se ha establecido como parte primordial del SG-SST para alcanzar una gestión y la mejora continua de las políticas determinadas, los procedimientos establecidos y los procesos aplicados por la organización. Al llevar en marcha la implementación o transición de un sistema de gestión no garantiza la eliminación inmediata de los accidentes ni las enfermedades laborales, sino que es un instrumento que

tiene la finalidad de mejorar el desempeño de las actividades y el nivel de actuación de la empresa.

1.1.1.10 Herramientas de gestión

Es importante para la elaboración de la propuesta realizar los análisis basados en matrices como FODA y PESTEL, que, si bien no son infalibles, pero nos pueden ayudar bastante a aumentar la certeza de la implementación de la norma ISO 45001 tendrá éxito.

1.1.1.10.1 FODA

FODA es una herramienta de planificación estratégica, utilizada para efectuar análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (Oportunidades y Amenazas) en una organización. El objetivo del análisis FODA es evaluar los factores internos y externos de la empresa, en conclusión, para medir directamente una unidad de negocio, empresa u propuesta.

1.1.1.10.2 PEST

PEST es una herramienta de control de negocios. El objetivo del análisis de PEST es evaluar los aspectos políticos, económicos, sociales, tecnológicos y ecológicos facilita la medición del mercado y el potencial de un negocio según factores externos.

- **Factores Políticos:** Leyes, normas y reglamentos para la protección de empresas en SST, políticas fiscales; normativa de comercio internacional e inversiones directas o extranjeras.
- **Factores Económicos:** Temas relacionados al crecimiento económico (PIB), tasas de interés, gasto público, leyes en tema de empleo/desempleo.
- **Factores Sociales:** Asignación de la renta, estadística poblacional, situación laboral y social; cambios en los estilos de vida.
- **Factores Tecnológicos:** Temas relacionados a la ciencia y tecnología actual, tasa de transferencia tecnológica, internet y TIC.
- **Factores Ecológicos:** Compromiso ambiental, diseños de puestos de trabajo ambientalmente saludables, peligros y riesgos ambientales.

Como parte adicional para establecer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es necesario describir otros apartados que son parte de la organización y control de la norma:

- **Comprensión de la organización y de su contexto (requisito 4.1):** La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son

pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para alcanzar resultados previstos de su sistema de gestión.

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas (requisito 4.2):** La empresa debe determinar: las partes interesadas; las necesidades y expectativas de los trabajadores y las partes e interesadas y además de conocer los requisitos legales y otros requisitos.

1.1.1.10.3 Diagrama de Causa/Efecto (Ishikawa)

El diagrama de Causa/Efecto (también llamado Diagrama Ishikawa o Espina de Pescado) radica en una representación gráfica que facilita la visualización de las causas que muestra un determinado problema, para lo cual esta herramienta permite orientar una mejor toma de decisiones y así garantizar una solución oportuna y eficiente.

El diagrama de Ishikawa tiene una estructura intuitiva ya que reconoce un problema o efecto y luego registra un grupo de causas que potencialmente exponen dicho comportamiento. Además, esta herramienta favorece a que cada causa se pueda discernir con mayor de detalle las sub-causas.

1.2 Marco Normativo

Para el presente trabajo se utilizarán los documentos indicados a continuación, en su totalidad o en parte:

- Según la norma ISO 9000:2015(2015,7) *Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.*
- *Modelo confort de empresa saludable*
- *OHSAS 18001*
- ISO 45001:2018 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*
- *NQMS Nestle Quality Management System*

1.2.1 Normativa ISO 9001:2015

La Norma ISO 9001:2015 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad aplicables a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar productos/servicios que cumplan los requisitos de sus clientes y los reglamentarios que le sean de aplicación, y su objetivo es aumentar la satisfacción del cliente. (ISO 9001:2015,7).

En base a la normativa ISO 9001:2015 considera que un sistema de gestión es el conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos con la finalidad de alcanzar estos objetivos.

“Un sistema de gestión es un conjunto de elementos interrelacionados que nos permiten desarrollar nuestro negocio. Por negocio se entiende la ocupación a la que se dedica la organización, ya sea esta pública, privada, con o sin fines de lucro. Tanto las entidades públicas como las privadas se organizan en torno a un sistema de gestión mediante el cual generan para sus clientes o usuarios los productos y servicios demandados.”

Un sistema de gestión ayuda a una empresa u organización a desarrollarse. Toda empresa puede tener un sistema de gestión más o menos formalizado, reconocido. Según la encuesta de ISO (ISO 2013), el número mundial de organizaciones que apuestan por la implementación y certificación ha crecido para cumplir con los requisitos de las diferentes partes interesadas, así como para mejorar su eficiencia, la creación de valor en las organizaciones depende de la capacidad de potenciar la mejora continua y la innovación de productos y procesos, apoyada en principios lean y limpios.

Las razones principales para implementar sistemas de gestión integrados (IMS) en pequeñas y medianas empresas (PYMES) son las presiones externas resultantes del contexto en el que operan. Por lo general, las PYME actúan con mayor frecuencia obligadas a implementar sistemas de gestión. De manera equilibrada y sostenible, las MSS tienen como objetivo ayudar a las organizaciones a lograr la sostenibilidad teniendo en cuenta las necesidades ambientales, sociales y económicas de las partes interesadas, internas y externas.

1.2.2 Modelo de empresa Saludable

Según (Silva, 2020), una empresa saludable es aquella en la que sus actividades que sus integrantes colaboran para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sostenibilidad del espacio de trabajo, dentro de un proceso de mejora continua, considerando los siguientes aspectos:

- La salud y seguridad depende del entorno físico del trabajo:
- La salud, seguridad y bienestar u integridad física dependerá del entorno psicosocial del trabajo u actividad, incluyendo la organización del trabajo y la cultura del espacio laboral.
- Los recursos de salud en el entorno laboral; y

- Las formas de socializar con la comunidad para mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y los otros miembros de la comunidad.

Figura 4

Diretrizes para un modelo de empresa saludable



Fuente: (Silva, 2020)

1.2.3 Norma ISO 45001:2015

La ISO 45001:2018 es un estándar internacional de seguridad laboral publicado en marzo del 2018 y forma parte de los sistemas de gestión que reemplazan a las OHSAS 18001:2007 por lo cual las organizaciones certificadas disponen de un lapso de tres años, hasta el 12 de marzo del 2021, para realizar la transición. Las organizaciones de todo el mundo contemplan la exigencia de facilitar un entorno de trabajo seguro y saludable, disminuir la probabilidad de accidentes e indicar que están gestionando adecuadamente los riesgos. ISO 45001, el nuevo estándar internacional para la salud y la seguridad en el trabajo gestionará un estado aceptado internacionalmente que favorecerá a la salud y seguridad en el trabajo.

Dicho estándar se actualizó con la finalidad de proveer a los empleados un sitio seguro para laborar, prevenir accidentes, golpes, padecimientos o muertes y hace énfasis en el entorno de la actividad de las empresas. La nueva norma conlleva múltiples beneficios que se detallan a continuación:

- Disminuir contusiones, enfermedades y muertes afines con la realización de tareas laborales.
- Eliminar o reducir los riesgos concernientes con la seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Mejorar la capacidad y la eficacia de la SST.
- Establecer la responsabilidad corporativa y cumplir con las exigencias de la cadena suministro.
- Promover el conocimiento y cultura de SST

1.2.3.1 Por qué ISO 45001 es recomendable para la organización

La Norma ISO 45001 está diseñado para evitar lesiones y alteraciones de la salud (enfermedades) concernientes con el trabajo y para facilitar sitios de trabajos seguros y saludables. La ISO 45001 atraviesa fronteras geográficas, políticas, económicas, comerciales y sociales. Esto determina un específico punto de partida para la gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. (FREMAP, 2018)

1.2.3.2 Beneficios de la Norma ISO 45001

Los beneficios de la Norma ISO 45001 son los siguientes:

Cuadro 2

Beneficios de la Norma ISO 45001

Beneficios	Descripción
Reconocimiento internacional	Disponer de una norma internacional de reconocido prestigio, que permite al empresario acogerse a un marco organizado.
Reducción de incidentes	Reducción de costos asociados a la inactividad de las personas, reducción de rotación del personal, reducción de costos asociados a los paros operativos, reducción de costos de materias primas y seguros.
Responsabilidad empresarial	Demuestra la responsabilidad de marca al comprometerse con un trabajo seguro, saludable y sostenible.
Llevar salud y seguridad y continuo	Mejora en el corazón de su negocio. ISO 45001 es una oportunidad para que las organizaciones alineen su dirección estratégica con su sistema de gestión de S y SO e incrementen su enfoque en mejorar el desempeño en seguridad y salud

	ocupacional. Al ser reconocido a nivel mundial, el estándar garantizara que sus clientes comprendan cómo se gestiona S y SO en toda la empresa.
Liderazgo	Hay un mayor enfoque en la alta dirección para demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión y asegurar la participación de los trabajadores en el desarrollo, planificación, implementación y mejora continua del sistema de gestión de S y SO. La alta dirección tiene la responsabilidad de garantizar que todas las partes comuniquen y comprendan la importancia de una gestión eficaz de S y SO, y que el sistema de gestión de S y SO logre los resultados esperados.
Introducción de la Gestión de Riesgos y Oportunidades	La introducción de la gestión de riesgos y oportunidades en el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional ahora refuerza su uso como herramienta de gobernanza y permitirá la identificación de oportunidades que contribuyen a una mayor mejora en el rendimiento de OH & S y una seguridad laboral mejorada. Las organizaciones mejorarán su capacidad para identificar y gestionar los riesgos de forma más efectiva en todo el sistema, haciéndolo más resistente.
Un enfoque integrado	La ISO 45001 se basa en el Anexo SL, la nueva estructura de alto nivel ISO (HSL ⁵) que brinda un marco común a todos los sistemas de gestión. Esto ayuda a mantener la consistencia alinear los diferentes estándares del sistema de gestión, ofrecer sub-cláusulas coincidentes con la estructura del nivel superior y aplicar un lenguaje común en todos los estándares. Con el nuevo estándar implementado, a las organizaciones les resultará más fácil incorporar su sistema de gestión de S y SO a los procesos centrales y conseguir una mayor participación de la alta gerencia.

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.3 Anexo SL

La estructura de alto nivel es el nombre que se conoce el resultado del trabajo del Grupo de Coordinación Técnica en Normas de Sistemas de Gestión de la Organización Internacional de Estándares (ISO), el cual dota de la misma estructura, definiciones y texto fundamentales idénticos a las normas de sistemas de gestión. (Fig. 5)

Figura 5

⁵ HSL (High Level Structure): es una estructura en común entre las normas ISO como son ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ver anexo SL de la norma.

Representación de la alta estructura (Anexo SL)



Fuente: (FREMAP, 2018)

La estructura de alto nivel (High Level Structure) ubicada en el apéndice 2 del anexo SL, tiene el objeto de proporcionar a las organizaciones la unificación de distintos sistemas de gestión ISO que puedan mantener una empresa, por ejemplo 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, por lo que se utiliza la expresión de Sistemas Integrados de Gestión.

Cuadro 3

Estructura de Alto Nivel (High Level Structure)

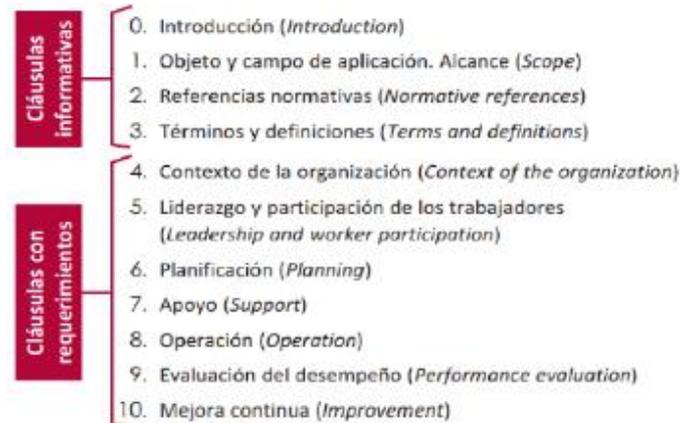
Anexo SL
1. Objeto y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Apoyo
8. Operación
9. Evaluación de desempeño
10. Mejora

Fuente: Organización Internacional de Normalización (ISO)

Se empleó los términos y definiciones descritas por la ISO e IEC, mantienen bases de información terminológicas para fines de este documento:

Figura 6

Clausulas informativas y clausulas con requerimientos



Fuente: Estructura HSL

1.2.3.4 Relación entre el PHVA y la Norma ISO 45001:2018

Se entiende por gestión a las acciones puntuales para administrar y supervisar una organización mediante la utilización del ciclo de mejoramiento continuo o PHVA definido por Edwards Demings, se estructuró de 4 fases o etapas; el SG-SST basado en el concepto PHVA es el siguiente:

- **Planear:** Es la etapa precedente en la que se reconoce el problema y se detallan cada uno de los inconvenientes a través de la información previamente investigada y analizada. Se establece los objetivos del SG-SST, se fija los planes de acción que contengan la cantidad de recursos, se reconoce los peligros y la evaluación de los riesgos preexistentes. 1
- **Hacer:** En esta etapa se pone en marcha las acciones que fueron establecidas en la fase anterior, que permitan corregir las deficiencias o irregularidades.
- **Verificar:** Se efectúa el seguimiento, el control de los procesos y los productos respecto a las políticas, objetivos planteados en materia de SST.
- **Actuar:** Por último, se plantean acciones para optimizar permanentemente el desempeño del SG-SST y lograr alcanzar los resultados esperados en la organización.

La perspectiva del SG-SST en la norma ISO 45001:2018 se basa en la definición del ciclo de mejoramiento continuo o PHVA, como se muestra en la figura 7.

Figura 7
Ciclo PHVA en SST



Fuente: Norma ISO 45001:2018

Figura 8
Relación entre la HSL y el ciclo PHVA



Fuente: (FREMAP, 2018)

1.2.3.5 Estructura de la Norma ISO 45001:2018

La norma ISO 45001:2018 está estructurada de la siguiente forma:

Cuadro 4

Resumen de la Norma ISO 45001:2018

Tipo de Cláusula	Cláusulas	Aspectos destacables
Clausula informativa	1. Introducción	Incluye antecedentes, propósito, justifica la necesidad de liderazgo y participación, y el establecimiento del ciclo PHVA.
	2. Objeto y campo de aplicación	Especifica los requisitos necesarios para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicable a cualquier organización.
	3. Referencias normativas	A diferencia de otras ISO de gestión, la 45001 no incluye referencias normativas.
	4. Términos y definiciones	Mantiene la terminología común con el resto de las normas ISO de sistemas de gestión.
	5. Contexto de la organización	La Norma considera que los resultados de seguridad y salud en el trabajo se ven afectados por diversos factores internos y externos (que pueden ser de carácter positivo o negativo o ambos), tales como: las expectativas de los trabajadores, las instalaciones, las contrataciones, los proveedores, la normativa que afecta a la actividad, etc.
Cláusulas de Requerimientos	6. Liderazgo y participación de los trabajadores	Destaca como aspectos claves el liderazgo de la dirección y la participación de los trabajadores. Los determina como imprescindibles para gestionar de modo adecuado y optimizar los resultados en seguridad y salud.

	7. Planificación	Comprende las acciones previstas para abordar riesgos y oportunidades. Alcanzaran las relativas a la seguridad y salud, y al propio sistema de gestión. Asimismo, para la consecución de estas acciones deberán definirse objetivos y medios para lograrlas.
	8. Apoyo	Establece la necesidad de determinar los medios necesarios para conseguir la planificación mediante recursos, competencia, toma de conciencia y comunicación. El resultado de este requerimiento debe estar soportado de forma documental.
	9. Operación	En función de lo planificado, se ejecutarán las medidas previstas, para lo cual se deberá abordar una visión proactiva, en la que entre otros, se tendrá en cuenta la gestión del cambio (modificaciones de los procesos, novedades...) y otros factores como el recurso a contratación externa, compras, etc.
	10. Evaluación	Verifica la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud. Para ello, requiere auditorías internas y la revisión de la dirección, entre otras.
	11. Mejora	Su consecución es el objetivo final del sistema y el fundamento del ciclo PHVA.

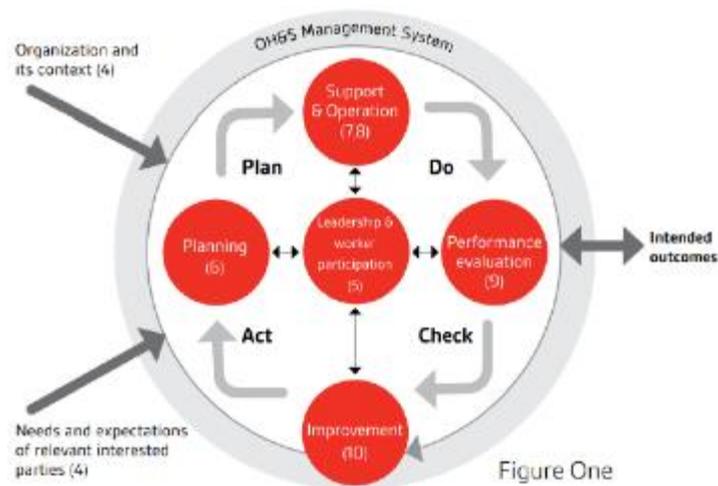
Fuente: Elaboración propia

1.2.3.6 Cambio de las OHSAS 18001 a la nueva norma ISO 45001

De acuerdo con la Escuela Europea de Excelencia ⁶ establece que la Norma OHSAS 18001:2007 son consideradas de forma facultativa y no poseen añadidura alguna con sistema de gestión que incluya las normas ISO 9001 e ISO 14001, por esta razón en el año 2018 se establece la nueva norma ISO 45001:2018 con un beneficio y es que puede ser adoptada a todas las organizaciones independiente su tamaño, tipo, naturaleza.

La ISO 45001 se fundamenta en el Anexo SL; la nueva estructura de alto nivel ISO (HSL), que propone un estándar similar a los otros sistemas de gestión. Esto permite mantener la estabilidad, ordenar los diferentes estándares del sistema de gestión, brindar subcláusulas compatibles con la organización de nivel superior y adoptar un lenguaje con todos los estándares. Con el nuevo estándar implantado, a las nuevas organizaciones beneficiará de forma más fácil incorporar a sus sistemas de gestión de S y SO en los procesos de negocios centrales y alcanzar una mejor participación de la alta dirección. El ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA; Fig.9) se puede emplear a todas las actividades y procesos, además de los sistemas de gestión de S & SO.

Figura 9
Ciclo PDCA



Fuente: (FREMAP, 2018)

Cuadro 5

⁶ Escuela Europea de Excelencia ¿Cuáles son las diferencias que encontramos entre OHSAS 18001 e ISO 45001? [sitio web] Bogotá. D.C. CO. Disponible en: <http://www.nueva-iso-45001.com/2018/04/diferencias-ohsas-18001-iso-45001-2018/>

Resumen de conceptos nuevos y actualizados en ISO 45001

Concepto nuevo actualizado	Descripción
Contexto de la organización	Proporciona una mayor comprensión de los problemas que pueden afectar, positiva o negativamente, la forma en que se gestiona sus responsabilidades de Seguridad y Salud Ocupacional.
Trabajadores y otras partes interesadas	Mucho más detalle acerca de considerar sus necesidades y expectativas, luego decidir si se deben abordar dentro del sistema.
Liderazgo y cultura	Requisitos específicos para la alta dirección con respecto a demostrar liderazgo, compromiso y promover una cultura positiva de salud y seguridad ocupacional.
Participación y consulta	Requisitos mejorados con respecto a la participación y consulta de los trabajadores en relación con el establecimiento y la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
Riesgos y oportunidades	Incluye riesgos y oportunidades relacionadas con el sistema de gestión, así como riesgos de S y SO y oportunidades de S y SO.
Información documentada	Reemplaza documentos y registros.
Planificación y control operacional	Requisitos más detallados en relación con los lugares de trabajo multiempresariales, la jerarquía de controles, la gestión del cambio, la subcontratación, la contratación y los contratistas.
Evaluación del desempeño	Medición de operaciones S y SO que pueden tener un impacto en los requisitos legales, los controles operativos, los riesgos de S y SO, las oportunidades y el rendimiento y el progreso hacia los objetivos.
Evaluación del cumplimiento	Requisitos de proceso más detallados, incluido el mantenimiento del conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.
Revisión de gestión	Requisitos más detallados relacionados con las entradas y salidas de la revisión. Incidente, inconformidad y acción correctiva. Requisitos de procesos y acción preventiva ahora reemplazados por enfoque de riesgo.

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.7 Diferencias entre las OHSAS 18001 y la ISO 45001

Las diferencias más significativas entre la norma OHSAS 18001:2007 y la ISO 45001:2018 es el complemento del anexo SL, valido para cualquier norma, estructura de alto nivel, contexto de la organización y liderazgo. Otros conceptos se actualizaron como: riesgo, lugar de trabajo y visión del proceso de identificación de peligros. Estas diferencias se muestran en el cuadro 6 ,7 y 8:

Cuadro 6

Comparación entre OHSAS 18001 a ISO 45001

OHSAS 18001:2007	ISO 45001:2018
1 Objeto y campo de aplicación	1 Objeto y campo de aplicación
2 Publicaciones para la consulta	2 Referencias normativas
3 Términos y definiciones	3 Términos y definiciones
	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 Requisitos del sistema de gestión de la SST	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.
4. Requisitos Generales	4.4 Sistema de gestión de la SST
	5. Liderazgo y participación de los trabajadores
	5.1 Liderazgo y compromiso
4.2 Política de SST	5.2 Política de la SST
4.3 Planificación	6 Planificación
	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
	6.1.1 Generalidades
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades 6.1.2.1 Identificación de peligros

	6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST.
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.
	6.1.4 Planificación de acciones
4.3.3 Objetivos y programas	6.2 Objetivos de la SST y planificación depara lograrlos
	6.2.1 Objetivos de la SST
	6.2.2 Planificación para lograr los objetivos
4.4 Implementación y operación	8 Operación
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	7.1 Recursos 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia
4.4.3 Comunicación, participación y consulta	7.4 Comunicación
4.4.3.1 Comunicación	5.4 Consulta y participación de los trabajadores
4.4.3.2 Participación y consulta	
4.4.4 Documentación	7.5 Información documentada
4.4.5 Control de documentos	7.5.1 Generalidades
	7.5.2 Creación y actualización
	7.5.3 Control de la información documentada
4.4.6 Control operacional	8.1 Planificación y control operacional
	8.1.1 Generalidades
	8.1.3 Gestión del cambio
	8.1.4 Compras
	8.1.4.1 Generalidades

	8.1.4.2 Contratistas
	8.1.4.3 Contratación externa
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	8.2 Preparación y respuesta ante emergencias
4.5 Verificación	9 Evaluación del desempeño
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.
	9.1.1 Generalidades
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal	9.1.2 Evaluación del cumplimiento (requisitos legales y otros requisitos)
	6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST
4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	10 Mejora
4.5.3.1 Investigación de incidentes	10.1 Generalidades
4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	10.2 Incidentes, no conformidades y acciones preventivas
4.5.4 Control de registros	7.5 Información documentada
	7.5.1 Generalidades
	7.5.2 Creación y actualización
	7.5.3 Control de información documentada
4.5.5. Auditoría interna	9.2 Auditoría interna
	9.2.1 Generalidades
	9.2.2 Programa de auditoría interna

4.6 Revisión por la dirección	9.3 Revisión por la dirección
	10.3 Mejora continua

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 7
Comparativo ISO 45001 a OHSAS 18001

ISO 45001:2018	OHSAS 18001:2007
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	No contemplado
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.	No contemplado
6.1.1 Generalidades	No contemplado
6.1.4 Planificación de acciones	No contemplado
8.1.3 Gestión del Cambio	4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 8
Resumen de Diferencias de las OHSAS 18001 y la ISO 45001

Requisitos	OHSAS 18001:2007	ISO 45001:2018
Contexto de la organización	No contemplado	Debe considerar aspectos internos y externos para la aplicación del SG-SST
Liderazgo y participación de los trabajadores	Únicamente liderazgo	Resalta la responsabilidad de la alta dirección y se incluye roles y políticas de la empresa en base a la participación.
Planificación de riesgos y oportunidades en el SG-SST	Lo contempla superficialmente.	Se precisa con más detalle y con enfoque proactivo los requisitos necesarios para identificar amenazas.

Soporte (recursos)	Permite agrupar bajo el mismo requisito todos los recursos. Se habla de documentos y registros.	Permite agrupar bajo el mismo requisito a todos los recursos. Se habla de información documentada.
Operaciones	Controles básicos	Controles operacionales, preparación ante emergencias y procesos externos.
Evaluación de desempeño	N/A	Monitoreo y medición del desempeño en SST. Auditoría interna y revisión por alta dirección.
Mejora continua	N/A	En cuanto a incidentes no conformidades y acciones correctivas. Una segunda parte incluye mejora continua.

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.8 Requisitos de la norma ISO 45001

Los requisitos a tener cuenta para una adecuada transición de las OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018 y no cometer errores para no entorpecer el proceso de implementación. A continuación, se enumeran la mayoría de los requisitos de la Norma ISO 45001:2018:

Cuadro 9
Requisitos de la norma ISO 45001

ISO 45001	Requisito
Comprensión de la organización y de su contexto	4.1
Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	4.2
Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST	4.3
Sistema de gestión de la SST	4.4.
Liderazgo y participación de los trabajadores	5.1
Política de la SST	5.2
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3
Consulta y participación de los trabajadores	5.4

Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades	6.1.2
Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	6.1.3
Planificación de acciones	6.1.4
Objetivos de la SST y planificación para lograrlos	6.2
Recursos	7.1
Competencia	7.2
Toma de conciencia	7.3
Comunicación	7.4
Información documentada	7.5
Eliminar peligros y reducir para la SST	8.1.2
Gestión del cambio	8.1.3
Compras	8.1.4
Contratistas	8.1.4.2
Contratación externa	8.1.4.3
Preparación y respuesta ante emergencias	8.2
Evaluación del cumplimiento	9.1.2
Auditoría interna	9.2
Revisión por la dirección	9.3
Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	10.2
Mejora continua	10.3

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.9 Información documentada

En el siguiente cuadro, se muestran los requisitos de la norma que requieren disponer de información documentada:

Cuadro 10

Información documentada ISO 45001

Información documentada	Requisito
Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.	4.3
Política de la SST.	5.2
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.	5.3
Identificación de riesgos y oportunidades del sistema de salud y seguridad	6.1.1

Evaluación de los riesgos de la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST, así como su metodología y criterios para desarrollar la evaluación.	6.1.2.2
Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.	6.1.3
Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.	6.2
Competencia.	7.2
Comunicación.	7.4
Planificación y control operacional.	8.1
Preparación y respuesta ante emergencias.	8.2
Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	9.1.1
Evaluación del cumplimiento.	9.1.2
Auditoría interna: programa y resultados.	9.2
Revisión por la dirección.	9.3
Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.	10.2
Evidencia de los resultados de la mejora continua.	10.3

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.10 Etapas recomendadas para la implementación de la norma ISO 45001

Con la finalidad de proporcionar la definición de una dirección específica a la implementación de la Norma ISO 45001, a continuación, se plantean etapas que podrían seguirse, así como diferentes buenas prácticas a considerar, con independencia de que sean requisitos exigidos por la Norma. (Velasco, 2017)

Es recomendable, en primer lugar, que la empresa puntualice el alcance de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), teniendo la oportunidad de implantar o ejecutar el sistema propuesto de la Norma ISO 45001, en la empresa al completo, o en una o varias partes.

Sin embargo, si se escoge por una implantación progresiva es conveniente introducir las actividades, productos y servicios que puedan tener mejor beneficio en seguridad y salud de los trabajadores, con el objeto de excluir peligros esenciales y que la certificación parcial del sistema no provoque error con los miembros interesados. (ICONTEC, 2012)

1.2.3.11 Compromiso de la alta dirección

Para alcanzar el éxito del SG-SST dependerá del liderazgo, del compromiso y de la participación a partir todos los grados y puestos de la empresa. Es conveniente contar con el soporte y la confianza de la dirección, que deberá estar al tanto de los beneficios

que aporta y asumir su responsabilidad, promoviendo que se adopte el nuevo sistema de gestión.

1.2.3.12 Nombramiento de la representación de la dirección

Con esta acción facilita que la dirección se involucre con el sistema de gestión demostrando su liderazgo y compromiso, no limitándose específicamente a detallar la Política. La gerencia puede designar a uno o varios delegados, que puedan vincularse o no a la misma organización, para afirmar que el SG-SST es acorde a los requisitos de la Norma ISO 45001.

1.2.3.13 Comité de implementación

Aunque no es un requerimiento de la Norma, puede ser recomendable establecer un grupo de trabajo en el que contribuyan todas las áreas comprometidas. El objeto de este punto es la participación de las diferentes áreas, ya que es un requerimiento primordial y tiene con fin contemplar la interacción de la empresa.

1.2.3.14 Procesos

ISO estipula proceso “al conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas”. Desde el punto de vista de la Norma ISO 45001, los procesos establecerían las diversas acciones encaminadas a alcanzar un margen requerido por la gerencia con respecto a la seguridad y salud en el trabajo. Sin embargo, a partir de las peculiaridades del medio donde se va a fijar el sistema (entradas: condiciones de trabajo, peligros, requerimientos legales, perspectivas de otras partes interesadas como clientes, accionistas y proveedores...), se determinan procesos que señalan lo que se va a hacer para lograr los resultados deseados (salidas). Los procesos contemplados por la Norma ISO 45001 son los siguientes:

Cuadro 11

Procesos contemplados en la Norma ISO 45001

Proceso	Aspectos a considerar
Consulta y participación de los trabajadores	Es uno de los factores clave para el éxito para un sistema de gestión de la SST y por tanto, debe alentarse, por ejemplo, mediante la comunicación bidireccional.
Identificación de peligros	Ha de ser continua y proactiva, además deberá contar con la participación de todos los implicados.

Evaluación de riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST	Supera la mera evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. La norma requiere efectuar un análisis del contexto en el que se va a desarrollar el sistema de gestión y evaluar los riesgos que pueden afectar el desarrollo.
Identificación de oportunidades para la SST y otras oportunidades.	El sistema requiere la búsqueda de posibilidades de mejora, tanto de seguridad y salud de los trabajadores, como la del propio sistema.
Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.	El sistema debe garantizar que se identifiquen y se conocen los requisitos legales y otros requisitos de la organización con impacto en la seguridad y salud.
Comunicación	Contempla tanto la comunicación interna como la externa, incluyendo sobre que, cuando, a quien y como comunicar.
Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST.	En aquellos casos en los que los peligros no se puedan eliminar, deberá buscar la mejora del grado de minimización de los riesgos evaluados.
Gestión del cambio	Requiere un enfoque proactivo, de forma que, en el momento de prever un cambio de cualquier tipo, se considere también como afecta a la seguridad y salud, siendo recomendable la aplicación de algún proceso que lo asegure.
Compras	La seguridad y salud debe integrarse en el proceso de compras, determinando, evaluando y eliminando los peligros potenciales, antes de la introducción del producto o servicio en el lugar de trabajo.
Preparación y respuesta ante emergencias.	Sobre este requisito la Norma no añade aspectos esenciales diferentes a lo contemplado en la legislación requerida.
Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	Se debe realizar un análisis de la eficacia de todos los procesos que determinen el sistema de gestión de seguridad y salud para identificar puntos débiles y aspectos de mejora.
Evaluación del cumplimiento.	Abarcará el cumplimiento legal y el resto de los requisitos identificados para el sistema de gestión.

Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	En función de las características de la organización, que pueden agruparse en uno o varios procesos. Determina el tratamiento de las desviaciones que se observen en la implementación del sistema.
---	---

Fuente: Elaboración propia

1.2.3.15 Manual de Gestión

No es necesario un manual de gestión ya que no es un requerimiento de la Norma, pero es pertinente como buena práctica tener un fundamento sobre la que se defina el sistema de gestión, además que permita cumplir lo requerido en la legislación vigente sobre un Plan de Prevención de Riesgos, se debe contemplar con los siguientes aspectos:

- a) La identificación de la organización, su actividad económica, la cantidad y características de los centros de trabajo, y la cifra de trabajadores y los detalles con relevancia a la prevención de riesgos laborales.
- b) El orden estructural de la empresa, indicando las funciones y responsabilidades que ocupa cada uno de los niveles jerárquicos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- c) Los procedimientos y los procesos técnicos en cuanto a la producción de la empresa tienen que ir de la mano con la prevención de riesgos laborales.
- d) La estructura de la prevención de la empresa dependerá de la forma preventiva escogida y de los medios de representación existentes.
- e) La política, los objetivos y las metas que en materia preventiva aspira conseguir la organización.

Asimismo, la estrategia que se aplicará es con respecto a la norma ISO 45001, así como: establecer las partes interesadas, establecer las necesidades y expectativas de la empresa, establecer el alcance del sistema de gestión de la SST, considerar cuestiones externas e internas y tener en cuenta las tareas involucradas al trabajo.

1.2.3.16 Formación

Resulta conveniente, aunque la Norma no lo contempla, que antes de implementar el sistema de gestión de la SST se establezca un plan de formación en base a las características de cada empresa y cuyo fin es familiarizar y concientizar a todo el personal sobre el nuevo sistema de gestión. Dicho esto, el plan podría contener lo siguiente:

- Seminario para dirección (promedio 3 horas)
- Curso para la línea de mando (promedio de 8-10 horas)

- Charlas explicativas a todo el personal (promedio 4 horas)

1.2.3.17 Implementación del sistema

En este periodo se empieza la gestión en base a la Norma, se establece la fecha de inicio con anterioridad comunicarla a toda la empresa. Durante en este espacio de tiempo, se tendrá en cuenta el seguimiento de la “representación de la dirección”, el “comité de implementación” y los “asesores técnicos o externos” en el caso de que se haya optado por el soporte de estas personas.

1.2.3.18 Auditoría Interna

Es el instrumento que emplea el sistema para que la gerencia pueda evidenciar que se dispone de la información suficiente, con el objeto de observar el avance de la organización y descubrir las partes débiles y fuertes del mismo. También es un requerimiento de la Norma que debe efectuarse de forma planificada, en todo caso, previamente de requerir su certificación. Como resultado de la auditoria se solicita el informe correspondiente.

1.2.3.19 Revisión por la dirección

Es un requerimiento esencial, que debe ser llevado a cabo periódicamente una vez implantado el sistema y a posterior de la auditoría interna. Por seguridad de las revisiones por la gerencia, se debe guardar información documentada y certificados de las mismas.

1.2.3.20 Certificación

Cuando una empresa vaya a declarar certificar su sistema de gestión de la SST en base a la Norma ISO 45001, se debe elegir una entidad para la certificación que evalúe el desempeño de los requerimientos de acuerdo a la norma establecida. Una certificación aporta:

- Conformidad con los grupos de interés
- Revisión externa o independiente que informa a la gerencia.

1.2.4 Sistema de Gestión de Calidad (NQMS)

El sistema de Gestión de la Calidad de Nestlé (NQMS⁷) proporciona el marco necesario para la implementación de la Política de Calidad. Es uno de los pilares que permite mantener y generar confianza de manera continua, y que engloba los sistemas de seguridad alimentaria y cumplimiento legal, así como todos los sistemas necesarios para garantizar el cumplimiento y eficacia de la calidad a través de toda la cadena de valor.

⁷ NQMS: Por sus siglas en inglés, Sistema de Gestión de la Calidad

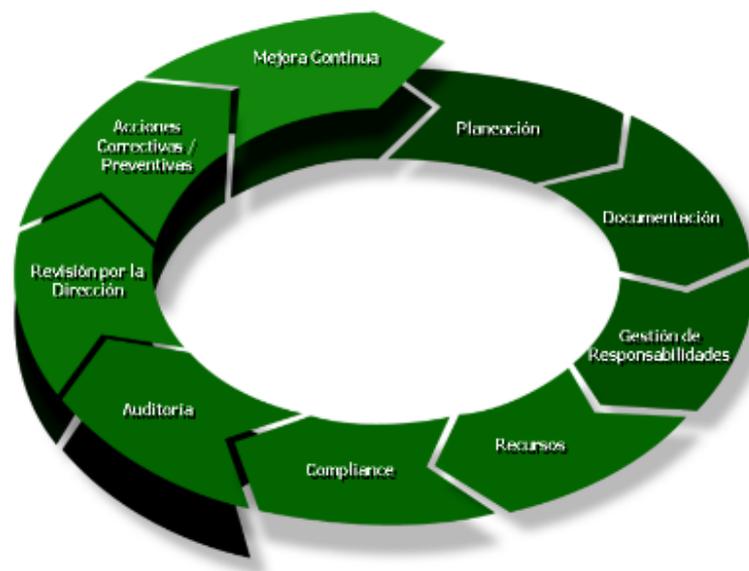
El NQMS engloba todas aquellas actividades de la empresa que, desde la concepción del producto hasta su consumo, tienen un impacto en los productos y servicios que se ofrece a los consumidores y clientes. La gestión eficaz de los procesos del NQMS es posible gracias a la aplicación del ciclo de gestión que comprende rutinas que se ajustan a la metodología PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) y a medidas de rendimiento. El ciclo de gestión asegura la sostenibilidad e impulsa la mejora de nuestra cultura de calidad.

El Sistema de Gestión de Calidad Nestlé cubre todas las actividades de la Compañía que puedan afectar la percepción de la calidad de nuestros productos por parte de nuestros clientes y consumidores. Abarca las actividades relacionadas a lo establecido en NQMS, aspectos de los sistemas de Inocuidad alimentaria (Food Safety), requerimientos regulatorios (Regulatory Compliance) y Requerimientos de Productos específicos que aseguran cumplimiento de otros estándares de Calidad y buen desempeño a lo largo de la Cadena de Valor.

Este manual (NQMS) complementa como parte esencial de la propuesta ya que contiene información importante basada en la norma ISO 9001:2000, y esto nos permitirá a organizar, planificar y efectuar las tareas o procesos establecidos en el sistema de producción de la empresa.

Figura 10

Sistema de Gestión de Calidad NQMS



Fuente: Ecuajugos S.A.

1.3 Marco Legal

En los últimos años en el Ecuador, ha tenido avances positivos en el mejoramiento en la calidad de vida de los trabajadores del país, se han establecido normas y leyes para disminuir los riesgos laborales, se han empleado disposiciones correctivas en motivo de la salud ocupacional, los empleadores han concientizado su criterio, en el bienestar de la salud de los trabajadores y se han aplicado medidas preventivas en seguridad.

1.3.1 Jerarquización de las Normas legales en Ecuador

Art. 424.- La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra de ordenamiento jurídico.

Art. 425.- El orden jerárquico de las normas será el siguiente:

La Constitución, los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Figura 11

Pirámide de Kelsen aplicada en el Ecuador



Fuente: Elaboración propia

Para el diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de una organización, está basado con los estándares y normas vigentes del país. En el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador se determina que “Toda persona tendrá el derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio,

que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”. Sin embargo, en el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social, indica el lineamiento la Política del Seguro General de Riesgos para protección del afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos procedentes del trabajo. (Royo, 2016).

Además, en el Art. 55 del “Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo” nos señala los mecanismos de la Prevención de Riesgos del Trabajo que las organizaciones y las empresas deberán implantar un Plan de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio cumplimiento de las normas legales, como incluye en la acción técnica (Cuadro 12).

Cuadro 12

Mecanismos de Prevención de Riesgos de Trabajo

Mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo	Identificación de peligros y factores de riesgo.
	Medición de factores de riesgo.
	Evaluación de factores de riesgo
	Vigilancia ambiental laboral y de la salud
	Evaluaciones periódicas

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con la Resolución C.D. 513, señala ciertos temas que serán motivos de análisis y evaluación para su control en cada área laboral de la empresa, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 13

Acciones Reglamentarias basadas en la Resolución C.D.513

Acciones Reglamentarias basadas en la Resolución C.D. 513	Identificación de peligros, medición, evaluación y control de riesgos.
	Gestión de vigilancia ambiente laboral y de la salud de los trabajadores.
	Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales.
	Gestión de equipos de protección personal y ropa de trabajo.
	Formación, Capacitación y Adiestramiento a los Trabajadores.
	Control operativo integral

Fuente: Elaboración propia

Además, en la misma Resolución C.D. 513 en el apartado 5.1.1 del Anexo A, muestra los datos necesarios de un lugar de trabajo, para la investigación de accidentes o enfermedades ocupacionales:

Cuadro 14

Factores de Riesgo basadas en la Resolución C.D.513

Factores de Riesgo basadas en la Resolución C.D. 513	Factores de riesgos químicos
	Factores de riesgos físicos
	Factores de riesgos biológicos
	Factores de riesgos ergonómicos
	Factores de riesgos psicosociales
	Equipos de protección personal
	Herramientas, equipos y materiales con diseño estándar
	Espacio para desenvolverse.
	Sistemas de advertencias
	Orden y Limpieza.

Fuente: Elaboración propia

Todo trabajador en la República del Ecuador tiene el derecho a la salud y es garantizado por el estado como dice el artículo 32, el cual garantizara mediante políticas de todo tipo el acceso a programas, acciones y servicios y atención de la salud, siempre rigiéndose a los principios de equidad sin importar el género. (EC, 2009, pág. art 32).

Todo trabajador tiene derecho a un ambiente sano que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, se declara interés público la prevención del daño ambiental y a preservar el medio ambiente y a recuperar los espacios ambientales degradados como dice el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador. “El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua...” (EC, 2009, pág. Art. 15).

En lo que respecta a trabajo y seguridad social se encuentran dos artículos de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 33 y 34, donde menciona que el trabajo es un derecho y un deber social, así como también el derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas con igualdad de valores. (EC, 2009, págs. art 33-34).

Adicional a la normativa nacional es necesario mencionar procedimientos de bioseguridad establecidos por la OMS (Organización Mundial de la Salud), regidos por la OPS (Organización Panamericana de la Salud), que estipuló varios lineamientos para consideración que cada país las cumple de acuerdo a las actividades económicas de cada empresa, como se demuestra en su versión 1.0 en abril del 2020.

Para la transición de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018, debe regirse de acuerdo con la legislación vigente ecuatoriana, que viene dada de la siguiente manera:

- a. Constitución Política del Estado (Titulo II Derechos, Capitulo II Del Buen Vivir, Sección Séptima: Salud y Sección Octava: Trabajo y Seguridad Social; Titulo VI Régimen de Desarrollo, Capitulo Sexto Trabajo y Producción) (Asamblea Constituyente 2008).
- b. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 9, los países miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Comunidad Andina 2004).
- c. Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Capítulo I, Artículo 1; Comunidad Andina, 2005).
- d. Código de Trabajo (Asamblea Nacional, 2012).
- e. Reglamento General de Riesgo del Trabajo CD 513 (Consejo Directivo IESS, 2016).
- f. Normas Técnicas (INEN, 2011).

1.3.2 Acuerdos Internacionales

Cuadro 15

Acuerdos Internacionales

Convenios internacionales	Resolución 957. Reglamento al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	OMS (Organización Mundial de Salud) / OPS (Organización Panamericana de la Salud)

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Constitución Política

Cuadro 16

Norma Legal en base a la Constitución Política

Constitución Política de la República del Ecuador	Sección Segunda: Del Trabajo	Art. 35. Numeral 11: Empleador responsable de las obligaciones laborales.
		Art. 36. Derechos laborales de las mujeres.
	Sección Cuarta: De la Salud	Art. 42. Garantiza el derecho a ambientes laborables saludables.
	Sección Quinta: De los Grupos vulnerables	Art. 50.- Protección especial en el trabajo y contra la explotación económica en condiciones laborales peligrosas.
		Art. 53.- Prevención de la discapacidad, salud, educación, capacitación.
	Sección Sexta: De la Seguridad Social	Art. 57.- Sobre el seguro general obligatorio
Art. 61.- Sobre los seguros complementarios		

Fuente: Elaboración propia

1.3.4 Leyes Nacionales

Cuadro 17

Leyes Nacionales

Leyes Nacionales	Código de Trabajo
	Ley de Seguridad Social.
	Ley de Discapacidades, LOD
	Ley de Sanidad Vegetal
	Ley de Defensas contra Incendios

Fuente: Elaboración propia

1.3.5 Normativa Específica

Cuadro 18

Normativa Específica

Normativa Específica	Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente Laboral, Decreto Ejecutivo 2393, expedido el 17 de noviembre de 1986.
-----------------------------	---

	Reglamento para el funcionamiento de Servicios Médicos de Empresa, como indica el Acuerdo Ministerial No. 1404, fijado el 25 de octubre del 1978.
	Reglamento de Seguridad del Trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica, como señala el Acuerdo Ministerial No. 013 del 3 de febrero de 1989.
	Reglamento General del Seguro de Riesgos de Trabajo, resolución 741 del 18 de septiembre de 1990, reformado con la resolución 874 del 12 de febrero de 1996.
	Reglamento General de Responsabilidad Patronal, resolución C.I. 010 del 12 de agosto de 1998.
	Normativa para el proceso de Investigación de Accidentes-Incidentes, resolución C.I 118 del 10 de julio del 2001.

Fuente: Elaboración propia

1.3.5.1 Registro de Accidentes y Enfermedades de origen Laboral

Reglamento de Accidentes y Enfermedades de origen laboral, en base al acuerdo Ministerial No. 00166 del 28 de abril de 2004.

1.3.5.2 Normativas INEN

Las normas INEN utilizadas para la investigación planteada son: normas de señalización de seguridad y equipos de protección personal. (Servicio Ecuatoriano de Normalización, 2018)

Norma INEN⁸.- Esta norma estipula los requerimientos para la caracterización y manejo de riesgos para mejorar las condiciones de seguridad preexistentes. La finalidad de esta normativa es proporcionar equipo de protección adecuado que facilite la identificación de los riesgos existentes y potenciales en los diferentes ámbitos para su evaluación, disminución y eliminación, así como la sistematización de procedimientos que posibilite mejorar el sistema de seguridad.

⁸ El **INEN** está reconocido por la sociedad ecuatoriana como competente en la ejecución de los procesos establecidos en el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, satisface la demanda nacional en los campos de la Normalización, Reglamentación, Metrología y Evaluación de la Conformidad.

Capítulo tres

1. Diagnóstico situacional de la empresa

1.1 Introducción

En este capítulo se expondrá una descripción sobre los detalles más representativos de la empresa ECUAJUGOS S.A., así como también, se señala el mapa de procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo sujeto a la normativa ISO 45001:2018. En este mismo capítulo se realizará un análisis actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, también conocido como, línea base, este diagnóstico es una valoración de las actividades y metodologías de trabajo establecidas en ECUAJUGOS S.A y su verificación con los requerimientos con la Norma ISO 45001:2018.

Teniendo en cuenta que la empresa cuenta con la certificación OHSAS 18001:2007, el fin de este capítulo es establecer el porcentaje de cumplimiento referente a la norma ISO 45001:2018, para poder plantear el proceso de transición en base a los resultados obtenidos en este estudio.

1.2 Generalidades de la empresa

ECUAJUGOS S.A., Es una organización multinacional, cuyo objetivo de negocio, es fabricar y comercializar los productos de la Empresa de tal manera que aporten un valor duradero y sostenible para los accionistas, los empleados, los consumidores, los proveedores, clientes y para las numerosas economías nacionales en el seno de las cuales ECUAJUGOS S.A. ejerce sus actividades.

1.3. Cultura organizacional

1.3.1 Misión

Nuestra pasión es exceder con servicios, productos y marcas, las expectativas de Nutrición, Salud y Bienestar de nuestros consumidores y clientes.

1.3.2 Visión

Ser reconocida como la empresa más respetada y confiable en Nutrición, Salud y Bienestar en Ecuador.

1.3.3 Principios

Los principios corporativos son la base de la empresa ECUAJUGOS S.A. que se ha desarrollado hace 60 años desde su creación en el Ecuador, pertenecen al compromiso tanto individual y colectivo que proyectan la responsabilidad de no solo cumplir con las exigencias de los clientes sino también avalar con nuestra calidad. (Fabara, 2016)

Ejes del comportamiento empresarial



Fuente: Elaboración propia

Los principios de ECUAJUGOS S.A obedecen a las actividades, en los ámbitos que participa la empresa, de las cuales son diez y están asociadas en cinco clases.

Cuadro 19

Principios corporativos Ecuajugos S.A.

Principios	Ámbitos
Consumidores	Nutrición, Salud y Bienestar
	Garantía de calidad y seguridad de los productos
	Comunicación con el consumidor
Derechos humanos y Prácticas Laborales	Derechos humanos en la actividad empresarial
Personal de Trabajo	Liderazgo y responsabilidad personal
	Seguridad y Salud en el Trabajo
Proveedores y Clientes	Relación con proveedores y clientes
	Agricultura y desarrollo rural
Medio Ambiente	Sostenibilidad medioambiental
	El Agua

Fuente: Ecuajugos S.A, junio 2010, Vevey, Suiza

De acuerdo con los principios corporativos se determinan las políticas de calidad de las cuales la organización se puede desempeñar en la actualidad, por ende, son de cumplimiento obligatorio y se estructuran en la organización de la empresa.

1.4 Estructura Organizacional

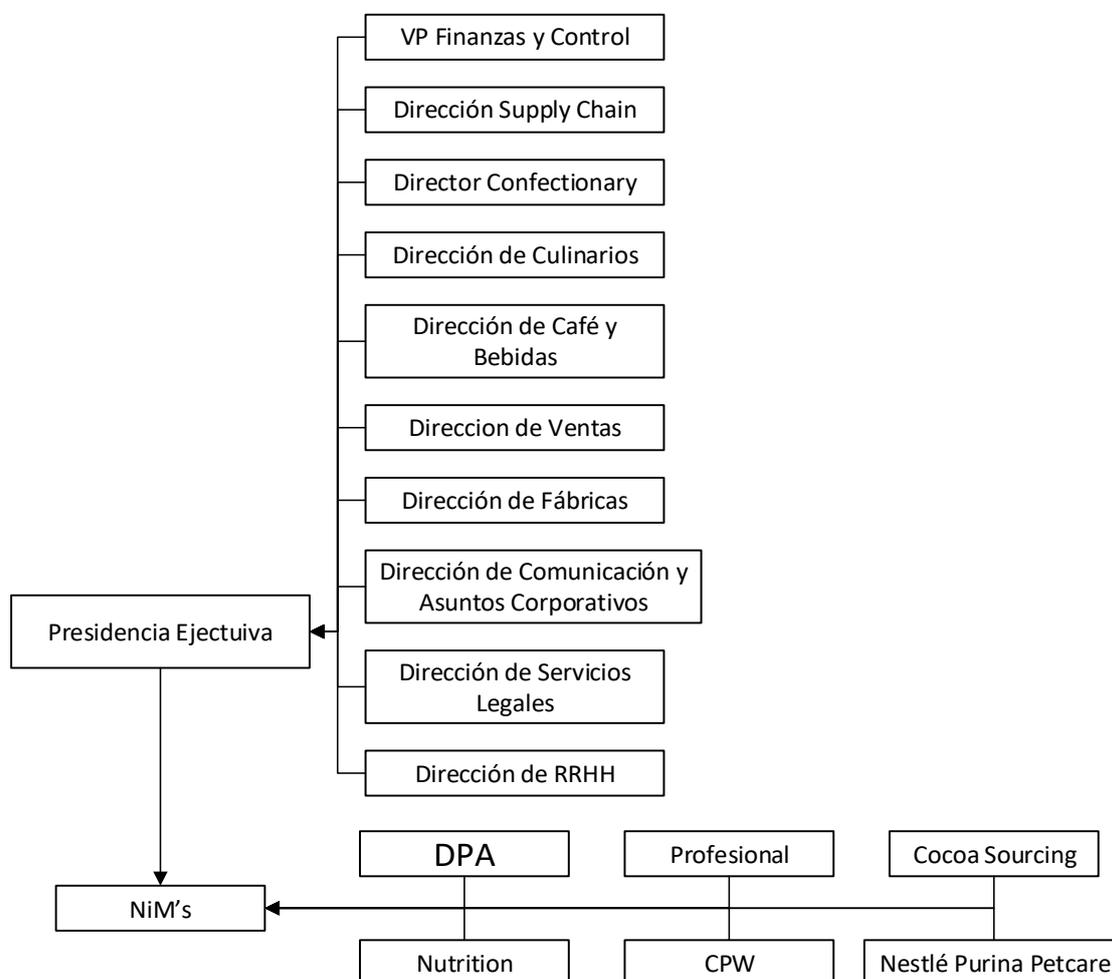
El grupo Nestlé en Ecuador está constituido por tres compañías:

1. Nestlé Ecuador S.A
2. Ecuajugos S.A (empresa en estudio)
3. Industrial Surindu S.A

El comité de dirección está conformado de las siguientes partes:

Figura 13

Estructura del comité de dirección – Ecuajugos S.A.



Fuente: Ecuajugos S.A.

Los puntos Nim's (Nestlé in the Market) obedecen directamente a las presidencias regionales, pero ayudan en la gestión de la presidencia ejecutiva y tienen participación en cada una de las empresas constituidas en el Ecuador.

1.4.1 Estructura Operativa

Para la estructura operativa está conformada de la siguiente forma:

Cuadro 20

Estructura operativa de Nestlé

Sucursales	Descripción/Ubicación
Administración	Oficina central – Quito
	Oficina Guayaquil
Fabricas	Fabrica ECUAJUGOS – Cayambe
	Fabrica Ceibos – Guayaquil
	Fabrica Surindú – Guayaquil
Centros de Distribución	CD Cayambe
	CD Guayaquil
Puntos de Transición	PT Norte – Quito
	PT Sur – Quito

Fuente: Nestlé Ecuador

1.5 Principales Productos

1.5.1 Producción de Leche

La leche es un producto lácteo que será llevada a un proceso térmico en contextos de temperatura y tiempo, que certifique la completa eliminación de los microorganismos patógenos y la mayor parte de los microorganismos no patógenos, sin variar su composición, ni el sabor ni mucho menos el valor nutritivo.

a. Recepción

La leche cruda es receptada y llevada a planta mediante camiones cisternas (con sistema de aislamiento o refrigeración o en cantaras por pequeños proveedores) de la empresa, se comprueba los parámetros establecidos y es pesada en tanques de balanza para fijar el volumen receptado.

Figura 14
Recepción de leche cruda



Fuente: ECUAJUGOS S.A

En la planta el personal de trabajo que recepta la leche deberá proseguir los siguientes pasos:

- **Evaluación organoléptica:** Si la leche receptada cumple con las características organolépticas, si al caso de presentar malas condiciones la leche en mención se procede a rechazar la materia prima.
- **Pruebas de calidad:** Se realizan las pruebas de calidad respectivas para garantizar y comprobar que la leche cumple con los estándares establecidos de calidad y que es apta para el procesamiento.

b. Enfriamiento

El proceso de enfriamiento consiste en prevenir la propagación microbiana de la materia prima, se debe mantener la leche cruda a temperaturas entre 2 – 4°C, esto se consigue llevándola a través de un intercambiador de calor de placas cuyo refrigerante es agua fría proveniente del banco de hielo.

c. Filtrado

El proceso de filtrado consiste en que la leche es bombeada a través de un sistema de tuberías hacia filtros específicos, en donde estos filtros retienen las partículas sólidas que no hayan sido detenidas en el proceso anterior.

d. Almacenamiento de la materia prima

El proceso de almacenamiento consiste que la leche cruda es guardada en silos, cuyas capacidades son de 12.000 y 24.000 litros. Estos contenedores tienen un mecanismo de aislamiento, el cual detiene que la materia prima eleve su temperatura.

Figura 15

Almacenamiento de leche cruda



Fuente: ECUAJUGOS S.A

e. Pasteurización

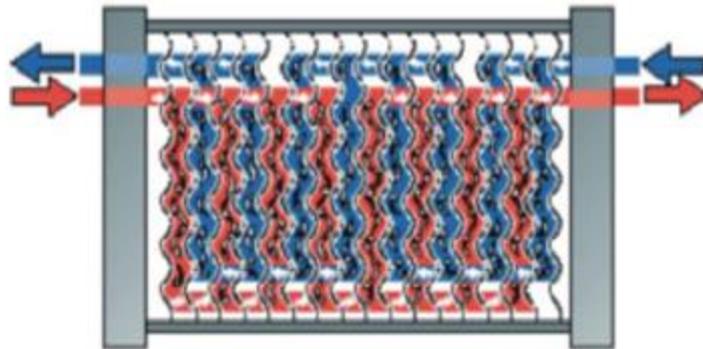
La pasteurización es el proceso donde se eliminan los microorganismos patógenos, es decir, aquellos que causan enfermedades a las personas, mediante la utilización de calor a temperaturas considerables para eliminar solo esta clase de microorganismos, pero sin alterar las condiciones de la leche.

El proceso de pasteurización consiste en que la leche es transportada con un caudal promedio de 5800-6200 l/h desde el depósito de balance de flujo a un intercambiador de placas separado en tres fracciones, la primera se utiliza para precalentar la leche a una temperatura de 45°C, para esto se utiliza un fluido caliente agua proveniente de la red junto con vapor de agua (Fig.16). Una vez realizado el precalentamiento, la leche pasa a un equipo de centrifuga, ya que en este punto se retira un porcentaje de grasa de acuerdo al producto que se requiera, al instante se elimina suciedad, la misma que es eliminada por medio de una descarga de agua proveniente de la distribución cada 20 minutos hacia

el depósito de neutralización. En el segundo segmento radica en la pasteurización de la leche, en este punto la materia prima se eleva a una temperatura de 72-78°C por 15 segundos. En la última fracción se efectúa un enfriamiento del producto hasta una temperatura de 4 - 6°C, empleando como refrigerante agua fría proveniente del depósito de agua fría.

Figura 16

Circulación de leche y vapor dentro del intercambiador de placas



Fuente: ECUAJUGOS S.A

f. Almacenamiento de producto terminado

El producto terminado es almacenado en un depósito o silo de capacidad de 12.000 litros, que tiene un revestimiento de enfriamiento que recorre agua procedente del depósito del banco de hielo.

g. Envasado

El proceso de envasado radica en el envío del producto a través de una bomba hacia los depósitos de equilibrio, los cuales gradúan el volumen requerido hacia cada envasadora. Los productos serán envasados en recipientes de polietileno.

h. Refrigeración

Una vez el producto envasado es puesto en jabas y es enviado hacia la cámara de enfriamiento, en donde estará a temperaturas entre 2 - 4°C para permitir su preservación hasta su comercialización.

3.5.2 Leche en Polvo como producto

La leche en polvo es el producto conseguido mediante la deshidratación de leche pasteurizada, que se muestra como un polvo homogéneo, sin grumos, de color blanco amarillento. Este proceso se lleva a cabo en torres especiales de atomización, donde el

agua que contiene la leche es evaporada, obteniendo un polvo de color marfil claro que se conserva las propiedades naturales y sus nutrientes que tiene la leche normalmente.

a. Pasteurización

La leche fluida procedente de recolección en granjas llega a la planta de secado y se almacena en grandes silos. Se lleva a cabo la pasteurización (Fig.17) y una separación de nata y leche desnatada a través de un separador centrífugo.

Figura 17
Pasteurizador



Fuente: ECUAJUGOS S.A

b. Precaentamiento

El siguiente paso es precalentar (Fig.18) la leche a temperaturas entre 75 y 120°C, manteniéndolas durante un tiempo específico, que varía de unos pocos segundos a varios minutos. El precalentamiento permite una desnaturalización controlada de las proteínas del suero de leche, destruye las bacterias, inactiva enzimas, genera antioxidantes naturales y proporciona estabilidad al calor. La relación calor/tiempo varía del tipo de producto que se quiera obtener y su aplicación final. El precalentamiento se puede llevar a cabo mediante sistema indirecto (intercambiadores de calor, que usan calor residual procedente de otras partes del proceso para ahorrar energía), o directo (inyección de vapor al producto).

Figura 18
Precalentador



Fuente: ECUAJUGOS S.A

c. Evaporización

La leche pasa al evaporador (Fig.19), y se concentra en etapas o efectos (dependiendo de las dimensiones del evaporador). En cada efecto se produce el vacío a una temperatura alrededor de 72°C. En estas condiciones la leche hierve y el agua se transforma en vapor, el cual se comprime (térmica o mecánicamente) para ser utilizado en el paso siguiente para calentar la leche. En general, se consigue extraer hasta el 85% del agua de la leche.

Figura 19
Evaporador



Fuente: ECUAJUGOS S.A

d. Homogenización

Previo al secado final, la leche resultante pasa a través de un homogenizador (Fig.20). La función de esta etapa es la aplicación de presiones que varían entre 50 y 300 kg/cm², para conseguir unos tamaños de partículas iguales, antes de atomización. Esta regularidad en el diámetro de las partículas de grasa se traducirá en una reconstitución de la leche más fácil y en una prolongación de la vida comercial de la leche en polvo.

Figura 20
Homogenizador



Fuente: ECUAJUGOS S.A

e. Atomización

La etapa de atomización (spray drying), consiste en la transformación del concentrado de leche en pequeñas gotitas de polvo para posibilitar el secado de las mismas, por contacto con una masa de aire caliente circulante.

Figura 21
Atomizador



Fuente: ECUAJUGOS S.A

f. Cámara de secado

Este cambio se lleva a cabo dentro de una cámara de secado (Fig.22) inyectando aire caliente (alrededor de 200°C) utilizando atomizadores de discos rotativos. En esta cámara se reduce la humedad hasta el 5-6%. Para alcanzar valores atípicos de 3-4%, se pasa aire caliente a través de lechos fluidos de polvo. Para facilitar esta reconstitución, en la planta de secado se lleva a cabo una última etapa: la aglomeración. Esta consiste en hacer pasar las partículas más pequeñas de polvo que salen del secador a través de ciclones para ser devueltas a la cámara de secado, cerca del atomizador.

Figura 22

Lecho fluidizado de secado

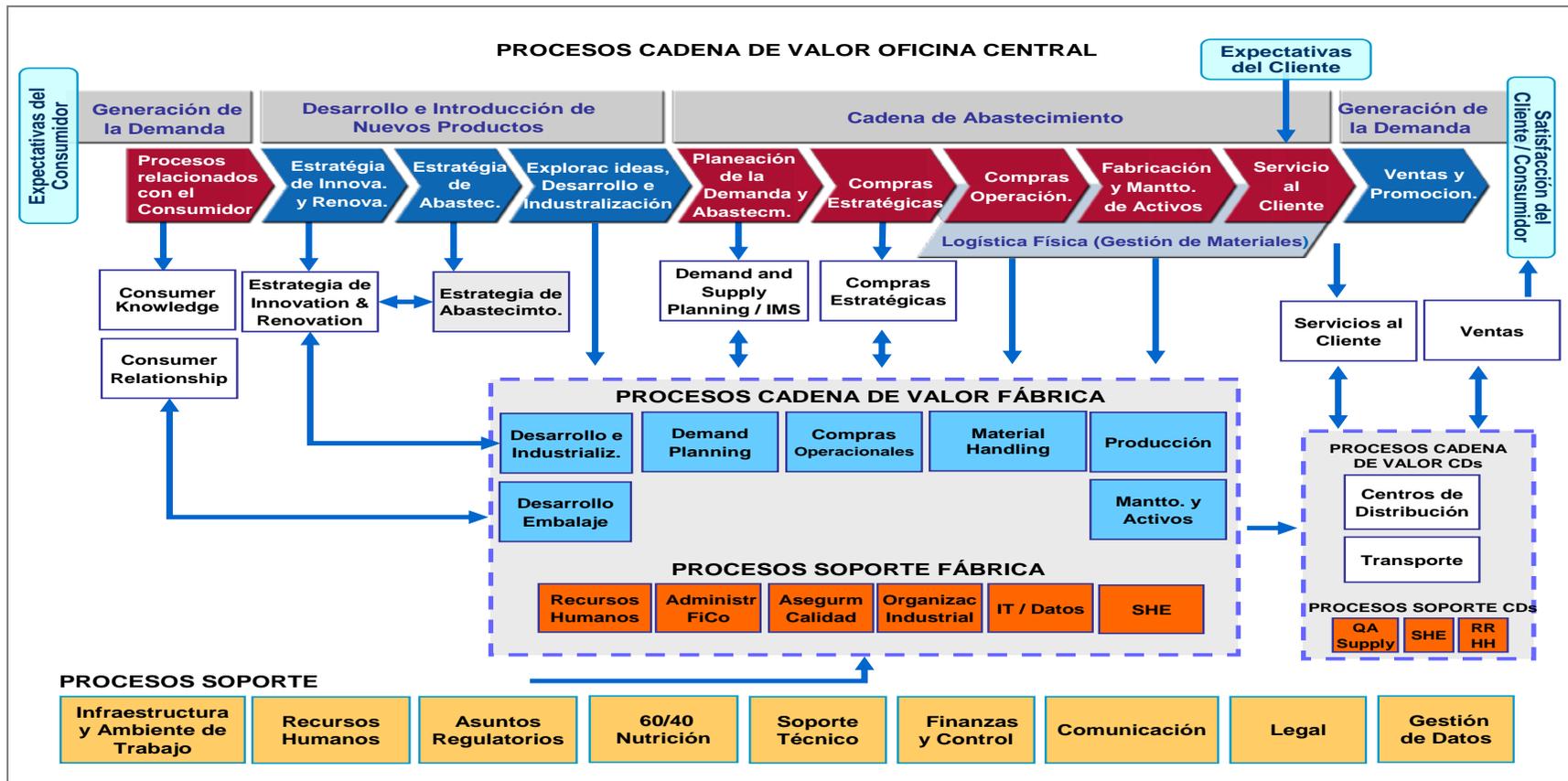


Fuente: ECUAJUGOS S.A

1.6 Mapa de procesos de la empresa

Figura 23

Mapa de procesos de ECUAJUGOS S.A.



Fuente: Manual de Operación de Calidad

1.7 Diagnostico Situacional de la Empresa

Determinar el estado actual de procesos y actividades de la empresa ECUAJUGOS S.A, con el objeto de compararlos con los requisitos de la ISO 45001. Mediante este diagnóstico se podrá comprobar las fortalezas y debilidades preexistentes de acuerdo con los requerimientos determinados y conocer las brechas existentes respecto a los cambios necesarios del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actual.

1.8 Metodología

La metodología aplicada está basada en las técnicas de auditoria de Sistemas de Gestión⁹ dentro de los métodos tenemos: entrevista, revisión de documentos y registros, observaciones de campo, todo esto con la finalidad para conseguir un muestreo general:

- Información detallada de las actividades de la empresa, sus instalaciones, procedimientos y formas de trabajo.
- Información sobre el manejo interno de la comunicación y la existencia de la documentación registrada.
- Eficiencia de los registros operacionales preexistentes.

Para comprobar el nivel de cumplimiento de los requerimientos se empleó el formato “Diagnostico de evaluación de Línea Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la ISO 45001:2018” (ver anexos), que tiene el objeto de detallar el número de requisito, la pregunta que define el requisito, el grado de cumplimiento y la evidencia en que se sustenta el cumplimiento. (ISO 45001, 2018)

1.8.1 Criterios de evaluación

Para verificar con la valoración cuantitativa del cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 en la empresa ECUAJUGOS S.A, se contemplará de los siguientes criterios de evaluación según la norma ISO 19011:2011. (ISO,19011)

Cuadro 21

Criterios de evaluación

Estado	Valor
No conforme	0
Conforme	1

Fuente: ISO 19011:2011

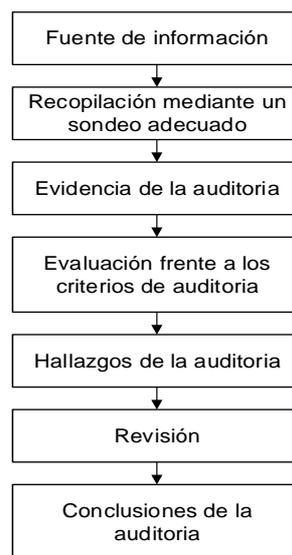
⁹ Son métodos para recolectar información según la Norma ISO 19011:2011. Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión

1.9 Recopilación de información

Para la recopilación de información se realizará mediante un sondeo adecuado a cada uno de los puestos de trabajo, se analiza la documentación, se evalúa una muestra de datos (documentos, registros, procedimientos, productos, etc.) y se analiza la conformidad en base al enunciado.

Figura 24

Visión general del proceso de recopilación y verificación de información según ISO 19011:2011



Fuente: ISO 19011:2011

1.9.1 Entrevista

La entrevista es otro medio de recopilación de información, se aplicó una entrevista a las personas más importantes de la empresa de ECUAJUGOS, con el objeto de obtener la gran parte de datos sobre temas relacionados, a la seguridad, salud, producción y calidad del trabajo que se han ido desempeñando con el paso del tiempo.

1.9.2 Revisión de documentación y registros

Durante la fase de análisis en las instalaciones de la empresa ECUAJUGOS S.A, se revisó la documentación pertinente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como los procedimientos, manuales de operación, registros, planes, programas informes, etc. Con la finalidad de comprobar si cumplen los requerimientos con la normativa.

1.9.3 Observación de campo de las actividades

Durante el periodo de diagnóstico se efectuó un recorrido por las inmediaciones de ECUAJUGOS S.A, con el objeto de comprobar el nivel de desempeño del Sistema de Gestión de SST y verificar cada una de las evidencias del cumplimiento o no cumplimiento de los estándares establecidos.

1.10 Resultados y análisis

A continuación, se presenta los resultados del análisis de línea base acuerdo a la según la Norma ISO 45001:2018:

Cuadro 22

Diagnóstico de la Línea Base del Sistema de Gestión de SST según ISO 45001:2018

Ítem	Descripción	% Cumplimiento
4	Contexto de la organización	100%
5	Liderazgo	71,43%
6	Planificación	100%
7	Apoyo	100%
8	Operación	90,91%
9	Evaluación de desempeño	100%
10	Mejora	100%
Cumplimiento		94,62%
Incumplimiento		5,38%

Fuente: Elaboración propia

Figura 25

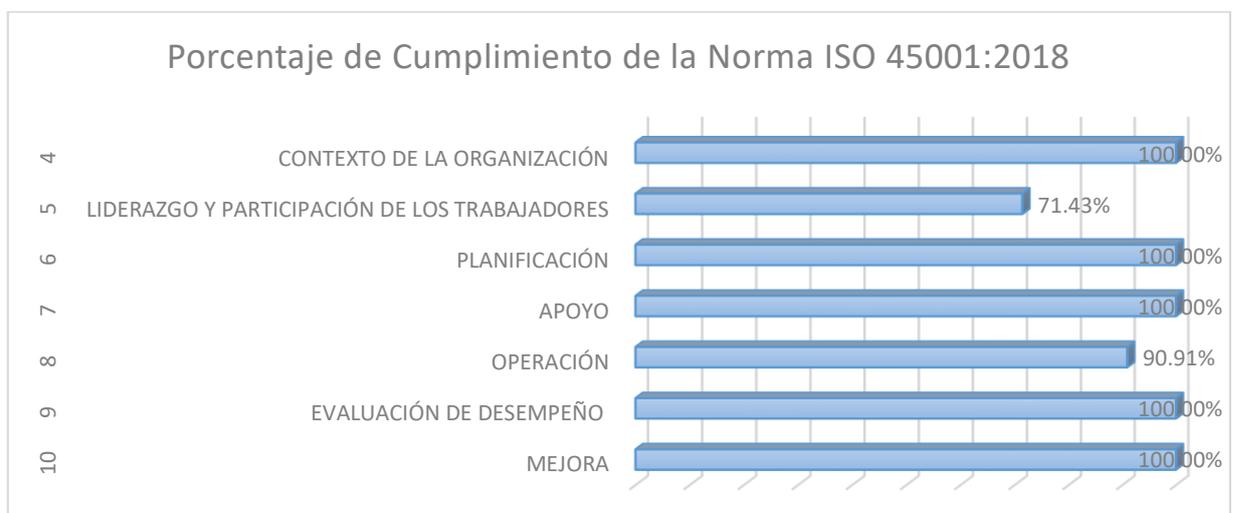
Resultados obtenidos del cumplimiento según la Norma ISO 45001:2018



Fuente: Elaboración propia

Figura 26

Resultados obtenidos del cumplimiento según la norma ISO 45001:2018



Fuente: Elaboración propia

Una vez realizado las entrevistas, examinar la documentación y registros, y efectuar la observación de campo de las actividades se concluye que el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en ECUAJUGOS S.A tiene un 94,62% de cumplimiento

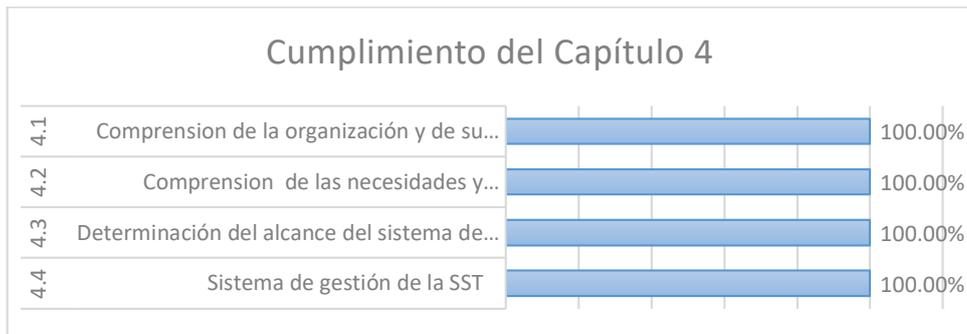
a los requerimientos auditables de la Norma ISO 45001:2018. A continuación, se describirán el cumplimiento de cada uno de los requisitos que compone cada capítulo auditado:

1.10.1 Capítulo 4: Contexto de la organización

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 27

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 4 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

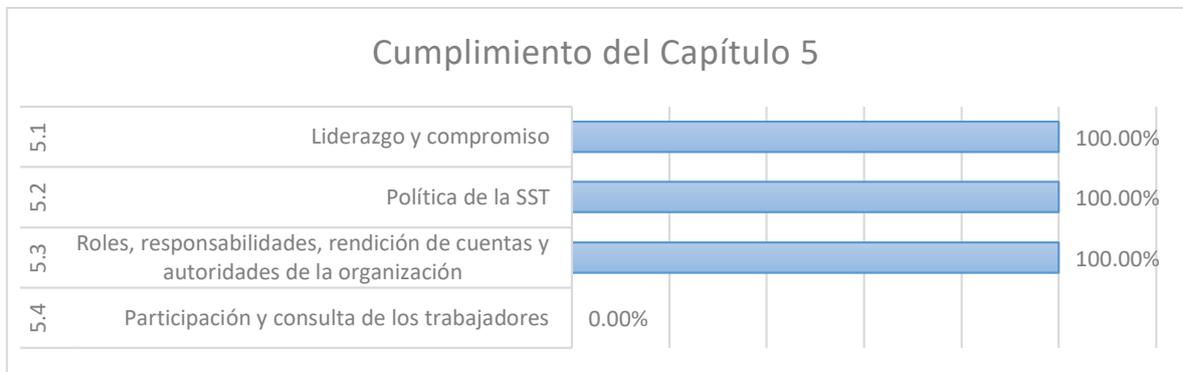
Los resultados obtenidos del diagnóstico nos detallan que cumplen con los requerimientos los apartados 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 de la norma ISO 45001:2018.

1.10.2 Capítulo 5: Liderazgo y participación

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 28

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 5 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con los resultados obtenidos del capítulo 5, nos detalla una peculiaridad en el apartado 5.4 de la norma no cumple en su totalidad, por lo que existe la falta participación y consulta de los trabajadores en la empresa.

1.10.3 Capítulo 6: Planificación

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 29

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 6 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

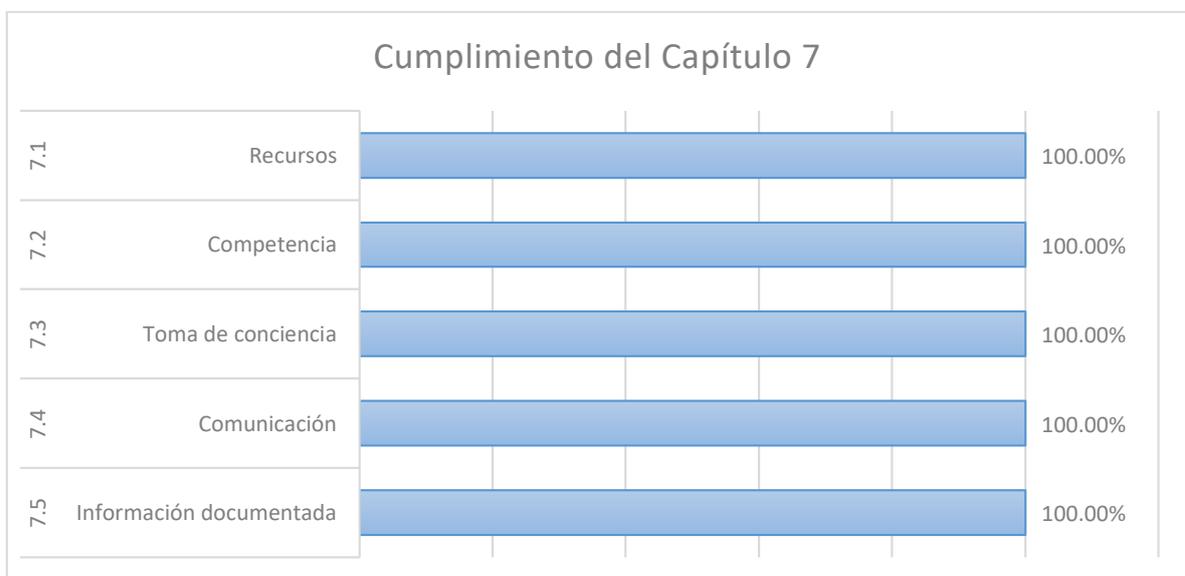
En base al diagnóstico realizado, los resultados nos indican que el requisito 6.1 y 6.2 se cumple su total cumplimiento en los procedimientos para poder actuar en casos de riesgos y oportunidades.

1.10.4 Capítulo 7: Apoyo

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 30

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 7 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

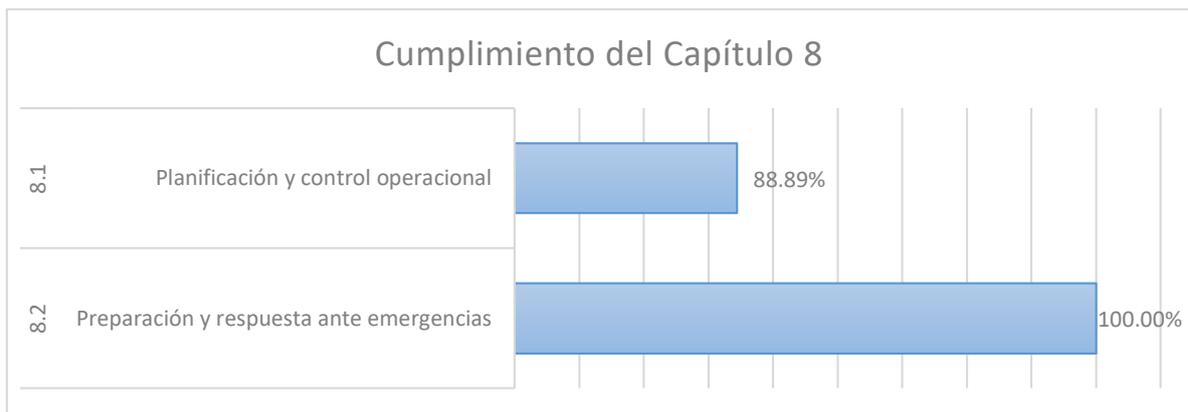
Los resultados obtenidos, nos detallan que cumplen con cada uno de los apartados del capítulo 7 ya que la empresa presenta información documentada requerida por la Norma ISO 45001:2018, es importante mencionar que la organización contaba con la normativa OSHAS 18001 en el desempeño de las actividades.

1.10.5 Capítulo 8: Operación

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 31

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 8 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

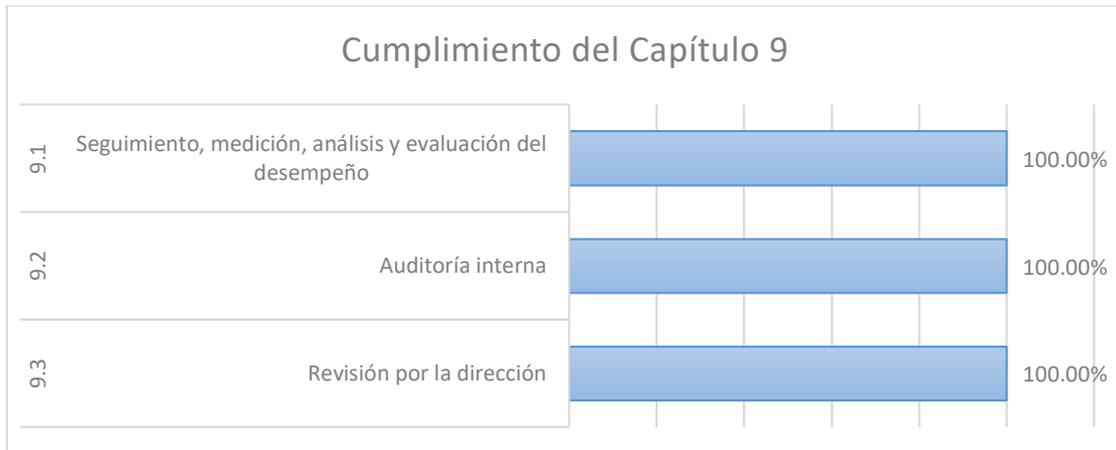
De acuerdo al diagnóstico realizado nos detalla que no cumple con el apartado 8.1.4 referente a las compras en base a la norma ISO 45001:2018 porque no cuenta con los criterios de SST para la selección de contratistas.

1.10.6 Capítulo 9: Evaluación del desempeño

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 32

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 9 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

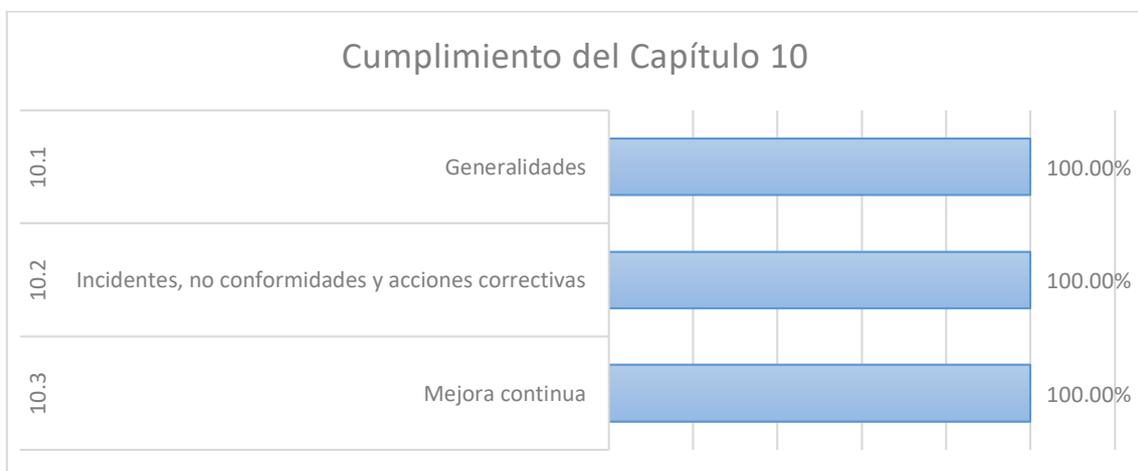
Los resultados conseguidos de acuerdo con el capítulo 9, nos indican que los apartados 9.1, 9.2 y 9.3 cumplen con los requisitos en su totalidad, presenta 100% de cumplimiento en la evaluación de desempeño de las actividades productivas de la empresa.

1.10.7 Capítulo 10: Mejora

Los resultados obtenidos mediante el diagnóstico realizado fueron los siguientes:

Figura 33

Resultados obtenidos del cumplimiento del capítulo 10 según la ISO 45001



Fuente: Elaboración propia

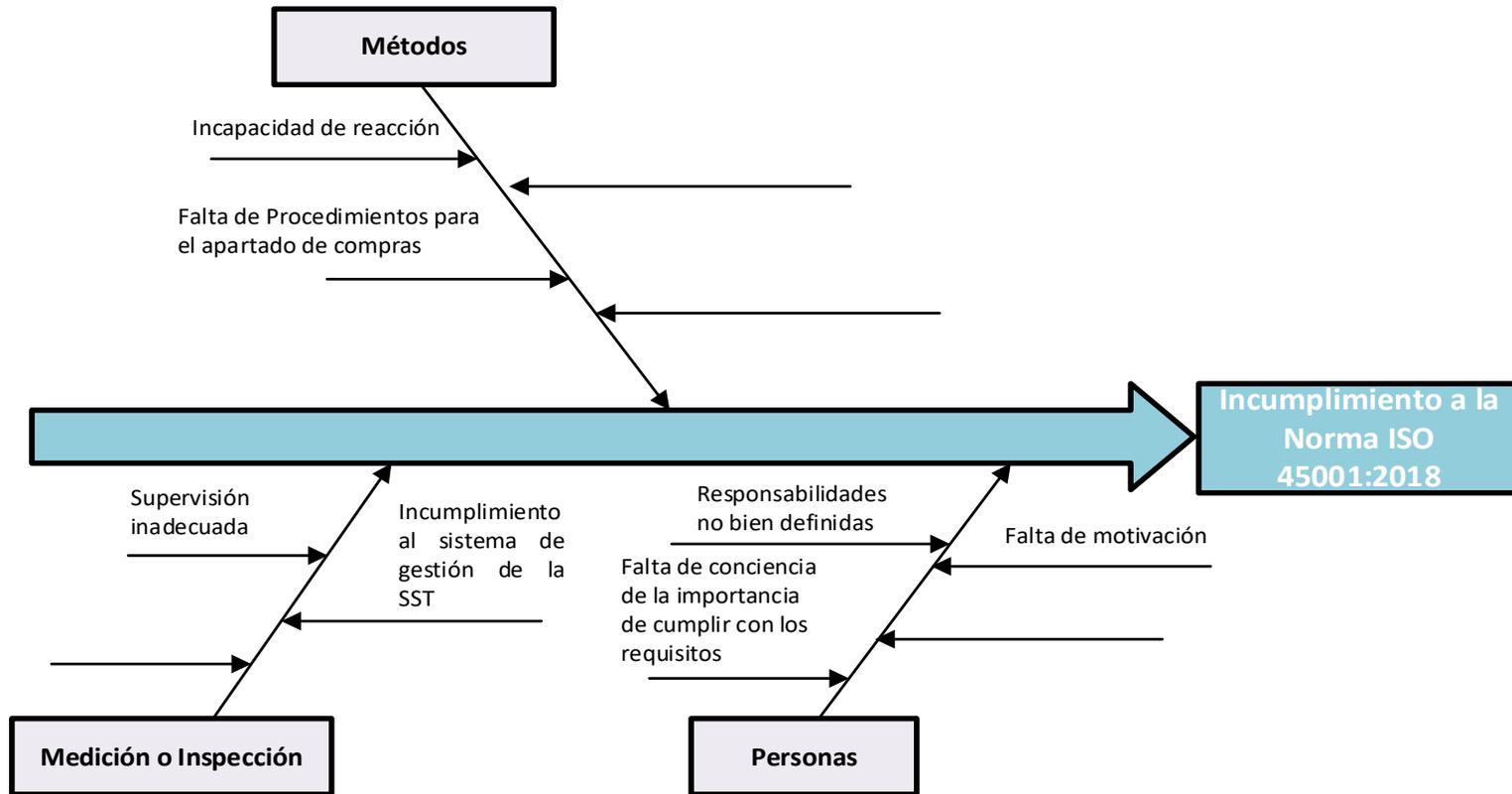
En base al diagnóstico realizado nos indican que cumple con cada uno de los requisitos del capítulo 10, se obtuvo un 100% de cumplimiento de acuerdo a los procedimientos de incidentes y no conformidades del sistema de gestión de SST.

1.11 Análisis Ishikawa

Con la finalidad de fortalecer el diagnóstico realizado sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la SST de la empresa ECUAJUGOS S.A, se establecerá la representación gráfica de las posibles causa y efecto de las diferentes variables que actúan el incumplimiento de la totalidad de los requerimientos de la norma ISO 45001:2018.

Figura 34

Análisis ISHIKAWA del incumplimiento de la norma ISO 45001:2018



Fuente: Elaboración propia

1.12 Conclusiones del diagnóstico

De acuerdo con los resultados obtenidos del Diagnóstico de evaluación del cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ECUAJUGOS S.A, según la normativa ISO 45001:2018 se contempla lo siguiente:

- El sistema de gestión de SST de la empresa presenta un considerable cumplimiento del 94,62% con respecto a cada uno de los requerimientos de la norma ISO 45001:2018, esto representa un punto positivo y favorable para poder ejecutar la transición de las OHSAS 18001:2007.
- Es necesario introducir una observación de PESTEL y FODA para establecer las cuestiones internas y externas.
- Es necesario efectuar una matriz de necesidades y expectativas por todos los miembros correspondientes.
- Es necesario determinar los requerimientos básicos para cubrir con los apartados que tenían vacíos en el tema participación y consulta de los trabajadores en el capítulo 5 correspondientemente y en el apartado de compras tenían falencias en los procedimientos actuales”.
- Es necesario conservar registros como parte de la documentación para la revisión de gerencia o la alta dirección para la transición de la norma ISO 45001:2018.

Capítulo cuatro

1. Aplicación de la propuesta

La finalidad de este capítulo es el desarrollo de la propuesta de transición para la implantación de la Norma ISO 45001:2018 considerando los resultados y conclusiones del diagnóstico situacional de la empresa que muestra en el capítulo anterior, por lo que se planteará las etapas que podrían seguirse, así como diferentes buenas prácticas a emplear, con independencia de que sean requisitos de la Norma.

1.1 Introducción

En el presente capítulo se efectuará la aplicación de la propuesta de transición a la Norma ISO 45001:2018, tomando en consideración el porcentaje de cumplimiento de los requisitos de la norma mencionada, del cual se obtuvo el 94,62% de cumplimiento, lo cual nos lleva a la conclusión la transición del estándar OHSAS 18001:2007 que cuenta la empresa ECUAJUGOS S.A a la primera norma internacional ISO en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Además, con los resultados del estudio de línea base se facilita el proceso de transición, sin embargo, existe un objetivo indirecto es demostrar que cualquier empresa puede empezar su proceso de implantación o transición a la ISO 45001:2018 teniendo o no la anterior estándar OHSAS 18001:2007. En conclusión, en este capítulo se elaborará un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa ECUAJUGOS S.A que beneficie con las necesidades de la empresa y de los trabajadores.

1.2 Ciclo Deming

La definición de PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) o PCDA (Plan-Do-Check-Act) nos ayudara a lograr con la mejora continua y el éxito de la propuesta de transición. A continuación, se indica la figura del ciclo PHVA.

Figura 35

Ciclo PDCA de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 45001:2018

ESQUEMA ISO 45001



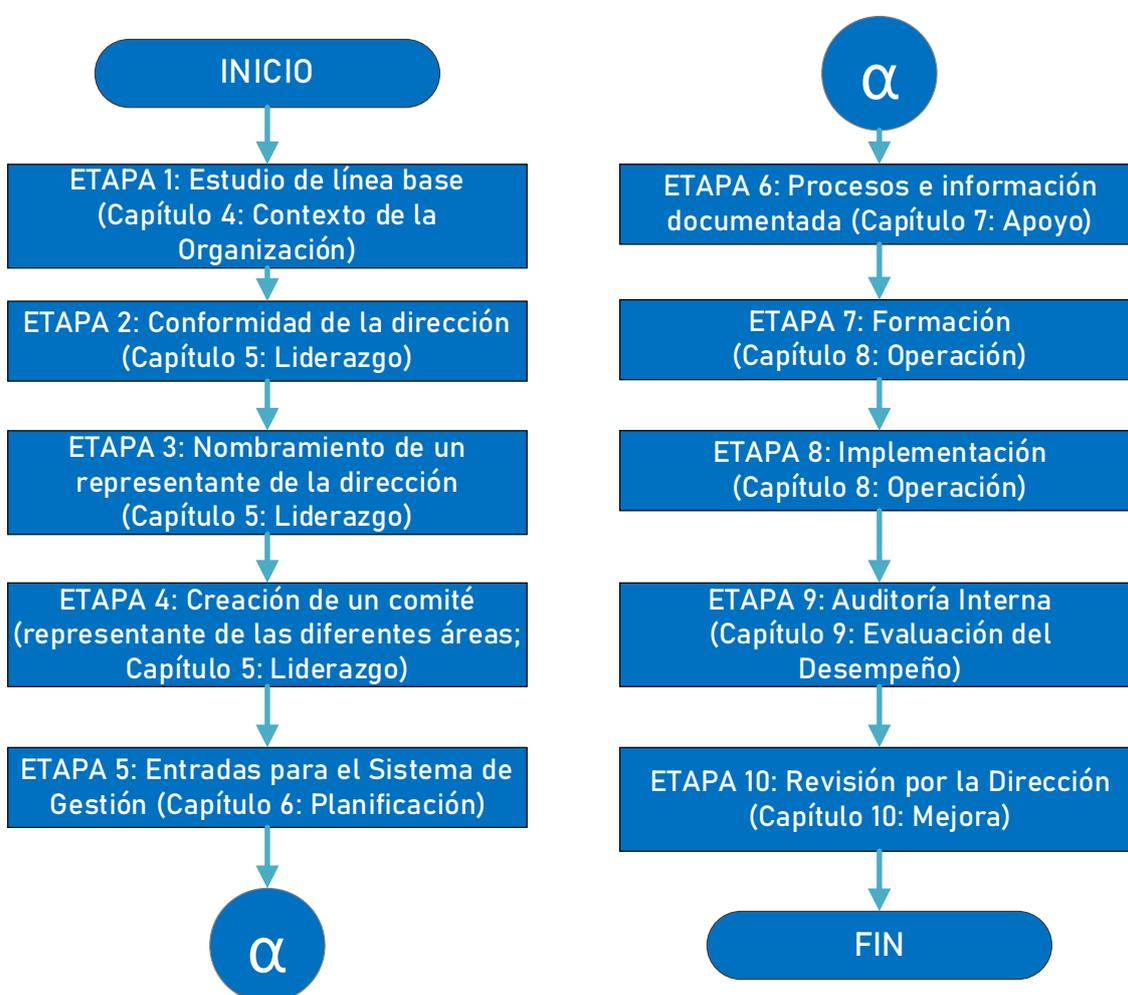
Fuente: Elaboración propia

1.3 Propuesta de transición

Para el desarrollo de la propuesta se ha elaborado un diagrama de las diez etapas propuestas:

Figura 36

Diagrama de flujo de las etapas para la transición a la Norma ISO 45001:2018



Fuente: Elaboración propia

1.4 Etapa 1: Estudio de línea base del SG-SST

Con los resultados obtenidos del “Diagnostico de evaluación de Línea Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001:2018” logramos conocer el porcentaje de cumplimiento del SG-SST actual en la empresa. Este estudio se describe en el capítulo 3 (ver 3.11 y 3.12).

De acuerdo con el “Diagnostico de Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma ISO 45001:2018” se cumplió en su

totalidad en el capítulo 3. Se describe algunas conclusiones en base al diagnóstico realizado:

- El sistema de gestión de SST de la empresa presenta un considerable cumplimiento del 94,62% con respecto a cada uno de los requerimientos de la norma ISO 45001:2018, esto representa un punto positivo para poder ejecutar la transición de las OHSAS 18001:2007.
- Es necesario introducir una observación de PESTEL y FODA para establecer las cuestiones internas y externas.
- Es necesario efectuar una matriz de necesidades y expectativas por todos los miembros correspondientes.
- Es necesario determinar los requerimientos básicos a cada uno de los documentos en el procedimiento de “Control de documentos y registros”.
- Requiere una actualización la política de SST de ECUAJUGOS S.A falta de compromiso exigido por la norma ISO 45001:2018 y añadiendo el compromiso de la participación del personal en el SG-SST.
- Además, se plantea un procedimiento que permita como se debe efectuar las tareas dentro de los cambios en la empresa acorde a los requisitos de la norma.

1.5 Etapa 2: Conformidad de la Dirección

Para el logro del Sistema de Gestión de SST obedecerá al liderazgo, el compromiso y de la participación de todos los trabajadores en cada uno de los niveles y funciones de la empresa. Sin embargo, el sistema de gestión tiene características estratégicas ya que cuenta con el soporte y la confianza de la dirección, que deberá estar al tanto de los beneficios que contribuye y tomar el protagonismo, fomentando que se aplique como su sistema de gestión. No obstante, es necesario recalcar que la práctica de esta Norma mejora el desempeño de las actividades operativas de la organización, debido a que con su implantación va a definir a la empresa en el deber de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

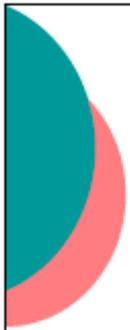
Está compuesto esta etapa del liderazgo y el compromiso asumido por la gerencia y de todas las partes interesadas para pernotar las disposiciones establecidas en la política de seguridad y salud en el trabajo.

1.5.1 Política de Seguridad y Salud en el trabajo (requisito 5.2)

El liderazgo y compromiso adjudicado por la gerencia y de todas las partes involucradas se define con la determinación de la política de seguridad y salud en el trabajo. Se renueva los compromisos de la política de SST, repasemos que el diagnóstico de evaluación nos señala que el compromiso de participación del personal no estaba siendo contemplado dentro de la política.

Figura 37

Política de SST de ECUAJUGOS S.A.




Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente

La salud, la seguridad y el medio ambiente (HSE) son un elemento esencial en todas las actividades en ECUAJUGOS S.A Nestlé.

Nuestro compromiso es asumir la responsabilidad de nuestra seguridad y salud. Creemos que todas las lesiones, incidentes, riesgos y enfermedades ocupacionales para la salud se pueden evitar.

- * Promovemos fuertemente un medio laboral seguro y saludable, además del bienestar de nuestros empleados.
- * Al tratar con clientes, proveedores y otros interesados siempre hacemos hincapié en nuestros altos estándares de conducta en lo referente a la salud, seguridad y el medio ambiente. El cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables no es mas que el requisito mínimo.
- * Promovemos el compromiso de la consulta y participación de nuestros trabajadores dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Para cumplir con nuestra Política:

- * Exigimos buena conducta y seguimos las normas e instrucciones que hemos establecido en todas nuestras actividades diarias.
- * Mejoramos continuamente nuestros procesos, practicas y ambiente de trabajo.
- * Utilizamos el grado de las medidas de control cuando es necesario para controlar riesgos.
- * Nos esforzamos para hacer un uso eficiente y sostenible de los recursos naturales y materiales en todas nuestras operaciones

Junio de 2020

Atte.
Gerencia

1.5.2 Principios de Liderazgo y compromiso (requisito 5.2)

Está compuesto por 5 principios que están determinados para dicho cumplimiento por cada uno de los trabajadores en todos los niveles respectivos, durante el desarrollo de las actividades de la empresa.

Figura 38

Principios de Liderazgo y Compromiso de SST de ECUAJUGOS S.A.

Principios de Liderazgo y compromiso de Seguridad y Salud en el Trabajo en ECUAJUGOS S.A



- 1. La seguridad es una responsabilidad individual.**

Nadie mas interesado en la seguridad de cada uno, que uno mismo. Al final, quien termina lesionado, quien sufre los días de incapacidad, o puede llegar a fallecer es la persona misma. Esa es la razón por la que cada uno debe preocuparse y ser responsable por su propia seguridad. Y si cada uno en realidad cumple con este principio, podemos llegar a un ambiente laboral seguro.
- 2. La seguridad es también responsabilidad de todos los niveles jerárquicos de la empresa.**

El gerente, jefe de producción y jefe departamentales son los responsables de las actividades de la empresa. Por esta razón la gerencia y el jefe de supervisión (producción) o el líder encargado es responsable de asegurar de manera preventiva el cumplimiento de los estándares de seguridad, así como, de investigar los incidentes e implementar medidas de control.
- 3. La negativa al trabajo es un derecho de los trabajadores.**

Los trabajadores tienen el derecho de negarse a trabajar e interrumpir sus actividades, cuando éstas impliquen un riesgo grave e inminente para la vida, la integridad física o la salud. La paralización de las actividades en estos casos, no ameritará sanción alguna; y no se podrá ejercer intimidación o amenaza bajo ninguna circunstancia. Los trabajadores tienen derecho a denunciar a la persona que les exija realizar un trabajo cuyo riesgo sea intolerable.
- 4. Reportar todos los incidentes de trabajo es una obligación.**

Se deben reportar todos los accidentes, incidentes y observaciones de riesgo. Porque la ocurrencia de los mismos, son manifestaciones de que hay fallas, omisiones o debilidades en los sistemas y procesos. Es decir, que algo no esta funcionando bien, y es por eso la necesidad de corregir. El no reportar incidentes es como negarnos a la mejora continua.
- 5. El cuidado mutuo y principio de solidaridad.**

La seguridad es un tema de comportamiento, involucramiento y sensibilidad solidaria con mis compañeros, contratistas y otros trabajadores que estén a nuestro alrededor. Se promueve que nos cuidemos los uno a los otros, que procuremos de una manera respetuosa pero decidida y con actitud positiva, ayudar, enseñar, compartir, promover y advertir a nuestros compañeros si hemos identificado una condición insegura o de riesgo, o si se esta realizando una tarea sin seguir el debido procedimiento y/o que no es segura, de tal manera que podamos evitar un accidente o simplemente vayamos incrementando nuestro nivel de alerta y conciencia en la forma que hacemos las actividades.

Junio de 2020

Atte.
Gerencia

Fuente: Elaboración propia

1.6 Etapa 3: Nombramiento de un representante de la dirección

Es importante este punto porque otorga que la gerencia se involucre con el sistema de gestión demostrando liderazgo y compromiso, no conformarse con la definición de la Política. La gerencia debe designar a uno o varios delegados, que puedan ser o no de la empresa, para afirmar que el SG-SST es acorde a los requisitos de la Norma ISO 45001:2018.

Se determina que el gerente general de ECUAJUGOS S.A continúe siendo el representante de la dirección. Además, será el encargado de supervisar, vigilar y monitorear el proceso de implementación a la nueva norma ISO 45001:2018.

1.7 Etapa 4: Creación de un comité (representante de las distintas áreas)

La creación de un comité no es un requerimiento de la Norma, pero es conveniente establecer un grupo de trabajo en el que colaboren todas las áreas involucradas. La colaboración de cada una de las áreas es un requisito importante y tiene como finalidad contemplar la interacción de los procesos con las diversas secciones de la empresa y lograr competitividad de su aplicación.

Se procede a la formación del comité que está constituido por los jefes de cada una de las áreas para facilitar la toma de decisiones y ejecutar un efecto cascada para la difusión necesaria dentro del sistema de gestión de la SST. A continuación, se presenta a los miembros del comité en mención:

Cuadro 23

Miembros del comité de implementación

Nombres	Área
Abel Fernández León	Producción
Freddy Guale	Calidad
David Viteri Rivera	Recursos Humanos

Fuente: Elaboración propia

1.8 Etapa 5: Entradas para el Sistema de Gestión

Se debe establecer el alcance, las cuestiones internas y externas pertenecientes al sistema de gestión de la SST, además indicar las partes interesadas y sus necesidades y expectativas a través de una matriz de necesidades y expectativas, y así proporcionando el desempeño a los requisitos 4.1, 4.2 y 4.3.

1.8.1 Cuestiones internas y externas (requisito 4.1)

El comité de implementación o transición y el representante de gerencia deben establecer las cuestiones internas y externas utilizando las herramientas de gestión como los análisis de PESTEL y FODA, como se presenta a continuación:

Cuadro 24
Análisis PESTEL – Medio Externo

MEDIO EXTERNO						
PERFIL	FACTORES	--	-	/	+	++
Político	Políticas de gobierno en materia de SST			X		
	Situación o inestabilidad política del país	X				
	Mercados nacionales e internacionales que exigen SST				X	
Económico	Contracción de los mercados	X				
	Aumento de empresas al mercado			X		
	Precio de la materia prima, equipos y reparaciones	X				
	Estrategia Low-Cost de competidores pequeños	X				
Social	Ingreso de mano de obra extranjera			X		
	Aumento de mano de obra calificada				X	
	Crecimiento del desempleo	X				
Tecnológico	Nuevas tecnologías más seguras y menos dañinas				X	
	Dificultad de prever, dadas la velocidad de los cambios		X			
	Masificación de equipos portátiles personales (celulares, tablets, etc.)					X
Ecológico	Mayores exigencias sobre responsabilidad ambiental				X	
	Cambio climático		X			
	Nuevos efectos por agentes contaminantes nocivos			X		
Legal	Ley y Reglamentos de SST				X	
	Nuevas normas internacionales en SG-SST				X	
	Mayores inspecciones laborales de SST				X	
Leyenda: --Muy negativo; - Negativo, / Ni negativo Ni positivo; + Positivo; ++ Muy Positivo						

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 25
Análisis PESTEL – Medio Interno

MEDIO INTERNO						
PERFIL	FACTORES	--	-	/	+	++
Capital	Accionistas solventes				X	
	Buenas relaciones con bancos y financieras					X
	Poder de negociación					X
	Presupuesto para SST					X
Personal	Personal gerencial capacitado y motivado				X	
	Personal con poca experiencia en el rubro			X		
	Desconocimiento en temas de SST			X		
	Comportamientos inseguros				X	
Infraestructura	Maquinaria moderna y seguros				X	
	Mal estado de las vías de acceso, calles estrechas y sin pavimento				X	
Organización	Sistema de Gestión de la SST solo cumple con el 94,62% de los requisitos de la Norma ISO 45001:2018					X
	Empresas contratistas no cumplen con requisitos de SST.			X		
	Existe un departamento de HSEQ				X	
Métodos	Política de la SST inadecuada			X		
	Documentación incompleta			X		
	Ausencia de gestión de cambios			X		
	Sistema de Gestión de la SST maduro				X	
Leyenda: --Muy negativo; - Negativo, / Ni negativo Ni positivo; + Positivo; ++ Muy Positivo						

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 26
Análisis FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F01 Accionistas solventes F02 Presupuesto para SST F03 Personal gerencial capacitado y motivado F04 Maquinaria moderna y seguros F05 Existe un departamento de HSEQ F06 Sistema de Gestión de la SST maduro F07 Poder de Negociación	D01 Personal con poca experiencia D02 Desconocimiento en temas de SST D03 Comportamientos inseguros D04 Mal estado de las vías de acceso, calles estrechas y sin pavimento D05 Empresas contratistas no cumplen con requisitos de SST D06 Políticas de la SST inadecuada D07 Documentación incompleta D08 Ausencia de gestión de cambios
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)
O01 Tipo de cambio estable O02 Ley y Reglamentos de SST O03 Nuevas normas internacionales en SG-SST O04 Aumento de obra calificada O05 Nuevas tecnologías más seguras y menos dañinas O06 Aumento de contratistas en el mercado	1. Utilización del presupuesto para la transición del SG-SST a los requisitos de la norma ISO 45001:2018 (F01, F02, F05, F06- O03) 2. Captación de nuevos clientes (F04, F07 - O01) 3. Redefinir la descripción de cargos (F03, O05)	1. Transición a la nueva norma ISO 45001:2018 (D06, D07, D08 - O04) 2. Evaluar nuevas contratistas que cumplan con los requisitos de SST (D05 -O6) 3. Realizar una Campaña de Safety Pledge difundiendo la política de SST en toda la organización (D03, D06 - O04)
AMENAZAS	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
A01 Situación o inestabilidad política del país A02 Contracción de los mercados A03 Cambio climático A04 Ingreso en grandes corporaciones al mercado A05 Estrategia Low-Cost de competidores pequeños	1. Adquisición de maquinaria moderna para disminuir los impactos en el medio ambiente (F04 - A04) 2. Aumentar el poder de negociación para superar el ingreso a la nueva competencia (F07 - A04, A05)	1. Establecer una campaña de capacitación en temas de SST (D02 - A05) 2. Realizar campañas que fortalezcan los vínculos entre la empresa y las comunidades (D02 -A03)

Fuente: Elaboración propia

1.8.2 Necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas (requisito 4.2)

Tener presente lo siguiente:

- **Parte interesada:** Persona u organización que puede verse afectada por una decisión o actividad.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Para la determinación de las necesidades y expectativas se debe aplicar las siguientes medidas:

Cuadro 27

Consideraciones para la elaboración de la matriz de necesidades y expectativas

Pasos	Descripción
A	Identificar las partes interesadas o grupos de interés externas o internas.
B	Determinar ¿Cuál es el requisito y/o deseo fundamental? Para cada grupo de interés
C	Determinar las obligaciones de cumplimiento a través de la siguiente pregunta, ¿Qué compromiso le requiere a la empresa de su cumplimiento?
D	Por último, toma de acciones
NOTA: Los requisitos que no estén siendo atendidos son considerados como riesgo, los cuales serán abordados mediante un plan de acción.	

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 28

Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas

Tipo de parte interesada	Grupos de interés	Necesidades y Expectativas ¿Cuál es su requisito y/o deseo fundamental?	Obligaciones de cumplimiento ¿Qué compromiso le requiere a la empresa para su cumplimiento?
Externos	Gobierno Nacional, Regional y Local	Cumplimiento de la legislación de seguridad y salud administrativa	Cumplimiento de la normatividad de todos los ámbitos aplicables a la organización.
		Vigilar el impacto y resultados de la legislación emitida.	Mostrar evidencias del cumplimiento y logros de los sistemas de gestión.
	Comunidades	Responsabilidad social empresarial (ruidos molestos, humos, gases, efluentes peligrosos, etc.)	Indemnizaciones por danos y prejuicios a la población
		Participación en programas comunitarios	Programa de emergencia comunes, bomberos, policía, seguridad ciudadana, etc.
	Instituciones Educativas	Colaboración profesional	Participación y eventos conjuntos.
	Hospitalarias	Investigación y desarrollo, proceso seguros y saludables	Apoyos, aportaciones, tecnología asesoría.
		Programas de salud	Participación y eventos conjuntos

Internos	Sindicatos	Cumplimiento de acuerdos laborales / convenios colectivos	Cumplimientos de las prestaciones acordadas.
		Protección del personal ante los accidentes	Prevención y Control de accidentes y enfermedades de los trabajadores
	Trabajadores	Cumplir con conocer la IPER de sus puestos y los riesgos laborales a los que están expuestos y controles existentes	Verificación y seguimiento de los incidentes para no afectar ni generar riesgos laborales.
		Espacio para desarrollo profesional	Oportunidades para lograr mejoras en la remuneración o ascensos en la escala jerárquica de la empresa.
		Bienestar del personal	Proporcionar los medios necesarios para que el trabajador realice sus actividades bajo condiciones óptimas.
		Estabilidad laboral	Establecer contratos a largo plazo con los mejores trabajadores.
		Capacitación permanente en temas de SST y adaptación a los cambios	Capacitación y asignación de nuevas tareas más seguras.
	Socios o dueños de la empresa	Costos e implementación de programas	Planeación y asignación de los recursos para la implementación.
		Retorno de la inversión	Resultados de la aplicación de política y controles de SST.
		Mantener la imagen de la organización	Reducir tasa de accidentes y enfermedades

Fuente: Elaboración propia

Nota: Por último, paso es la realización del formato para la determinación de los planes de acción a los requisitos que no están siendo atendidos.

Cuadro 29

Plan de Acción para abordar riesgos de las partes interesadas

PLAN DE ACCIÓN					
REQUISITO PERTINENTE (los que no están siendo atendidos)	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESULTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN	¿LAS ACCIONES FUERON EFICACES?

Fuente: Elaboración propia

1.8.3 Alcance del SG-SST (requisito 4.3)

El alcance del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se mantiene y es el siguiente:

“Producción de leche en todas sus variantes”

1.9 Etapa 6: Procesos e información documentada

De acuerdo con esta etapa los procesos establecerían las distintas funciones encaminadas a obtener el nivel esperado por la gerencia con relación a la seguridad y salud en el trabajo. Por tanto, a partir de las características del medio donde se va a determinar el sistema de gestión (entradas: condiciones de la actividad, peligros, requisitos legales, observaciones de distintas partes interesadas como clientes, accionistas y proveedores...), se determinan procesos que indican lo que se va a hacer para lograr los éxitos deseados (salidas). Sin embargo, los procesos deben ser claros y serios para toda la empresa y vincular a todos los niveles funcionales, para lo que será necesario disminuir al mínimo su simplicidad y así afirmar su eficacia, eficiencia y claridad.

La información documentada, los procesos, los planes y programas implicados en la Norma ISO 45001 se muestran a continuación:

a. Información documentada

Cuadro 30

Información documentada requerida por la Norma ISO 45001:2018

Ítem	Información documentada	Requisito
1	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.	4.3
2	Política de la SST.	5.2
3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.	5.3
4	Riesgos y Oportunidades y los procesos para abordarlos.	6.1.1
5	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST.	6.1.2.2
6	Requisitos legales y otros requisitos.	6.1.3
7	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.	6.2.2
8	Competencia.	7.2
9	Comunicación.	7.4.1
10	Planificación y control operacional.	8.1.1
11	Procesos y planes de respuesta ante situaciones de emergencias.	8.2

12	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	9.1.1
13	Mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición.	9.1.1
14	Evaluación del cumplimiento.	9.1.2
15	Auditoría interna: programa y resultados.	9.2.2
16	Revisión por la dirección.	9.3
17	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.	10.2
18	Evidencia de los resultados de la mejora continua.	10.3

Fuente: Elaboración propia

b. Procesos

Cuadro 31

Procesos requeridos por la Norma ISO 45001:2018

Ítem	Información documentada	Requisito
1	Consulta y participación de los trabajadores.	5.4
2	Identificación continua y proactiva de los peligros.	6.1.2.1
3	Evaluación de riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST.	6.1.2.2
4	Evaluar las oportunidades para la SST y otras oportunidades.	6.1.2.3
5	Determinación de los requisitos legales y aplicables y otros requisitos.	6.1.3
6	Comunicación.	7.4.1
7	Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST.	8.1.2
8	Gestión del cambio	8.1.3
9	Control de compras (incluye contratistas y selección de contratistas).	8.1.4.1
10	Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.	8.2
11	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.	9.1.1
12	Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.	9.1.2
13	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.	10.2

Fuente: Elaboración propia

c. Planes

Cuadro 32

Planes requeridos por la Norma ISO 45001:2018

Ítem	Información documentada	Requisito
1	Planes para lograr los objetivos	6.2.2
2	Respuesta ante situaciones de emergencia	8.2

Fuente: Elaboración propia

d. Programas

Cuadro 33

Programas requeridos por la Norma ISO 45001:2018

Ítem	Información documentada	Requisito
1	Programa de auditoría	9.2.2

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 34
Matriz de documentación de la Norma ISO 45001:2018

Requisito ISO 45001:2018	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST																									
	4.3	5.2	5.3	5.4	6.1.1	6.1.2.1	6.1.2.2	6.1.2.3	6.1.3	6.2.2	7.2	7.4.1	8.1.1	8.1.2	8.1.3	8.1.4	8.1.4.1	8.2	9.1.1	9.1.2	9.2.2	9.3	10.2	10.3	Total	
Tipo de documento																										
Información documentada	X	X	X		X		X		X	X	X	X	X				X	X	X2	X	X	X	X	X	X	18
Proceso				X		X	X	X	X			X		X	X		X	X	X	X	X			X		13
Plan										X								X								2
Programa																					X					1
CICLO PHVA	Liderazgo				Planificación							Hacer							Verificar			Actuar				

Fuente: Elaboración propia

1.9.1 Roles, responsabilidades rendición de cuentas y autoridades en la organización (requisito 5.3)

Figura 39

Organigrama funcional de ECUAJUGOS S.A

Fuente: ECUAJUGOS S.A

Por consiguiente, cada puesto de trabajo está apoyado por una definición del puesto, empleando el formato “F-DC-01 Descripción del Cargo” (Ver Anexo B).

1.9.2 Participación y consulta de los trabajadores (requisito 5.4)

La empresa ECUAJUGOS S.A de acuerdo con sus lineamientos, se elaboró el procedimiento “P-SG-01 Comunicación, Participación y Consulta” (ver anexo C), donde se determina, implanta y mantiene a la participación y consulta al personal en la planificación y monitoreo del Sistema de Gestión de HSE.

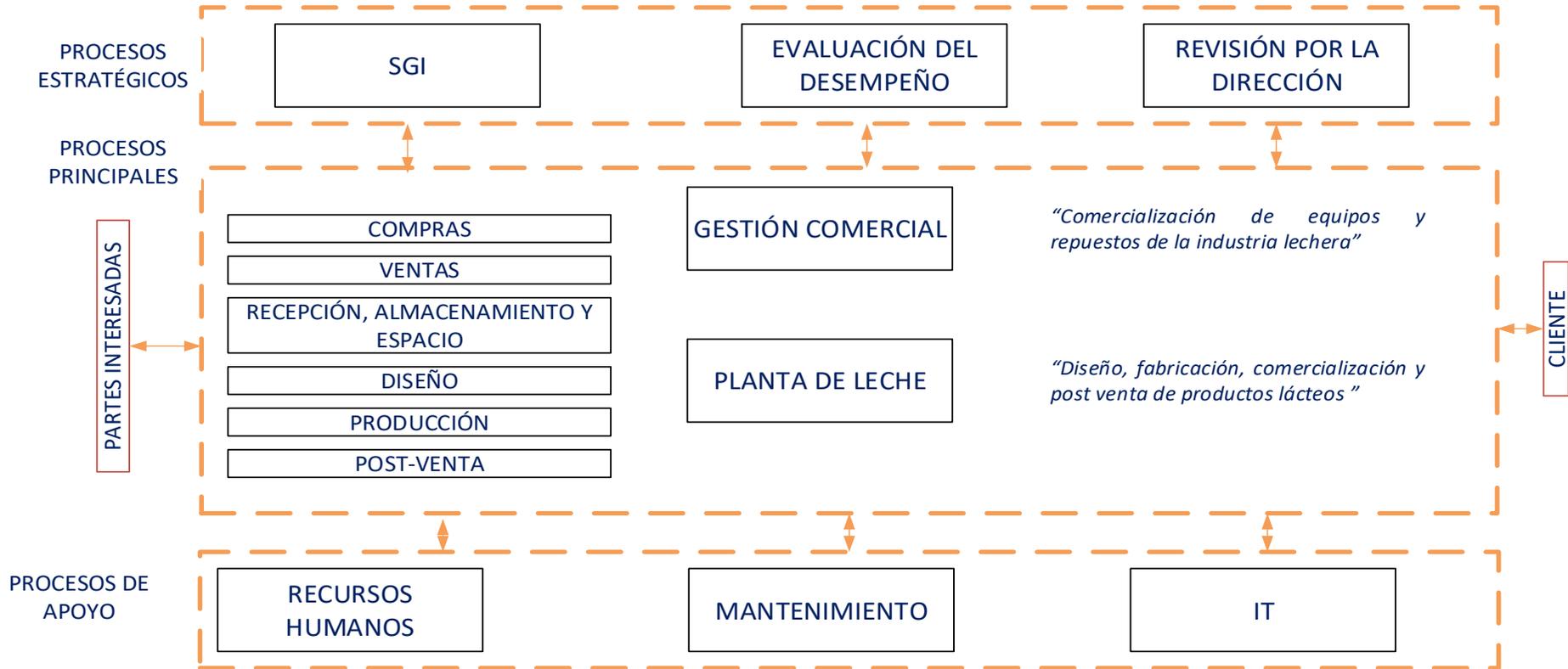
1.9.3 Mapa de Procesos

Destacando el anterior diagrama de proceso de riesgos, se plantea el siguiente diagrama que reúne las actividades que no están dentro del alcance del sistema de gestión de la SST.

Figura 40

Mapa de Procesos de ECUAJUGOS S.A

MAPA DE PROCESOS ECUAJUGOS S.A



Fuente: ECUAJUGOS S.A

1.9.4 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la SST (requisitos 6.1.1 y 6.1.2)

Para dar efecto a los requerimientos 6.1.1 y 6.1.2 (6.1.2.1, 6.1.2.2 y 6.1.2.3), se ha determinado un procedimiento para la identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo.

ECUAJUGOS S.A cuenta con el procedimiento “P-SG-02 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades” (Ver Anexo D), cuya finalidad es identificar periódicamente los peligros, evaluar los riesgos de HSE en cada una de las tareas, procesos, inmediaciones y productos, con el objeto de establecer los controles esenciales para evitar accidentes laborales a las personas.

1.9.5 Determinación de los requisitos legales y aplicables y otros requisitos (requisito 6.1.3 y 9.1.2)

Se ha realizado el procedimiento “P-SG-03”, para la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos para la empresa ECUAJUGOS S.A (véase el Anexo E), ya que con este procedimiento asegura los requisitos legales y otros requisitos de HSE aplicables para el SG-SST.

1.9.6 Planificación para lograr los objetivos de la SST (requisito 6.2.2)

Se plantearon los objetivos de la SST a través de la consideración con la alta dirección y las autoridades pertinentes, así mismo se fija la relación de estos objetivos con la política de seguridad y salud en el trabajo con sus concernientes indicadores y metas para el año 2020, “D-SG-01 Objetivos de HSE”.

Cuadro 35

Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

 Good Food, Good Life	OBJETIVOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL (SSO)				D-SS-01 Page 1 / 2
Política de HSE	Objetivos	Metas	Indicadores	Responsables	Frecuencia
<p>La salud, seguridad y el medio ambiente (HSE) son un elemento esencial en todas las actividades de ECUAJUGOS S.A. Nos hemos comprometido a asumir personalmente la responsabilidad de nuestra propia seguridad y salud. Creemos que todas las lesiones, incidentes ambientales y riesgos para salud se pueden evitar. Promovemos fuertemente un entorno laboral seguro y saludable, además del bienestar de nuestros empleados, y fomentamos que todos participen en el desarrollo de las políticas HSE. Creemos firmemente que un buen rendimiento en HSE es esencial para garantizar un negocio sostenible, y por lo tanto, debe considerarse una parte integral del proceso de toma de decisiones corporativas. Al tratar con clientes, proveedores y otros interesados siempre hacemos hincapié en nuestros altos estándares de conducta a lo referente a la salud, la seguridad y medioambiente. El cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables no es más que el requisito mínimo. Promovemos el compromiso de la consulta participación de nuestros colaboradores dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Para cumplir con nuestra Política de HSE:</p>	Reducir la frecuencia de lesiones con tiempo perdido (LTIF)	LTIF <1	LTIF = (N° de accidentes LT x 1'000.000) / N° total de HH trabajadas	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Reducir la frecuencia del total de lesiones reportables (TRIF)	TRIF <5	TRIF = (N° de accidentes LT+MT+RW x 1'000.000) / N° total de HH trabajadas	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Reducir el índice de gravedad de accidentes (IG)	IG <25	IG = N° total de días cargados (descanso medico) * 100 / N° total de HH trabajadas	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Mantener la frecuencia de observaciones de riesgo (RO) cerradas	ROF >1000	ROF = (N° RO) x 1'000.000 / N° total de HH trabajadas	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Mantener el número de observaciones de riesgo (RO) por empleado	N° RO / empleado / año = 4	N° RO / empleado / año	Todos los empleados	Mensual (cumplimiento anual)
	Mantener el programa de conversaciones de seguridad (SC)	N° SC / manager / año = 6	N° SC / manager / año	Todos los gerentes, jefes y supervisores	
	Proporcionar formación (capacitación/entrenamiento) en HSE (1 hora de medioambiente)	N° horas de formación en HSE / empleado: áreas operativas = 21 Otras áreas = 8	Horas de formación en HSE / empleado	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Cumplir con el programa anual de gestión de HSE específico	95% como mínimo	% de cumplimiento	Todas las áreas / líneas	Mensual (cumplimiento anual)
	Implementar el programa de entrenamiento "excelencia de en seguridad"	100% de cumplimiento	% de cumplimiento	Service & Contracts Manufacturing Service center	Annual

 Good Food, Good Life	OBJETIVOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL (SSO)	D-SS-01 Page 2 / 2
---	--	------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Exigimos buena conducta HSE y seguimos las normas e instrucciones que hemos establecido para todas nuestras actividades diarias • Mejoramos continuamente nuestros procesos, prácticas y ambiente de trabajo. • Utilizamos la jerarquía de las medidas de control cuando es necesario para controlar riesgos. • Diseñamos nuestras soluciones, nuestro producto, innovaciones y servicios de modo que ayuden a nuestros clientes a mejorar su seguridad y el medioambiente. 	Mantener las reuniones grupales (RG) de HSE	% de horas de RG de HSE: Áreas operativas ≥ 1 Otras áreas ≥ 0.5	$\% \text{ horas de RG} = \frac{\text{Horas de RG} \times 100}{\text{HH trabajadas}}$	Todas las áreas / líneas	Mensual
	Atender los estados pre patológicos	100% del IEFPP Ingresados a los programas de vigilancia medica	$\text{IFEPP} = \frac{\text{N}^\circ \text{ anual de estados pre patológicos} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de empleados}}$	Salud Ocupacional	Trimestral (Cumplimiento anual)
	Tasa de prevalencia y/o incidencia de enfermedades	100% de las PERT (posibles enfermedades relacionadas al trabajo) ingresados a los programas de vigilancia medica	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total anual de enfermedades relacionadas al trabajo} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de trabajadores}}$	Salud Ocupacional	Trimestral (Cumplimiento anual)
	Implementar programas de medio ambiente (reciclaje y reducción de energías)	100% de cumplimiento	% de cumplimiento	Manufacturing Service Center	Trimestral (cumplimiento anual)
	Mantener el cumplimiento de requisitos de HSE establecidos por nuestros clientes	95% de calificación como mínimo según criterio del cliente	% de calificación en auditorias / homologaciones de HSE	HSE Services & Contracts	Cada vez que se realice

Revisado por:

 Supervisor de SST

Aprobado por:

 Gerente General / Jefe Encargado

Fuente: Elaboración propia

1.9.7 Competencia (requisito 7.2)

ECUAJUGOS S.A asegura que los trabajadores bajo su autoridad que cumpla actividades que puedan afectar al sistema de gestión de SSO es (son) competencia con base a educación adecuada, adiestramiento o experiencia. (Ver Anexo B). La empresa facilita la capacitación y entrenamiento para alcanzar los resultados esperados, asimismo se valora la eficiencia de las acciones tomadas y se establecen registros adecuados. “P-RH-01 Capacitación del Personal”.

Para ello se elaboró un plan anual de capacitaciones para el 2020 “D-SS-03 Plan Anual de Capacitaciones”.

TRABAJOS DE ALTO RIESGO Trabajos en Frío	Cuando se requiera	Todas las áreas																	Mínimo una vez al año
TRABAJOS DE ALTO RIESGO Levantamientos de Cargas	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															2,00	Mínimo una vez al año
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															2,00	Mínimo una vez al año
MATERIALES QUÍMICOS PELIGROSOS (MATPEL) HOJAS DE SEGURIDAD (MSDS)	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															4,00	Mínimo una vez al año
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															4,00	Mínimo una vez al año
ORDEN Y LIMPIEZA	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															2,00	Mínimo una vez al año
IPER (P-SS-01)	Cuando se requiera	Todas las áreas	JHSEQ															2,00	Mínimo una vez al año
PROCEDIMIENTOS (PETS)	Cuando se requiera	Todas las áreas	ECUAJUGO S S. A															2,00	Mínimo una vez al año
INDUCCIÓN INTERNA AL PERSONAL ECUAJUGOS S. A	Cuando se requiera	Personal Nuevo	HSE, SUP, JA															2,00	Mínimo una vez al año

LEYENDA



Programado

Ejecutado

Elaborado
por:

Ingeniero de HSE

Revisado
por:

Jefe de HSE

por:

Gerente General

Fuente: Elaboración propia

1.9.8 Comunicación (requisitos)

Se planteó el desarrollo de un procedimiento para la comunicación externa como interna “P-SS-01” (Ver Anexo C), en el cual ECUAJUGOS S.A establece, implanta y conserva la participación y consulta de los trabajadores en la planificación, implantación y seguimiento del Sistema de Gestión de SST.

1.9.9 Control de la información documentada (requisito 7.5.3)

ECUAJUGOS S.A a través de sus lineamientos descritos en el “P-SG-01 Control de Registros y Documentos” (Ver Anexo F), la finalidad de este documento es controlar y mantener la disponibilidad de los registros, dónde y cuándo se necesite. Este procedimiento contiene la mayor parte de los requisitos por clasificación de documento, a continuación, se describe cuáles son:

- Políticas
- Manual del SG-SST
- Procedimientos
- Formatos
- Registros

Además, se adiciona formatos para la mejora de este control (véase Anexo G)

1.9.10 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST (requisito 8.1.2)

Establecido el procedimiento “P-SS-02 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades” (Ver Anexo C), cuyo fin es la determinación periódica de peligros, la evaluación de los riesgos de HSE en cada una de las actividades, procesos, intermediaciones y servicios de la empresa ECUAJUGOS S.A. también se establece un procedimiento para la prevención del coronavirus que afecta también en la salud del personal (véase en el Anexo Q).

1.9.11 Gestión del cambio (requisito 8.1.3)

La finalidad de la gestión del cambio es determinar y conservar la forma sistemática para la identificación de riesgos adjuntos a las variaciones planteados en la empresa. Para alcanzar este objetivo se estableció un procedimiento “P-SG-02 Gestión del Cambio”. (Ver Anexo H).

1.9.12 Compras (requisito 8.1.4)

La empresa establece un procedimiento (“P-CP-01 Compras”, Anexo I), donde se describe las actividades que deben realizarse para llevar efecto las compras nacionales e

internacionales con la finalidad de asegurar que éstas cumplan con los requerimientos establecidos en el tema de seguridad y salud ocupacional.

Además, se estableció otro proceso “P-CP-02 Elección, valoración y reevaluación de proveedores y contratistas” (véase Anexo J). Como también se plantea un formato de selección de proveedores “F-CP-01 Selección de proveedores” (véase Anexo K).

1.9.13 Preparación y respuesta ante emergencias (requisito 8.2)

La empresa ECUAJUGOS tiene establecidas las directrices a seguir ante situaciones de emergencia, con el objeto de evitar daños y salvaguardar: la integridad física de todas las personas que se estén en las instalaciones, además los bienes materiales de la organización y el medio ambiente. “P-SS-04 Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia” (Véase Anexo L).

1.9.14 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño (requisito 9.1.1)

Se plantea un plan anual de gestión de HSE por cada proceso, el cual permite cuantificar el porcentaje de cumplimiento con respecto a las metas establecidas para cada elemento de gestión.

1.9.15 Auditoría Interna (requisito 9.2.2)

La empresa ECUAJUGOS S.A plantea el procedimiento actualizado “P-SG-03” (véase en el Anexo M), con el objeto de establecer las acciones generales una vez realizado la auditoría interna, para lo cual se pueda comprobar la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, se elaboró un plan anual de auditorías “D-SG-01” (véase en el anexo N).

1.9.16 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas (requisito 10.2)

La empresa ECUAJUGOS S.A plantea el procedimiento “P-SS-05 Investigación de incidentes” (Ver Anexo O), cuya finalidad es revelar los acontecimientos concernientes con la ocurrencia de incidentes (accidentes y cuasi – accidentes), determinar las fuentes que revelen las incidencias de éstos, e implantar las medidas de control que permitan prevenir nuevamente el cometimiento de éstos mismos hechos similares.

1.9.17 Mejora continua (requisito 10.3)

La mejora continua se demuestra en cada uno de los registros que se planteó producto de la adaptación de los procedimientos listados anteriormente.

1.10 ETAPA 7: Formación y sensibilización

Resulta conveniente, aunque la Norma no o lo considera, que previo a la implementación del sistema de gestión de SST se ejecute un plan de adiestramiento, adaptando las características de la organización y cuya finalidad es familiarizar y concienciar a todo el personal con el nuevo sistema de gestión.

Se plantea capacitar a cada uno de los miembros de la empresa para mejorar los resultados de la implantación de la propuesta, las principales capacitaciones se describen a continuación:

Cuadro 37

Etapa 7 Formación y sensibilización

Capacitación	Duración	Tipo
Seminario para la alta gerencia	3 horas	Externo
Capacitación en ISO 45001:2018 para la línea de mando	20 horas	Externo
Charlas divulgativas a todos los trabajadores (ECUAJUGOS S.A.)	2 horas	Interno

Fuente: Elaboración propia

1.11 Etapa 8: Implantación (transición)

Esta etapa nos describe los detalles sobre la implantación del SG-SST como las fechas de inicio y la duración del proceso de transición. Durante este tiempo, tendrán un perenne trabajo de seguimiento, el “representante de la gerencia” y el “comité de implementación” y los “asesores externos”, en el caso de que se haya designado para el soporte de implantación.

La alta gerencia asume la propuesta a implantar las etapas 6 y 7, no obstante, debe fijar un punto de partida. Se considera que el proceso de transición se podría llevar a cabo entre 3 a 5 meses, producto al diagnóstico situacional de línea base mostró que existe un porcentaje mayor al 70% de cumplimiento entre el anterior sistema gestión de SST basado en la normativa OHSAS 18001:2007 y la ISO 45001:2018.

1.12 Etapa 9: Auditoría Interna

Es el instrumento que emplea el sistema de gestión de SST para que la gerencia pueda corroborar que se cuenta con la información suficiente, con el fin de distinguir la evolución del sistema y hallar los puntos débiles y fuertes del mismo.

Una vez concluida la etapa implantación del sistema de gestión de SST basada en la norma ISO 45001:2018 en la organización se sugiere contratar una empresa externa certificada para que haga efecto la auditoría interna en la empresa (ECUAJUGOS S.A).

Se recomienda contratar a la empresa SGS Ecuador para la ejecutar la auditoría interna del SG-SST ya que esta empresa cuenta con certificaciones de sistemas de calidad, seguridad y medio ambiente.

1.13 Etapa 10: Revisión por la Dirección

Es un requerimiento primordial, que debe llevarse a efecto habitualmente una vez implantado la propuesta de transición y a posterior de la auditoria. Como seguridad de los estudios por la gerencia debe guardarse registro documentado de las mismas.

La alta gerencia se agrupará anualmente para examinar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de ECUAJUGOS S.A, comprobando su conveniencia, ajuste y eficacia continuos. Cada reunión que se haga efecto se archivará información previamente registrada y documentada y se respaldará en archivos como presentaciones de diapositivas (ppt).

Figura 41
Revisión por la gerencia



Fuente: ECUAJUGOS S.A

Capítulo cinco

1. Viabilidad de la propuesta

1.1 Introducción

En el presente capítulo se establece si la propuesta de transición de OHSAS 18001:2007 a la norma ISO 45001:2018 es viable para la empresa de ECUAJUGOS S.A ya que estará compuesta de algunos aspectos importantes para el soporte de su viabilidad.

1.2 Aspectos Generales

La empresa ECUAJUGOS considera que los beneficios que obtendría al implementar la propuesta de transición, está en un rango entre alto y muy alto, al momento de implantarlas y como también la obtención de la certificación de un sistema de gestión de la seguridad y salud ocupacional basado en la norma ISO 45001 ya que ayuda de forma sustancial a la organización: en el cumplimiento de la legislación sobre la seguridad y salud ocupacional (SSO), mejora la imagen de la empresa; mientras se perciben otros beneficios en un grado de medio hacia alto, obteniéndose: disminución de la accidentabilidad, complementar otros sistemas de gestión, mejora el control y la gestión integral de la empresa, mejora el nivel de formación de los trabajadores.

También es necesario mencionar que se percibe otros beneficios para la organización: mayor cumplimiento de normativas ecuatorianas, mejor calidad de productos y servicios, mayor concienciación social y mejora el nivel de instrucción del personal de trabajo.

1.3 Beneficios Internos

A continuación, describiremos algunos beneficios internos a nivel organizacional al integrar la ISO 45001:2018 con las demás normas aplicadas en la empresa:

- Aumento de la eficiencia de la organización
- Simplificación de tareas
- Optimización de recursos (financieros y humanos)
- Reducción de los costos de gestión
- Mejora en la organización
- Ahorro del recurso tiempo
- Eliminación de barreras y mayor colaboración entre departamentos
- Trabajo continuo
- Mayor facilidad para la toma de decisiones
- Mayor capacidad para alcanzar objetivos

- Mejoras en la estrategia global de la empresa
- Eliminación de conflictos de las diferentes estrategias de la empresa
- Gestión común de políticas, objetivos, metas e indicadores clave de rendimiento de los procesos
- Mejor y más fácil sistema de comunicación
- Mejora en la cultura organizacional
- Mejora en la gestión de riesgos
- Mejora en el ambiente y la calidad de vida en el trabajo
- Cumplimiento óptimo de la legislación

1.4 Beneficios Externos

Uno de los beneficios externos, hablando en temas de mercado, como resultado de la implantación, certificación e integración de la norma ISO 45001:2018 en la empresa, en un nivel de alto a muy alto: mejora en la imagen de la empresa, mientras de un margen medio a alto tenemos: la sostenibilidad en un mercado integral.

1.4.1 Beneficios Externos de las Partes Interesadas

A continuación, detallamos los beneficios externos, a nivel de las partes interesadas a consecuencia de la implantación, certificación e integración de la norma ISO 45001 en la empresa ECUAJUGOS S.A:

- Mejora en la satisfacción y asociación con los principales grupos de interés
- Incremento del nivel de satisfacción de los clientes
- Mejora en la calidad de los productos
- Incremento de las ventas
- Acceso a nuevos mercados geográficos
- Mejora en la calidad de los productos suministrados por los proveedores
- Establecimiento de acuerdo de cooperación con proveedores

1.5 Descripción de la investigación

1.5.1 Estudio del Caso

El espacio seleccionado es la empresa de alimentos ECUAJUGOS S.A ubicada en la ciudad de Cayambe.

1.5.2 Población

La población inspeccionada es la empresa de ECUAJUGOS S.A localizada en la provincia de Pichincha. Su población es de 200 empleados hasta la actualidad.

1.5.3 Técnicas de recolección de datos

- **Encuesta:** Las encuestas serán desarrolladas en el entorno laboral con el personal involucrado, tienen la finalidad de verificar la eficacia de los procedimientos y lineamientos existentes en la organización y otras herramientas de gestión.
- **Observación de campo:** Se efectuará la extracción de particularidades e información claramente de la situación del SG-SST (OHSAS 18001:2007) de la empresa de ECUAJUGOS S.A.

1.5.4 Diseño del cuestionario

El cuestionario en cuestión fue desarrollado de manera de un formulario, comprendiendo cada una de las preguntas o variables de la investigación en el cual se verificaron las respuestas del personal encuestado. El cuestionario fue planteado en base a investigaciones previas, de diferentes países, sobre el tema de la certificación de sistemas de gestión de calidad, ambiente pero especialmente el de seguridad y salud ocupacional, basado en estándares internacionales y su integración y fue empleado para recabar la información para el contraste empírico. El cuestionario correspondiente se encuentra en el Anexo No. 18: Cuestionario de Encuestas.

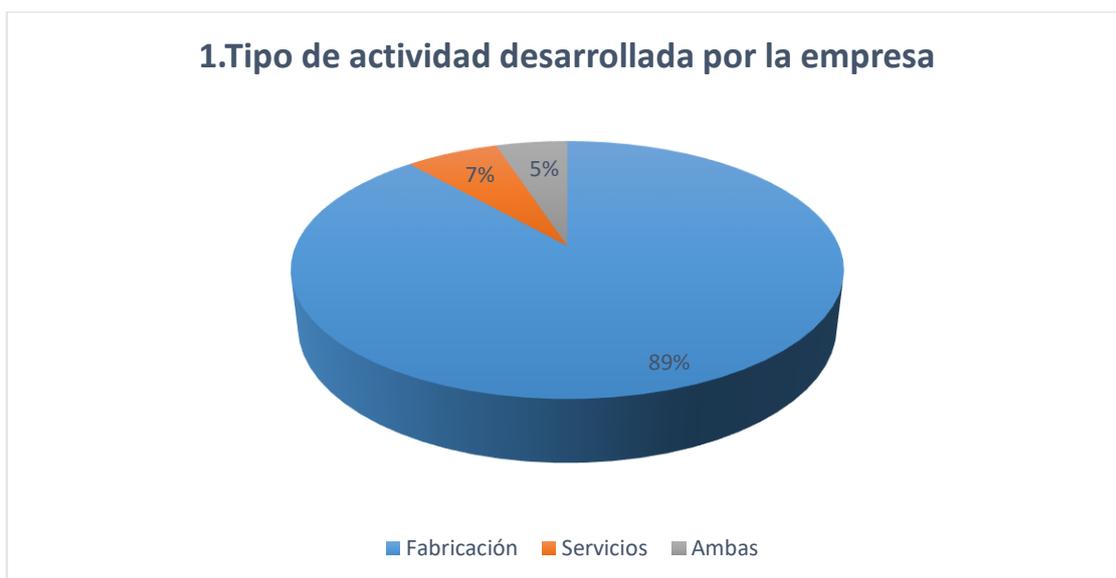
1.5.5 Acopio y procesamiento de información

En base a la utilización de las encuestas, se podrá identificar el nivel de aceptación por parte del personal de la empresa ECUAJUGOS S.A con referencia a la implementación, transición y futura certificación de la ISO 45001:2018 en la organización. A continuación, se presenta el análisis y los resultados obtenidos mediante la encuesta realizada a todo el personal de la empresa en cuestión:

1) Tipo de actividad desarrollada por la empresa

Análisis: En base a esta pregunta el personal respondió que con un 89% que la empresa se dedica a la actividad productiva de fabricación de productos alimenticios, mientras con un 7% piensan que la empresa tiene relación con la oferta de servicios a la comunidad y un 5% creen que desarrollan ambas actividades tanto fabricación y servicios.

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 1 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

2) Indique el sector el productivo:

Análisis: De acuerdo a la encuesta realizada se obtuvo que el 94% piensan que la empresa se dedica al sector de lácteos en su mayor parte de su producción actual y con un 7% están conscientes que cumplen con otra línea de producción de conservas y jugos naturales de frutas.

Figura 43

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 2 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

3) ¿Tiene la Empresa participación en el extranjero?

Análisis: El personal encuestado respondió afirmativamente con un 94% que la empresa ECUAJUGOS S.A tienen participación en el mercado extranjero mientras con un 6% o piensan lo mismo.

Figura 44

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 3 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

4) ¿Está integrada en algún grupo multinacional?

Análisis: La mayoría de los encuestados respondieron con un 100% unánime que la organización es filial de la multinacional de Nestlé.

Figura 45

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 4 de la Encuesta



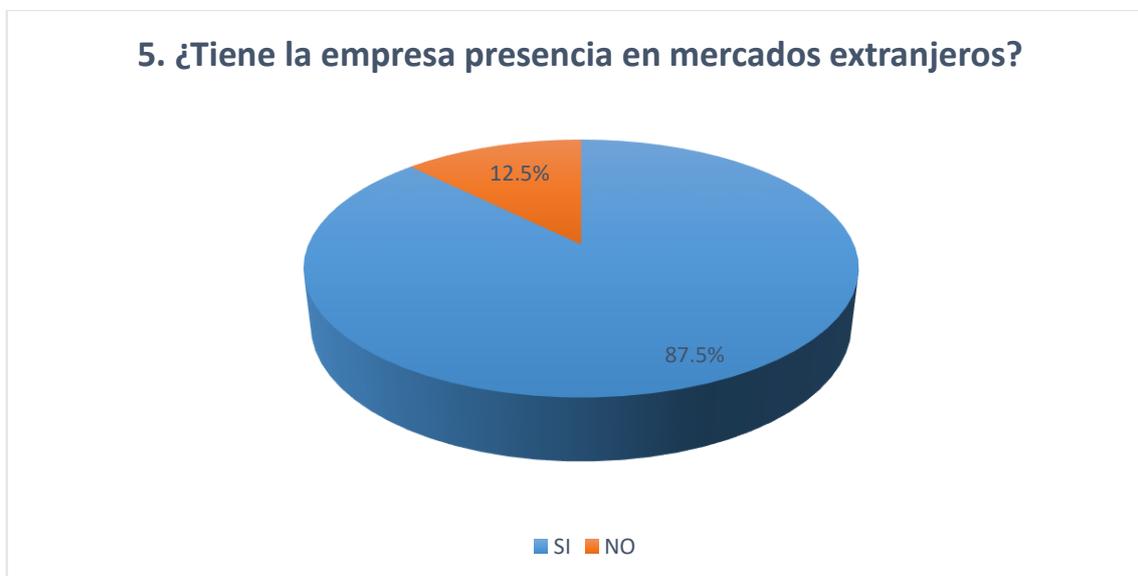
Fuente: Elaboración propia

5) ¿Tiene la empresa presencia en mercados extranjeros?

Análisis: El personal encuestado decidió con un 88% afirmativamente que la empresa ECUAJUGOS S.A tiene presencia en mercados internacionales y nacionales, mientras que el 12,5% no piensan de la misma forma y desconoce del tema.

Figura 46

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 5 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

6) De acuerdo a la clasificación por “tamaño”, su empresa corresponde a:

Análisis: En base a la pregunta 6 de la encuesta se obtuvo que el 87,5% del personal encuestado piensan que la empresa es de categoría grande, el 11,5% creen es una mediana empresa tipo B y un 1% creen que es una mediana empresa tipo A.

Figura 47

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 6 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

7) ¿Indique el nivel tecnológico que cuenta la empresa con relación a sus competidores?

Análisis: El personal respondió con un 90% que tiene un alto nivel tecnológico en la empresa con relación a sus competidores, mientras que el 8% piensan que tiene medio nivel tecnológico en la actualidad y un 3% piensan que su nivel tecnológico es bajo a lo normal de sus competidores.

Figura 48

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 7 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

8) ¿Indique el nivel innovador que cuenta la empresa con relación a sus competidores?

Análisis: La mayoría del personal encuestado con un 79% creen que tiene un alto nivel innovador en cada uno de sus productos en comparación con sus competidores, el 16% piensan que un tiene un nivel medio y un 5% creen que su nivel innovador es bajo con relación a su competencia en el mercado.

Figura 49

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 8 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

9) ¿Tiene la empresa departamento o área de seguridad y salud en el trabajo?

Análisis: De forma unánime la población encuestada de la empresa de ECUAJUGOS respondieron con un 100% que cuenta con un departamento de Seguridad y Salud en el trabajo dentro de sus instalaciones.

Figura 50

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 9 de la Encuesta



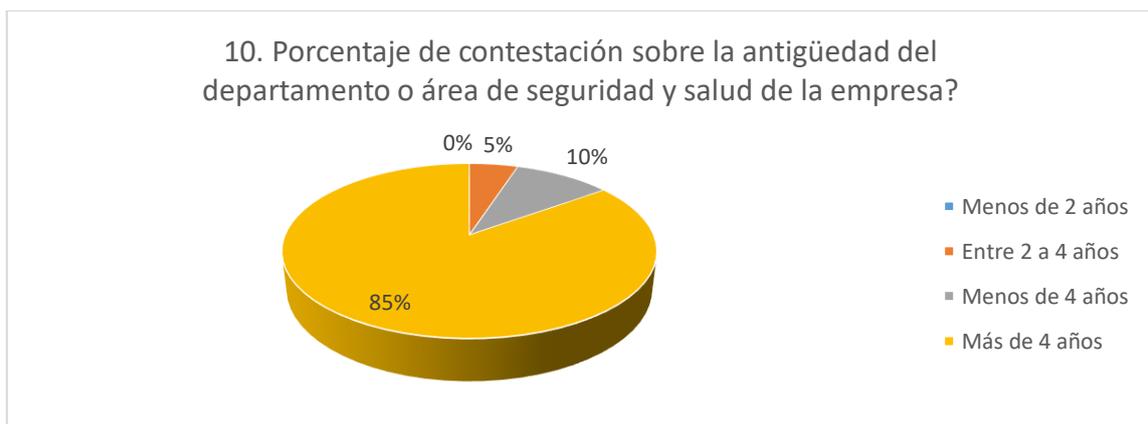
Fuente: Elaboración propia

10) ¿Indique la antigüedad del departamento o área de seguridad y salud de la empresa?

Análisis: El personal opino de la siguiente forma: con un 85% afirmaron que el departamento de seguridad y salud de la empresa cuenta con una antigüedad de más de 4 años funcionando dentro de las instalaciones de la empresa, mientras que un 10% opinaron que tiene una antigüedad de menos de 4 años y un 5% creen que dicho departamento funciona desde entre 2 a 4 años.

Figura 51

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 10 de la Encuesta

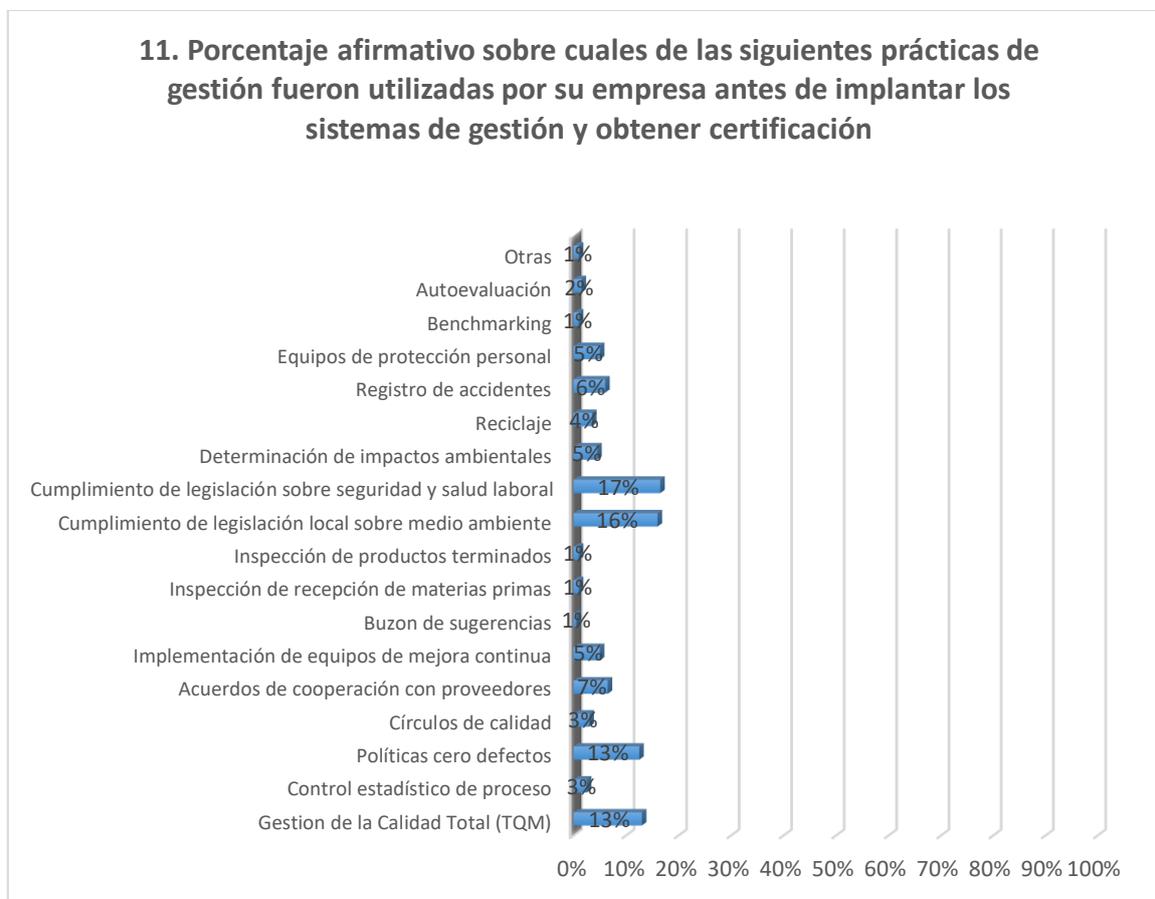


Fuente: Elaboración propia

11) Indique cuales de las siguientes prácticas de gestión fueron utilizadas por su empresa antes de implantar los sistemas de gestión y obtener certificación (es):

Figura 52

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 11 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

Análisis: De acuerdo al personal encuestado respondieron afirmativamente obteniendo los siguientes resultados sobre las prácticas utilizadas antes de implantar un sistema de gestión, con un 17% afirman que toman en cuenta el cumplimiento de la legislación sobre seguridad y salud laboral, con el 16% opinan que es necesario el cumplimiento de la legislación sobre medio ambiente, con un 13% determinaron que se necesitan políticas para su previa implementación así como también con un 13% es necesario una gestión de calidad total en cada uno de los procedimientos, con un 7% opinan que es necesario acuerdos con los proveedores para antes de implementar cualquier tipo sistema de gestión, los encuestados decidieron con un 6% afirmaron que es necesario documentación relacionada al registro de accidentes, con un 5% opinan que deben tener en cuenta tanto

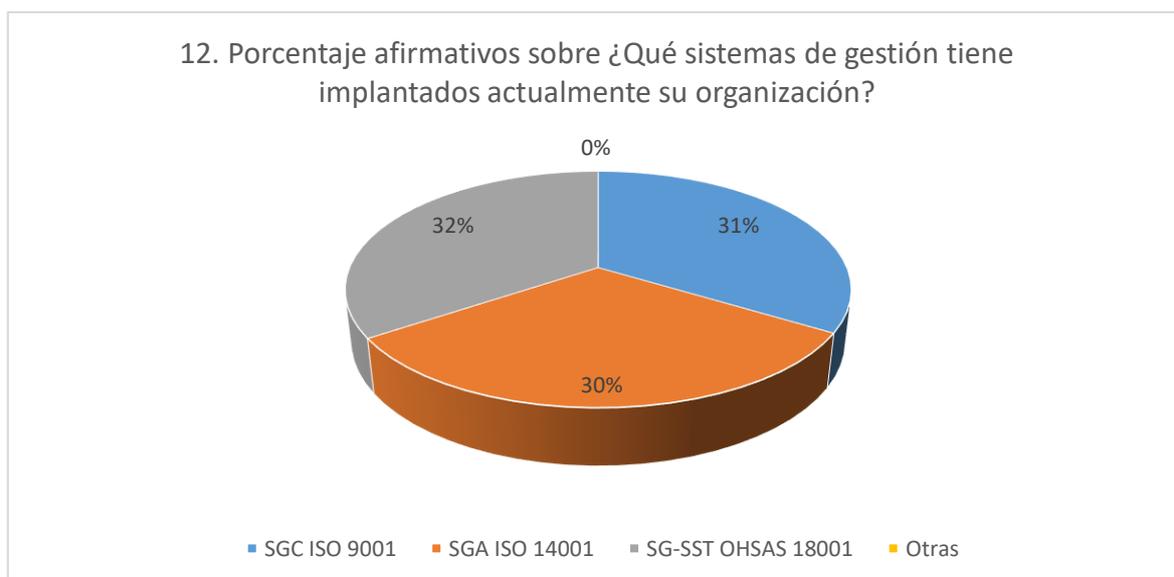
la dotación de equipos de protección personal como la implementación de equipos de mejora en toda la instalación de la empresa y del mismo con un 5% respectivamente la determinación de impactos ambientales, con un 4% piensan que el reciclaje es fundamental, con un 3% creen que los círculos de calidad y el control estadísticos de proceso son esenciales para antes de la implementación de la propuesta, con un 2% piensan que la autoevaluación es importante como practica antes de su implementación y con un 1% opinaron que la inspección y recepción de materias primas, el buzón de sugerencias, la inspección de productos terminados, el benchmarking y otras prácticas respectivamente son necesarias previamente antes de la transición.

12) ¿Qué sistemas de gestión tiene implantados actualmente su organización?

Análisis: Mediante la realización de la encuesta se obtuvo los siguientes resultados, con un 32% de los encuestados afirman que cuenta con el SGC ISO 9001, con el 31% opinaron que también tienen implementados el SG-SST OHSAS 18001 y con un 30% respondieron que cuenta con el SGA ISO 14001, dando una sumatoria de aceptación de 98% y un 2% de ausencia o abstención a la pregunta.

Figura 53

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 12 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

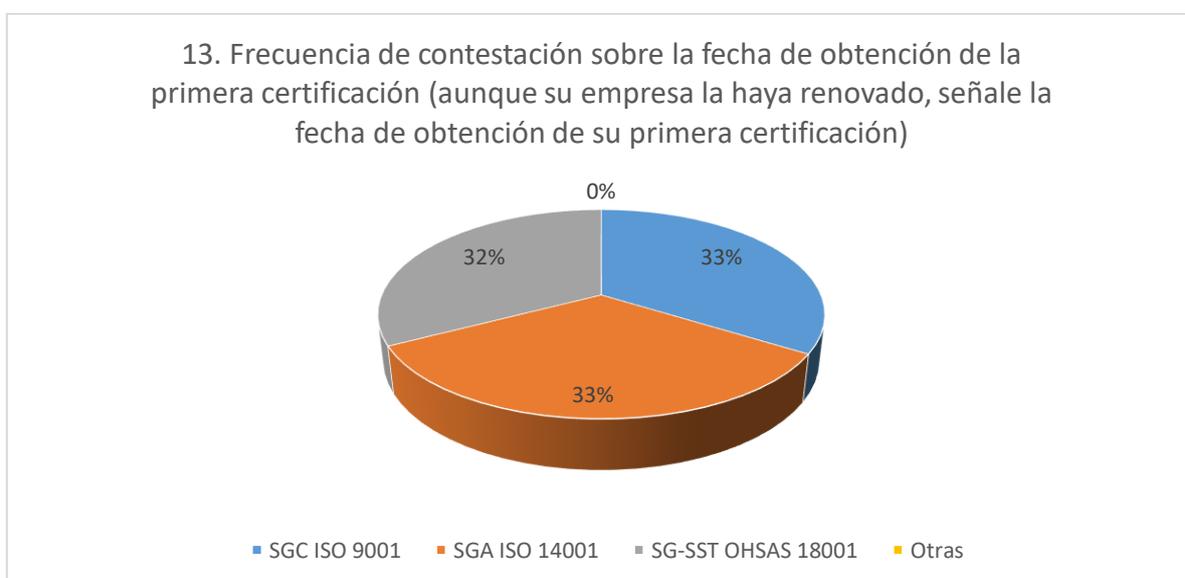
Para su mejor entendimiento se realizó la siguiente tabla donde se describe el nivel de afirmación y ausencia que se presentó en la pregunta 12 del cuestionario de la encuesta:

13) Indique la fecha de obtención de la primera certificación (aunque su empresa la haya renovado, señale la fecha de obtención de su primera certificación)

Análisis: De acuerdo a la encuesta realizada se obtuvo el porcentaje de ocurrencia que contestaron cada uno de los encuestados analizados, con un 33% de afirmación concuerdan con la fecha de certificación del SGC ISO 9001 (1/07/2015), con un 33% de los involucrados acertaron con la fecha de certificación del SG-SST OHSAS 18001 (8/2/2016) y un 32% sabían del SGA ISO 14001 y su fecha de certificación (15/8/2018) y un promedio del 1% desconocía las fechas correspondientes de los sistemas de gestión de la empresa.

Figura 54

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 13 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

Cuadro 38

Nivel de porcentaje sobre los sistemas de gestión implantados en la organización

Normas Implementadas	Porcentaje	Frecuencia	Ausencia	Fecha de Certificación
SGC ISO 9001	33%	198	2	1/7/2015
SGA ISO 14001	33%	196	4	15/8/2018
SG-SST OHSAS 18001	32%	191	9	8/2/2016
Otras	0%	0	0	-
Total	98%	585	15	-

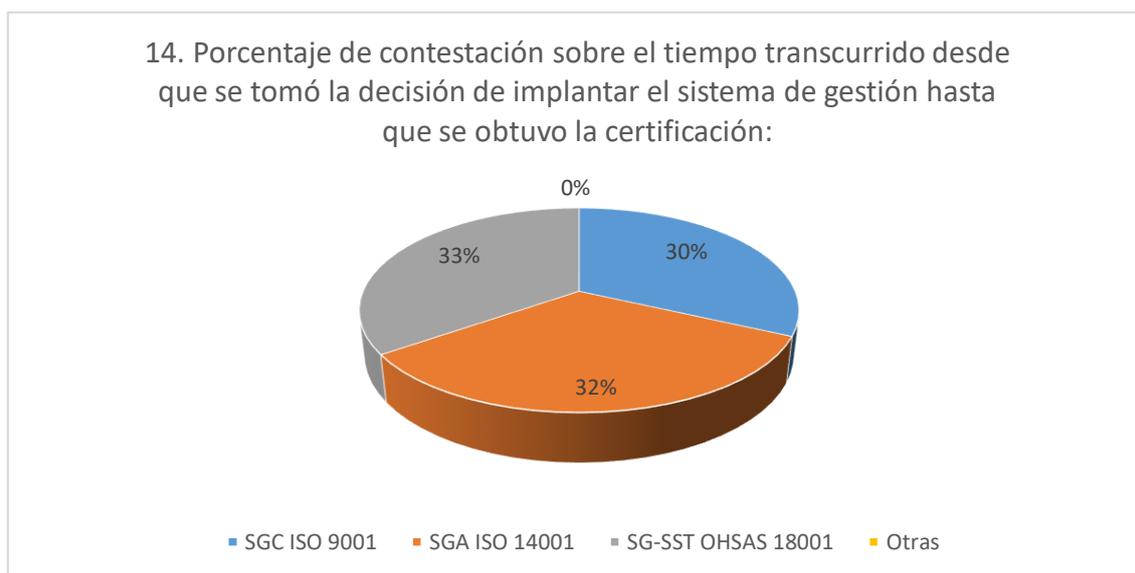
Fuente: Elaboración propia

14) Indique el tiempo transcurrido desde que se tomó la decisión de implantar el sistema de gestión hasta que se obtuvo la certificación:

Análisis: Los encuestados contestaron favorablemente a esta pregunta, sobre el tiempo transcurrido que se ha obtenido cada una de las certificaciones que mantiene la empresa ECUAJUGOS S.A, con el 33% sabían el tiempo transcurrido de la certificación OHSAS 18001, con el 32% conocían de la certificación de la ISO 14001y con el 30% tenían una idea del tiempo de vigencia de la ISO 9001 en la empresa.

Figura 55

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 14 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a la siguiente tabla se describe el tiempo transcurrido desde su certificación de cada sistema de gestión hasta la actual fecha en la empresa en cuestión:

Cuadro 39

Nivel de contestación sobre la pregunta No. 14 de la encuesta

Normas Implementadas	Porcentaje	Frecuencia	Ausencia	Tiempo (años)
SGC ISO 9001	30%	182	18	5
SGA ISO 14001	32%	190	10	2
SG-SST OHSAS 18001	33%	198	2	4
Otras	0%	0	0	-
Total	95%	570	30	11

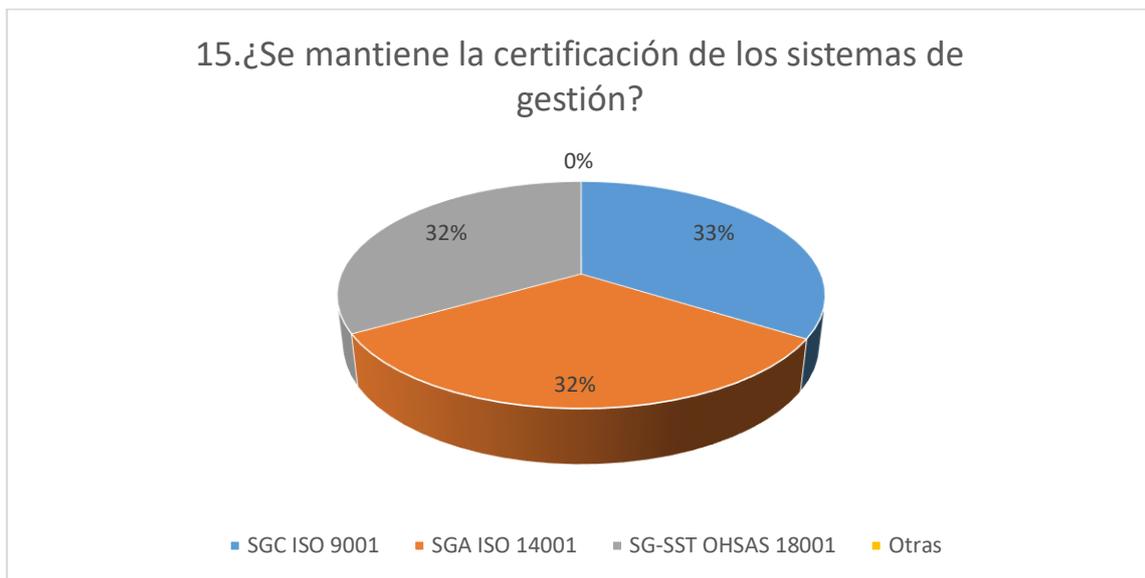
Fuente: Elaboración propia

15) ¿Se mantiene la certificación de los sistemas de gestión?

Análisis: Los encuestados respondieron satisfactoriamente a la pregunta #15 obteniendo los siguientes resultados, con el 33% piensan de forma afirmativa que se mantiene en estado óptimo el SGC ISO 9001, con el 32% SGA ISO 14001 se mantiene el sistema de gestión bajos los parámetros y estándares y con un 32% de igual forma el SG-SST OHSAS 18001 y un 2% de los involucrados desconocían del tema.

Figura 56

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 15 de la Encuesta



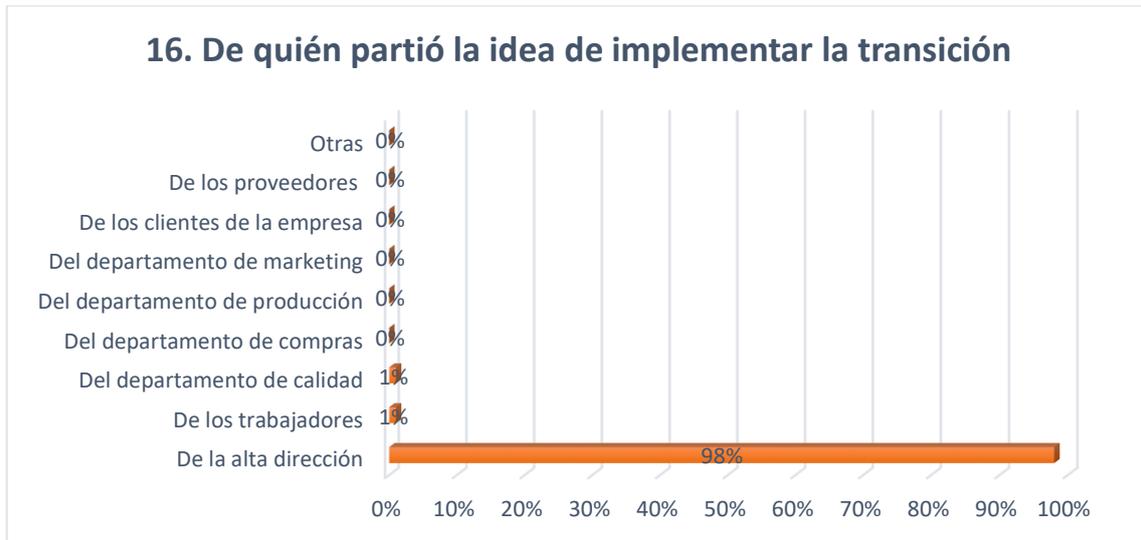
Fuente: Elaboración propia

16) De quien partió la idea para la implementación de la transición:

Análisis: En resumen, con el 98% de los encuestados afirmaron que las autoridades de la alta dirección de ECUAJUGOS S.A decidido por plantearse en entrar a un proceso de transición de Normas OHSAS a ISO, mientras que con un 1% piensan ciertos encuestados que fue idea de tanto el departamento de calidad y de la opinión del comité de trabajadores.

Figura 57

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 16 de la Encuesta



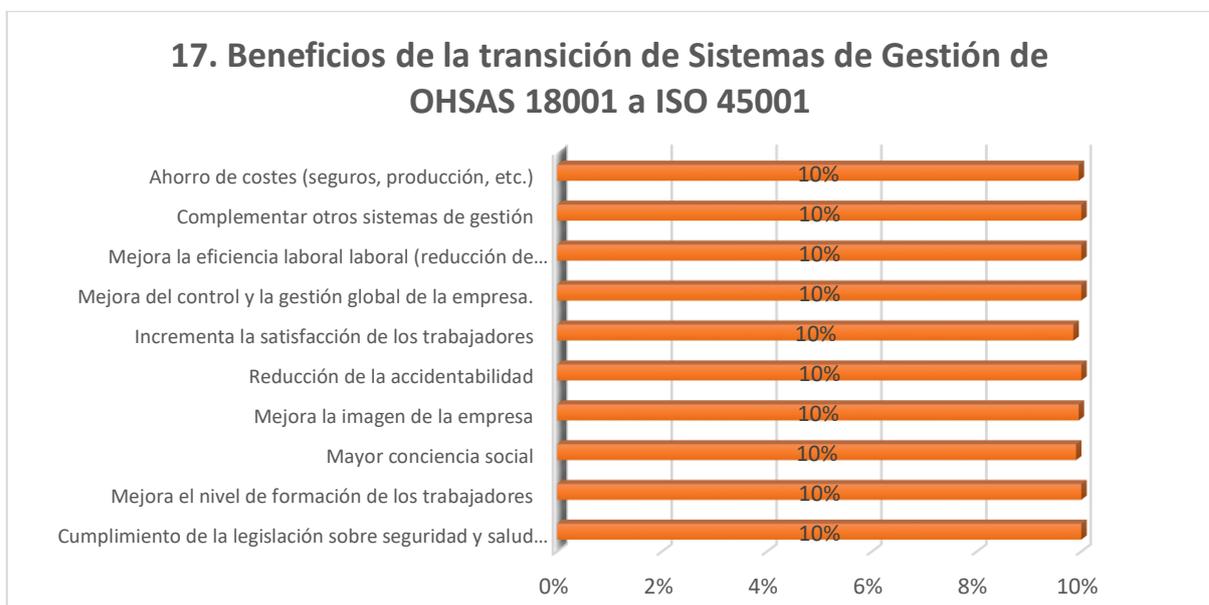
Fuente: Elaboración propia

17) Beneficios en la implementación y transición de OHSAS a ISO

Análisis: Con la encuesta realizada se obtuvo buenos resultados referentes a los beneficios adquiridos con la implementación de la norma ISO, se obtuvo un margen del 100% de contestación positiva en cada uno de los beneficios de tendrá al implementar transición y con un 0% de abstinencia en el personal encuestado. Por lo que sumando cada beneficio planteado en la pregunta 17 obtendremos un total de 100% de afirmación.

Figura 58

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 17 de la Encuesta



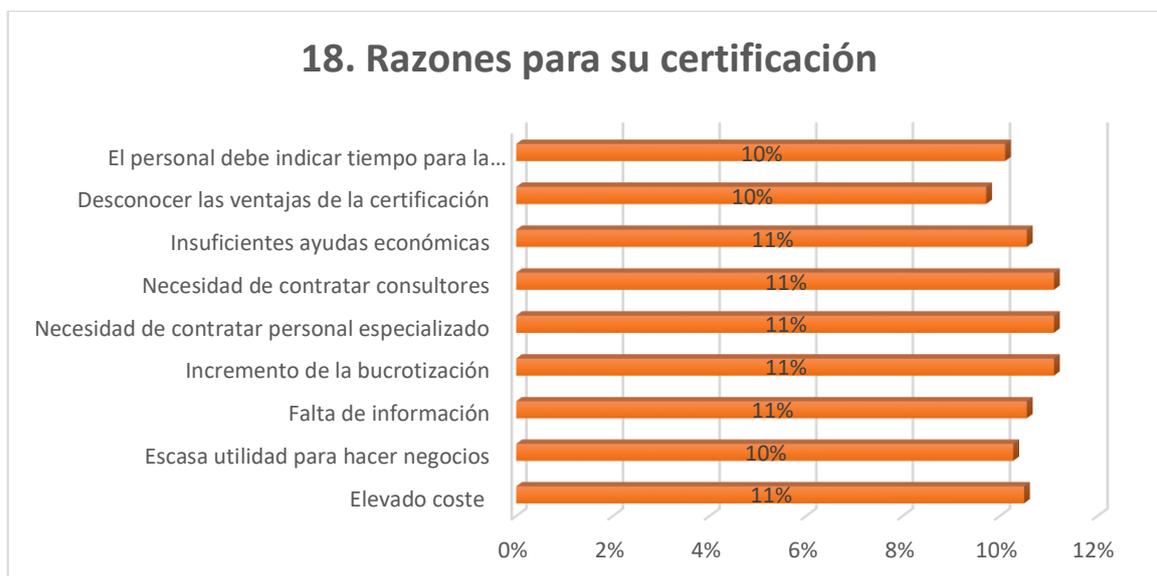
Fuente: Elaboración propia

18) Razones para la certificación de un nuevo sistema de gestión

Análisis: De acuerdo al personal encuestado se obtuvo resultados muy favorables en base a la transición de OHSAS a ISO, por ejemplo con un 11% opinaron que si influirá un elevado costo al implementar esta nueva norma en la empresa, con un 10% el personal creen que influirá de forma minina en la utilidad de hacer negocios y ampliarse en nuevos mercados, con un 11% reflejaron que hace falta mucho más información en el aspecto de la transición, con el 11% opinaron que influirá con un aumento de la burocracia en la organización, con el 11% piensan que será necesario contratar consultores técnicos y personal especializado para dicha implementación, el 11% opinan que existen insuficientes ayudas económicas para dicha transición y certificación, el 10% desconocen los beneficios de la certificación, y el 10% opinan que el personal debe dedicarle más tiempo en la implementación en un nuevo SG-SST. Esto nos da un promedio de aceptación del 95% de afirmación en cada razón y con un 5% de negación por parte de los encuestados con relación a la pregunta 18.

Figura 59

Resultados Obtenidos de la Pregunta No. 18 de la Encuesta



Fuente: Elaboración propia

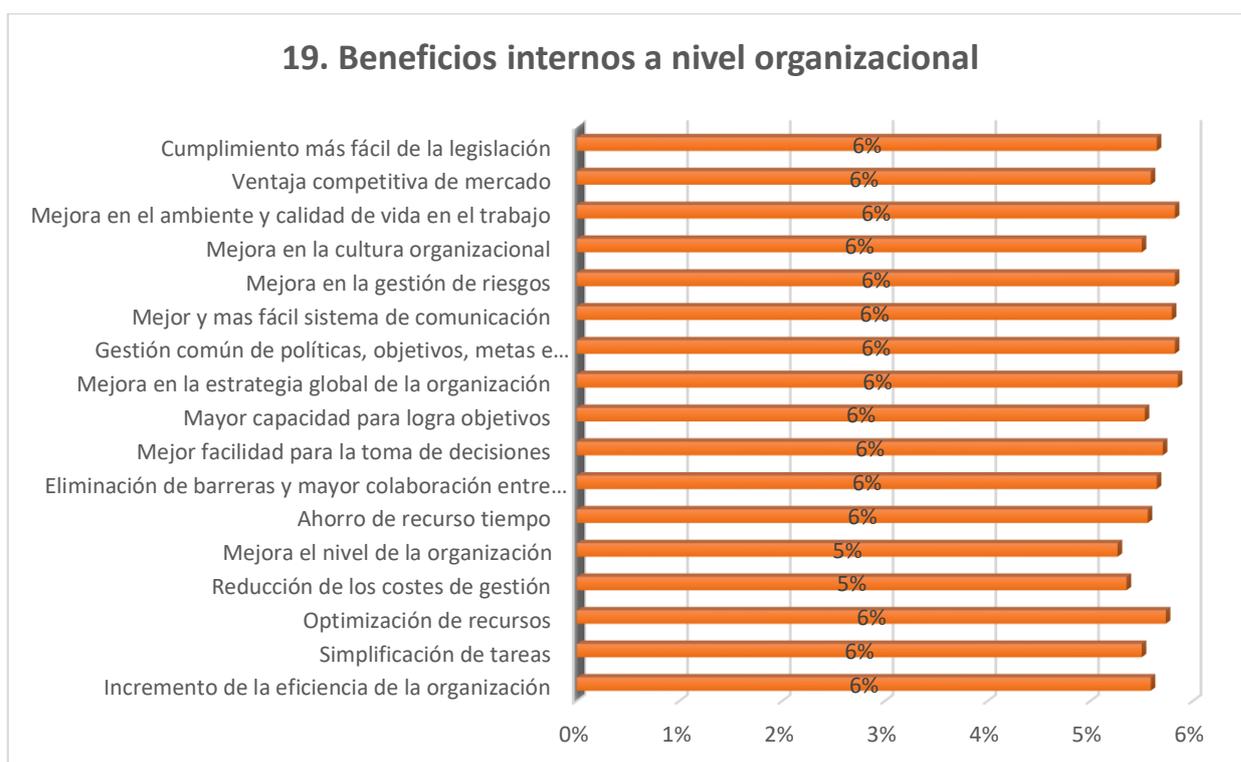
19. Resultados obtenidos de los siguientes beneficios-internos-en su empresa como consecuencia de la transición y certificación de los sistemas de gestión:

a) Beneficios internos a nivel organizacional

Análisis: Mediante la encuesta realizada se obtuvo los siguientes resultados en base a los beneficios internos a nivel organizacional como se observa en la figura 60. En base al personal encuestado se obtuvo que la mayor parte contestaron de forma positiva a cada una de las opciones obteniendo un 6% por cada ítem y consiguiendo un promedio de un global del 96% de aceptación y un 4% de abstención con relación a los beneficios internos a nivel organizacional.

Figura 60

Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel organizacional



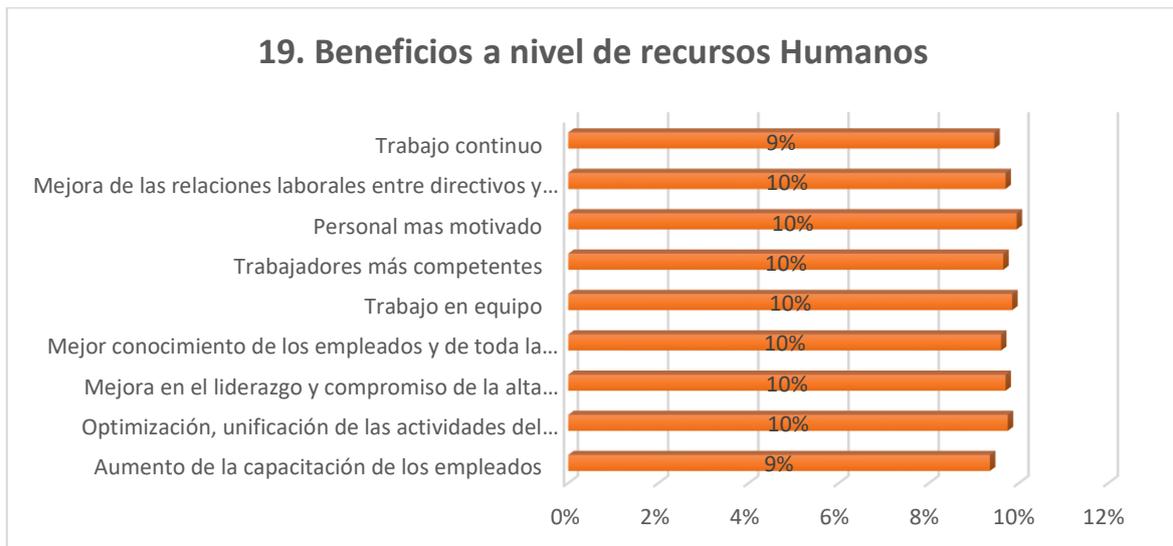
Fuente: Elaboración propia

b) Beneficios internos a nivel de recursos humanos

Análisis: En base a la encuesta realizada se obtuvo los siguientes resultados de acuerdo al apartado de los beneficios a nivel de recurso humanos, como se muestra el gráfico siguiente, se expone que cada ítem cumple el grado de aceptación del 10% ya que sumando se obtiene el 87% global que contestaron positivamente y un 13% que se abstuvo a esta pregunta.

Figura 61

Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel de recursos humanos



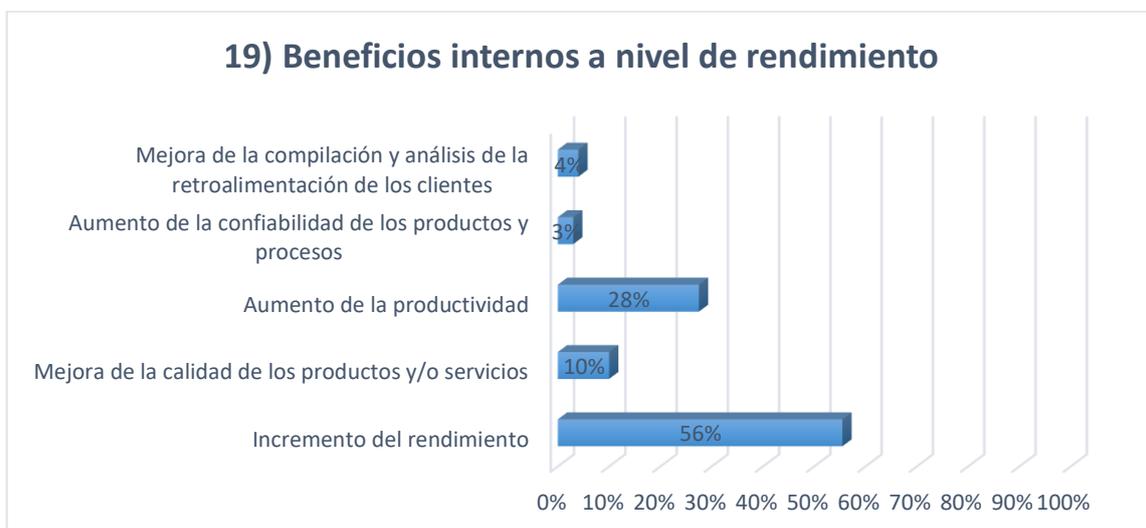
Fuente: Elaboración propia

c) Beneficios internos a nivel de rendimiento

Análisis: Para mayor entendimiento se elaboró una ilustración para demostrar los resultados obtenidos de acuerdo a los beneficios internos a nivel de rendimiento de la empresa. El personal encuestado afirmó que con un 56% que se incrementará el nivel de rendimiento de la empresa, con un 28% creen que aumentará la productividad, con un 10% piensan que se mejorará la calidad de productos que se desarrollan hoy en planta y con un 4 y % respectivamente se mejorará el análisis y la confiabilidad de los clientes.

Figura 62

Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel de rendimiento



Fuente: Elaboración propia

d) Beneficios a nivel de sistema de gestión

Análisis: De acuerdo al personal encuestado opinaron de la siguiente forma en base a los beneficios internos sobre el tema de sistema de gestión en la empresa relacionados con la transición de la normativa OHSAS a ISO. Los resultados obtenidos reflejan de acuerdo al promedio de cada interrogante con un 9,09%, que sumando cada una ellas se obtiene el valor global del 100% de aceptación a los beneficios del sistema de gestión de acuerdo a este apartado de la encuesta.

Figura 63

Resultados Obtenidos de los beneficios internos a nivel del sistema de gestión



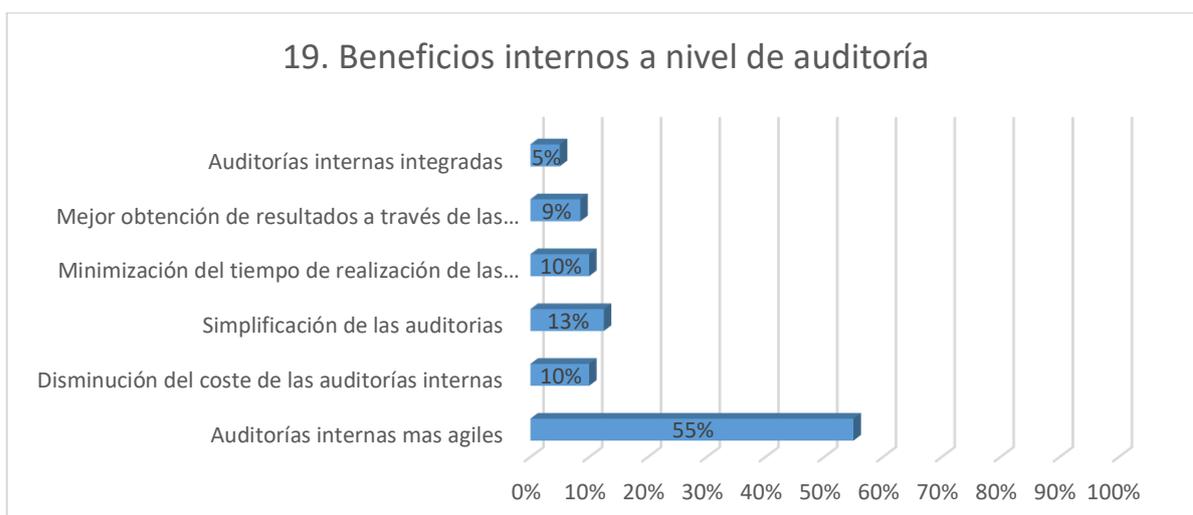
Fuente: Elaboración propia

e) Beneficios internos a nivel de auditoría

Análisis: De acuerdo al personal encuestado opinaron de la siguiente forma en base a los beneficios internos sobre el tema de auditoría en la empresa. El personal encuestado respondió con un 55% que se beneficiará la empresa con auditorías más ágiles, con un 13% creen que la organización tendrá una simplificación de tareas, con un 10% los beneficios serían una minimización del tiempo en cumplir las auditorías y la disminución del costo de las mismas, con un 9% expresaron que se obtendría un mejor resultado a través de las auditorías y un 5% opinaron que se manejaría con auditorías integradas.

Figura 64

Resultados Obtenidos beneficios internos a nivel de auditoria



Fuente: Elaboración propia

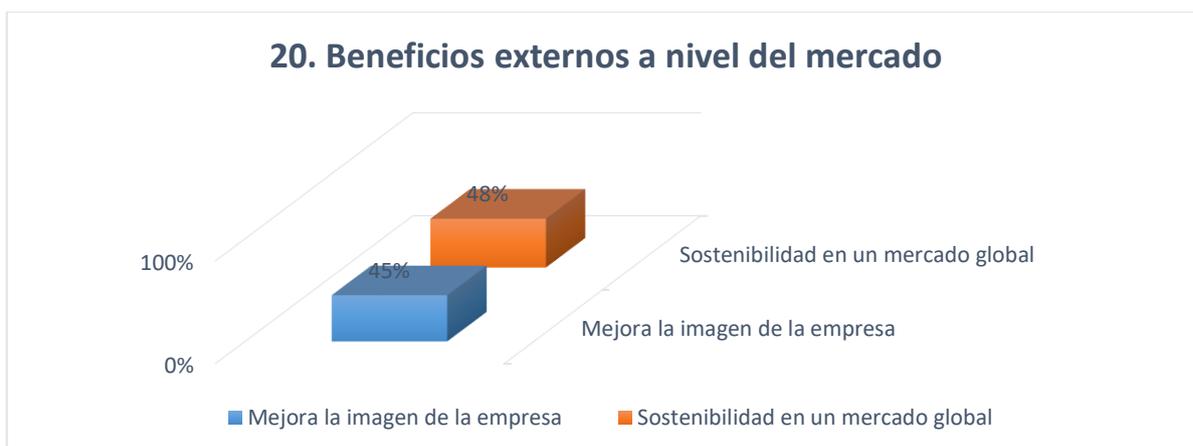
20. Resultados Obtenidos concernientes en los beneficios-externos-en su empresa como consecuencia al implementar la nueva normativa ISO 45001

a) Beneficios externos a nivel de mercado

Análisis: De acuerdo a la encuesta realizada se obtuvo con un 45% opino que hay un nivel alto como beneficio externo en la mejora de la imagen de la empresa mientras que el 48% tiene un nivel medio en sostenibilidad en un mercado global, por lo que suman un global del 93% de aceptación en los beneficios externos para la empresa y con un 7% de negación sobre estos beneficios a nivel del mercado.

Figura 65

Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de mercado



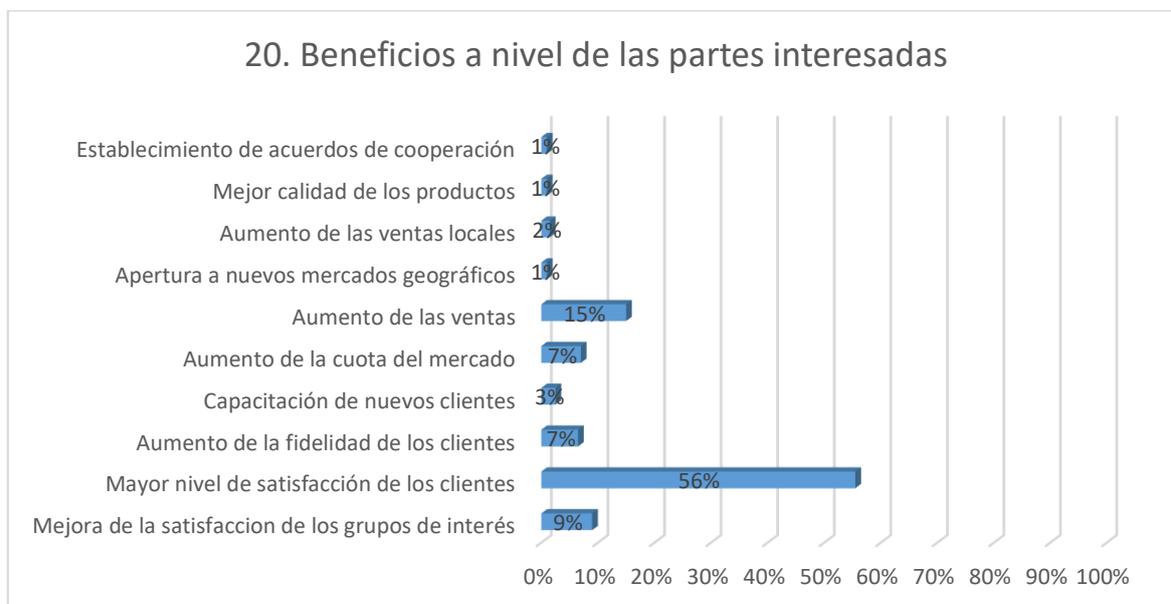
Fuente: Elaboración propia

b) Beneficios externos a nivel de partes interesadas

Análisis: Para entender los resultados obtenidos se desarrolló la figura 66 donde el personal encuestado se pronunció con un 56% con relación con un mayor nivel de satisfacción al cliente, el 15% piensan que se obtendrá beneficios con el aumento en las ventas de la empresa, el 9% creen que se mejorará la satisfacción de los grupos de interés, con un 7% habrá un aumento en la fidelidad de los clientes y en la cuota del mercado respectivamente, el 2% piensan que existirá un aumento en las ventas locales y con el 1% habrá mejores acuerdos de cooperación, mejor calidad de los productos y apertura de nuevos mercados geográficos respectivamente.

Figura 66

Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de partes interesadas



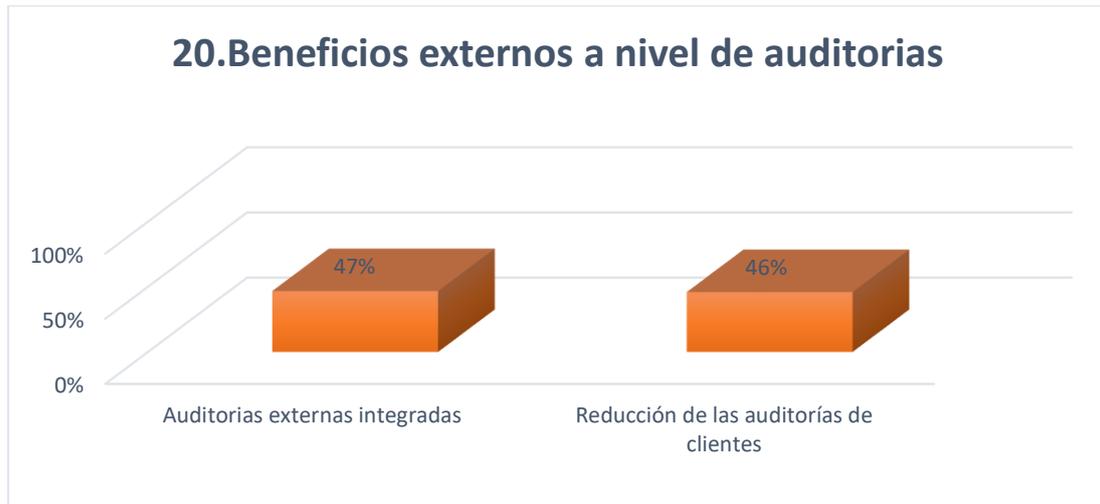
Fuente: Elaboración propia

c) Beneficios externos a nivel de auditoría

Análisis: El personal opinó con un 47% que existen beneficios externos como las auditorías externas en la empresa, con un 46% refleja en la reducción de las auditorías y con un 7% desconocen los beneficios para la empresa.

Figura 67

Resultados Obtenidos de los beneficios externos a nivel de auditorías



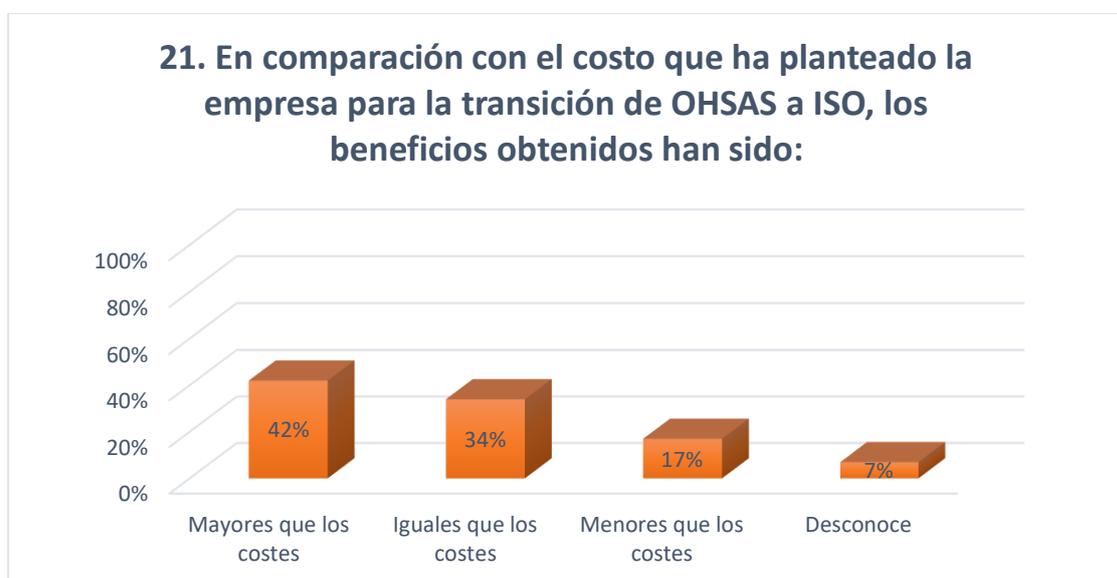
Fuente: Elaboración propia

21) En comparación con el costo que ha planteado la empresa para la transición de OHSAS a ISO, los beneficios obtenidos han sido

Análisis: Pues la mayor parte del personal creen con un 42% que si ha habido beneficios sustanciales en la empresa y con un 34% creen que sus costes son iguales en la implementación y certificación y con un 17% piensan que es poco el dinero invertido para la transición y el 7% desconoce del tema.

Figura 68

Resultados Obtenidos de la Pregunta 21 de la encuesta



Fuente: Elaboración propia

22) ¿Tiene la organización establecido un sistema de comprobación (indicadores) inscritos a los objetivos y estrategias de la integración de sistema de gestión?

Análisis: La empresa cuenta con un sistema de comprobación (indicadores) ya que el personal opino que si cuenta con un 73% y con el 27% piensan lo contrario.

Figura 69

Resultados Obtenidos de la Pregunta 22 de la encuesta



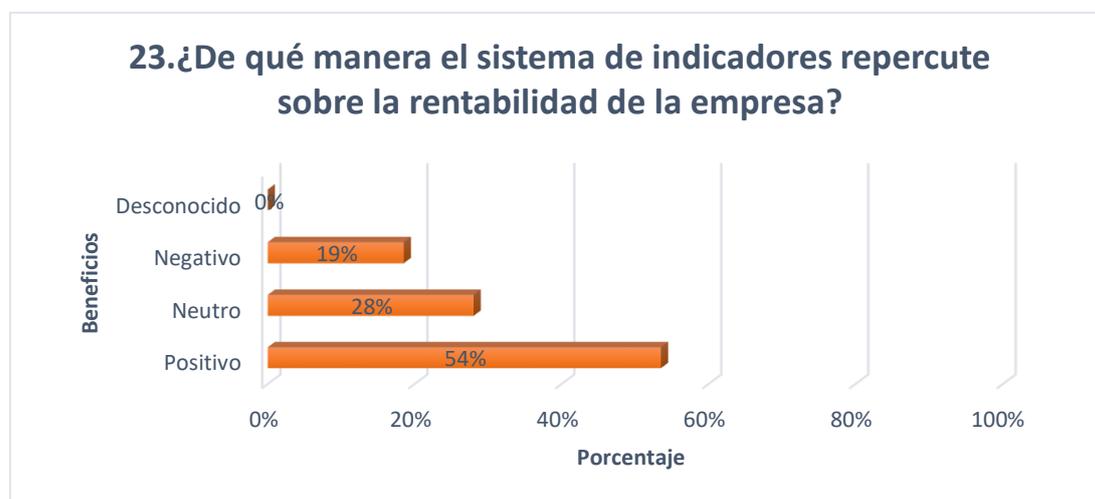
Fuente: Elaboración propia

23) ¿De qué manera el sistema de indicadores repercute sobre la rentabilidad de la empresa?

Análisis: La mayoría del personal opinaron con el 54% que el sistema de indicadores o medición sobre el manejo del SG-SST repercute sobre la rentabilidad de forma positiva mientras que el 28% opinan que repercute de forma neutra y un 19% piensan que hay beneficios negativos.

Figura 70

Resultados Obtenidos de la Pregunta 23 de la encuesta



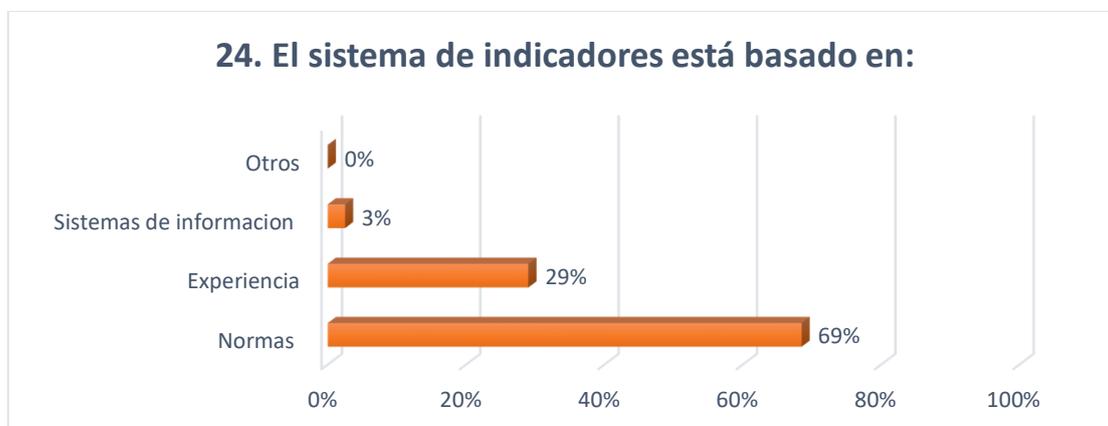
Fuente: Elaboración propia

24) ¿El sistema de indicadores está basado en?

Análisis: De acuerdo al personal encuestado piensan el sistema de indicadores fue optado por la norma con un 69%, mientras que el 29% piensan que es por la experiencia de la empresa y tanto el 3% opinan que por los sistemas de información.

Figura 71

Resultados Obtenidos de la Pregunta 24 de la encuesta



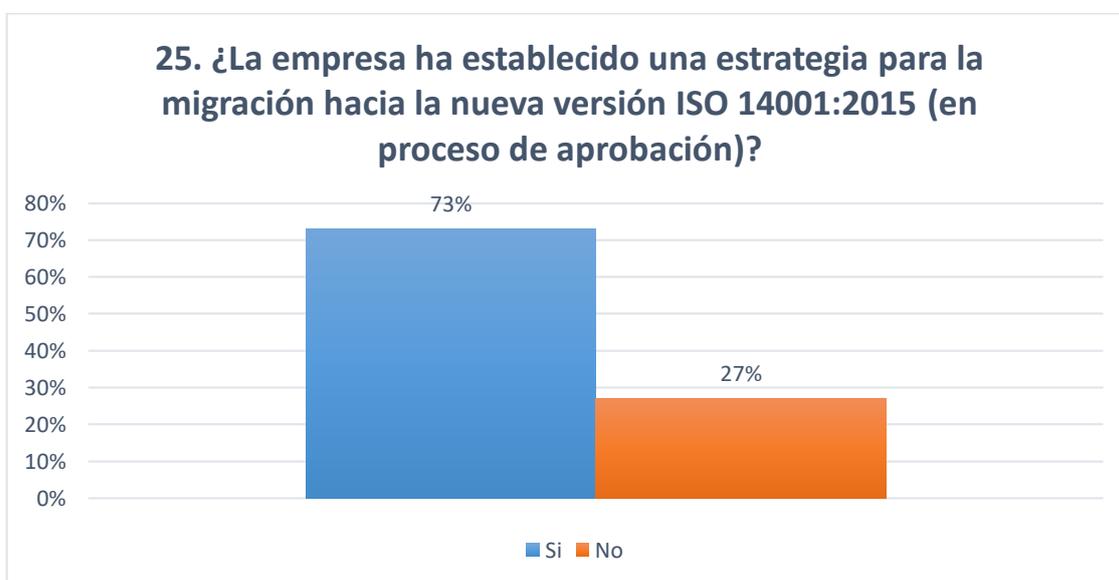
Fuente: Elaboración propia

25) ¿La empresa ha establecido una estrategia para la migración hacia la nueva versión ISO 14001:2015 (en proceso de aprobación)?

Análisis: El 73% cree que la empresa ha establecido una estrategia para la transición de OHSAS a ISO, en tanto que el 27% no cree que no lo ha hecho.

Figura 72

Resultados Obtenidos de la Pregunta 25 de la encuesta



Fuente: Elaboración propia

1.5.7 Conclusiones sobre la encuesta

Se cumple con el fin de encontrar detalles más específicos sobre las ventajas y beneficios que tiene la propuesta al momento de implementarla en la empresa. De acuerdo a esta investigación, se pudo constatar la situación actual de la empresa de acuerdo a la opinión de cada uno de los empleados de la misma, reconocer e identificar los requerimientos faltantes para la transición de OHSAS a ISO, basados en los estándares nacionales e internacionales.

1.6 Mecanismos de participación y consulta hacia los procesos / servicios suministrados externamente

La participación y la consulta de los trabajadores referente a las decisiones relativas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es un requisito primordial de la Norma ISO 45001: 2018. Estas participaciones y consultas no podrán ser puntuales o aisladas y se deben establecer procesos sistematizados para la consulta y participación del personal de forma habitual y periódica, o de sus representantes si los hubiere.

Se deberán realizar a todos los niveles jerárquicos de la organización (ECUAJUGOS S.A), desde la alta dirección hasta cada uno de los empleados y operarios, y se realizarán tanto en el proceso implementación de la transición de la propuesta de la norma ISO 45001: 2018, como en la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de SST, como en las acciones de mejora que se establezcan.

Antes que todo se debe garantizar las condiciones mínimas para que tanto la participación y la consulta, no se relacione con una clase de problemas a los trabajadores, y que se pueda aplicar una solución de forma efectiva. De esta forma se proporcionará tiempo, recursos y la formación óptima a cada uno de los empleados (participantes). Dar acceso a la información necesaria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de una manera clara y comprensible para todos, en definitiva, eliminar o minimizar los obstáculos y barreras que dificulten la consulta y la participación de los trabajadores en las cuestiones que fija la norma ISO 45001: 2018.

El compromiso de la dirección respecto a la consulta y la participación de los trabajadores, debe estar incluida la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de SST, esto muestra la importancia de este requisito para la norma ISO 45001 2018, ya que esto se considera un punto clave para el sistema de gestión funcione correctamente.

Los temas en lo que se debe fomentar la participación en los trabajadores son:

- **Mecanismos de consulta y participación:** Determinar los procesos y mecanismos que ayuden a la consulta y participación de los trabajadores. Es decir,

que los propios empleados participen en definir las vías y canales de comunicación referente en seguridad y salud en el trabajo.

- **Identificación y evaluación de riesgos y oportunidades:** Fomentar la participación en la identificación de riesgos laborales, así como las oportunidades de mejora que surjan y conocer los criterios de evaluación de riesgos y peligros a la hora de determinar cuáles son significativos.
- **Acciones preventivas de tratamiento de los riesgos:** Participar en el diseño y la selección de las acciones preventivas mas eficaces para tratar los riesgos y evitar así o eliminar los peligros.
- **Competencia y la formación:** Establecer la competencia necesaria por los empleados en materia de seguridad y salud en el trabajo según el puesto que ocupen, y aplicar las acciones instructivas que se necesiten para resguardar las deficiencias descubiertas.

Conclusiones

- El sistema de gestión de SST de la empresa ECUAJUGOS S.A., basado en la normativa OHSAS 18001:2007 ayuda en cierta parte en la actualidad, es suficiente y se puede realizar la transición.
- Los resultados obtenidos en el diagnóstico de línea base, nos revelan que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa ECUAJUGOS S.A tiene un considerable porcentaje de cumplimiento del 94,62% con respecto a los requerimientos de la normativa ISO 45001:2018 lo cual nos indica tanto el estándar actual OHSAS 18001:2007 y la ISO 45001:2018 son compatibles, de esta manera facilita mejor el proceso de transición.
- La normativa internacional ISO 45001:2018 nos permite examinar detalladamente las cuestiones internas y externas de la empresa, además de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de las partes interesadas.
- La estructura de alto nivel nos permite la integración del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con los sistemas de gestión de calidad y medio ambiente basados en la ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Recomendaciones

- Se sugiere la implantación de buzones de mensajes o sugerencias y/o tableros de participación para el personal de trabajo, de esta forma se propicia la mejora continua del sistema de gestión de SST propuesto.
- Se recomienda que la alta gerencia continúe con el mismo compromiso con la seguridad y salud en el trabajo, recibiendo capacitaciones constantemente sobre modificaciones en las leyes y normativas internacionales en temas de SSO.
- Se sugiere que paulatinamente cada sitio de trabajo de la empresa tenga conocimiento de información documentada en relación con el sistema de gestión de SST de SST propuesto.
- Se recomienda investigar cada uno de los incidentes y accidentes laborales y establecer las medidas necesarias correspondientes.
- Se sugiere que en caso de obtener la certificación ISO, solo se deberá contratar los servicios externos de una empresa acreditada para el proceso de auditoría.
- Se recomienda que la alta gerencia provea el presupuesto necesario para temas de seguridad y salud en el trabajo.

Bibliografía

- Alvarado Rueda, A. P. (2016). *Triada del modelo de articulación de sistemas integrados de gestión (HSEQ) [TMA-(HSEQ)]*. México D.F: Tecciencia.
- Arcana, K. O. (2018). *Propuesta de Transición de OHSAS 18001:2007 a ISO 45001:2018 del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para una empresa dedicada a la comercialización, fabricación y mantenimiento de equipos para la minería*. Arequipa - Perú: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- BSI. (4 de Abril de 2014). Origen y evolución de OHSAS 18001. <https://www.nueva-iso-45001.com/2020/06/origen-y-evolucion-de-ohsas-18001/>. España: Escuela Europea de Excelencia.
- Carrasco, L. R. (2017). *"Propuesta de actualización del sistema de gestión de la calidad basada en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 para una empresa del sector metal-mecánico Caso: empresa: FAGOMA s.a.c"*. Arequipa, Perú: UNSA.
- EC. (20 de Octubre de 2009). Constitución de la República del Ecuador.
- Fabara, E. N. (2016). *Evaluación y Propuesta de Mejora de la Planificación Estratégica del Área Financiera de una Empresa Comercial*. Quito: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- FREMAP. (2018). Guía para la implementación de la Norma ISO 45001. *Imagen Artes Gráficas, S.A.*, 40-89.
- Gayo, S. C. (2018). *Guía para la aplicación de ISO 45001:2018*. Madrid: AENOR International, S.A.U.
- Goetsch, D. L., & Davis, S. B. (2016). *Quality Management For Organizational Excellence Introduction to Total Quality*. New Jersey, Estados Unidos: Pearson Education Inc.
- ICONTEC. (2012). Guía para la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. *Icontec Internacional*, 45-50.
- ISO, 1. (2011). *Directrices para la auditoría de sistemas de gestión*. Suiza: ISO: Copyright office.
- ISO-45001. (2018). *45001*. ISO.
- Martínez, F. L., & Londoño, J. E. (Enero - Junio de 2012). El pensamiento sistémico como herramienta metodológica para la resolución de problemas. *Revista Soluciones de Postgrado EIA*.
- OHSAS-18001, 2. (2007). *Seguridad y Salud en el Trabajo*. Suiza, Ginebra.
- OIT, Organización Internacional del Trabajo. (2015). *Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Guía Práctica para inspectores del trabajo*. Ginebra, Suiza.
- Puentes, J. A. (2019). *Propuesta de Implementación del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma NTC ISO 45001:2018 en la Empresa QUASFAR M&F S.A*. Bogotá D.C: Universidad América .

- Royo, S. (2016). Noticias desde el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo e Higiene en el Trabajo. *Archivos de Prevención de Riesgos Laborales*, 43-46.
- Sampieri, R. H. (2010). Metodología de la investigación . *McGraw-Hill*, 40-60.
- Servicio Ecuatoriano de Normalización, I. (08 de Febrero de 2018). Seguridad y Salud en el Trabajo a través de un sistema de gestión. Quito: Obtenido de http://www.iso.org/files/live/sites/files/archive/pdf/en/iso45001briefing_n_ote.pdf.
- Silva, A. P. (2020). Estrategia de un Modelo de Empresa Saludable en tiempo de crisis. *PEG PETRÓLEO & GAS*, 12-15.
- TUMBACO, S. A. (2016). Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Transición de las OHSAS 18001:2007 a la 45001. *Revista*, p. 638-648.
- Vega, D. (2017). "*Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según norma OHSAS 18001 de la empresa Gas Company (NGC)*". Arquipa, Perú: UNSA.
- Velasco, A. A. (2017). Modelo de Salud y Seguridad en el Trabajo con Gestión Integral para la Sustentabilidad de las organizaciones. *Ciencia y Trabajo*, 95-104.

Anexos

Anexo 1: Diagnóstico de Evaluación del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según ISO 45001:2018

Diagnóstico de evaluación de Línea Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según ISO 45001:2018				
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				
CUMPLE 1				
NO CUMPLE 0				
Apartado	Enunciado	Calificación C(1)/NC(0)		% Cumplimiento por Capítulo
Capítulo 4: Contexto de la Organización				
4.1	Comprensión de la organización y de su entorno			100%
1	¿Se determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización?	1	100%	
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas			
1	¿Se ha determinado las partes interesadas y sus necesidades y expectativas (es decir, requisitos) de las partes interesadas pertinentes al sistema de gestión de SST?	1	100%	
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST			
1	¿Se ha determinado un alcance para el sistema de gestión de SST?	1	100,00%	
2	¿El Alcance del SG-SST se ha determinado teniendo en cuenta los apartados 4?1 y 4.2 y las actividades relacionadas al trabajo?	1		
3	¿El sistema de gestión de la SST incluye las actividades relacionadas con el trabajo?	1		
4	¿El alcance del SG-SST se encuentra disponible como información documentada?	1		
4.4	Sistema de gestión de la SST			
1	¿La organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión de la SST?	1	100,00%	
Capítulo 5: Liderazgo y participación de los trabajadores				
5.1	Liderazgo y compromiso			71,43%
1	¿Se demuestra responsabilidad por parte de la alta dirección para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo: así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables?	1	100,00%	
5.2	Política de la SST			
1	¿La política se encuentra como información documentada y se ha comunicado a las partes interesadas?	1	100%	

2	¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST que incluya los compromisos a), c), d), f) del apartado 5?2?	1		
5.3	Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización			
1	¿La alta dirección comunica a todos los niveles dentro de la organización las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST y se mantengan como información documentada?	1	100,00%	
2	¿La alta dirección asigna responsabilidades y autoridades para roles pertinentes dentro del SG-SST?	1		
5.4	Participación y consulta de los trabajadores			
1	¿La organización tiene procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables?	0	0%	
2	¿La organización tiene propicien la consulta y participación de los trabajadores?	0		
Capítulo 6: Planificación				
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades			100%
6.1.1	Generalidades			
1	¿La organización determina los riesgos y oportunidades para el SG-SST considerando los apartados 4?1, 4.2, 4.3?	1		
2	Para la determinación de riesgos y oportunidades, ¿La organización tiene en cuenta los peligros, riesgos para la SST, los requisitos legales y otros requisitos?	1		
3	¿La organización determina los riesgos y oportunidades asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?	1		
4	¿Los riesgos y oportunidades y el procedimiento para abordarlos se encuentran como información documentada?	1		
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST			
6.1.2.1	Identificación de peligros			
1	¿La organización cuenta con un procedimiento de identificación continua y por activa de los peligros?	1		
6.1.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST			
1	¿La organización cuenta con metodologías y criterios para evaluar los riesgos identificados para la SST y los otros riesgos relacionados con el SG-SST y se conservan como información documentada?	1	100%	

6.1.2.3	Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades			
1	¿La organización cuenta con un procedimiento para evaluar las oportunidades para la SST y otras oportunidades para mejorar el SG-SST?	1		
6.1.3	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos			
1	¿La organización cuenta con un procedimiento para la identificación de requisitos legales y otros requisitos que sean aplicables al SG-SST?	1		
2	¿La organización cuenta con información documentada sobre los requisitos legales y otros requisitos?	1		
6.1.4	Planificación para tomar acciones			
1	¿La organización planifica las acciones para abordar riesgos y oportunidades, requisitos legales y otros requisitos, prepararse y responder ante situaciones de emergencia?	1		
2	¿La organización tiene en cuenta la jerarquía de controles y las salidas del sistema de gestión de la SST?	1		
3	¿La organización considera las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operaciones y de negocio?	1		
6.2	Objetivos de la SST y la planificación para lograrlos			
6.2.1	Objetivos de la SST			
1	¿La organización establece objetivos de la SST coherentes con la política de la SST?	1		
6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST			
1	¿La organización establece indicadores de seguimiento?	1	100,00%	
2	¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?	1		
Capítulo 7: Apoyo				
7.1	Recursos			
1	¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?	1	100,00%	
7.2	Competencia			
1	¿La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SG-SST son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia y mantiene información documentada como evidencia?	1	100,00%	
7.3	Toma de conciencia			
				100%

1	¿Los trabajadores son sensibilizados sobre tomar conciencia del SG-SST?	1	100,00%		
7.4	Información y comunicación				
7.4.1	Generalidades				
1	¿La organización establece, implementa, mantiene un procedimiento para las comunicaciones internas y externas pertinentes al SG-SST?	1	100,00%		
2	¿La organización tiene en cuenta aspectos de diversidad al considerar sus necesidades de comunicación?	1			
3	¿La organización se asegura de que se consideran los puntos de vista de las partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación?	1			
4	¿La organización tiene en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos y esta es coherente con el SG-SST?	1			
5	¿La organización conserva información documentada como evidencia de sus comunicaciones?	1			
7.4.2	Comunicación interna				
1	¿La organización comunica internamente la información pertinente para la SG-SST entre los diversos niveles y funciones de la organización?	1			
7.4.3	Comunicación externa				
1	¿La organización comunica externamente la información pertinente para el SG-SST?	1			
7.5	Información documentada				
7.5.1	Generalidades				
1	¿La organización incluye información documentada requerida por la norma ISO 45001:2018 y otros que considere necesario?	1	100%		
7.5.2	Creación y actualización				
1	¿La creación y actualización de información documentada requerida por la norma ISO 45001:2018 y otros que considere necesario?	1			
7.5.3	Control de la Información documentada				
1	¿La información documentada interna requerida por el SG-SST y la norma ISO 45001:2018 es controlada?	1			
2	Según sea aplicable, ¿EL control sobre la información documentada incluye: distribución, acceso, recuperación y uso, almacenamiento, control de cambios, conservación y disposición?	1			
3	¿La información documentada externa se identifica y se controla?	1			
Capítulo 8: Operación					

8.1	Planificación y control operacional			90,91%	
8.1.1	Generalidades				
1	¿La organización planifica, controla y mantiene los procesos necesarios para el SG-SST, conservando información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?	1	88,89%		
2	¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización coordina las partes pertinentes del SG-SST con las otras organizaciones?	1			
8.1.2	Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST (Jerarquía de controles)				
1	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos para la SST utilizando la jerarquía de los controles?	1			
8.1.3	Gestión del cambio				
1	¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes?	1			
2	¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario?	1			
8.1.4	Compras				
8.1.4.1	Generalidades				
1	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios asegurando su conformidad con el SG-SST, incluyendo criterios de SST para la selección de contratistas?	0			
8.1.4.2	Contratistas				
1	¿La Organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas?	1			
2	¿La organización se asegura de que los requisitos de su SG-SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores?	1			
8.1.4.3	Contratación externa				
1	¿La organización se asegura de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados?	1			
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias				
1	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales (capacitaciones, simulacros)?	1	100,00%		
2	¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales?	1			

Capítulo 9: Evaluación del desempeño			
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación		
9.1.1	Generalidades		
1	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?	1	100%
2	¿La organización determina qué y cuándo necesita seguimiento y medición, métodos, criterios, cuándo comunicar los resultados de las mediciones?	1	
3	¿La organización evalúa el desempeño de la SST y determina la eficacia del SG-SST?	1	
4	¿La organización se asegura de que el equipo de seguimiento y medición se calibra?	1	
5	¿La organización conserva la información documentada adecuada: evidencia de resultados del seguimiento, la medición, análisis y evaluación del desempeño, manto, ¿calibración de equipos de medición?	1	
9.1.2	¿Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?		
1	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos, conservando la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento?	1	100%
9.2	Auditoría Interna		
9.2.1	Objetivos de la auditoría interna		
1	¿La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados?	1	100%
9.2.2	Proceso de auditoría interna		
1	¿La organización planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que cumplan con los apartados: a-f) 9?2.2, conservando información documentada?	1	
9.3	Revisión por la dirección		
1	¿La alta dirección revisa el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados?	1	100%
2	¿La revisión por la dirección considera el estado de las acciones previas, cambios en las cuestiones externas e internas, grado de cumplimiento de la política y los objetivos de la SST, información del desempeño de la SST, adecuación de recursos para la mantención del SG-SST, comunicaciones con las partes interesadas, oportunidades de mejora?	1	
3	¿La alta dirección comunica los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección de los trabajadores?	1	

4	¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?	1			
Capítulo 10: Mejora					
10.1	Generalidades				
1	¿La organización determina las oportunidades de mejora e implementa acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su SG-SST?	1	100,00%	100%	
10.2	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas				
1	¿La organización determina las oportunidades de mejora e implementa acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su SG-SST?	1	100%		
2	¿Cuándo ocurra un incidente o una no conformidad, la organización reacciona de una manera oportuna, evalúa con la participación de las partes interesadas la necesidad de acciones correctivas, revisa las evaluaciones existentes de los riesgos de la SST, determina e implementa acciones, evaluar los riesgos de la SST, determina e implementa acciones, evaluar los riesgos asociados a los peligros nuevos antes de tomar acciones, revisa la eficacia de las acciones, hace cambios de ser necesarios?	1			
3	¿La organización conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de los incidentes y los resultados de cualquier acción?	1			
4	¿La organización comunica la información documentada a las partes necesarias?	1			
10.3	Mejora Continua				
1	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Sg-SST, comunica y mantiene información documentada como evidencia de la mejora continua?	1	100,00%		
CUMPLIMIENTO					94,62%
INCUMPLIMIENTO					5,38%

Anexo 2: F-RH-01 Descripción del Cargo de Representante de la dirección

	<h2>Descripción del Cargo</h2>	F-RH-01 9/2020 Page 1 / 2
---	--------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL CARGO / JOB DESCRIPTION

Nombre del cargo (Job Title):	Nombre del Representante
Reporta a (Report to):	Nombre del Representante
Localización (Location):	Ecuador
Oficina de Localización (Office Location):	Cayambe

OBJETIVO DEL CARGO / (JOB STATEMENT)

Dirigir y controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos por los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud Ocupacional.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO (JOB DUTIES AND RESPONSABILITIES)

- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud Ocupacional.
- Informar a la Alta dirección sobre el desempeño de los sistemas de gestión de la calidad y seguridad y ocupacional y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de organización.
- Monitorear el desempeño de los sistemas de gestión y de cualquier necesidad de mejora.
- Planificar auditorías internas y externas de los sistemas de gestión.
- Seleccionar auditores internos o externos para las auditorías internas.
- Hacer cumplir los procedimientos obligatorios establecidos según la Norma ISO 9001 y 45001.
- Controlar la distribución de documentos referidos a los Sistemas de Gestión.
- Controlar las acciones correctivas y preventivas generadas y realizar el seguimiento en coordinación con los responsables de procesos.
- Conocer y cumplir con las Políticas de los sistemas de gestión.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Revisión Final:
Santiago Erazo			Julio-2020

	<h2>Descripción del Cargo</h2>	<p>F-RH-01 9/2020 Page 169 / 2</p>
---	--------------------------------	--

- Informar de cualquier incidente, accidente y/o condición de riesgo que pueda afectar a la seguridad y salud de las personas, equipos o ambiente.
- Cumplir con las normas y reglamentos internos de la empresa.
- Otras funciones encomendadas por su jefe directo.

SE RELACIONA CON (RELATIONSHIP)

- **Supervisa a / (oversees to):** ----
- **Reporta a / (reports to):** Director / Gerente General
- **Áreas de la Compañía con que se relaciona / (internal interfaces):**
Todas las áreas de la compañía

ESPECIFICACIÓN DEL CARGO / (POSITION SPECIFICATION)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS / (QUALIFICATIONS & EXPERIENCE)

- **Educación**
Profesional de cualquier especialización
- **Experiencia**
1 año de experiencia laboral en el puesto o haber desempeñado funciones similares de preferencia en empresas relacionadas al rubro
- **Formación: (Conocimientos Esperados)**
Curso de auditores internos, Curso de Sistemas de Gestión de Calidad, Curso de la Norma ISO 45001:2018.

NOTA 1: En caso que la información y la experiencia no se acrediten formalmente, Ecuajugos S.A validará estos requerimientos a través de una certificación interna.

DESTREZAS Y HABILIDADES (SKILLS AND ABILITIES)

- Liderazgo
- Trabajo en Equipo
- Proactividad

NOTA 2: En caso de que las destrezas y habilidades no se acrediten formalmente, Ecuajugos S.A brindará las capacitaciones necesarias y se evaluarán estas destrezas y habilidades a través de la evaluación anual.

Anexo 3: P-SS-01 Comunicación, Participación y Consulta

	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	P-SS-01 Page 1 / 6
---	---	------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer, implementar y mantener la participación y consulta de los trabajadores de ECUAJUGOS S.A (Nestlé) en la planificación, implementación y monitoreo del sistema de gestión. Asimismo establecer, implementar y mantener los mecanismos de comunicación interna y externa de la organización.

2. ALCANCE

Se aplica a todo el personal contratistas, visitantes y otras partes interesadas con relación a desempeño del sistema de gestión de SSO de ECUAJUGOS S.A (Nestlé).

3. RESPONSABILIDADES

- **COUNTRY MANAGER (CM):** Es responsable de la aprobación del presente procedimiento. Aprueba las comunicaciones externas en lo concerniente al sistema de gestión SSO en coordinación con el **Jefe de HSEQ**.
- **GERENTE GENERAL (GG):** Es encargado de transmitir las comunicaciones internas siguiendo los canales de comunicación establecidos y en coordinación con el **Jefe de HSEQ**, sobre aquella información relacionada con el sistema de gestión de SSO, cuando se requiera, por su importancia o impacto en ECUAJUGOS S.A.
- **JEFE DE HSEQ (HSEQ):** Es responsable del cumplimiento del presente procedimiento. Administra, genera y responde la comunicación externa dirigida al sistema de gestión de SSO en coordinación con el **CM**.
- **JEFE DE RECURSOS HUMANOS (RH):** Es responsable del sistema de sugerencias del personal de la empresa.
- **PERSONAL DE LA EMPRESA (PE):** Es el responsable de cumplir con los canales de comunicación establecidos en el presente procedimiento.
- **COMITÉ / SUBCOMITÉ de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST/SCSST):** Cumplir con las disposiciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como apoyar en la mejora del sistema de gestión de SSO.

Elaborado por: HSEQ	Revisado por: GG	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
-----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

	<h2>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</h2>	<p>P-SS-01 Page 2 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

4. DEFINICIONES

- **SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI):** Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su (s) política (s) de HSEQ (Salud, Seguridad, Medioambiente y Calidad).
- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SSO):** Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política de SSO y gestionar sus riesgos.
- **PARTES INTERESADAS:** Persona o grupo, dentro o fuera del sitio de trabajo, preocupado por, o afectado por el desempeño de SSO de una organización. Se puede considerar como parte interesada externa a visitantes, clientes, proveedores y contratistas.
- **ORGANIZACIÓN:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **COMUNICACIÓN:** Es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra. Todas las formas de comunicación requieren emisor, mensaje y un receptor destinado.
- **COMUNICACIÓN INTERNA:** Es la gestión de la comunicación. Se orienta a administrar la comunicación de la información pertinente a los diversos niveles y funciones de la organización, de manera que permita involucrar al personal, además de generar en ellos un mayor compromiso y asegurar la implementación eficaz del sistema de gestión de SSO.
- **COMUNICACIÓN EXTERNA:** Es la gestión de la comunicación de información pertinente, que persigue fortalecer los vínculos de la organización con las partes externas que permita proyectar una imagen positiva de la misma.
- **COMITÉ / SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST / SCSST):** Es el órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes destinado a la consulta regular y periódica de las condiciones de trabajo, a la promoción y vigilancia del sistema de gestión de SSO de la organización.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</h2>	<p>P-SS-01 Page 3 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
COMUNICACIÓN INTERNA			
01	CM, HSEQ Y GG	<p>La comunicación de la información que afecta a todo el personal de ECUAJUGOS S.A Nestlé se realizará a través del GG por medio de correos electrónicos o de anuncios accesibles a todos los trabajadores.</p> <p>Cuando la información a suministrar afecte a un grupo o área determinada, el HSEQ y el GG realizan reuniones con los implicados o bien distribuyen la comunicación escrita con cargo de entrega. De ser el caso se comunicará la información o se coordinará con los representantes de los trabajadores del CSST / SCSST.</p>	<p>Correos electrónicos Anuncio en el periódico mural Acta de reunión</p>
02	HSEQ	<p>La comunicación interna referente al sistema de gestión de SSO se realiza empleando los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico: Dirigido al PE que mantiene una cuenta de correo electrónico disponible. • Periódico mural: Dirigido al PE que labora en sus instalaciones relacionadas, en el que se publica información de interés. • Reuniones: Para analizar, discutir y llegar a consenso en temas relacionados al sistema de gestión de SSO. • Charlas de capacitación: Se da en distintos niveles de organización, en estas charlas se exponen temas de relevancia para la gestión del sistema de SSO, así como los documentos generados, tales como: procedimientos instructivos, programas, otros y/o modificaciones de los mismos. • Inducción: El personal nuevo o transferido de ECUAJUGOS S.A recibe una inducción según el formato de inducción del personal. • Memorandos, cartas, comunicados: Dirigidos al PE, las cuales son comunicaciones escritas y sirven para realizar algún pedido relevante relacionado con el sistema de gestión de SSO. • Línea directa telefónica con anexos: A la cual tiene acceso la mayoría del PE para la comunicación interna entre las diferentes áreas. 	<p>Correos electrónicos Anuncio en el periódico mural Actas de reunión Lista de asistencia Inducción del personal Memorandos, cartas y comunicados Relación de anexos</p>

 Good Food. Good Life	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	P-SS-01 Page 4 / 6
---	---	------------------------------

COMUNICACIÓN EXTERNA			
03	HSEQ Y CM	<ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de HSEQ debe generar y aprobar las comunicaciones a proveedores y contratistas relacionadas con el asistente de gestión de SSO. Las comunicaciones a otras partes externas las aprueba el CM. • La comunicación con los visitantes, clientes, proveedores y contratistas se realizan un control de ingreso a visitas. • El contratista designará un responsable para la certificación de peligros, evaluación y control de riesgos de las actividades a desarrollar. • Ante la solicitud de información o comunicación, y una sugerencia, o reclamo de alguna parte interesada, se pondrá a disposición la información si ésta procede. Si se trata de una sugerencia o reclamo, se determinará la necesidad de generar una solicitud de acción correctiva o preventiva de manera que se concluya la comunicación con las partes interesadas. • El Jefe de HSEQ debe llevar a cabo el seguimiento y contestación a las partes interesadas. 	Cartas y oficios Solicitud de acción correctiva / preventiva
EFFECTIVIDAD DE COMUNICACIÓN			
04	HSEQ, RH, PE, CSST / SCSST Y GA	Se verifica la efectividad de la inducción, capacitación y comunicación de la información mediante exámenes de conocimiento, inspecciones, observaciones, evaluación de desempeño y otros.	Exámenes Registros de inspecciones Evaluación de desempeño
PARTICIPACIÓN Y CONSULTA			
05	CM, HSEQ, RH, PE, CSST / SCSST Y GA	Cuando se realiza una consulta al PE, se da un plazo de 15 días, de no existir observación alguna por parte de los representantes de los trabajadores del CSTT / SCSST; el CM y el HSEQ presuponen la conformidad de los consultados. En caso de que dicha representación haga delegaciones al respecto, el CM y el HSEQ deberán estudiar y valorar las mismas para dar una respuesta final. Para sugerencias y reclamos de los trabajadores se cuenta con un buzón de sugerencias que esta cargo del área de Recursos Humanos y se revisa cada 30 días. Las sugerencias se registran en el formato Sugerencias del Personal. El RH deriva las sugerencias a las áreas correspondientes y es responsable de monitorear las acciones pertinentes.	Sugerencias del personal Lista de asistencias Emails Acta de reunión

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</h2>	<p>P-SS-01 Page 5 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

		<p><u>El Personal de la Empresa (PE):</u> Está involucrado en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles inherentes a sus actividades mediante su participación en este proceso. Es consultado cuando se produzca un cambio que afecte su salud y seguridad, éstos se traducen en los procedimientos, instructivos u otros y son comunicados mediante charlas al personal involucrado. Está representado en asuntos de SSO por parte del CSTT / SCSST. Es informado de quienes conforman el CSST / SCSST y quien es el GG del sistema de gestión de SSO, mediante reuniones o talleres. Participación en la investigación de los incidentes. Conoce y participa de la revisión de los objetivos y la política de SSO, durante las charlas se les solicita sugerencias para la mejor de los mismos.</p> <p><u>El CSST / SCSST:</u> Promueve la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos laborales e incentiva su colaboración en el fomento de la seguridad y salud en el trabajo. Participa en la investigación de los incidentes que afecten la seguridad y salud en el trabajo y formula las medidas correctivas que correspondan. Controla que los trabajadores que reciban adecuada información y formación sobre los riesgos en el trabajo y medidas preventivas y correctivas. Se asegura que todos los trabajadores conozcan el sistema de gestión de SSO de la empresa.</p> <p><u>El HSEQ y GA:</u> Imparten a los trabajadores capacitación y entrenamiento en SSO, en el puesto de trabajo o función específica al momento de su contratación, durante el desempeño de su labor y cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo, o en la tecnología. Transmiten a los trabajadores de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios sobre los riesgos en el centro de trabajo, y en el puesto o función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.</p>	
--	--	--	--

 Good Food, Good Life	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	P-SS-01 Page 6 / 6
---	---	------------------------------

		<p>Mantienen en lugares visibles y de acceso para todo el personal la política de SSO. Proporcionan charlas de capacitación sobre la política, los objetivos y el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Las partes interesadas:</u> Se les consulta a los contratistas cuando hay cambios que afecten su seguridad y salud. Cuando sea aplicable, las partes interesadas externas, como son los visitantes, clientes, proveedores y contratistas sobre asuntos de SSO pertinentes.</p>	
--	--	--	--

6. **REFERENCIAS**

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional
- P-SS-01 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- P-SS-02 Investigación de incidentes
- I-SS-01 Control de ingreso de visitas.
- I-SS-02 Conformación del Comité / Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

7. **REGISTROS**

- Correos electrónicos
- Acta de reunión
- Anuncio del periódico mural
- Cartas oficios, memorandos y comunicados

8. **ANEXOS**

- No aplica

Anexo 4: P-SS-02 Identificación de peligros y Evaluación de los Riesgos y Oportunidades

 <p>Good Food, Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 1 / 10
---	---	-------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la continua identificación de peligros y evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional, en todas las actividades de ECUAJUGOS S.A (Nestlé), con la finalidad de determinar, implementar y mantener los controles necesarios para prevenir danos a las personas (daño en termino de lesión o enfermedad).

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades operativas y administrativas de ECUAJUGOS S.A, así como todos sus empleados, contratistas y visitantes. Es decir, para todas las personas que desarrollan actividades dentro de la organización asimismo, para aquellas personas que tienen acceso al sitio de trabajo y fuera sitio de trabajo en donde se tiene influencia.

3. RESPONSABILIDADES

- COUNTRY MANAGER (CM): Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento.
- GERENTE GENERAL (GG): Es el responsable de asegurar que la identificación de peligros y las evaluaciones de riesgo se lleven a cabo en todas las áreas / líneas, según lo establecido en el presente procedimiento.
- JEFE DE HSEQ (JHSEQ): Es responsable de garantizar que la evaluación de riesgos en ECUAJUGOS S.A, se realice en base al siguiente procedimiento y metodología, así como, brindar el soporte necesario para su implementación y mantenimiento.
- JEFE DE ÁREA (JA), SUPERVISORES (SUP): Son responsables de participar en la identificación de peligros y las evaluaciones de riesgo a nivel específico y garantizar la participación de los trabajadores con mayor conocimiento sobre las actividades a realizar, sitios de trabajo, sustancias químicas, herramientas, máquinas y otros. Establecer, implementar y mantener las medidas de control para mitigar riesgos y comunicar sobre éstas a los trabajadores. Tienen la autoridad de parar una actividad cuando se encuentren frente a un riesgo inminente.
- INGENIERO / SUPERVISOR DE HSE (HSE): Es responsable de participar y brindar soporte en la identificación de peligros y evaluaciones de riesgo a nivel general y asegurar los controles se establecen, implementan y mantienen, asimismo de comunicar sobre éstos a los trabajadores. Tienen la autoridad de parar una actividad cuando se encuentren frente a un riesgo inminente.

†

Elaborado por: HSEQ	Revisado por: GG	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
-------------------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 2 / 10
---	---	-------------------------------

PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Es responsable de participar y contribuir en la continua identificación de peligros y evaluación de riesgos. Asistir a los talleres y reuniones, asimismo, responder debidamente a las solicitudes y comunicaciones. Todo trabajador tiene la autoridad de parar una actividad en coordinación con su jefe inmediato cuando se encuentre frente a un riesgo inminente.

4. DEFINICIONES

- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SSO): Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y seguridad de los empleados y otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratista), visitantes, o cualquier otra persona en el sitio de trabajo.
- PELIGRO: Fuente, situación o acto con un potencial de producir daño en términos de una lesión o enfermedad, o una combinación de éstas.
- IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Es el proceso de reconocer que existe peligro y define sus características.
- RIESGO: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso o exposición, y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causadas por el evento o la exposición.
- PROBABILIDAD: Es la estimación de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición bajo condiciones específicas.
- SEVERIDAD: Es la estimación de la gravedad asociada a las consecuencias de una lesión o enfermedad.
- EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso de evaluar (s) el riesgo(s) que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.
- LESIÓN: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional.
- ENFERMEDAD OCUPACIONAL: Condición física o mental adversa e identificable que suceden y/o empeoran por alguna actividad de trabajo y/o situación relacionada con el trabajo.
- SITIO DE TRABAJO: Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo el control de la organización. Cuando se da consideración a lo que se constituye el sitio de trabajo, la organización debe tomar en cuenta los efectos de SSO sobre el personal que están, por ejemplo, viajando o en tránsito (manejando o volando), trabajando bajo las premisas de un cliente o proveedor, o trabajando en casa.
- ACTIVIDAD RUTINARIA (R): Actividades que se realizan de forma frecuente (como mínimo cada tres meses), por ejemplo mantenimiento de molinos.
- ACTIVIDAD NO RUTINARIA (NR): Actividades que se realizan de forma esporádica y por requerimientos específicos, se desarrollan eventualmente, por ejemplo construcción de una pared, mantenimiento de pozos a tierra.

 <p>Good Food, Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 3 / 10
---	---	-------------------------------

5. DESARROLLO

Ninguna actividad rutinaria y no rutinaria (R y NR), puede ser realizada sin antes haber pasado por una identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. Los contratistas designaran a un responsable para el cumplimiento del presente procedimiento.



No.	Responsable	Actividad	Registros
INVENTARIO DE ACTIVIDADES – TAREAS			
01	JA, SUP, HSE y PE	<p>Se desglosan los procesos, identificando, actividades y tareas, agrupándolas en forma secuencial, hasta un nivel que permita identificar con precisión los peligros.</p> <p>Asimismo, dependiendo de la necesidad se revisan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros disponibles de incidentes (accidentes) ocurridos relacionados a los procesos en los cuales se realiza la identificación de peligros y evaluación de riesgos. • Inventarios de los materiales que se utilicen en los procesos. • Procedimientos, diagramas, planos de disposición de áreas. <p>Se procede a registrar la información en la matriz detallando:</p> <p>Área, proceso puesto de trabajo, actividad, tarea y tipo de actividad (R y NR).</p>	<p>Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)</p>
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y OPORTUNIDADES			
02	JA, SUP, HSE Y PE	<p>Se conforma el equipo evaluador dentro del área y/o proceso, tomando en cuenta a los trabajadores con mayor conocimiento sobre las actividades a realizar. Se realiza la identificación de peligros y eventos peligrosos o exposiciones por cada tarea. Se debe tomar en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades rutinarias y no rutinarias. • Actividades para todas las personas con acceso al sitio de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes). • Comportamiento humano, capacidades y otros factores. 	<p>Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)</p>

 <p>Good Food. Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 4 / 10
---	---	-------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Peligros identificados que se originan fuera del sitio de trabajo capaces de afectar adversamente la salud y seguridad de las personas bajo control de la organización dentro del sitio de trabajo. • Peligros creados en la vecindad del sitio de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización. • Infraestructura, equipos y materiales del sitio de trabajo, proporcionados por la organización u otros. • Cambios o cambios propuestos en la organización, sus actividades o materiales. • Modificaciones al sistema de gestión de SSO, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones procesos y actividades. • Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación de riesgos e implementación de los controles necesarios. • El diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria / equipos, procedimientos operativos y trabajo de la organización, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas. <p>Se procede a registrar información en la matriz, detallando:</p> <p>Se deben identificar las oportunidades para mejorar el desempeño de la SST.</p>	
		EVALUACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	
03	JA, SUP, HSE y PE	<p>Se define y evalúa el riesgo/oportunidad en función de dos variables:</p> <p>Probabilidad de ocurrencia o exposición Severidad de lesión o enfermedad</p> <p>La matriz contempla dos evaluaciones de riesgo:</p> <p>Evaluación de riesgo base o riesgo puro: Sobre la base de que las medidas de control son inexistentes. Evaluación de riesgo residual:</p>	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)
04	JA, SUP, HSE y PE	FACTOR DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA O EXPOSICIÓN	Matriz de identificación de

 Good Food, Good Life	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 5 / 10
---	---	-------------------------------

		<p>Se debe elegir la mejor descripción de probabilidad de que el evento peligroso o exposición se materialice.</p> <table border="1" data-bbox="589 671 1648 1038"> <thead> <tr> <th colspan="2">NIVEL</th> <th>PROBABILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Muy probable</td> <td>No se cuenta con ningún control para el peligro</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Bastante probable</td> <td>Los controles existentes no son suficientes para el peligro</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Relativamente probable</td> <td>Los controles existentes son solamente administrativos: Procedimientos e instructivos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Poco probable</td> <td>Los controles existentes son parcialmente efectivos (en su ausencia el riesgo se incrementa)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Muy improbable</td> <td>Los controles existentes son efectivos y ante errores de operación funcionan adecuadamente</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL		PROBABILIDAD	5	Muy probable	No se cuenta con ningún control para el peligro	4	Bastante probable	Los controles existentes no son suficientes para el peligro	3	Relativamente probable	Los controles existentes son solamente administrativos: Procedimientos e instructivos	2	Poco probable	Los controles existentes son parcialmente efectivos (en su ausencia el riesgo se incrementa)	1	Muy improbable	Los controles existentes son efectivos y ante errores de operación funcionan adecuadamente	peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)
NIVEL		PROBABILIDAD																			
5	Muy probable	No se cuenta con ningún control para el peligro																			
4	Bastante probable	Los controles existentes no son suficientes para el peligro																			
3	Relativamente probable	Los controles existentes son solamente administrativos: Procedimientos e instructivos																			
2	Poco probable	Los controles existentes son parcialmente efectivos (en su ausencia el riesgo se incrementa)																			
1	Muy improbable	Los controles existentes son efectivos y ante errores de operación funcionan adecuadamente																			
05	JA, SUP, HSE y PE	<p>FACTOR DE SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD:</p> <p>Se debe elegir una descripción que mejor se ajuste a la severidad (gravedad) potencial del incidente:</p>	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)																		

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

P-SS-02

Page 6 / 10

		NIVEL	SEVERIDAD POTENCIAL DE LAS CONSECUENCIAS																								
5	Muy grave		Lesión o enfermedad que ocasiona muerte de una o más personas Incapacidad permanente Material irreparable y extremadamente dañado.																								
4	Grave		Lesión mayor irreversible Enfermedad incapacitante grave o permanente Material reparable, avería parcial.																								
3	Considerable		Lesión o incapacidad temporal a una persona Enfermedad incapacitante temporal Daño menor a materiales																								
2	Leve		Lesión con tiempo perdido reversible Enfermedad no incapacitante Daño material que no afecta el proceso de producción																								
1	Menor		Lesión menor sin tiempo perdido Incidente o near-miss sin lesión a las personas																								
<p>FACTOR DE SEVERIDAD de la oportunidad Se debe elegir una descripción que mejor se ajuste las consecuencias de la oportunidad de mejora:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>NIVEL</th> <th>Severidad Potencial de las Consecuencias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Muy positivo</td> <td></td> <td>Impacto significativo en el logro de objetivos de SST La mejora del desempeño del SST</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Positivo</td> <td></td> <td>Impacto positivo en el desempeño de la SST</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Considerable</td> <td></td> <td>Impacto considerable en el logro de los objetivos de SST</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Leve</td> <td></td> <td>Impacto leve</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Menor</td> <td></td> <td>El impacto no es percibido</td> </tr> </tbody> </table>						NIVEL	Severidad Potencial de las Consecuencias	5	Muy positivo		Impacto significativo en el logro de objetivos de SST La mejora del desempeño del SST	4	Positivo		Impacto positivo en el desempeño de la SST	3	Considerable		Impacto considerable en el logro de los objetivos de SST	2	Leve		Impacto leve	1	Menor		El impacto no es percibido
		NIVEL	Severidad Potencial de las Consecuencias																								
5	Muy positivo		Impacto significativo en el logro de objetivos de SST La mejora del desempeño del SST																								
4	Positivo		Impacto positivo en el desempeño de la SST																								
3	Considerable		Impacto considerable en el logro de los objetivos de SST																								
2	Leve		Impacto leve																								
1	Menor		El impacto no es percibido																								
06	JA, SUP, HSE y PE	<p>OBTENCIÓN DEL PUNTAJE DE EVALUACIÓN: Evaluar el riesgo/oportunidad, según la probabilidad versus severidad, según la siguiente matriz. Luego registrar el resultado según corresponda.</p> <p style="text-align: center;">MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p>																									

 Good Food, Good Life	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 7 / 10
---	---	-------------------------------

		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PROBABILIDAD DE QUE EL RIESGO SE MATERIALICE</td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">5 Muy Probable</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 5</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 10</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 15</td> <td style="background-color: #ff0000;">Riesgo Considerable 20</td> <td style="background-color: #ff0000;">Riesgo Intolerable 25</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">4 Bastante probable</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">Riesgo Tolerable 4</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 8</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 12</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 16</td> <td style="background-color: #ff0000;">Riesgo Considerable 20</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">3 Relativamente Probable</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">Riesgo Tolerable 3</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 6</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 9</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 12</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 15</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">2 Poco Probable</td> <td style="background-color: #70ad47;">Riesgo Insignificante 2</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">Riesgo Tolerable 4</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 6</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 8</td> <td style="background-color: #f4a460;">Riesgo Significativo 10</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">1 Muy Improbable</td> <td style="background-color: #70ad47;">Riesgo Insignificante 1</td> <td style="background-color: #70ad47;">Riesgo Insignificante 2</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">Riesgo Tolerable 3</td> <td style="background-color: #c6e0b4;">Riesgo Tolerable 4</td> <td style="background-color: #ffff00;">Riesgo Moderado 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">1 Menor</td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">2 Leve</td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">3 Considerable</td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">4 Grave</td> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white;">5 Muy Grave</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="5" style="background-color: #4a7ebb; color: white;">SEVERIDAD POTENCIAL DE LAS CONSECUENCIAS</td> </tr> </table>	PROBABILIDAD DE QUE EL RIESGO SE MATERIALICE	5 Muy Probable	Riesgo Moderado 5	Riesgo Significativo 10	Riesgo Significativo 15	Riesgo Considerable 20	Riesgo Intolerable 25	4 Bastante probable	Riesgo Tolerable 4	Riesgo Moderado 8	Riesgo Significativo 12	Riesgo Significativo 16	Riesgo Considerable 20	3 Relativamente Probable	Riesgo Tolerable 3	Riesgo Moderado 6	Riesgo Moderado 9	Riesgo Significativo 12	Riesgo Significativo 15	2 Poco Probable	Riesgo Insignificante 2	Riesgo Tolerable 4	Riesgo Moderado 6	Riesgo Moderado 8	Riesgo Significativo 10	1 Muy Improbable	Riesgo Insignificante 1	Riesgo Insignificante 2	Riesgo Tolerable 3	Riesgo Tolerable 4	Riesgo Moderado 5			1 Menor	2 Leve	3 Considerable	4 Grave	5 Muy Grave			SEVERIDAD POTENCIAL DE LAS CONSECUENCIAS					
PROBABILIDAD DE QUE EL RIESGO SE MATERIALICE	5 Muy Probable	Riesgo Moderado 5		Riesgo Significativo 10	Riesgo Significativo 15	Riesgo Considerable 20	Riesgo Intolerable 25																																									
	4 Bastante probable	Riesgo Tolerable 4		Riesgo Moderado 8	Riesgo Significativo 12	Riesgo Significativo 16	Riesgo Considerable 20																																									
	3 Relativamente Probable	Riesgo Tolerable 3		Riesgo Moderado 6	Riesgo Moderado 9	Riesgo Significativo 12	Riesgo Significativo 15																																									
	2 Poco Probable	Riesgo Insignificante 2		Riesgo Tolerable 4	Riesgo Moderado 6	Riesgo Moderado 8	Riesgo Significativo 10																																									
	1 Muy Improbable	Riesgo Insignificante 1	Riesgo Insignificante 2	Riesgo Tolerable 3	Riesgo Tolerable 4	Riesgo Moderado 5																																										
		1 Menor	2 Leve	3 Considerable	4 Grave	5 Muy Grave																																										
		SEVERIDAD POTENCIAL DE LAS CONSECUENCIAS																																														
07	JA, SUP, HSE y PE	VALORACION DEL RIESGO: Del puntaje obtenido por la evaluación, se procede a clasificar el riesgo, utilizando la siguiente tabla. Las acciones necesarias para el control, dependerá del nivel que alcanza el riesgo y esto será medido por el cuadro siguiente:																																														



The diagram is a funnel-shaped risk assessment tool divided into three horizontal sections. The top section is red and labeled '10 a 25'. The middle section is yellow and labeled '05 a 09'. The bottom section is green and labeled '01 a 04'. Each section contains specific instructions on how to handle risks at that level. To the right of each section is a corresponding risk level label in a blue box.

	VALOR		TRATAMIENTO DE OPORTUNIDADES
10 a 25	Bajo		No es necesario aprovechar la oportunidad
05 a 09	Medio		Establecer acciones / actividades para aprovechar la oportunidad, previa aprobación de la Gerencia
01 a 04	Alto		Establecer acciones / actividades de mejora para aprovechar la oportunidad, previa aprobación de la Gerencia.

VALORACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE OPORTUNIDADES			
	VALOR		TRATAMIENTO DE OPORTUNIDADES
1-4	Bajo		No es necesario aprovechar la oportunidad
5-9	Medio		Establecer acciones / actividades para aprovechar la oportunidad, previa aprobación de la Gerencia
10-25	Alto		Establecer acciones / actividades de mejora para aprovechar la oportunidad, previa aprobación de la Gerencia.

 <p>Good Food, Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 9 / 10
---	---	-------------------------------

CONTROL DE RIESGOS			
08	JA, SUP, HSE y PE	<p>Una vez terminada la valoración del riesgo, se determinarán las medidas de control necesarias para poder eliminar los riesgos identificados. Cuando se determinan controles, o se consideran cambios a los controles existentes, debe darse consideración a reducir los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:</p> <p>E.R.CI.CA.P.D</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación 2. Reducción 3. Controles de Ingeniería (Aislar) 4. Controles Administrativos 5. Equipos de Protección Personal 6. Disciplina <p>El tipo de control se debe identificar dentro del registro F-SG-01, y éste debe ser específico, por ejemplo: Si se establece que no se puede eliminar, se debe poner en la matriz "no se pueden eliminar". Si se establece que se va reducir, se debe poner en la matriz, los controles específicos que se van aplicar medidas para reducir el riesgo.</p>	
COMUNICACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS			
09	JA, SUP, HSE y PE	<p>Finalizado el proceso, se debe registrar la participación del equipo evaluador en F-RA-01 Lista de Asistencia. Asimismo, el registro F-SG-01, será comunicado y/o difundido a todos los trabajadores para que conozcan los riesgos a que se encuentran expuestos con relación a sus actividades y los controles operaciones que deben de cumplir.</p>	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y oportunidades. (F-SG-01)
10	GG, JA, SUP, SCP, CSCP y PE	<p>Actualizar la matriz identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (F-SG-01) cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adquiera o instale un nuevo equipo o sistema. • Se contrate un nuevo servicio. • Se ejecute un proyecto. • Se identifiquen nuevos peligros y riesgos asociados. 	

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES	P-SS-02 Page 10 / 10
---	---	--------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • Como resultado de las acciones correctivas o preventivas. • Se realicen cambios en las metodologías o sistemas de trabajo. • Se den cambios de la legislación vigente u otros requisitos que la organización suscriba. • Ocurran incidentes (accidentes). • Se realicen cambios tecnológicos. • Se realicen cambios en los procesos. • Se cambien las responsabilidades. • Se ejecute expansión, contracción, reestructuración de la organización. • Existan emergencias. • Se realicen cambios durante el monitoreo de la efectividad de los controles. <p>Asimismo, revisar por lo menos una vez al año de este proceso con el fin de identificar mejorar o modificaciones.</p>	
--	--	--	--

NOTA 1: Para el caso en que los clientes de ECUAJUGOS S.A, exijan se implementen la matriz IPER bajo su propia metodología, esto se hace en mención en la Lista Maestra de Documentos Externos – Documentos del Cliente.

6. **REFERENCIAS**

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma ISO 45001:2018
- Decreto Ejecutivo 2393. Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores.

7. **REGISTROS**

- F-SG-01 "Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos"
- Lista Maestra de Documentos externos.

8. **ANEXOS**

- No Aplica

Anexo 5: P-SS-03 Identificación y Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales y Otros Requisitos

 <p>Good Food. Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P-SS-03 Page 1 / 4
---	--	------------------------------

1. OBJETO

Asegurar que los requisitos legales de seguridad y salud ocupacional aplicable a ECUAJUGOS S.A (Nestlé Ecuador) y otros requisitos, son identificados y tomados en cuenta para establecer, implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. Asimismo, evaluar periódicamente el cumplimiento de los mismos.

2. ALCANCE

La normativa legal de SSO y otros requisitos, se aplican a todas las actividades incluidas en el alcance del sistema de gestión de HSE de ECUAJUGOS S.A.

3. RESPONSABILIDADES

- GERENTE GENERAL (GG): Es responsable de la aprobación del presente procedimiento y de la identificación de otros requisitos de HSE que ECUAJUGOS suscriba.
- JEFE DE ÁREA (JA) SUPERVISORES (SUP): Son responsables de informar al Gerente General (GG) en caso se vaya iniciar una nueva actividad, servicio, producto y/o instalación con la debida anticipación. Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.
- ASESORES LEGALES (AL): Son los asesores legales externos de ECUAJUGOS a quienes realizan las consultas del caso ante la necesidad de aclarar lo estipulado en los requisitos legales aplicables.
- INGENIERO DE HSE / SUPERVISOR DE HSE (HSE): Evaluar en campo el cumplimiento de los requisitos identificados en la lista de requisitos legales de HSE y otros requisitos, informar al Gerente al respecto a nuevos requisitos de HSE que sean de su conocimiento.
- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba en sus áreas de trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Revisión Final:
HSE	JA/SUP	GG	Julio-2020

	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P-SS-03 Page 2 / 4
---	--	------------------------------

4. DEFINICIONES

- **REQUISITOS LEGALES:** Son aquellas obligaciones o prohibiciones derivadas de disposiciones legales de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente, cuyo cumplimiento no es voluntario, sino obligatorio para ECUAJUGOS y sus contratistas. El no cumplimiento de los mismos puede ocasionar sanciones o derivar en responsabilidades civiles o penales.
- **OTROS REQUISITO:** Son aquellas obligaciones o prohibiciones que no se encuentran recogidas en los requisitos legales nacionales, obligatorio cumplimiento para ECUAJUGOS, tales como las políticas internas, compromisos asumidos voluntariamente, exigencias de clientes respecto a HSE, entre otros.
- **ENTIDAD REGULADORA:** Es la entidad competente frente a la cual se debe acreditar el cumplimiento de obligaciones o de ser el caso, a quien se debe entregar los informes preparados para cumplir con los requisitos legales.

5. DESARROLLO



No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
COMUNICACIÓN DE NUEVAS ACTIVIDADES			
01	GG, JA y SUP	Deben comunicar al Gerente General (GG) todo cambio que se origine en ECUAJUGOS relacionado a sus actividades comprendidas en el alcance del sistema HSE.	Correo electrónico
IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS			
02	GG, HSE	<ul style="list-style-type: none"> • El gerente general revisa semanalmente los suplementos de normas legales en los portales en internet, en las páginas de los ministerios que son del ámbito de las operaciones de ECUAJUGOS, con la finalidad de identificar los requisitos legales aplicables. • El Gerente General (GG) y el encargado de HSE identifica otros requisitos relacionados a HSE, a través de comunicación con el personal en temas de HS. 	Correo electrónico
ANÁLISIS, REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL ALCANCE DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS			
03	JA, SUP, HSE	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar la normatividad identificada y establecer la forma en que cada registro legal identificado se relacione con las actividades de ECUAJUGOS. • De requerirse, se realizará la consulta legal a los Asesores Legales. 	-----

 <p>Good Food, Good Life</p>	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P-SS-03 Page 3 / 4
---	--	------------------------------

04	GG, JA, SUP, HSE	<p>Como resultado del estudio de la legislación, el Gerente General (GG) en compañía con el delegado de HSE registrará en F-SG-02 el Monitoreo del cumplimiento de normativa legal de HSE, lo siguiente:</p> <p>Las obligaciones relacionadas con la normativa identificada. El nombre del requisito legal. El No. del artículo a cumplir. El área / persona responsable de cumplimiento. Los registros / documentos que evidencien el cumplimiento. Frecuencia de monitoreo del requisito. Cumplimiento</p>	Monitoreo del cumplimiento de normativa legal HSE (F-SG-02)
05	GG, JA, SUP, HSE	El Gerente General registra los nuevos requisitos legales u otros requisitos identificados.	Lista de Requisitos Legales
	REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y ARCHIVO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS		
06	GG, JA, SUP, HSE	<p>El Gerente General (GG), debe actualizar periódicamente cada uno de los requisitos legales de HSE, la cual debe tener registrado todos los requisitos en la Listado respectivo.</p> <p>El Gerente General (GG), el Jefe de Área (JA), Supervisores (SUP) y el delegado de HSE debe mantener el registro y el monitoreo del cumplimiento de la normativa legal de HSE (F-SG-02), donde se registra la evaluación periódica de cumplimiento legal y otros requisitos.</p> <p>El Gerente General (GG), el Jefe de Área (JA), Supervisores (SUP) y el delegado de HSE debe mantener copias físicas o electrónicas de todos los requisitos legales y otros requisitos aplicable a las actividades de ECUAJUGOS S.A</p>	Monitoreo del cumplimiento de normativa legal HSE (F-SG-02)

6. REFERENCIAS

- Portales webs, periódicos, revistas e instructivos legales
- P-SG-03 Acciones Correctivas y Preventivas

7. REGISTROS

- F-SG-02 Monitoreo del cumplimiento de normativa legal de HSE.
- F-SG-03 Inspección general y específica
- F-SG-04 Solicitud de acción correctiva / preventiva
- Correos electrónicos

8. ANEXOS

- No aplica

Anexo 6: P-SG-01 Control de Información documentada

	<h3>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</h3>	P-SG-01 Page 1 / 9
---	--	------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el desarrollo y control de los documentos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) de ECUAJUGOS S.A Nestlé Ecuador. Incluye las actividades de elaboración, revisión, aprobación, distribución, modificación, retiro de los documentos y control del uso de los documentos obsoletos.

2. ALCANCE

Se aplica a todos los documentos de los diferentes procesos de la empresa que formen parte del SGI.

3. RESPONSABILIDADES

- **JEFE DE HSEQ:** Es responsable de aprobar, preservar y asegurar la correcta y efectiva aplicación del presente procedimiento para los documentos referidos al SGI; emitir y distribuir los documentos del SGI; y mantener actualizada la F-SG-01 Lista maestra de control de documentos internos.
- **CONSULTOR DE SG (CONS):** Es responsable de mantener el orden y actualización de los documentos dentro del SGI, brindar el soporte a los usuarios en la elaboración, implementación, modificación y control de documentos.
- **JEFE DE ÁREA (JA), SUPERVISORES (SUP) U OTROS RESPONSABLES DE PROCESO:** Es responsable de asegurar el uso correcto de la documentación que se encuentre vigente en el SGI y de su implementación.
- **INGENIERO DE HSE / SUPERVISOR DE HSE (HSE):** Responsable de identificar los documentos controlados y necesarios únicamente para trabajos en campo (aplicable para sedes descentralizadas).

4. DEFINICIONES

- **SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI):** Parte del sistema de gestión de una organización para desarrollar e implementar su (s) política (s) de HSEQ (Salud, Seguridad, Medioambiente y Calidad).

Elaborado por: HSE	Revisado por: JA/JHSEQ	Aprobado por: JHSEQ	Revisión Final: Julio-2020
----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--

	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	P-SG-01 Page 2 / 9
---	--	------------------------------

- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad. Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- SSO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- DOCUMENTOS INTERNOS: Son aquellos documentos que se emplean en los procesos del SGI, cuyo origen es interno como: Políticas, Manual de SGI, otros manuales, procedimientos, instructivos, formatos y registros y otros documentos de soporte.
- DOCUMENTOS EXTERNOS: Son aquellos documentos que se emplean en los procesos del SGI, pero cuyo origen es externo, en esta categoría se considera por ejemplo: normas legales, normas técnicas, manuales, entre otros documentos que se puedan emplear en los procesos.
- COPIA CONTROLADA: Copia de los documentos vigentes del SGI asignados a una persona o proceso y aplicación correspondiente, éstos se identifica como "COPIA CONTROLADA".

5. DESARROLLO

5.1. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ACTIVIDADES					
No.	RESP.	DOCUMENTACIÓN DEL SGI	CONTENIDO	IDENTIFICACIÓN	CONTROLES / ACTUALIZACIONES
01	JHSEQ	POLITICAS Declaración de principios generales y/o compromisos establecidos por ECUAJUGOS S.A	Principios Generales y/o compromisos establecidos	Sin código Nombre de la Política	Revisión: Lleva el número y/o la fecha de la revisión más reciente. Se actualizará todo el documento ante cualquier cambio o modificación parcial. Las actualizaciones se controlan a través del No. de revisión y/o fecha de actualización o aprobación del documento y a través de F-SG-01 Lista Maestra de documentos internos.
02	JHSEQ	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (MSGI)	Portada Índice General Propósito de la Empresa Organigrama Alcance y de presentarse	MSGI Manual del Sistema de Gestión Integrado M: Manual SGI: Sistema de Gestión Integrado	Revisión: Lleva el número de la revisión más reciente. Se actualiza todo el documento ante cualquier cambio o modificación parcial. Se incluirá números de página en el documento.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</h2>	P-SG-01 Page 3 / 9
---	--	------------------------------

			Justificación de cualquier exclusión Compromiso de la Alta Dirección Políticas Objetivos y Programas Descripción de documentos del SGI Procesos vs Requisitos Cambios de la última revisión		Las actualizaciones se controlan registrando los cambios en la última lámina y a través de F-SG-01 Lista Maestra de control de documentos internos.
03	JA / SUP / HSE	PROCEDIMIENTOS Se describen las actividades para poner práctica la Política del SGC y SSO y alcanzar los objetivos establecidos. Hace referencia a las instrucciones y documentos del SGI. Pueden ser procedimientos de gestión de procesos, procedimientos de estándares de HSE y/o procedimientos operacionales (PTS).	Objetivo Alcance Responsabilidades Definiciones Desarrollo Referencias Registros Anexos En lo posible debe cumplirse este esquema de procedimiento.	P-AA-X P: Procedimiento AA: Abreviatura del nombre de Proceso XX: Número correlativo	Revisión: Lleva el número de la revisión más reciente (primera hoja). Se actualizará todo el documento ante cualquier cambio o modificación parcial. Se incluirá números de páginas en el documento. Las actualizaciones se controlan a través de negritas y cursivas, si el cambio es total, está en consideración no se tomara en cuenta. Si el texto se anua, será evidenciado por comparación con la revisión anterior. Asimismo lleva el control con el No. de revisión del documento y F-SG-01 Lista maestra de control de documentos.
04	JA / SUP / HSE	INSTRUCTIVOS Describen detalladamente cómo se llevarán a cabo las	Objetivo Alcance Responsabilidades Definiciones	I-AA-XX I: Instructivo AA: Abreviatura del nombre de Proceso	Revisión: Lleva el número de la revisión más reciente (primera hoja). Se actualizará todo el documento ante cualquier cambio o modificación parcial.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</h2>	<p>P-SG-01 Page 4 / 9</p>
---	--	--------------------------------------

		<p>secuencias de una actividad específica. Pueden tomar también, la forma de listas de comprobación, tablas, tarifas, planos, especificaciones, planillas, entre otros.</p>	<p>Desarrollo Referencias Registros Anexos En lo posible debe cumplirse este esquema de procedimiento.</p>	<p>XX: Número correlativo</p>	<p>Se incluirá números de páginas en el documento. Las actualizaciones se controlan a través de negritas y cursivas, si el cambio es total, está en consideración no se tomara en cuenta. Si el texto se anua, será evidenciado por comparación con la revisión anterior. Asimismo lleva el control con el No. de revisión del documento y F-SG-01 Lista maestra de control de documentos.</p>
05	JA / SUP / HSE	<p>FORMATOS Son documentos que cuando son completados generan parte de los registros del SGI. Deben citarse en los procedimientos e instructivos y asignárseles un título que corresponda con el tipo de información registrada en el mismo.</p>	<p>Estructura base o datos básicos relacionados a una actividad</p>	<p>F-AA-XX F: Formato AA: Abreviatura del nombre de Proceso XX: Número correlativo Esta identificación dependerá del tipo de documento.</p>	<p>Revisión: Lleva el número de la revisión más reciente (primera hoja). Las actualizaciones se controlan a través del No. de revisión y/o F-SG-01 Lista maestra de control de documentos internos.</p>
06	JA / SUP / HSE	<p>REGISTROS Son documentos que proveen evidencias objetivas de actividades efectuadas o de resultados obtenidos. La recolección de estos registros ésta definida en los procedimientos correspondientes.</p>	<p>Información pertinente y/o evidencia objetiva.</p>	<p>Nombre del registro De ser necesario se identifica con la codificación del formato correspondiente.</p>	<p>La identificación, el almacenamiento el responsable de la protección, recuperación, el tiempo de retención y la disposición final de los registros esta detallada en la F-SG-04 Lista maestra de registros de cada proceso, las mismas que se encuentran disponibles en el sistema.</p>

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</h2>	P-SG-01 Page 5 / 9
---	--	------------------------------

		Los registros que se encuentren en medios electrónicos se conservan de Back up, según I-IT-01 Back Up.			
07	JA / SUP / HSE	DOCUMENTOS EXTERNOS Documentos de origen externo que ECUAJUGOS S.A ha establecido necesarios para la SGI y/o aplicables a sus procesos involucrados.	Información de apoyo y/o consulta.	Nombre del documento	Se lleva el control de los documentos externos a través de F-SG-02 Lista maestra de documentos externos. La vigencia de los documentos debe actualizarse a medida que éstos son modificados por los organismos o entidades calificadas para verificar dicha vigencia.
08	JA / SUP / HSE	DOCUMENTOS DE SOPORTE Otros documentos del SGI	Según el tipo de documento	D-AA-XX	Revisión: Lleva el número de la revisión más reciente. Se actualizará todo el documento ante cualquier cambio o modificación parcial. Las actualizaciones se controlan a través del No. de revisión y/o fecha de actualización o aprobación del documento y a través de F-SG-01 Lista maestra de control de documentos internos.

NOTA 1: En el caso de que por cualquier razón se mantengan documentos obsoletos se identifica como "ÖBSOLETO".

NOTA 2: Aquellos documentos desarrollados en hojas de cálculo que contengan formulas, según el tipo de documento, éstas deben estar protegidas contra modificaciones.

	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	P-SG-01 Page 6 / 9
---	--	------------------------------

5.2 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
01	Personal ECUAJUGOS	Propone al Gerente, Sub Gerente o Jefe de área la modificación o inclusión de un documento, éste de aprobar la modificación, solicita al JHSEQ una copia no controlada del documento y realiza las modificaciones del caso, en el caso de la inclusión, éste se presenta para su revisión.	-
02	JHSEQ / CONS	Recibe y revisa el documento propuesto, verifica su aceptabilidad, adaptabilidad y posibilidad de ser modificado o incluido en el SGI y que cumpla con los fines para los que ha sido diseñado o modificado.	-
03	JHSEQ / CONS	Se asegura que el documento o los cambios propuestos cumplan con lo indicado en el punto 5.1 del procedimiento.	-
04	GG / JA / SUP	Si está de acuerdo, verificando la designación va a la Actividad 06 si no va a la Actividad 05.	-
05	GG / JA / SUP	Revisa y efectúa modificaciones al documento propuesto con la finalidad principal de evitar equivocaciones y redundancias en su ejecución.	-
06	JHSEQ / CONS	Dispone la modificación definitiva, verificando la designación, numero correlativo que le corresponde dentro del sistema documentario del SGI. El último cambio en un documento se puede verificar cuando en la revisión vigente se encuentra el texto resaltado con negrita y cursiva. Asimismo, si el texto se anula o se cambia totalmente un documento será evidenciado por comparación con la revisión anterior. En el caso de los formatos, la modificación se evidencia por comparación con la revisión anterior.	-
07	GG / JA / SUP / HSEQ	Evidencia su conformidad con su firma en el documento original en la casilla ELABORADO POR, REVISADO POR y APROBADO POR y/o a través de un correo electrónico.	-
08	JHSEQ	Una vez aprobado el documento, se dispone la nueva versión en el sistema RIMA en el cual se encuentran los documentos vigentes del SGI, y comunica los procesos involucrados, en lo posible dentro de los primeros cinco días del mes siguiente de la aprobación.	-
09	Usuarios / JHSEQ / HSE / SUP / JA	Podrán tener acceso a los documentos actualizados del SGI, a través del sistema RIMA. Los usuarios a la recepción de las nuevas versiones o documentos nuevos, incluyen o reemplazan el documento impreso correspondiente en sus archivos del sistema documentario y entregan las copias controladas obsoletas al JHSEQ. Para el caso de sedes descentralizadas el responsable de la distribución de documentos controlados es el HSE.	-

 <p>Good Food, Good Life</p>	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	P-SG-01 Page 7 / 9
---	--	------------------------------

10	JHSEQ / HSE	El responsable de la distribución, elimina las copias controladas obsoletas y solo las mantiene en archivos electrónicos en la Carpeta OBSOLETOS.	LA lista Maestra de control de documentos internos (F-SG-01) Lista maestra de registros (F-SG-03)
11	JHSEQ / HSE	El control de los documentos externos es responsabilidad del JHSEQ o de la persona que el designe para llevar a cabo tal actividad en las sedes descentralizadas la responsabilidad recae en el HSE. Para el caso de la identificación de requisitos legales y otros requisitos aplicables al SSO, se ha designado como responsable de la identificación al JHSEQ, según el procedimiento P-SS-03 Identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.	Lista maestra de documentos externos (F-SG-022) Lista de requisitos legales del HSE (D-SS-04)

NOTA 3: Para los documentos y formatos que son generados y luego extraídos del sistema SAP, éstos se iniciarán en la revisión 1 y con la fecha en la que se inició el sistema SAP dentro de la empresa, para luego ser tratados según indica el procedimiento P-SG-01 Control de documentos y registros.

NOTA 4: Los documentos originales en físico, en lo posible deberán contener la firma de los responsables.

6. **REFERENCIAS**

- P-SG-03 Identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

7. **REGISTROS**

- F-SG-01 Lista maestra de control de documentos internos
- F-SG-02 Lista maestra de documentos externos
- F-SG-03 Lista maestra de registros

8. **ANEXOS**

- ANEXO No. 01: Codificación de los documentos del SGI
- ANEXO No. 02: Niveles de elaboración, revisión y aprobación de los documentos del SGI.

 Good Food, Good Life	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	P-SG-01 Page 8 / 9
---	--	------------------------------

ANEXO No. 01

CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

A-AA-XX		
A	Tipo de Documento	M: Manual P: Procedimiento I: Instructivo F: Formato D: Documento de soporte
AA	Proceso	SG: Transversales HSE-Q CA: Calidad SS: Seguridad SO: Salud Ocupacional MA: Medioambiente (*) VT: Ventas CO: Compras, almacén y distribución PR: Diseño e Ingeniería, producción, control de calidad y mantenimiento de la planta. IT: Sistemas
XX	Correlativo	Numero de documento

(*) Los documentos con estos códigos no son auditables para efectos de certificación

 <p>Good Food, Good Life</p>	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	P-SG-01 Page 9 / 9
---	--	------------------------------

ANEXO No. 02

CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

DOCUMENTO	ELABORA	REvisa	APRUEBA
Política (s) de HSEQ	Alta dirección	Jefe de HSE-Q	Alta Dirección
Manual de Sistema de Gestión Integrado (MSGI)	Delegado de HSE-Q / Consultor	Jefe de HSE-Q	Gerente general
Objetivos de HSE-Q	Responsable del proceso	Jefe de HSE-Q	Alta dirección
Procedimientos	Responsable del proceso	Jefe de área / Supervisor /	Gerente General
Instructivos	Responsable del proceso / Supervisor / jefe de área	Jefe de área / Sub – gerente	Sub gerente / Gerente General
Formatos	Responsable del proceso / Supervisor / Jefe de área	Jefe de área / Sub – gerente	Sub gerente / Gerente General
Documentos de soporte	Responsable del proceso / Supervisor / Jefe de área		Jefe área / Sub – gerente

Anexo 8: P-SG-02 Gestión del Cambio

	<h3>GESTIÓN DEL CAMBIO</h3>	P-SG-02 Page 1 / 5
---	-----------------------------	------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer y mantener la metodología para la permanente identificación de riesgos asociados a los cambios propuestos en la organización que incluyan:

- Infraestructura, instalaciones, maquinarias, equipos y materiales.
- Procesos, actividades y tareas
- Estructura organizacional;
- Otros relacionados con los Sistemas de Gestión de ECUAJUGOS.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las actividades incluidas en el alcance del sistema de gestión de HSE de ECUAJUGOS S.A.

3. RESPONSABILIDADES

- COUNTRY MANAGER (CM): Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento y de la identificación de otros requisitos de HSE que ECUAJUGOS suscriba.
- JEFE DE HSE-Q (JHSEQ): Es el responsable de identificar, comunicar, realizar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de ECUAJUGOS S.A suscriba. Es responsable de generar una solicitud de acción correctiva o preventiva según sea necesario.
- JEFE DE ÁREA (JA), SUPERVISORES (SUP): Son responsables de informar al Gerente General o al Jefe de HSEQ en caso se vaya iniciar una nueva actividad, servicio, proceso y/o instalación con la debida anticipación. Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.
- ASESORES LEGALES (AL): Son los asesores legales externos de ECUAJUGOS a quienes se realizan consultas del caso ante la necesidad de aclarar lo estipulado en los requisitos legales aplicables.

Elaborado por: HSEQ	Revisado por: JHSEQ	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

	<h2>GESTIÓN DEL CAMBIO</h2>	<p>P-SG-02 Page 2 / 5</p>
---	-----------------------------	--------------------------------------

- INGENIERO DE HSE / SUPERVISOR DE HSE (HSE): Evaluar en campo el cumplimiento de los requisitos en la lista de requisitos legales de HSE y otros requisitos: Informar al gerente general o jefe de HSE-Q respecto a los nuevos requisitos de HSE que sean de su conocimiento.
- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba en sus áreas de trabajo

4. DEFINICIONES

- PROCESO: Conjunto de actividades (operacionales, de servicios o administrativas) mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso, para completarlo, debe cubrir una serie de etapas
- ETAPA: Conformada por un grupo de actividades que tiene en algo en común. Un conjunto de etapas conforman un proceso.
- ACTIVIDAD: Unidad básica de interacción entre los elementos componentes de un proceso, donde se producen las transformaciones de los elementos de entrada. Una actividad puede ser tipo operacional, de servicio o administrativa, en función del objetivo que se persigue alcanzar.
- TAREA: Secuencia lógica de pasos que sirven para desarrollar una actividad. Es la parte básica del sistema y donde se identifican y evalúan los riesgos. Cuando más específica sea la tarea, más sencillo será el proceso de reconocimiento de riesgos asociados.
- PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión a las personas o enfermedad, o daño a la propiedad o daño al medio ambiente o afectación a la calidad de los procesos de trabajo o una combinación de éstos.
- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Un efecto es una desviación de aquello que se espera, sea positivo, negativo o ambos. El riesgo es la combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligro(s) y la severidad de la lesión o enfermedad o daño a la propiedad o al medioambiente o afectación de los procesos de trabajo que pueden ser causadas por el(los) evento(s) o exposición(es).
- PROBABILIDAD (P): Representa la probabilidad que un peligro o riesgo en particular pueda ocurrir y causar un suceso no deseado.
- CONSECUENCIA (C): Probable severidad del evento no deseado asociado a la exposición del peligro o riesgo. El valor debe analizarse considerando el impacto a las personas (lesiones), danos a la propiedad o una combinación de éstos.
- VALORACIÓN DEL RIESGO: Calculo utilizado para cuantificar el nivel de riesgo de una tarea específica en función de la exposición y la consecuencia de la misma. Se obtiene de la multiplicación de la Probabilidad (P) y la Consecuencia (C).
- PROCEDIMIENTO: Documento técnico donde se describe la forma específica para llevar a cabo una tarea, actividad o un proceso de manera correcta. Cuando el procedimiento es operativo se incluye controles ambientales, de seguridad y salud ocupacional y calidad

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>GESTIÓN DEL CAMBIO</h2>	<p>P-SG-02 Page 3 / 5</p>
---	-----------------------------	--------------------------------------

cuando corresponda. Resuelve las preguntas ¿Qué se hace? ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta?, ¿Quién lo hace?, ¿Cuándo se hace?, ¿Con que se hace?

- **Diseño:** Concepción de la infraestructura, instalación, maquinaria, equipo o proceso productivo.
- **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:** Conjunto de características que describen las condiciones de diseño y operación que debe cumplir la infraestructura, instalaciones, maquinarias, equipo, material o proceso productivo. Las especificaciones técnicas pueden estar normadas o reguladas por regulaciones o leyes locales y/o estándares internacionales adoptados.
- **ANÁLISIS DE RIESGOS:** Metodología estandarizada y aceptada para realizar los posibles Peligros y Riesgos que se introducirán a los Procesos Operativos y/o Soporte productivo de un cambio en lo establecido y conocido por los diferentes niveles de la organización. El análisis proveerá información detallada y en el tiempo adecuado para decidir si el cambio deberá ser introducido o no, así como los controles que se deben considerar desde la concepción del cambio hasta antes de la puesta en operación si se decide introducir. El análisis deberá basarse en leyes, especificaciones o normas técnicas, estándares operacionales, guías, reglamentos u otros que apliquen.

5. DESARROLLO

5.1 CAMBIOS EN INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES, MAQUINARIAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSUMOS Y PROCESOS

Cualquier cambio que se produzca o se piense realizar debe ser evaluado, desde el punto de vista del análisis de riesgos arriba definido, durante la fase de planificación, para asegurar que no impacte en el desempeño de los Sistemas de Gestión de ECUAJUGOS. El presente procedimiento ha establecido las siguientes consideraciones, aunque no limitantes, condiciones que requieren la ejecución de un "Análisis de Riesgos y Oportunidades" (Ver Anexo no. 1 – Sección I):

- ✓ Infraestructura e instalaciones nuevas;
- ✓ Ampliación de infraestructura;
- ✓ Cambio de distribución (layout) y/o de infraestructura existente;
- ✓ Ampliación, repotenciación o inclusión de nuevos equipos a instalaciones existentes;
- ✓ Cambios de uso de instalaciones existentes;
- ✓ Cambios de ubicación definitiva o equipos fijos;
- ✓ Reemplazo de componentes con características distintas en instalaciones, maquinarias o equipos;
- ✓ Adquisición de maquinarias, equipos o herramientas de poder (eléctricos, neumáticos, etc.) con características diferentes a los que se encuentran en uso;
- ✓ Implementación de nuevos procesos productivos, o de trabajo o de mantenimiento.

	<h2>GESTIÓN DEL CAMBIO</h2>	<p>P-SG-02 Page 4 / 5</p>
---	-----------------------------	--------------------------------------

- ✓ Cambios temporales mayores de procesos productivos o de trabajo o de mantenimiento.
 - ✓ Introducción de nuevos materiales o insumos químicos o reemplazo de los ya existentes.
 - ✓ Otros cambios asociados con proyectos de mejora y/o innovación.
- Cada área es responsable de analizar y gestionar los riesgos relacionados con los cambios identificados así como de registrarlos, para asegurar una implementación eficaz, para lo cual el área que solicita el cambio, designara un responsable para convocar al Análisis de Riesgos y Oportunidades, quien se encargará de registrar el resultado del análisis en el sitio SharePoint de la Organización, así como el seguimiento correspondiente.
 - El Análisis de Riesgos deberá estar aprobado por el Gerente General.
 - Es responsabilidad del Gerente General asegurar que los planos de acción producto del análisis, se contemplan en los plazos establecidos. Si se requiere ampliar los plazos de ejecución, se debe asegurar que sea antes que el objetivo del cambio se hay implementado.
 - Para el caso de cambios temporales el Análisis de Riesgos deberá estar acompañado de un procedimiento de operación considerando el cambio temporal y los controles establecidos para el tiempo que dure el cambio. Una vez que la condición vuelva a la normalidad, ésta deberá ser informada para utilizar los controles que corresponden.

5.2 CAMBIOS EN LA ORGANIZACION EN LOS SISTEMAS DE GESTION

Los cambios en la organización o en los Sistemas de Gestión, incluyen

- Cambios de estructura organizacional
- Cambios en la documentación estructural de los sistemas de gestión
- Cambios en los requisitos legales

Los responsables de los Sistemas de Gestión, analizan los cambios a través del Formato "Evaluación de Cambios Organizacionales o en los Sistemas de Gestión". Asimismo, estos cambios deberán ser informados durante la revisión por la dirección como cambios en las circunstancias

Producidos los cambios, se deberá comunicar, difundir y/o entrenar a las áreas y personas involucradas, según corresponda, afín de asegurar de que los cambios introducidos sean de conocimiento de los involucrados y todos los controles que se requieren se implanten oportunamente.

 <p>Good Food. Good Life</p>	GESTIÓN DEL CAMBIO	P-SG-02 Page 5 / 5
---	---------------------------	------------------------------

6. REFERENCIAS

- P-SG-04

7. REGISTROS

- F-SS-01 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- F-SS-02 Gestión de Riesgos para la Calidad del producto.
- F-SS-03 Gestión de Aspectos Impactos y Riesgos Ambientales.
- F-SS-04 Gestión de riesgos para la responsabilidad social

8. ANEXOS

- No Aplica

Anexo 9: P-CP-01 Compras

	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 1 / 11
---	------------------	-------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer y mantener un procedimiento documentado que defina las actividades que deben ejecutarse para llevar a cabo las compras nacionales e internacionales con la finalidad de asegurar que éstas se cumplan con los requisitos tanto en la calidad como seguridad y salud ocupacional.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable el proceso de compras de aquellos productos y/o servicios considerados críticos por influir directamente en la calidad de lo fabricado o comercializado por ECUAJUGOS S.A así como aquellos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores o partes interesada, o productos que sean fiscalizados o sean prohibidos.

3. RESPONSABILIDADES

- GERENTE GENERAL (GG): Verificar y mantener el cumplimiento del presente procedimiento, revisar y aprobar las órdenes de compra locales y extranjeras.
- JEFE DE COMPRAS (JC): Verificar y mantener el cumplimiento del presente procedimiento.
- PLANNER LOGÍSTICA (PL): Asegurar el adecuado y oportuno abastecimiento de la demanda de los clientes.
- COORDINADOR DE COMERCIO EXTERIOR (CCE): Dar seguimiento a las importaciones y exportaciones, coordinar sus embarques y trámites, aduana y costear las O/C de importación. Se debe tener presente que los productos importados no estén prohibidos en nuestro país.
- COORDINADOR (A) DE COMPRAS (CC): Elaborar órdenes de compra y realizar el seguimiento hasta la recepción de los productos o servicios, realizar la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y mantener actualizado el registro de Proveedores críticos. Asegurar que en la orden de compra o servicio se emiten las condiciones de seguridad y salud para el producto o servicio a adquirir.
- ASISTENTE DE LOGÍSTICA DESPACHOS (ALD): Elaborar las guías de remisión del área comercial y programar el despacho de mercaderías del área comercial y fábrica.

Elaborado por: PL	Revisado por: JC	Aprobado por: GG	Revisión Final: Julio-2020
--------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------------

 Good Food, Good Life	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 2 / 11
---	------------------	-------------------------------

- **BODEGUEROS (A):** mantener la organización y el ordenamiento del almacén asignado así como el control físico de los ingresos y salidas de los productos, siguiendo los lineamientos de los Sistemas de Gestión de calidad y Seguridad y Salud Ocupacional.
- **OPERARIO DE RECEPCIÓN / DESPACHO (OR):** Asistir en todas las operaciones encomendadas referente a las tareas operativas de Recepción y Despachos siguiendo los lineamientos de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud Ocupacional.

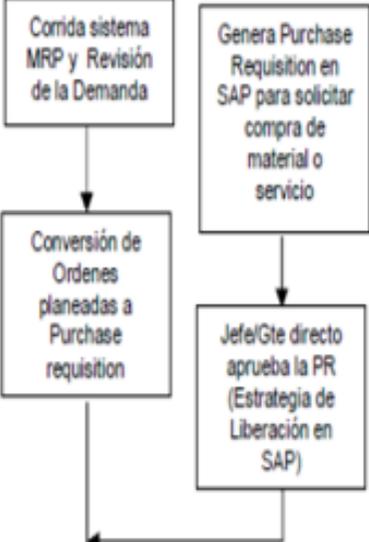
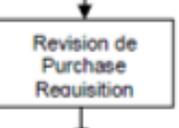
4. DEFINICIONES

- **PRODUCTO O SERVICIO CRÍTICO:** Son aquellos que inciden directamente en la calidad del producto o servicio brindando al cliente, así como aquellos productos o servicios que pueden afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.
- **PROVEEDOR CRÍTICO:** Es el proveedor que suministra un producto o servicio que influye directamente en la calidad de lo comercializado o fabricado por ECUAJUGOS, así como aquellos productos o servicios que pueden afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.
- **PROVEEDOR CONTRATISTA:** Es la persona o empresa que es contratada por ECUAJUGOS para realizar un trabajo o servicio. Estos trabajos pueden representar la totalidad del trabajo, o bien partes de ella, divididas de acuerdo con su especialidad, territorialidad, horario u otras cosas. El contratista es responsable de proporcionar todos los materiales, equipo (vehículos y herramientas) y la mano de obra necesarios para la ejecución del trabajo o servicio; aunque dado el caso puede proporcionar, por ejemplo, solamente el recurso humano.
- **PROVEEDOR SUBCONTRATISTA:** La persona física o jurídica que asume contractualmente ante la contratista u otro subcontratista comitente el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución. Las variantes de esta figura pueden ser las del primer subcontratista (subcontratista cuyo comitente es el contratista), segundo subcontratista (subcontratista cuyo comitente es el primer subcontratista), y así sucesivamente.
- **SSO:** Seguridad y Salud Ocupacional.

	COMPRAS	P-CP-01 Page 3 / 11
---	----------------	-------------------------------

5. DESARROLLO

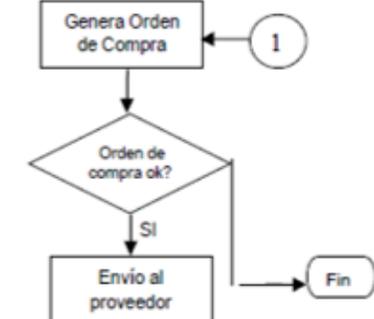
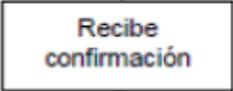
5.1 PROCESO DE COMPRAS A PROVEEDORES NO CONTRATISTAS

No.	RESPONSABLE	FLUJO	ACTIVIDAD	REGISTROS
01	PL		<p>Se verifica el sistema SAP y se realiza las corridas automáticas durante la noche y genera las órdenes planeadas, según la demanda actual y políticas de reposición.</p> <p>El Planner revisa en el sistema la demanda, evalúa y verifica la conformidad para la conversión de ordenes planeadas a Puchase requisitions. De presentar observaciones realizara las modificaciones o en su defecto coordinara para que éstas se efectúen.</p> <p>Para compras no relacionadas al negocio (artículos de oficina, cafetería, limpieza, activos fijos, etc.) las áreas usuarias podrán crear manualmente una Purchase requisition en SAP donde indicara los detalles del requerimiento y el comprador responsable (Flujo paralelo de aprobación en PR en SAP).</p>	Purchase Requisition (Sistema SAP)
02	CC		<p>El coordinador de compras ingresa al sistema SAP diariamente y verifica la lista de Purchase requisition donde se describen las requisiciones generadas para la compras, de ser necesario que pueden recibir por correo alguna especificación adicional para la compra.</p>	Purchase Requisition (Sistema SAP)

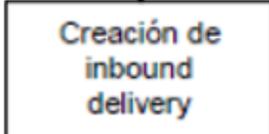
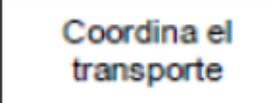
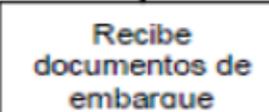
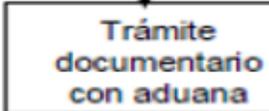
 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMPRAS</h2>		<p>P-CP-01 Page 4 / 11</p>
---	------------------	--	---------------------------------------

<p>03</p>	<p>CC</p>		<p>Para las compras referidas a comercial, si el requerimiento corresponde a una Sales Order, se ingresa a la carpeta compartida de red "Compartidos / Pedidos de venta" y se verifica que se encuentren los documentos que corresponden a la orden (cotización, Orden de compra del cliente, Confirmación de la Orden); de faltar algún documento se coordina con ventas para su publicación.</p> <p>En caso de todos los requerimientos se revisa que los pedidos sean específicos y posean todos los datos necesarios para realizar la compra.</p> <p>Verifica si los requerimientos se va adquirir materiales peligrosos, revisando el Inventario de Materiales Peligrosos, para los cuales incluye la solicitud la remisión de la MSDS respectiva, en caso sea un producto fiscalizado debe informar al Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional para que se coordine con el usuario a fin de que se planifique el control respectivo sobre el mismo.</p>	<p>Purchase Requisition (Sistema SAP)</p>
<p>04</p>	<p>CC</p>		<p>En caso se requiera, se solicita cotizaciones a los proveedores y de ser proveedores nuevos críticos los selecciona a través del formato de Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y se hace el seguimiento hasta la recepción de las cotizaciones, si este se encuentra seleccionado se ingresa en el sistema y se genera la Orden de Compra.</p> <p>Cuando sean productos nuevos y cuando sea necesario, se debe coordinar con el proveedor que incluya como parte del suministro la capacitación para el manejo del mismo.</p>	<p>Purchase Requisition (Sistema SAP)</p>

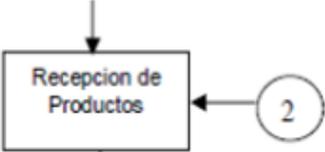
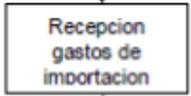
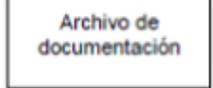
 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMPRAS</h2>		P-CP-01 Page 5 / 11
---	------------------	--	-------------------------------

05	CC		<p>Generada la Orden de compra debe ser aprobada de acuerdo a los niveles establecidos en el Documento "Purchasing groups & Release Strategies". Estas condiciones de aprobación de las compras están cargadas en el sistema SAP.</p> <p>El responsable revisa y de estar conforme se aprueba la OC. La aprobación se realiza a través del mismo sistema SAP a través de la transacción SAP Collective Release.</p> <p>Aprobada la orden se envía al proveedor a través de correo electrónico.</p>	Sistema SAP
06	CC		<p>Se realiza el seguimiento para la atención de la OC a través del sistema de Purchasing documents y si hay demora se comunica con el proveedor.</p>	Purchasing documents y Sistema SAP
07	CC		<p>Recibe del proveedor la confirmación de la recepción de la orden de compra y confirma la fecha de entrega de la mercadería, actualizando esta información en el Sistema. Para el caso de compras locales se confirma con un mail; para proveedores externos a ECUAJUGOS. Si se presenta alguna variación con lo originalmente ofrecido se registra la reprogramación, y si esta afecta la entrega al cliente, informan al Coordinador de ventas para comunicarlo al cliente.</p>	--
08	CC		<p>¿Son Compras extranjeras?</p>	--

 <p>Good Food, Good Life</p>	COMPRAS		P-CP-01 Page 6 / 11
---	----------------	--	-------------------------------

09	CCE	 	Da seguimiento al proveedor y una vez que la mercadería esta lista crea el Inbound delivery (embarque) en el sistema SAP con el cual hace el seguimiento de la mercadería ya embarcada. Asimismo, hace el seguimiento de las órdenes de importación abiertas. En caso de triangulaciones la coordinadora de ventas y la coordinador de comercio exterior dan seguimiento y se aseguran de que las direcciones de entrega, datos del embarcador, etc. Estén de acuerdo a lo solicitado por el proveedor.	Sistema SAP
10	CCE		Coordina el transporte más adecuado para la mercadería. El control sobre el embarcador debe ser incluyendo el cumplimiento de la normativa aplicable.	--
11	CCE		Recibe y revisa los documentos de embarque enviados por el proveedor o embarcador.	--
12	CCE		Remite los documentos de embarque originales endosados, la factura comercial original, hoja de seguro y traducción de factura a la agencia de aduanas para que se efectúe el retiro de la mercadería de la aduana cuando corresponda. La nacionalización y retiro de la mercadería en aduana es coordinado por el CCE con los operadores logísticos.	Documentos de embarque originales endosados, factura comercial original, hoja de seguro y traducción de factura

	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 7 / 11
---	------------------	-------------------------------

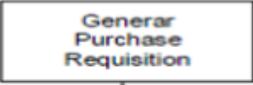
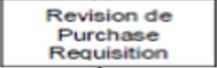
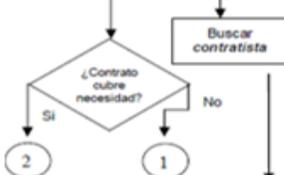
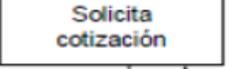
13	OR		Recibe los productos y verifica que cumplan con los requerimientos solicitados según el instructivo “Recepción de Bienes” y “Control de Calidad en Recepción”. En caso de realizarse compras de Triangulación (embarques directos del proveedor al cliente final en el extranjero) se harán los ingresos al sistema solo para efectos de control de inventario en coordinación con comercio exterior.	--
14	CC, CCE		Recibe los documentos y facturas referentes a los gastos de cada importación y lo pasa por contabilidad para su ingreso al sistema.	Ingreso de costos.
15	CC, CCE, ALD		Archiva toda la documentación correspondiente a los embarques de importación. Distribuye y controla la documentación relativa al manejo del producto, por ejemplo las MSDS, asegurándose que en la entrega del producto al usuario se le especifica la importancia de capacitar previamente con la MSDS, al personal que manipule el producto.	Documentación relativa al manejo de producto (MSDS)

NOTAS:

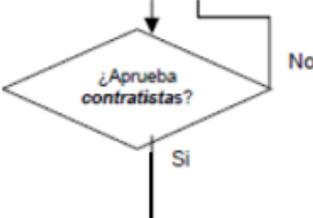
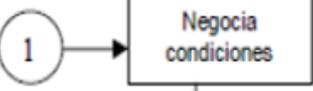
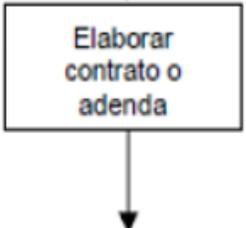
- 1) La trazabilidad de los productos es a través del número de compra (PO o Purchase Order).
- 2) Todo proveedor a quien se le adquiera o servicio diferente por el cual fue seleccionado, deberá ser evaluado en el nuevo bien o servicio adquirido.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 8 / 11
---	------------------	-------------------------------

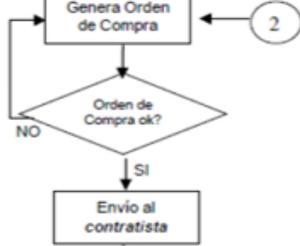
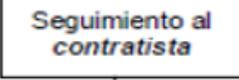
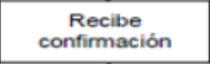
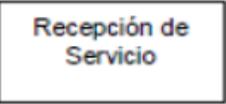
5.2 PROCESO DE COMPRAS A CONTRATISTAS

No.	RESPONSABLE	FLUJO	ACTIVIDAD	REGISTROS
01	Usuario(a)		Genera la Purchase Requisition (PR) en el sistema SAP	Purchase Requisition (Sistema SAP)
02	CC		El coordinador de compras ingresa al sistema SAP diariamente y verifica la lista de Purchase Requisition donde se listan las requisiciones generadas para cubrir las necesidades, de ser necesario se puede recibir por correo alguna especificación adicional. En caso de todos los requerimientos se revisa que los pedidos sean específicos y posean todos los datos necesarios.	Purchase Requisition (Sistema SAP)
03	CC		Verifica en la “Matriz de contratistas” si se cuenta con un contratista que cubra el servicio y si el contrato del mismo cubre la necesidad.	--
04			Si no se tiene contratista para cubrir el servicio se procede a buscar un contratista en el mercado usando como criterio el formato “Selección, Evaluación y Reevaluación de Contratistas”.	--
05	CC		Solicita cotizaciones a los contratistas pre-seleccionadas y elabora el “Cuadro de Cotizaciones”. La selección de cotizaciones se realiza según la política de compras de	Matriz de cotizaciones

	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 9 / 11
---	------------------	-------------------------------

			ECUAJUGOS. Envía el cuadro al usuario solicitante para que elija con que contratista trabajar.	
06	Usuario		Comunica al coordinador de compras con que proveedor va a trabajar	Correo electrónico "Selección, Evaluación y Reevaluación de Contratista"
07	JC		Negocia con el posible contratista seleccionado las condiciones del contrato, usando como base los modelos de contrato, usando como base los modelos de contratos que tiene ECUAJUGOS. Para el caso de que se tiene un contratista que realice el servicio pero el contrato no cubre dicha necesidad, el jefe de compras negocia una adenda al contrato vigente.	Correo electrónico
08	JC		Elabora el contrato o la adenda y al envía al asesor legal de ECUAJUGOS para su revisión. Con el visto bueno del asesor, lo envía al Director General para que lo firme. De haber algún inconveniente con el contrato, este debe ser modificado hasta que obtenga el visto bueno del asesor legal. Firmado el contrato, el jefe de compras lo recepciona y envía una copia al proveedor, quedando el original en su poder. Actualiza la "Matriz de contratistas".	Contrato o adenda Matriz de Contratistas

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>COMPRAS</h2>	P-CP-01 Page 10 / 11
---	------------------	--------------------------------

09	CC		<p>Generada la orden de compra debe ser aprobado de acuerdo a los niveles de aprobación establecidos en el Documento "Purchasing Groups & Releases Strategies". Estas condiciones de aprobación de las compras están cargadas en el sistema SAP. El responsable revisa y de estar conforme se aprueba la OC. La aprobación se realiza a través del mismo sistema SAP a través de la transacción correspondiente.</p>	Sistema SAP
10	CC		<p>Se realiza el seguimiento para la atención de la OC, a través del sistema de Purchasing documents, si ay demora se comunica con el contratista.</p>	Purchasing documents by Vendor Sistema SAP
11	CC		<p>Recibe el contratista o subcontratista un correo electrónico con la conformación de la recepción de la orden de compra y confirma la fecha de ejecución del servicio, actualizando esta información en el Sistema. Para el caso de compras de servicios locales se confirma mediante un mail. Si se presenta alguna variación con lo originalmente ofrecido se registra la reprogramación y si esta afecta la entrega al cliente, informan al coordinador de ventas para comunicarlo al cliente.</p>	Correo electrónico
12			<p>El contratista ejecuta el servicio, el cual puede ser en las instalaciones de ECUAJUGOS o en las suyas propias.</p> <p>Recepciona el servicio y verifica que se cumpla con el servicio requerido, de haber alguna inconformidad con el mismo, el usuario lo manifestara al contratista para que lo subsane e informa a compras para que genere el "Reporte de No Conformes" y lo registre al módulo de BD de acciones correctivas o preventivas.</p>	BD acciones correctivas y preventivas

 Good Food, Good Life	COMPRAS	P-CP-01 Page 11 / 11
---	----------------	--------------------------------

NOTA: Todo contratista a quien se le haya elaborado una adenda por un servicio que no estaba contemplado en el contrato original, deberá ser evaluado por ese nuevo servicio una vez finalizado el mismo.

6. REFERENCIAS

- Purchasing groups & reléase strategies
- P-CP-02 Selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas.

7. REGISTROS

- Purchase requisition
- Matriz de cotizaciones
- Orden de compra
- Reporte de no conformes
- Matriz de contratistas
- Sistema SAP
- Correo electrónico
- Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores

8. ANEXOS

- No aplica

Anexo 10: P-CP-02 Selección, Evaluación y Reevaluación de Proveedores y Contratistas

	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	P-CP-02 Page 1 / 4
---	---	------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer y mantener un procedimiento documentado que defina las actividades que deben ejecutarse para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas con la finalidad de asegurar que estos cumplan con los requisitos especificados tanto de calidad como de seguridad y salud ocupacional.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable al proceso de selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas. Todos los proveedores pasaran por el proceso de selección y solo aquellos productos y/o servicios considerados críticos por influir directamente en la calidad de lo fabricado o comercializado o sean prohibidos pasarán por el proceso de evaluación y re-evaluación.

Algunos ejemplos de proveedores que no están incluidos en la evaluación y re-evaluación son los que suministran artículos de oficina, ferretería, entre otros suministros que no afecten a la calidad del producto que se le brinda al cliente; sin embargo, se aplicarán los controles necesarios si los productos a adquirir pueden afectar adversamente la seguridad y salud de los trabajadores de ECUAJUGOS y partes interesadas.

3. RESPONSABILIDADES

- JEFE DE LOGÍSTICA (JL): Verificar y mantener el cumplimiento del presente procedimiento, revisar y aprobar las órdenes de compra locales y extranjeras.
- JEFE DE COMPRAS (JC): Verificar y mantener el cumplimiento del presente procedimiento.
- COORDINADOR(A) DE COMPRAS (CC): Realizar la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas y mantener actualizado el registro de proveedores críticos y matriz de contratistas.

Elaborado por: PL	Revisado por: JC	Aprobado por: GG	Revisión Final: Julio-2020
---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	P-CP-02 Page 2 / 4
---	---	------------------------------

4. DEFINICIONES

- **PRODUCTO O SERVICIO:** Son aquellos que inciden directamente en la calidad del producto o servicio brindando al cliente, así como aquellos productos o servicios que puedan afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.
- **PROVEEDOR CRÍTICO:** Es el proveedor que suministra un producto o servicio que influye directamente en la calidad de lo comercializado o fabricado por ECUAJUGOS, así como aquellos productos o servicios que pueden afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.
- **PROVEEDOR CONTRATISTA:** Es la persona o empresa que es controlada por ECUAJUGOS para realizar un trabajo o servicio a su nombre o en sus instalaciones, pero no trabajador de ECUAJUGOS, ni trabajador temporal ni pertenece a una agencia de empleos. Estos trabajos pueden representar la totalidad del trabajo o bien parte de él, dividido de acuerdo con su especialidad, territorialidad, horaria u otras causas.
- **PROVEEDOR SUBCONTRATISTA:** La persona física o jurídica que asume contractualmente ante la contratista u otro subcontratista comitente el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución. Las variantes de esta figura pueden ser las del primer subcontratista (subcontratista cuyo comitente es el contratista).
- **REEVALUACIÓN:** proceso mediante el cual un proveedor, contratista o subcontratista es nuevamente evaluado en cuanto a su desempeño.

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
01	CC	<p>El coordinador de compras al recibir una solicitud o requerimiento de compra verifican si el proveedor / contratista es crítico y si se encuentran seleccionado. De ser proveedor y/o contratista nuevo se realiza la selección según lo establecido en el formato correspondiente para proveer o para contratista.</p> <p>Una vez aprobado pasará a formar parte de los proveedores/contratistas de ECUAJUGOS y se añadirá su información en el "Registros de proveedores críticos" o en la "Matriz de contratistas" según corresponda.</p>	<p>Selección de proveedores y contratistas</p> <p>Registro de proveedores</p>
02	CC	Finalizada la etapa, el coordinador de compras solicita al business partner la creación del proveedor, para esto se ingresa al SAP para ingresar los datos del proveedor para que se procese la aprobación de su creación.	Sistema SAP

SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

P-CP-02

Page 3 / 4

		<p>Business Partner recibe las solicitudes de creación de proveedores nuevos las evalúa y procesa su aprobación para que estos sean registrados/creados en el SAP.</p>	
03	CC	<p>Si se continúa trabajando con el proveedor y/o contratista se procede a evaluarlo de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en el formato correspondiente para proveedor o para contratista y sobre la base de su desempeño.</p> <p>Según los resultados de evaluación luego del periodo establecido, se realiza reevaluación del proveedor bajo el mismo formato.</p> <p>Para la evaluación y reevaluación de los proveedores se tomarán en cuenta la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes de productos no conformes (ocasionados por proveedores). • Quejas / Reclamos del cliente interno y externo (ocasionados por proveedores). • Cumplimiento de fechas de entrega • Cumplimiento de normas de seguridad. • Recomendaciones sobre su uso del producto. • Disposición para capacitación en el uso de los materiales que comercializa. • Otra información relevante a su desempeño. <p>Si parte de la fecha en que el proveedor y/o contratista debe ser evaluado o reevaluado no se ha tomado el producto o servicio, se realizará la evaluación al terminar de tomar el producto o servicio.</p> <p>Para la evaluación o reevaluación de contratistas se debe revisar el procedimiento de "Gestión de Contratistas" para una mejor comprensión de los temas a evaluar o reevaluar.</p> <p>Si no se ha colocado órdenes de compra a un proveedor que fue seleccionado por un periodo de dos años, se retira del registro de proveedores críticos hasta que se requiera colocar nueva orden.</p> <p>Si al proveedor o contratista se le ha realizado la adquisición de un bien o servicio por el cual no fue seleccionado inicialmente, éste debe ser evaluado en el nuevo bien o servicio adquirido.</p>	Evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas

	SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	P-CP-02 Page 4 / 4
---	---	------------------------------

04	CC	<p>Una vez realizada la Selección, Evaluación y Reevaluación del proveedor y/o contratista se actualizan las fechas actuales y próximas de evaluación en el registro de Excel. Los resultados se comunican al jefe de compras y archiva su documentación en el archivo Proveedores.</p> <p>Si después de la evaluación o reevaluación el contratista obtuviese un porcentaje entre 45% y 70%, se le realizará una auditoria o inspección, el cual estará a cargo del proceso de HSE-Q.</p> <p>En caso que los proveedores estratégicos y/o proveedores del grupo presenten incidencias recurrentes o cuyo resultado de evaluación o reevaluación se presenten puntajes bajos estos tendrán un trato especial coordinando con ellos y tomando acción según los puntos que requiera mejora.</p>	Registro de proveedores Matriz de contratistas
----	----	---	---

6. REFERENCIAS

- No aplica

7. REGISTROS

- Selección de proveedores y contratistas (F-CP-01)
- Matriz de contratistas
- Evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas.
- Registro de proveedores (sistema SAP)

8. ANEXOS

- No aplica

Anexo 11: F-CP-01 Selección de Proveedores y Contratistas

 Good Food, Good Life	SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	F-CP-01 Page 1 / 5
---	--	------------------------------

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social: _____

RUC: _____

Rubro: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Teléfonos: _____

Email: _____

Propietario

Representante

(Nombre): _____

legal: _____

En caso el criterio establecido no aplique al rubro del proveedor, se le colocará el máximo puntaje:

Item	Criterios a calificar	Peso	10	5	0	Puntaje total
Condiciones Comercial						
1	¿Tienen disponibilidad de stock del producto y/o atención del servicio?	5	Cuenta en stock para entrega inmediata y/o disponibilidad inmediata para dar el servicio solicitado	Cuenta sólo con stock de algunos productos y/o disponibilidad diferida de los servicios requeridos.	No tiene stock para entrega inmediata o no dispone de recursos para dar el servicio requerido	

 Good Food, Good Life	SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	F-CP-01 Page 2 / 5
---	--	------------------------------

2	¿El precio el producto y/o servicio en relación a lo que se necesita?	4	Por debajo del promedio	En promedio	Por encima del promedio	
3	¿Cuál es la condición de pago ofrecida?	4	De más de 30 días	De más de 15 días	De 0 a 15 días	
4	¿Ofrece descuento por volumen?	3	Siempre	De acuerdo al material y/o servicio	Nunca	
5	¿La entrega de los materiales y/o servicios se realiza en el lugar solicitado?	3	Siempre	De acuerdo al material y/o servicio	Nunca	
6	¿El proveedor está en capacidad de cumplir con las condiciones de embalaje solicitadas?	3	Si	-	No	
7	¿Ofrece garantía por el producto y/o servicio?	4	Siempre	-	Nunca	
8	¿Entrega certificados que garanticen la idoneidad del producto y/o servicio?	4	Siempre	-	Nunca	
9	¿Ofrece capacitación para el uso adecuado del producto y/o servicio solicitado?	3	Siempre	-	Nunca	
Criterios Operativos						
10	¿Cuenta con los permisos y/o documentos necesarios para ejecutar sus actividades? Ejemplo: licencia de funcionamiento, certificado de funcionamiento, seguros, EPPs, etc.	5	Si	-	No	
11	¿Cuenta con plan de contingencia o reposición inmediata del material y/o servicio a realizar?	4	Si	-	No	

 <p>Good Food, Good Life</p>	SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	F-CP-01 Page 3 / 5
---	--	------------------------------

12	¿La infraestructura, equipos, herramientas y medios de control para abastecer el material y/o servicio solicitado?	5	Es óptima para la atención actual y potencial	Es la mínima requerida	Es deficiente	
13	¿La calidad de los materiales y suministros para abastecer el producto y/o servicio solicitado?	5	Es óptima para la atención actual y potencial	Es la mínima requerida	Es deficiente	
Sistemas Integrados o Integrales de Gestión						
14	¿Cuenta con un sistema de gestión de calidad?	5	Cuenta con alguna certificación internacionalmente reconocida (ISO, BMP-HACCP, etc.)	Cuentan con certificado de homologación o algún sistema interno.	No	
15	¿Tiene definidos procedimientos, instructivos y controles para los servicios o manufactura de materiales a abastecer relacionados con la gestión de la calidad?	3	Si	-	No	
16	¿Cuenta con un sistema de gestión de seguridad?	5	Cuenta con alguna certificación internacionalmente reconocida (OHSAS, ISO, etc.)	Cuentan con certificado de homologación o algún sistema interno.	No	
17	¿Tiene definidos procedimientos, instructivos y controles para los servicios o manufactura de materiales a abastecer relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional?	3	Si	-	No	
Criterios de Solvencia						

 Good Food, Good Life	SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	F-CP-01 Page 4 / 5
---	--	------------------------------

18	¿Cuál es el estado de la empresa?	3	Aprobar	Revisar	Rechazar	
19	¿Tiene deudas impagas en el sistema financiero?	2	Ninguna deuda impaga o con dos años anteriores al año en curso	Un año anterior al año en curso	Durante el año en curso	
20	¿Tiene deudas tributarias impagas?	5	Ninguna deuda impaga o con dos años anteriores al año en curso	Un año anterior al año en curso	Durante el año en curso	
PUNTAJE TOTAL						0
% DE EVALUACION						0%

 Nestlé Good Food, Good Life	SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	F-CP-01 Page 5 / 5
---	--	------------------------------

Principales clientes							
No.	RUC	Razón social	Rubro	Nombre de contacto	Cargo	Email	Teléfono
1							
2							
3							
4							
Resultado			Calificación	Criterios de selección			
Proveedores admitidos			Mayor o igual a 70%	Los proveedores que obtengan una calificación mayor o igual a 70%, ingresan al listado maestro de proveedores de la organización. Se les realiza una evaluación luego de 6 meses y de habersele emitido por lo menos una orden de compra para verificar su desempeño.			
Proveedores no admitidos			Menor a 70%	Los proveedores que obtengan una calificación menor a 70% no serán admitidos.			

OBSERVACIONES:

--

Fecha: _____

Comprador: _____

Anexo 12: P-SS-04 Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia

	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 1 / 11
---	---	-------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir ante situaciones de emergencia, con el fin de afrontar en forma organizada y eficiente una emergencia, estableciendo los procedimientos para la prevención, respuesta y debido control en caso de presentarse. Asimismo, contrarrestar o minimizar los efectos generados por la ocurrencia de emergencias, producidas por alguna falla de las instalaciones de seguridad o errores involuntarios en las operaciones y mantenimiento de los equipos.

2. ALCANCE

Se aplica a todo el personal que labora en ECUAJUGOS S.A Nestlé (Ecuador) y toda persona que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa como contratistas clientes, proveedores, visitantes y otros.

3. RESPONSABILIDADES

- COUNTRY MANAGER (CM): Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento.
- JEFE DE HSE-Q / INGENIERO DE HSE (HSE): Miembro del COE. Es responsable del cumplimiento del presente procedimiento y verificar su eficacia.
- DIRECTOR DE LA EMERGENCIA (DE): Miembro del COE: Responsable y líder de las emergencias en el recae la responsabilidad de la toma de decisiones.
- DIRECTOR ALTERNO (DA): Reemplaza o asiste al Director de la Emergencia en sus responsabilidades.
- JEFE DE MANTENIMIENTO (JM); Miembro del COE. Es el responsable de la desactivación de la planta durante la emergencia y la posterior reactivación una vez que se ha controlado.
- JEFE DE BRIGADAS (JB): Desarrolla la tarea de coordinación con todos los brigadistas analiza la información recibida de ellos e informa al COE de los sucesos durante y después de la emergencia. Organiza grupos de brigadistas para tareas específicas de primeros auxilios y búsqueda y rescate.
- BRIGADAS (BR): Son responsables de actuar y apoyar según la emergencia que se presente.

Elaborado por: HSEQ	Revisado por: JHSEQ	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

 <p>Good Food, Good Life</p>	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 2 / 11
---	---	-------------------------------

- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Es responsable de cumplir con el presente procedimiento.
- AGENTES DE SEGURIDAD FÍSICA (ASF): Personal de la empresa contratista.
- CONTRATISTAS (CON): Personal de empresas externas que desarrollan un trabajo o servicio dentro de las instalaciones de ECUAJUGOS S.A

4. DEFINICIONES

- ALARMA: Aviso o señal para cumplir instrucciones específicas, debido a la presencia real y/o inminente de un evento adverso.
- ALERTA: Estado que se declara cuando se ha comprobado que un fenómeno peligroso está en curso. Una vez declarada, los organismos de socorro activan procedimientos de acción preestablecidos y la población debe evacuar las zonas previamente delimitadas como "zonas de amenaza".
- AMENAZA: Peligro latente que representa la probable manifestación de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antropogénico, que se anticipa puede producir efectos adversos en las personas, la producción, la infraestructura, los bienes y servicios.
- ANÁLISIS DE RIESGO: Análisis que relaciona la amenaza con los factores de vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos y consecuencias físicas, sociales, económicas y ambientales.
- DESASTRE: Situación o proceso social que se desencadena como resultado de la manifestación de un fenómeno de origen natural, socio-natural o antrópico, que causa alteraciones graves y extendidas en las condiciones normales de funcionamiento del país, región, zona o comunidad afectada.
- EMERGENCIA: Estado directamente relacionado con la concurrencia de un fenómeno físico peligroso o por la inminencia del mismo, que requiere de una reacción inmediata y exige la atención de las instituciones del estado, los medios de comunicación y de la comunidad general.

5. DESARROLLO

5.1 Comité Institucional de Emergencia (CIE)

Está dirigido por la máxima autoridad de establecimiento o su representante y un responsable por cada una de las áreas de que dispone la empresa u organización. El CIE dependerá de la naturaleza y capacidad humana y logística disponible. La presente es una sugerencia de organización mínima.

 Good Food. Good Life	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 3 / 11
---	---	-------------------------------



Instrucciones de coordinación

- Este procedimiento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación.
- Se mantendrá el enlace y coordinación entre las unidades operativas en forma permanente.
- Toda la información a los medios de comunicación será proporcionada únicamente al comité de emergencias.
- Toda asignación de recursos para la empresa y actividad de las unidades, será canalizado a través del coordinador de HSE.
- Las acciones contempladas en el procedimiento será ampliamente difundidas a todo el personal de trabajo, para su conocimiento y practica de toda la organización.

 <p>Good Food, Good Life</p>	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 4 / 11
---	---	-------------------------------

Actividades para el Comité Institucional de Emergencias

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Definir y señalar lugares que necesiten señalética
	b) Identificar y definir lugares zonas de seguridad
	c) Identificar la naturaleza, extensión, intensidad y magnitud de la amenaza:
	d) Determinar la existencia y grado de vulnerabilidad:
	e) Establecer las medidas y recursos disponibles
	f) Lugar y fecha de la elaboración del mapa de riesgos y recursos comunitario de la empresa.
	g) Equipar a las unidades operativas, con lo mínimo indispensable para el cumplimiento de sus tareas.
	h) Capacitar las unidades operativas de la empresa.
	i) Establecer los responsables de dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades a cada uno de los trabajadores
	j) Aprobar el calendario de simulaciones y simulacros de evacuación y coordinar con (Secretaría Técnica de Gestión de Riesgo, Cruz Roja, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos).
	Durante el Evento
	a) Poner en ejecución el presente procedimiento ante situaciones de emergencias y/o desastres.
	b) Activar las unidades operativas.
c) Solicitar y coordinar el apoyo necesario a los organismos básicos y otras instituciones a fin de reducir el máximo la pérdida de vidas	
Después del Evento	
a) Receptar los informes parciales de cada unidad operativa	

 <p>Good Food. Good Life</p>	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 5 / 11
---	---	-------------------------------

Actividades para el Coordinador de Emergencias

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Definir y señalar lugares que necesiten señalética
	b) Seleccionar los integrantes que conformarán las unidades operativas de acuerdo a sus destrezas y habilidades.
	c) Participar activamente en la elaboración del mapa de riesgos y recursos.
	d) Revisar y actualizar con los miembros del comité de emergencias y/o desastres de la empresa.
	e) Organizar y capacitar a los integrantes de las unidades operativas.
	f) Disponer en forma permanente de materiales de difusión para su distribución.
	g) Tramitar las necesidades de las unidades operativas al comité de emergencias.
	h) En coordinación con los organismos básicos y otras instituciones capacitar a las unidades en tareas de: <ul style="list-style-type: none"> • Orden y seguridad • Contra incendios • Primeros auxilios • Evacuación, búsqueda y rescate • Comunicaciones
	i) Supervisar las actividades a cumplirse por las unidades operativas.
	j) Determinar los recursos locales existentes.
	k) Determinar las señales de alarma en coordinación con el comité de emergencias, de acuerdo con los medios disponibles.
	l) De acuerdo al calendario establecido realizar y dirigir las simulaciones y simulacros.
	m) Controlar que se realice el mantenimiento de los servicios básicos y simulacros.
n) Supervisar la ubicación y localización de los extintores depósitos de agua, botiquines de primeros auxilio, etc.	
o) Establecer las amenazas que afecten a la zona donde está ubicada la empresa.	

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

P-SS-04

Page 6 / 11

	p) Participar, dirigir y supervisar los ejercicios de simulación y simulacros.
	Durante el Evento
	a) Poner en ejecución el procedimiento y/o desastre.
	b) Activar la zona de seguridad el Centro Institucional de Emergencia (CIE).
	c) Asesorar y coordinar con el comité de emergencia sobre la toma de decisiones.
	d) Disponer que las unidades operativas cumplan las disposiciones dadas por el comité institucional de emergencia (CIE).
	Después del Evento
	a) Verificar las condiciones en las que se encuentren las instalaciones antes de ser ocupadas nuevamente.
	b) Verificar el plan de emergencias y/o desastre. Elaborar el informe de actividades cumplidas por las unidades operativas.

Contra Incendios

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Solicitar la capacitación en el combate contra incendios, para el personal integrante de la unidad.
	b) Revisar constantemente las instalaciones eléctricas así como los electrodomésticos existentes en la empresa.
	c) Disponer el equipo mínimo indispensable para combatir incendios, ubicarlos adecuadamente, revisarlos periódicamente, así como vigilar la fecha de su caducidad.
	d) Mantener depósitos de agua, arena y otros elementos en lugares estratégicos.
	e) Instruir el personal de la institución en el combate de incendios.
	f) Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior de las instalaciones para detectar riesgos y amenazas.
	g) Participar en los ejercicios de simulación y simulacros.
	Durante del Evento
	a) Combatir el incendio en su inicio hasta donde sea posible, utilizando los medios disponibles.
	b) Apoyar inmediatamente las acciones que realice el cuerpo de bomberos.
	c) Coordinar las actividades con las otras unidades.
Durante del Evento	
a) Verificar novedades de personal y material de la unidad.	
b) Agrupar el personal de la institución y revisar novedades.	
c) Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de la empresa.	
d) Elaborar el informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por la unidad.	

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

P-SS-04

Page 8 / 11

Primeros Auxilios

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Solicitar la capacitación para el personal de la unidad de primeros auxilios.
	b) Disponer del equipo mínimo indispensable de primeros auxilios, botiquín y otros recursos para cumplir su tarea.
	c) Conocer debidamente la zona de seguridad y establecer el sitio a donde llegaran los heridos, enfermos o extraviados, el mismo que será de fácil acceso.
	d) Seleccionar el sitio donde ubicar las camillas, botiquines y otros implementos para ocupar durante la emergencia.
	e) Instruir al personal de la empresa en normas de primeros auxilios.
	f) Coordinar estrechamente con las otras unidades.
	g) Mantener un listado de hospitales, clínicas y centros de salud más cercanos a la institución.
	h) Participar en ejercicios de simulación y simulacros.
	Durante el Evento
	a) Proporcionar primeros auxilios al personal que lo necesite, hasta que llegue la ayuda de los especialistas.
	b) Priorizar la atención de personas afectadas, dependiendo de su gravedad.
	c) Coordinar las actividades con las otras unidades.
	d) Elaborar la lista de afectados con sus respectivos signos y síntomas y entregar en forma oportuna al Comité Institucional para Emergencias (CIE).
Después del Evento	
a) Verificar el estado de salud de las personas afectadas en la empresa.	
b) Verificar novedades del personal y material de la empresa.	
c) Elaboración del informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por la unidad.	

 <p>Good Food. Good Life</p>	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 9 / 11
---	---	-------------------------------

Evacuación, búsqueda y rescate

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Solicitar la capacitación para el personal de la unidad en técnicas para ser aplicadas en la evacuación, búsqueda y rescate de las personas y bienes materiales que se encuentren en la empresa.
	b) Disponer el equipo mínimo indispensable para las actividades de evacuación, búsqueda y rescate.
	c) Instruir al personal de la institución en normas de evacuación, búsqueda y rescate.
	d) Señalización de vías de evacuación hacia la zona de seguridad.
	e) Coordinar las actividades con el resto de unidades.
	f) Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior de las instalaciones a fin de detectar amenazas.
	g) Identificar el lugar exacto donde deben llegar los heridos, enfermos y extraviados que serán evacuados.
	h) Participar en los ejercicios de simulación y simulacros.
	Durante el Evento
	a) Realizar la evacuación del personal de la empresa.
	b) Si la situación lo permite, realizar el búsqueda y rescate de : personas, animales, documentos calificados, equipos, etc.
	c) Realizar las actividades en coordinación con las otras unidades.
	Después del Evento
a) Verificar novedades del personal y bienes materiales de la empresa.	
b) Elaborar un informe parcial de las novedades y tareas.	

 <p>Good Food, Good Life</p>	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 10 / 11
---	---	--------------------------------

Comunicación

Comité para Emergencias	Funciones de la Brigada
Integrantes de la Brigada: PE / SUP / JA / CM / GG / HSE / JHSEQ	Líder: HSE
	Antes del Evento
	a) Solicitar la capacitación para el personal integrante de la unidad.
	b) Instruir al personal de la empresa en normas de comunicación
	c) Revisar continuamente los instrumentos de alarmas (acústicas y visuales).
	d) Capacitar al personal, en el tipo de alarmas que se utilizará en la empresa.
	e) Mantener actualizados los números telefónicos de: Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, hospitales, casas de salud, médicos y del personal que trabaja en la empresa.
	f) Disponer de señales suplementarias o alternas de alarmas.
	g) Mantener una lista de personas o entidades vecinas a la empresa, que dispongan de medios de comunicación (radioaficionados).
	h) Participar en los ejercicios de simulación y simulacros.
	Durante del evento
	a) Activar la alarma al darse el evento.
	b) Disponer de los medios de comunicación al Comité Operaciones de Emergencias en la zona seguridad.
	c) Coordinar las actividades con el resto de unidades.
Después del Evento	
a) Verificar novedades del personal y bienes materiales de la empresa.	
b) Elaborar un informe parcial de las novedades y tareas.	

 Good Food, Good Life	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	P-SS-04 Page 11 / 11
---	---	--------------------------------

6. REFERENCIAS

- Plan de Emergencia Institucional (Secretaría de Gestión de Riesgos)
- Plan Nacional de Respuesta antes Desastres (Secretaría de Gestión de Riesgos)

7. REGISTROS

- No aplica

8. ANEXOS

- No Aplica

Anexo 13: P-SG-03 Proceso de Auditoría Interna

	PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA	P-SG-03 Page 1 / 4
---	-------------------------------------	------------------------------

1. OBJETIVO

Describir cómo se llevan a cabo las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado de ECUAJUGOS S.A Nestlé (Ecuador).

2. ALCANCE

Se aplica a todos los procesos / actividades relacionadas al Sistema de Gestión Integrado de ECUAJUGOS S.A.

3. RESPONSABILIDADES

- COUNTRY MANAGER (CM): Es responsable de la aprobación del presente documento.
- JEFE DE HSEQ: Es el responsable de velar por el adecuado cumplimiento de este procedimiento. Aprobar el plan anual de auditorías. Es responsable de elaborar, difundir y dar el cumplimiento al plan anual de auditorías internas, seleccionar el equipo de auditores internos; realizar coordinaciones con los auditores que efectuarán la auditoría interna; mantener los registros de los hallazgos de la auditoría.
- AUDITOR LIDER (AL): Es responsable de liderar el equipo auditor, coordinar con el equipo auditor y elaborar el informe final de la auditoría interna.
- EQUIPO AUDITOR (EA): Son responsables de efectuar la auditoría interna al proceso y áreas involucradas previamente designadas y en las fechas establecidas.

4. DEFINICIONES

- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI): Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su(s) política(s) de HSEQ (Salud, Seguridad, Medioambiente y Calidad).
- NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito especificado (se puede denominar también no conformidad real).
- AUDITORÍA INTERNA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Elaborado por: HSE	Revisado por: JHSEQ	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

 Good Food. Good Life	<h2>PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	P-SG-03 Page 2 / 4
---	---------------------------------------	------------------------------

- **CRITERIO DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- **REQUISITO:** necesidad o expectativa establecidas, generalmente implícita u obligatoria.
- **EVIDENCIA DE AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- **HALLAZGO DE AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de auditoría pueden indicar conformidad con los criterios de auditoría, así como oportunidades de mejora.
- **OBSERVACIÓN:** Incumplimiento de un requisito sin mayor trascendencia. También se puede considerar como una potencial no conformidad.
- **OPORTUNIDAD DE MEJORA:** Situación que permite ejecutar una mejora sobre una actividad o proceso sin partir de una no conformidad o potencial no conformidad. Es decir, no está vinculada al incumplimiento de un requisito del Sistema de Gestión Integrado.

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
PLANIFICACION ANUAL DE LAS AUDITORIAS INTERNAS			
01	JHSEQ	Elabora la propuesta del D-SG-01 Plan Anual de auditorías, del sistema de gestión integrado para el año en curso, donde se definen los procesos a auditar y los meses correspondientes para realizar las auditorías; este plan se realiza tomando en consideración el estado, la importancia de los procesos, las áreas, los resultados de las auditorías previas y cuando se considere conveniente los resultados de la valoración de riesgo de las actividades. Estas auditorías se realizarán como mínimo una vez al año.	Plan anual de auditorias (D-SG-01)
02	JHSEQ	Aprueba el D-SG-01 Plan anual de auditorías. Si no se aprueba, se regresa a la actividad 01. Puede estar conformado	Plan anual de auditorias (D-SG-01)
SELECCION DE AUDITORES			
03	JHSEQ	El Equipo Auditor puede estar conformado por personal interno o externo que tengan calificación apropiada para realizar auditorías y que además no tengan relación directa con la actividad a auditar. Los requisitos para la calificación de auditores internos para el sistema de gestión integrado son los siguientes:	-----

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	<p>P-SG-03 Page 3 / 4</p>
---	---------------------------------------	--------------------------------------

		<p>Audidores internos: Haber aprobado el curso de auditor en la norma a auditar y haber participado en una auditoria como auditor u observador. Si el auditor es externo, haber aprobado un curso de auditor interno y experiencia mínima en una (1) auditoria en una empresa externa en la norma a auditar.</p> <p>Auditor líder: Haber aprobado el curso de auditor interno en la norma a auditar, tener experiencia mínima en la ejecución de dos (2) auditorias en la norma a auditar y antigüedad en la empresa no menor a 6 meses. Si es externo, haber aprobado un curso de auditores internos y/o auditores internos y/o auditor líder y tener experiencia en la ejecución mínima de dos (2) auditorías externas en la norma a auditar.</p>	
04	JHSEQ	El JHSEQ informa a los responsables de los procesos y/o áreas, la fecha, hora e itinerario de la auditoria, los procesos y/o áreas a auditar y los auditores.	Plan de auditoria interna
05	JHSEQ	Coordina con el personal y verifica que toda la documentación involucrada en el sistema de gestión se disponible con la finalidad de desarrollar de acuerdo a lo programado.	-----
06	AL	Antes de iniciar una auditoria, el Auditor Líder explica a los auditados el objetivo de la tecnología y la metodología que utilizaran.	-----
07	EA	<p>Los auditores proceden a recoger evidencias de auditoria del proceso y/o área auditada, a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros, con la finalidad de verificar la implementación del sistema y su eficacia. De presentarse algún hallazgo, se informa al usuario.</p> <p>Se auditan todos los procesos del sistema de gestión integrado de acuerdo a lo especificado en el plan de auditoria interna, así como todos los elementos aplicables a cada proceso a lo establecido en las normas de referencia y en las matrices de procesos versus requisitos que se encuentren declaradas en el Manual del Sistema de gestión Integrado.</p>	Plan de auditoria interna
08	AL	Una vez culminada la auditoria, el auditor líder prepara el informe final, en el que se resume los datos principales de la auditoria, fecha, resultados o hallazgos de auditoria que pueden ser calificados en: no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora. Dicho informe es presentado CSGI.	Informe final
09	AL	Realiza la reunión de cierre con el personal involucrado, comunicándoles los hallazgos encontrados.	-----

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA</h2>	<p>P-SG-03 Page 4 / 4</p>
---	---------------------------------------	--------------------------------------

10	JHSEQ	<p>El JHSEQ revisa el informe final y genera las SAP's correspondientes para los hallazgos encontrados. El JHSEQ enumera los SAP's en forma correlativa, registra en el formato de seguimiento a solicitudes de acciones correctivas/ preventivas y distribuye a los responsables de los procesos.</p>	<p>Solicitud de acciones correctivas / preventivas Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas / preventivas</p>
11	Responsable del Proceso	<p>El área o proceso auditado debe asegurarse de que se realicen las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificado, para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Esto último según lo establecido en el procedimiento P-SG-03 Acciones Correctivas y Preventivas.</p>	<p>Solicitud de acciones correctivas / preventivas</p>
12	JHSEQ	<p>El JHSEQ realiza el seguimiento de las SAP's registrado lo actuado en el formato de seguimiento a solicitud de acciones correctivas / preventivas. El informe final contiene observaciones y oportunidades de mejora éstas, a consideración del JHSEQ y del responsable del proceso, podrán ser registradas en el mismo formato seguimiento de solicitudes de acciones correctivas / preventivas para poder realizar el seguimiento.</p>	<p>Solicitud de acciones correctivas / preventivas Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas / preventivas</p>

6. REFERENCIAS

- P-SG-03 Acciones correctivas y acciones preventivas
- D-SG-01 Plan Anual de auditorías
- Manual de Sistema de Gestión integrado

7. REGISTROS

- Solicitud de acciones correctivas / preventivas
- Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas / preventivas

8. ANEXOS

- No Aplica

Anexo 14: D-SG-01 Plan Anual de Auditorias

PROCESOS	MESES											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		AI-SSO	AE-SSO							AI-SGC		AE-SGC
COMPRAS		AI-SSO	AE-SSO							AI-SGC		AE-SGC
DISEÑO										AI-SGC		AE-SGC
MANTENIMIENTO (interno)										AI-SGC		AE-SGC
PRODUCCIÓN										AI-SGC		AE-SGC
RECEPCIÓN, BODEGA Y DESPACHO										AI-SGC		AE-SGC
RECURSOS HUMANOS		AI-SSO	AE-SSO							AI-SGC		AE-SGC
SERVICIO POST-VENTA										AI-SGC		AE-SGC
SISTEMAS										AI-SGC		AE-SGC
VENTAS										AI-SGC		AE-SGC
RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN		AI-SSO	AE-SSO							AI-SGC		AE-SGC

Leyenda:

AI : Auditoría Interna

AE : Auditoría Externa

SGC : Sistema de Gestión de la Calidad

SSO : Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

REVISADO POR
JEFE DE HSE-Q

APROBADO POR
GERENTE GENERAL

Anexo 15: P-SS-05 Investigación de Incidentes y Accidentes

 <p>Good Food. Good Life</p>	<h3>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</h3>	<p>P-SS-05 Page 1 / 8</p>
---	---	--------------------------------------

1. OBJETIVO

Determinar los hechos relacionados con la ocurrencia de incidentes y accidentes en el trabajo, establecer las causas e implementar las medidas de control que permitan evitar la repetición de hechos similares. Asimismo, comprobar la eficacia de las medidas de control vigentes al momento de los incidentes y determinar la necesidad de modificar dichos controles.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades y administrativas de ECUAJUGOS S.A Nestlé Ecuador, así como todos sus empleados, contratistas y visitantes.

3. RESPONSABILIDADES

- COUNTRY MANAGER (CM) / GERENTE GENERAL (GG): Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento.
- JEFE DE HSEQ (JHSEQ): Es el responsable de garantizar que la investigación de incidentes y accidentes en ECUAJUGOS S.A, se realice en base al siguiente procedimiento y metodología, así como, brindar el soporte necesario para su implementación y mantenimiento. Elaborar la estadística mensual de incidentes y accidentes, proporcionar los informes solicitados por las autoridades gubernamentales de acuerdo a los requerimientos legales, y mantener los registros correspondientes.
- JEFE DE ÁREA (JA) / SUPERVISORES (SUP): Son responsables de investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo, de los cuales sean informados y/o tengan conocimiento, así como implementar las acciones correctivas asociadas.
- INGENIERO DE HSE / SUPERVISOR DE HSE (HSE): Son responsables de participar activamente en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, evaluar la potencialidad de los incidentes para definir el tipo de investigación que se llevar adelante.
- COMITÉ / SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST / SCSST): Es responsable de participar en la investigación de los incidentes y accidentes que afecten la seguridad y salud en el trabajo y formular medidas de correctivas que correspondan.
- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Es responsable de comunicar y reportar al Supervisor o Jefe de inmediato, o el área de HSE-Q todo incidente o accidentes de trabajo, dentro del turno de trabajo, cuando esté a su alcance y sobre el cual se tenga conocimiento.

Elaborado por: HSE	Revisado por: JHSEQ	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

 <p>Good Food. Good Life</p>	<h2>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</h2>	<p>P-SS-05 Page 2 / 8</p>
---	---	--------------------------------------

4. DEFINICIONES

- **ACCIDENTES DE TRABAJO:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- **INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso de trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas solo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **INCIDENTE PELIGROSO:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o la población.
- **CAUSAS INMEDIATAS:** Son los actos y condiciones que causan directamente incidentes y accidentes.
- **CAUSAS BÁSICAS:** Son los factores personales y/o laborales que permiten que existan actos y condiciones sub estándar.

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
ACCIONES INMEDIATAS			
01	SUP / JA / HSE	Dirigirse al lugar y tomar las acciones inmediatas adecuadas para asegurar el área y controlar la situación (disminuir y/o eliminar el potencial de pérdida presentado). Verificar si se requiere iniciar el plan de respuesta a emergencias, según P-SS-04 preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.	-----
02	SUP / JA / HSE	Si corresponde, deben facilitar el traslado de los heridos para recibir atención médica especializada (brigada de primeros auxilios). Comunicar al centro médico asistencial. El HSE emite la solicitud de atención médica por accidentes de trabajo del seguro SCTR.	
03	SUP / JA / HSE	Preservar la escena del incidente para retener la información que pueda contribuir a la investigación. Recolectar evidencias que ayuden a establecer las causas básicas del incidente o accidente, estas pueden ser identificado los factores contribuyentes: personas, equipos, materiales, medio ambiente y métodos (procedimientos). Tomar la manifestación inicial a los involucrados y testigos.	Fotografías, croquis y objetos
COMUNICACION Y REPORTE			

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</h2>	<p>P-SS-05 Page 3 / 8</p>
---	---	--------------------------------------

04	PE / SUP / JA / HSE / CM	<p>El PE debe comunicar en forma inmediata (dentro del turno de trabajo) al SUP o jefe de inmediato la ocurrencia del evento. Asimismo, tratándose de un accidente o incidente con alto potencial, la comunicación debe llegar hasta el CM, siguiendo la línea de reporte funcional.</p> <p>El SUP o JA debe asegurar el reporte de seguridad o directamente en el sistema de riesgos planteado por ECUAJUGOS S.A. asimismo, se debe enviar toda la documentación recopilada a HSE.</p>	Reporte de seguridad
05	SUP / HSE	<p>El SUP y HSE deben elaborar y enviar al HSEQ el reporte Safety Alert para los accidentes cuya evaluación de riesgo determine un nivel por encima de moderado según instructivo establecido por ECUAJUGOS.</p>	Safety Alert
EVALUACION DE LA POTENCIALIDAD DEL EVENTO Y DESIGNACION DEL EQUIPO INVESTIGADOR			
06	HSE	<p>Una vez completado el reporte de incidente o accidente, HSE procede a la evaluación de la potencialidad del evento, usando como apoyo a la Matriz de riesgos de potencial de incidente (Anexo N° 01).</p>	-----
07	HSE	<p>Se designa el equipo investigador según el Flujo de investigación (Anexo N° 02). Se exceptúa, los accidentes con consecuencias fatales, en cuyo se deberá constituir el comité de alta gerencia quienes se encargarán de la investigación (ver actividad N° 13).</p>	-----
INVESTIGACION DE ACUERDO A LA POTENCIALIDAD – DETERMINACION DE CAUSAS			
08	Equipo Investigador	<p>Organizar entrevistas individuales con las personas involucradas o testigos si su estado físico y anímico lo permiten. El PE debe cooperar y participar en el proceso de investigación de incidentes y accidentes, cuando la autoridad competente lo requiera, o cuando a su parecer los datos que conoce ayuden al esclarecimiento de las causas que lo originaron. Utilizar evidencias como: fotografías, videos, entrevistas, bocetos / mapa, exámenes médicos, registros de mantenimiento y registros de capacitación. Intentar reconstruir los hechos, teniendo en cuenta la seguridad de evitar un segundo incidente o accidentes. Considerar los hechos y decisiones previas que llevaron al incidente, eventos ocurridos en el momento mismo del incidente o accidente y los eventos importantes ocurridos luego del mismo. Para asegurarse que todos factores contribuyentes sean descubiertos, haga preguntas amplias como: ¿Quién?, ¿Qué? ¿Cuándo?, ¿Dónde? Y ¿Cómo?</p>	Declaraciones Informe de investigación de incidentes

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</h2>	<p>P-SS-05 Page 4 / 8</p>
---	---	--------------------------------------

		<p>Tomar en cuenta las fallas en la gestión de riesgos y que debemos corregir. Descubrir las razones de fondo o qué se debe corregir para evitar que estas causas originen un incidente o accidente.</p>	
09	Equipo Investigador	<p>Determinar las causas utilizando ¿Por qué? La metodología de iteración de preguntas para explorar las relaciones de causa / efecto subyacente de un problema particular. Cada causa básica debe contar con el plan de acción que reducirá el riesgo de que vuelva a ocasionar un incidente o accidente, o mejorar los controles para limitar las consecuencias del riesgo. Cada plan de acción debe definir claramente quien será el responsable de implementar las acciones correctivas / preventivas y cuál es la fecha en que debe ser completada. Las fechas límite, deben ser coordinadas y realistas para evitar excusas con relación a la no implementación.</p>	Informe de investigación de incidentes
10	Equipo Investigador, HSE y CM	<p>El líder del equipo investigador emite el informe de investigación al HSE en el formato establecido de acuerdo a la potencialidad del evento o registra la investigación directamente en el sistema de prevenciones de ECUAJUGOS. En caso de accidente, el informe de investigación será enviado por el CM a todas las áreas involucradas con el plan de acción (medidas de control) para prevenir la ocurrencia y la recurrencia. El informe de investigación de accidente y los documentos asociados, serán adjuntados en el sistema de prevención de ECUAJUGOS. Los plazos para la entrega del informe final de accidentes son de a 5 días de calendario. Quedan exceptuados de este plazo, aquellos casos en los cuales, para la determinación de las causas básicas es necesario peritajes de especialistas, en cuyo caso el plazo de entrega del informe final será definido por el peritaje, o en caso de que se requiera tomar en cuenta la manifestación del trabajador una vez que éste haya retomado a sus actividades laborales.</p>	Informe de investigación de incidentes
NOTIFICACION E IMPLEMENTACION DE ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS			
11	HSE	<p>Las acciones correctivas/ preventivas serán ingresadas al sistema ECUAJUGOS o pasa por el monitoreo del cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y/o tarea de HSE para que sean notificadas a los responsables hasta que éstas sean levantadas según lo establecido.</p>	-----

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</h2>	P-SS-05 Page 5 / 8
---	---	------------------------------

12	CM / JA / SUP	Si las acciones correctivas o preventivas identifican peligros nuevos o diferentes, o la necesidad de controles nuevos, o cambios, deben ser evaluados los riesgos al procedimiento P-SS-01 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, antes de su implementación.	Matriz de identificación y peligros, evaluación y control de riesgos.
INFORMACION Y MANEJO DE ACCIDENTES FATALES			
13	SUP / HSE / JA / CM / HSEQ	Los accidentes fatales requieren acción especial en virtud de lo establecido en la legislación nacional. Si se comprueba fehacientemente de la víctima, no se deberán mover sus restos hasta recibir la autorización de la fiscalía. El SUP o JA es responsable de completar el informe preliminar del accidente. Se deberá notificar además, en forma inmediata a ECUAJUGOS.	Informe de investigación de incidentes
14	CSST / SCSST y Equipo especial de investigación	El CSST y SCSST debe llevar a cabo la investigación independiente a la que realice la empresa u otra entidad. Todos los accidentes fatales serán investigadas por un equipo especial de investigación compuesto por: Country Manager o la persona que haya designado Jefe de HSE-Q Delegado de HSE El comité / subcomité de SST Otros, determinados por el Country Manager o Gerente General, por ejemplo, asesores técnicos o jurídicos.	Informe de investigación de incidentes
15	HSEQ y CM	Todo accidente fatal deberá ser notificado al Ministerio de trabajo, de acuerdo a las normas y leyes establecidas.	Portal MT
ESTADÍSTICAS Y REGISTROS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES			
16	HSEQ	Emite la estadística mensual de seguridad y salud dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, conteniendo los índices de frecuencia y reportabilidad. La estadística mensual, los informes de investigación de incidentes, las medidas correctivas y preventivas, son archivados por el área de HSE-Q y son comunicadas a todos los responsables de áreas y estarán a disposición del PE y de la autoridad competente.	Estadística de seguridad.
SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS			

 Good Food, Good Life	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	P-SS-05 Page 6 / 8
---	---	------------------------------

17	HSE-Q / HSE	<p>Verifica que las acciones correctivas / preventivas han sido implementadas según lo establecido en el informe de investigación de incidentes y por consiguiente da por cerrados los incidentes.</p> <p>Verifica que las evidencias de las acciones correctivas / preventivas son ingresadas (adjuntadas) en el sistema ECUAJUGOS.</p> <p>Si se comprueba que las acciones correctivas no han sido eficaces o no han sido implementadas de la manera correcta, o existe reiterado incumplimiento por parte de los responsables, genera una solicitud de acción correctiva / preventiva y se actúa según P-SG-03 Acciones correctivas y acciones preventivas.</p>	Informe de investigación de incidentes
----	-------------	--	--

NOTA: Para el caso en que los clientes exijan se investigue según su propia metodología, ésta se realizará también en los documentos proporcionados.

6. REFERENCIAS

- P-SS-01 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- P-SS-04 Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia
- P-SG-03 Acciones correctivas y acciones preventivas.

7. REGISTROS

- F-SS-01 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.

8. ANEXOS

- Anexo N°01 – Matriz de riesgos de potencial de incidente
- Anexo N°02 – Flujo de investigación

ANEXO N°01 – MATRIZ DE RIESGOS DE POTENCIAL DE INCIDENTE

Amputación	Quemaduras	Corte / Laceración	Lesión ocular	Fractura	Golpe / Hilo	Enfermedad	Pérdida audición	Restricción física	Resaca náusea	Inconsciencia	Otras lesiones	Pérdida de propiedad	POTENCIAL DE SEVERIDAD		MATRIZ DE RIESGO DE POTENCIAL DE INCIDENTE				
													Catastrófica	Critica	Grave	Modorada	Baja	1	2
	Puntos de cuerpo quemados que causan quemaduras graves o lesiones que producen la muerte	Laceración donde la víctima se desangra provocando la muerte	Fatalidad producto de una lesión ocular	Fracturas graves que producen la muerte	Muerte por exposición al filo o al calor	Enfermedad que produce la muerte (dependiendo para cada caso)	Déficit auditivo permanente o sordera	Restricción física	Resaca náusea	Inconsciencia	Otras lesiones	Pérdida total de equipo o edificio	Catastrófica	2	E1	E2	E3	E4	E5
Amputación de cualquier parte del cuerpo más allá de la mano o del pie	Quemaduras de tercer grado en más del 20% del cuerpo	Corte de miembro tan profundo que causa gran pérdida de sangre antes o antes requiere intervención quirúrgica	Lesión que ocasiona Fracturas múltiples de huesos críticos a los dedos de la mano o pie	Golpe de calor o pérdida de líquido por exposición al filo	Enfermedad que produce hospitalización o incapacidad a largo plazo	Tensión auditiva permanente	Incapacidad permanente	Pérdida de conocimiento por más de 30 minutos	Cualquier lesión aguda que cause la ausencia de conciencia del personal	Gran daño a bienes de capital o edificios que requiere la participación para su reparación		Critica	3	G1	G2	G3	G4	G5	
Amputación de un dedo de la mano o pie, debajo de la primera articulación	Quemaduras de tercer grado en más del 50% en todo el cuerpo	Más de 30 puntos de cualquier parte del cuerpo o más de 5 puntos en la cabeza	Una lesión ocular que ocasiona pérdida retinográfica (total o parcial, visión borrosa, etc.)	Cualquier fractura compleja	Exceso calórico o congelaciones	Enfermedad que requiere reposición permanente del trabajo	Pérdida audición temporal	Limitación para usar una parte del cuerpo	Resaca por más de 2 semanas para un dolor asociado a una lesión	Pérdida de conocimiento de 1 a 30 minutos	Una lesión grave que requiere un hospital	Déficit a equipos o edificios que se pueden reparar en un mismo día	Grave	4	C1	C2	C3	C4	C5
Amputación de la punta de un dedo de la mano o pie	Quemaduras de segundo grado	Requiere 1 a 30 puntos para partes del cuerpo o 3 puntos de la cabeza	Heridas profundas en un ojo que requiere atención médica para eliminar pero sin alta permanente	Fractura no compleja	Fatiga por calor o hipotermia	Enfermedad con resultado de días perdidos	Impedimento auditivo temporal	Restricción para levantar peso a largo plazo o limitación de alguna parte del cuerpo	Resaca por más de 2 semanas para un dolor asociado a una lesión	Pérdida de conocimiento del personal	Una lesión en tratamiento de primeros auxilios, donde el empleado puede seguir trabajando	Déficit momento a equipos de capital que no requiere arreglos	Modorada	5	B1	B2	B3	B4	B5
	Quemaduras de primer grado	No se requiere de puntos. Uno de partes adhesivos para cerrar la herida	No hay heridas profundas en el ojo, pero requiere atención médica	Golpe leve	Fatiga debido al cansancio por calor o frío	Enfermedad que requiere reposición temporal del trabajo	Junta en los oídos	Restricción para levantar peso a corto plazo o limitación en el uso de una parte del cuerpo	Resaca por menos de 2 semanas para uso de analgésicos como prevención	Lesión menor que no requiere tratamiento especializado	Déficit leve a pérdida de equipo personal o daño en vehículos locales		Baja	6	A1	A2	A3	A4	A5

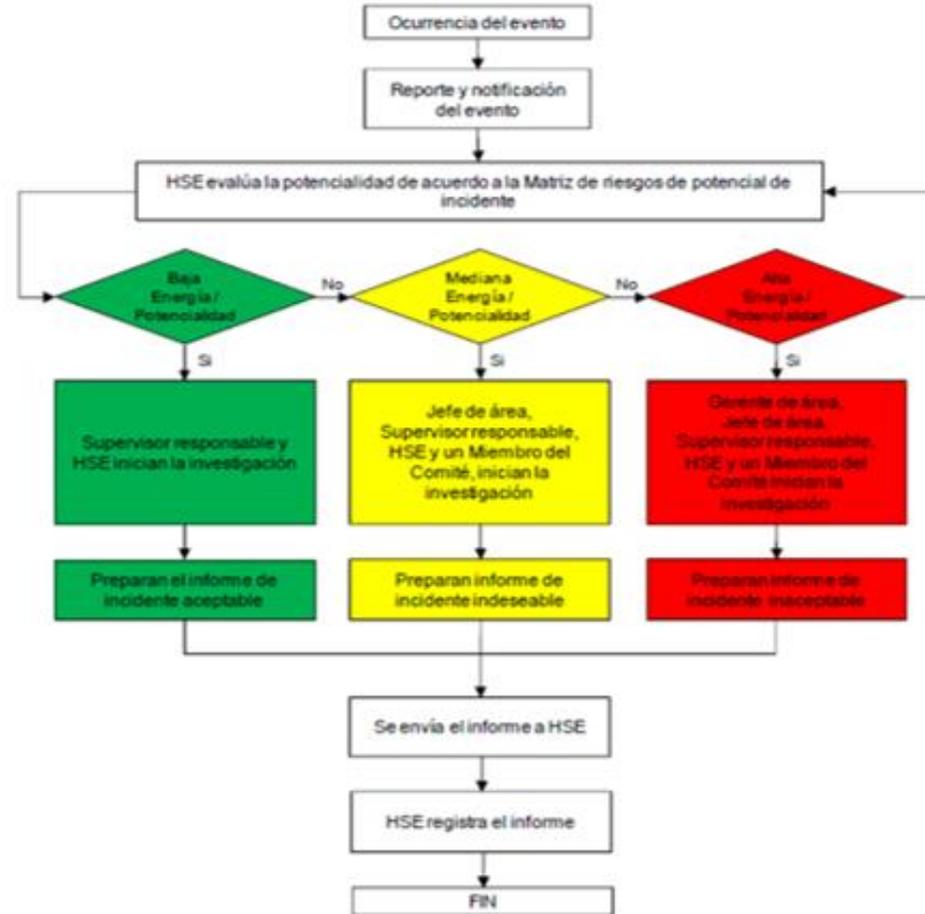
CLASIFICACIÓN DE LESIONES

NIVEL DE LESIONES				
1	2	3	4	5
Admisión	Baja	Mediana	Severidad	Alta

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Alta energía / Alta potencialidad	Evento que requiere atención urgente o inmediata de la alta gerencia. Estrategias de mitigación a corto plazo y/o detenciones en el trabajo hasta que el riesgo se elimine o sea reducido de riesgo aceptable.
Mediana energía / Mediana potencialidad	Evento que presenta un riesgo bastante importante para garantizar estrategias apropiadas para eliminar o reducir los riesgos. Las estrategias incluyen la modificación de los programas de entrenamiento, procedimientos / instructivos, protecciones, entre otros y se deberían usar otros controles adicionales para mitigar el riesgo.
Baja energía / Baja potencialidad	Evento que presenta un riesgo dentro de un rango aceptable dada la combinación de los procedimientos / controles existentes y probabilidad de recurrencia. El incidente aún puede requerir un análisis de causa raíz y acción correctiva.

TIPOS DE ENERGIA	NIVEL DE LESIONES				
	1	2	3	4	5
Fugas accidentales		Caídas de residuos + 1kg	Fuga de vapor, caída de residuos + 15kg	Caídas de residuos + 15kg	Exposición, fuego, escape de un edificio o derrumbe
Térmica	Sal	Áreas de soldadura	Radiación	Exposición prolongada a temperatura +80°C y +9°C	Exposición prolongada a temperatura + 80°C y +10°C
Exposición química	Contacto de químicos no tóxicos	Contacto químico con pH entre 1-3 y a 6-12 con una exposición + 100 ppm	Contacto químico con pH entre 1-3 y a 6-12 con una exposición entre 100 a 200 ppm	Contacto químico con pH entre 1-3 y a 6-12 con una exposición entre 10 a 100 ppm	Exposición a materiales radioactivos ionizantes
Eléctrica	Contacto eléctrico + 30 voltios	Contacto eléctrico entre 33 - 110 voltios	Contacto eléctrico entre 220 - 440 voltios	Contacto eléctrico entre 440 - 990 voltios	Contacto eléctrico + 1000 voltios
Gravitacional		Caída a mismo nivel	Caída a distinto nivel (0.20 - 4.30 m)	Caída a distinto nivel (4.30 - 8.50 m)	Caída a distinto nivel + 8.50m
Equipos presurizados / móvil	Generación de polvo / Empequeñamiento inadecuado	Velocidad excesiva, distancia inadecuada entre vehículos	Bloqueo de cables, errores inadecuados de tuberías / camiones	Circulación entre vehículos en movimiento con obstáculos en mal	Colisión del equipo personal, atrapamiento, fuga mecánica
Hidráulica / neumática	Fuente, aire y gas a presión + 30psi	Fuente, aire y gas a presión entre 30- 33 psi a 10/100g	Fuente, aire y gas a presión entre 20- 30 psi a 10/100g	Fuente, aire y gas a presión entre 50- 100 psi a 10/100g	Fuente, aire y gas a presión + 100 psi a 10/100g
Mecánica		Fuerzas mecánicas manipuladas	Fuerzas mecánicas generadas por herramientas eléctricas manuales	Fuerzas mecánicas que operan mecánicas a la persona	Fuerzas mecánicas generadas por daños en los equipos
Ruido	+ 90 dBA	Exposición prolongada de 80- 100 dBA, con protección	Exposición prolongada de 90 - 100 dBA sin protección auditiva	Exposición prolongada de 100 - 120 dBA sin protección auditiva	Exposición prolongada de + 120 dBA sin protección

ANEXO N°02 – FLUJO DE INVESTIGACION



Anexo 16: P-SG-04 Acciones Correctivas y Preventivas

	ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	P-SG-04 Page 1 / 5
---	--	------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer, implementar y mantener el procedimiento que defina el tratamiento a seguir para eliminar las NO conformidades reales o No Conformidades potenciales encontradas dentro del Sistema de Gestión Integrado y que asegure que las acciones tomadas permitan prevenir la ocurrencia y/o recurrencia de las mismas.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las personas o áreas de ECUAJUGOS Nestlé Ecuador que detecten no conformidades potenciales en el Sistema de Gestión Integrado.

3. RESPONSABILIDADES

- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Es responsable de informar a quien corresponda, la presencia de una no conformidad real o no conformidad potencial y verificar la efectividad de las acciones o preventivas ejecutadas para el levantamiento de las mismas.
- REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN (RED): Es responsable de verificar el cumplimiento del presente procedimiento, controlar la distribución de las solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas y verificar la ejecución efectiva de las acciones tomadas. Así como llevar el estado de indicadores del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas.
- GERENTE RESPONSABLE (GR) / JEFE RESPONSABLE (JR): Son responsable de asegurar que se tomen acciones, sin demora injustificada, para eliminar causas de las no conformidades reales o no conformidades potenciales detectadas.
- COORDINADOR DE SEGURIDAD Y CONTROL DE PÉRDIDAS (CSCP): Asegurarse del cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento y hacer el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas generadas en su sede.

4. DEFINICIONES

- SGI: Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional).

Elaborado por: CSCP	Revisado por: RED	Aprobado por: GG/CM	Revisión Final: Julio-2020
-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--

 Good Food, Good Life	ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	P-SG-04 Page 2 / 5
---	--	------------------------------

- **NO CONFORMIDAD (NC):** Incumplimiento o posible incumplimiento de las normas, políticas y/o documentos del sistema de gestión integrado, a la calidad del producto o servicio suministrado. Son informados por los clientes externos y/o internos a las áreas responsables, pudiendo ser reales o potenciales.
- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad real detectada, u otra situación no deseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, es decir la recurrencia.
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial. La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, es decir, la ocurrencia.
- **SAC:** Solicitud de acción correctiva
- **SAP:** Solicitud de acción preventiva.

5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS
DETECCION Y REGISTRO DE UNA NO CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD POTENCIAL			
01	PE	La detección y registros de una acción correctiva o preventiva, puede generarse como resultado de las siguientes fuentes: Quejas o reclamos de los clientes, visitantes, proveedores y contratistas que lo ameriten. Ejecución de auditorías internas o externas. Discrepancia con lo establecido en el proceso durante la ejecución del producto / servicio. Monitoreo de indicadores Incumplimiento de metas. No conformidades reales o potenciales identificadas. Encuestas de satisfacción al cliente. Incumplimiento de requisitos (incluye requisitos legales) Cualquier otra circunstancia que a juicio del emisor lo amerite. Inspecciones de seguridad y salud ocupacional.	-----

 Good Food. Good Life	ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	P-SG-04 Page 3 / 5
---	--	------------------------------

		Observación ambiental. Observación de conductas. Revisión del sistema de gestión. Incidentes.	
02	PE	Cualquier integrante de la organización que detecte una no conformidad real o no conformidad potencial comunica al representante de la dirección o en su ausencia al gerente general o jefe de área para su registro correspondiente	Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas
03	RED / GR / JR	¿Procede la generación de una SAC o SAP? Si: va a la actividad 04 No: Fin	-----
04	RED / GR / JR	Redactar y entregar la SAC o SAP detallando el tipo de no conformidad a que área va dirigida y la descripción de la misma; y entregar al RED para su distribución. El RED numera las SAC's o SAP's en forma correlativa, registra y realiza el seguimiento de lo generado en el formato de seguimiento de solicitudes de acciones correctivas / preventivas. Para el caso de los incidentes (accidentes, cuasi accidentes y reportes de seguridad), no se genera SAC o SAP, sino se registra en el OHS Monitor y/o informe de investigación de incidentes, salvo que por análisis de las tendencias, repeticiones o investigación, sea necesario generar la SAC o SAP.	Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas Seguimiento a SAC / SAP
05	RED	Distribuir la SAC o SAP el área responsable de la no conformidad real o no conformidad potencial, esta distribución puede ser por medio físico o electrónico solicitando fecha de solución.	Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas
ANÁLISIS DE CAUSAS Y ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS			
06	Personal involucrado / RED / GR / JR	Investigar la no conformidad(es), determinar la causa(s), utilizar toda la información que está al alcance con la finalidad de prevenir que vuelvan a ocurrir [esto se realiza tanto en la SAC o SAP en el OHS o en el informe de investigación] Evaluar las necesidades de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir la ocurrencia. Identificar, analizar las causas y definir las acciones correctivas o preventivas a tomar. Registrar y comunicar las causas y las acciones definidas por los responsables.	Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

 <p>Good Food. Good Life</p>	<h2>ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS</h2>	<p>P-SG-04 Page 4 / 5</p>
---	--	--------------------------------------

		<p>Si las acciones correctivas o preventivas identifican peligros nuevos o diferentes, o la necesidad de controles nuevos o cambios deben ser evaluados los riesgos de acuerdo al procedimiento identificación de peligros, evaluación y control de riesgos antes de su implementación.</p>	
07	<p>Personal involucrado / GR / JR</p>	<p>Poner en ejecución las acciones correctivas o preventivas propuestas, descritas en la SAC o SAP correspondiente o las planteadas en el OHS Monitor. Las acciones correctivas o preventivas tomadas para eliminar las causas de la no conformidad real o no conformidad potencial deben ser apropiadas a la magnitud de los problemas y estar acorde a las causas determinadas, tanto en la calidad como en seguridad y salud ocupacional.</p>	<p>Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas</p>
08	<p>Personal involucrado / GR / JR</p>	<p>Comunicar al RED anexando a la SAC o a la SAP las evidencias correspondientes (de ser necesario y cuando sea aplicable) a la implantación de las acciones realizadas. En el caso de incidentes (accidentes, cuasi accidentes y reportes de seguridad) enviar al RED las evidencias de las acciones correctivas y/o preventivas realizadas, para el seguimiento correspondiente. De requerirse una ampliación de tiempo para la ejecución de las acciones, esta debe ser solicitada al RED y debe quedar evidencia de la misma</p>	<p>Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas</p>
REVISAR LA EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS			
09	<p>RED / CSCP / JR</p>	<p>Revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o preventivas. En el caso que la SAC o la SAP sean dirigida al RED la revisión de la eficacia de las acciones, deberá ser realizado por el Auditor interno o por el Gerente General así como el levantamiento de la misma. El seguimiento de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas propuestas en el OHS, lo realiza el RED o el CSCP. Asimismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de accidentes la verificación de la eficacia de las acciones correctivas o preventivas se realiza en el informe de investigación de incidente, entre 1 a 2 meses de implementación de la última acción. • En caso de cuasi accidentes, observaciones e inspecciones (actos y condiciones) la verificación de la eficacia queda determinada por la generación 	<p>Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas</p>

 <p>Good Food. Good Life</p>	ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	P-SG-04 Page 5 / 5
---	--	------------------------------

		de la SAC correspondiente, es decir sino se genera SAC o SAP se entiende que las acciones han sido eficaces.	
10	RED / GR	¿Es conforme? Si: va a la actividad 11. No: Des ser necesario genera una SAC o SAP y va a la actividad 06.	-----
11	RED / CSCP / GR	Registrar los resultados de las acciones correctivas y/o preventivas en la SAC o SAP y levanta la no conformidad. En el caso del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, registrar los cambios necesarios que se generen de la acción correctiva y preventiva en la documentación. Evaluar dichos cambios según el procedimiento Identificación de peligros evaluación y control de riesgos (P-SS-02).	Solicitudes de acciones Correctivas / Preventivas Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas

6. REFERENCIAS

- P-SS-02 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- P-SG-03 Auditorías Internas

7. REGISTROS

- Solicitud de acciones correctivas / preventivas
- Seguimiento de solicitudes de acciones preventivas / correctivas

8. ANEXOS

- No aplica

Anexo 17: P-SS-06 Procedimiento de Bioseguridad para el COVID-19

	PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19	P-SS-06 Page 1 / 6
---	---	------------------------------

1. **OBJETIVO**

Describir cada uno de las medidas de prevención para evitar el contagio y la propagación del coronavirus en la empresa/obras.

2. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todas las actividades y administrativas de ECUAJUGOS S.A Nestlé Ecuador, así como todos sus empleados, contratistas y visitantes.

3. **RESPONSABLES**

- COUNTRY MANAGER (CM) / GERENTE GENERAL (GG): Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento.
- JEFE DE HSEQ (JHSEQ): Es el responsable de garantizar que la investigación de incidentes y accidentes en ECUAJUGOS S.A, se realice en base al siguiente procedimiento y metodología, así como, brindar el soporte necesario para su implementación y mantenimiento. Elaborar la estadística mensual de incidentes y accidentes, proporcionar los informes solicitados por las autoridades gubernamentales de acuerdo a los requerimientos legales, y mantener los registros correspondientes.
- JEFE DE ÁREA (JA) / SUPERVISORES (SUP): Son responsables de investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo, de los cuales sean informados y/o tengan conocimiento, así como implementar las acciones correctivas asociadas.
- INGENIERO DE HSE / SUPERVISOR DE HSE (HSE): Son responsables de participar activamente en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, evaluar la potencialidad de los incidentes para definir el tipo de investigación que se llevar adelante.
- PERSONAL DE LA EMPRESA (PE): Es responsable de comunicar y reportar al Supervisor o Jefe de inmediato, o el área de HSE-Q todo incidente o accidentes de trabajo, dentro del turno de trabajo, cuando esté a su alcance y sobre el cual se tenga conocimiento

4. **DEFINICIÓN**

- COVID-19: Enfermedad respiratoria que afecta gravemente a los pulmones y otros órganos de las personas

Elaborado por: HSE	Revisado por: JHSEQ	Aprobado por: CM	Revisión Final: Julio-2020
----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

	PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19	P-SS-06 Page 2 / 6
---	---	------------------------------

5. DESARROLLO

LINEAMIENTOS GENERALES

Ante la emergencia del COVID-19, OPS/OMS y UNOPS recomiendan implementar las siguientes medidas de prevención en las empresas o sitios de obra:

No.	Lineamientos
01	La empresa o contratista designara un punto focal para implementar y monitorear las medidas de prevención
02	Restringir la entrada a toda visita durante la epidemia, hasta la nueva instrucción.
03	Si alguna persona o no trabajador se siente mal, debe quedarse en casa.
04	Realizar charlas al menos al inicio del día para tratar temas del COVID-para: <ul style="list-style-type: none"> • Concientizar acerca de cómo prevenir la exposición y el contagio por el virus (formas de presentación, cómo evitar su propagación, síntomas y signos, etc.) • Destacar la importancia del lavado de las manos en forma correcta y con mucha frecuencia. • Fomentar la higiene respiratoria que permite evitar salpicaduras al estornudar, toser y limpiarse la nariz, con lo que se controla la fuente primaria del contagio.
05	Tomar la temperatura de todo el personal y asegurar que se laven las manos antes de permitir el ingreso a la obra y las oficinas de proyecto.
06	Al llegar y permanecer en el puesto de trabajo u obra corresponderá observar las siguientes directrices preventivas: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar los apretones de manos, abrazos y demás formas de contacto cercano en la empresa u obra. • Mantener una distancia mínima de 1 metro en todo momento (entrada al proyecto, reuniones, almuerzo, etc.) • Evitarse tocarse la cara (ojos, nariz, boca) sin lavarse las manos. • Lavarse las manos antes de comer y no compartir alimentos o bebidas con compañeros. • No compartir ni intercambiar sus elementos de protección personal (EPP).
07	Asegurarse de contar con los siguientes insumos en suficiente cantidad: <ul style="list-style-type: none"> • Jabón líquido, toallas desinfectantes desechables, gel alcoholado y/o alcohol líquido. • Estaciones para el lavado de manos varios puntos de la empresa u obra (a la entrada, comedor, oficinas temporales, planta de operaciones, etc.) • Toallas y pañuelos desechables.

 <p>Good Food. Good Life</p>	<h2>PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19</h2>	<p>P-SS-06 Page 3 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Recipientes cerrados o bolsas de desecho de toallas y pañuelos, identificados y ubicados en varios puntos de la obra. • Mascarillas¹, guantes desechables y lentes protectores. • Termómetros a distancia o de cinta.
08	<p>El uso de mascarillas no es mandatorio en las operaciones u obras, excepto bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el personal presenta condiciones de salud crónicas (asma, diabetes, cáncer, hipertensión, etc.) • Si el personal presenta síntomas (tos, goteo nasal, etc.) • Si el personal es mayor de 60 años de edad • Si la distancia mínima entre el personal no se puede cumplir (con menos de 1 metro)
09	<p>El uso de guantes desechables será mandatorio en las tareas² en función de la naturaleza de las tareas a realizar, bajo responsabilidad del punto focal designado por la empresa. Por ejemplo: los trabajadores responsables de manipular alimentos y bebidas, en tareas de limpieza general conductores de vehículos, vigilantes en control de accesos, etc.</p>
10	<p>Seguir las instrucciones de las autoridades locales</p>

¹ El uso de mascarillas es para evitar el contacto con gotitas o secreciones que la persona contagiada expulsa al hablar, toser o estornudar, y que son susceptibles de transmitir el virus.

² Estas recomendaciones deberán atenderse en complemento de cualquier normativa, regulación o directiva impartida por cada país.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19</h2>	<p>P-SS-06 Page 4 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El delegado de SST a través de su punto focal en materia de seguridad y salud ocupacional deberá atender las siguientes medidas específicas de prevención:

No.	Medidas de Prevención
01	Limpiar de las siguientes zonas por los menos dos veces al día: <ul style="list-style-type: none"> • Superficies y objetos de trabajo tales como mesas, escritorios, teléfonos, teclados, vasos, etc. con limpiadores, desinfectantes, alcohol y/o toallas desechables. • El comedor y demás áreas de ingesta de alimentos o cafetería (mesas, sillas, etc.) • Vehículos: superficies de contacto previo a su uso (puerta, timón, tablero freno de mano, etc.)
02	Incentivar el lavado frecuente de manos a todo el personal de la empresa (trabajadores/as, supervisores/as visitantes): <ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal debe lavarse las manos al entrar y al salir de la empresa, y antes y después de ingerir alimentos. • Verificar que las estaciones de lavado de manos tengan suficiente agua y jabón (mínimo dos veces al día). • Ubicar afiches sobre el lavado de manos en diferentes sitios de la empresa (frentes de trabajo, oficinas y la planta de operaciones).
03	Promover una buena higiene respiratoria: Ubicar afiches que promuevan una buena higiene respiratoria en diferentes sitios de la empresa (frentes de trabajo, oficinas y la planta de operaciones). Asegurarse que haya pañuelos desechables (tipo kleenex) disponibles para las personas que padecen de alergias (rinitis) o tos alérgica o que sean fumadores, promoviendo el uso de pañuelos desechables de papel para taparse la boca, estornudar o limpiarse la nariz. Desechar los pañuelos de papel en recipientes separados y cerrados, debidamente rotulados y colocados en diferentes puntos de la empresa, manteniéndolos en recipientes o bolsas bien cerradas hasta su disposición final.
04	Se recomienda elaborar un registro de los trabajadores/as que padezcan enfermedades crónicas tales como diabetes, hipertensión, problemas coronarios, asma, alergias, cáncer, etc. el registro se debe entregar al gerente general (GG/CM). El registro debe comprender como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Personas en situación de riesgo de salud (solamente si o no para resguardar su integridad); • Exposición a riesgos (ejemplos viajes, personas contagiadas en la familia) • Síntomas compatibles con incubación o desarrollo del virus.
05	Organización del trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los frentes de trabajo y distribuir al personal acorde a la distancia mínima.

 <p>Good Food, Good Life</p>	<h2>PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19</h2>	<p>P-SS-06 Page 5 / 6</p>
---	---	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • En casos en los que sea necesario trabajar a distancia, menor a un metro o en ambientes confinados, se deberán usar mascarillas. • Establecer grupos de trabajo para minimizar el movimiento de personas en el área de trabajo para facilitar la trazabilidad y el control de que se identifique algún posible contagio.
06	<p>Áreas para ingesta de alimentos (comedores): Contar con suficiente espacio físico para el comedor. Definir horarios específicos por cuadrillas o grupos para los tiempos de comida, para evitar las aglomeraciones. Asegurarse de que las personas se sienten con un espacio de por medio entre ellas durante los tiempos de comida (se pueden marcar para sentarse).</p>
07	<p>Vestidores en la empresa: Habilitar un espacio definido para vestidores para hombres y mujeres en los sitios de la empresa. Los trabajadores deberán cambiarse de vestimenta al ingresar y salir de la planta. Deberán retirarse mascarillas y guantes de manera segura para llevarlos a su disposición final.</p>

PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO DE CONTAGIO

No.	Procedimiento ante un Caso Covid-19
01	<p>Cualquier trabajador/a que presente resfriado, aunque sea leve o fiebre por encima de 37,3°C, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisar al supervisor/a que no está en condiciones de trabajar. • Permanecer en casa por lo menos 14 días. Una vez en casa, la persona con síntomas deberá seguir los protocolos establecidos por las autoridades nacionales. • Mantener un control de la temperatura mínimo dos veces al día. • Avisar si alguna persona
02	<p>En caso de identificar a alguna persona con síntomas o que haya sido enviada a su casa porque haya reportado los síntomas o algún familiar cercano o con quien viva, deberá notificar mediante un reporte de incidente por enfermedad al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional y al supervisor encargado de la empresa.</p>

 Good Food, Good Life	PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19	P-SS-06 Page 6 / 6
---	---	------------------------------

6. REFERENCIAS

- OPS Organización Panamericana de la Salud
- OMS Organización Mundial de la Salud
- UNOPS Oficina de las Naciones Unidas de Servicio para Proyectos

7. REGISTROS

- No Aplica

8. ANEXOS

- No aplica

Anexo 18: Cuestionario de Encuestas

ANEXO
ENCUESTA SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LOS SISTEMA DE GESTIÓN
UTILIZADOS EN LA EMPRESA ECUAJUGOS S.A (OHSAS 18001:2007)

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa:

Año de creación de la empresa:

Localización de la empresa:

Ciudad:

Provincia:

Nombre del encuestado:

Teléfono de contacto:

Celular:

Email:

Cargo:

Número de años en la empresa:

Número de años desempeñando la responsabilidad actual:

SECCIÓN I: PARTE GENERAL PERFIL DE LA EMPRESA

1. Tipo de actividad desarrollada por la empresa

1. [] Fabricación
 2. [] Servicios
 3. [] Ambas

2. Indique el sector el productivo:

1. [] Lácteos
 2. [] Conservas
 3. [] Confitería

3. ¿Tiene la Empresa participación en el extranjero?

1. [] Si 2. [] No.

4. ¿Está integrada en algún grupo multinacional?

1. [] Si 2. [] No.

En caso afirmativo, indique el Grupo:

Nacionalidad:

5. ¿Tiene la empresa presencia en mercados extranjeros?

1. Si 2. No.

En caso de afirmativo, indique en qué mercados:

1. Estados Unidos 3. Unión Europea. 5. África.
2. Latinoamérica 4. Asia 6. Otros.

6. De acuerdo a la clasificación por “tamaño”, su empresa corresponde a:

1. Microempresa (1 a 9 empleados)
2. Pequeña empresa (10 a 49 empleados)
3. Mediana empresa tipo “A” (50 a 99 empleados)
4. Mediana empresa tipo “B” (100 a 199 empleados)
5. Grande (200 en adelante)

7. ¿Indique el nivel tecnológico que cuenta la empresa con relación a sus competidores?

1. Alto 2. Medio. 3. Bajo

8. ¿Indique el nivel innovador que cuenta la empresa con relación a sus competidores?

1. Alto 2. Medio. 3. Bajo

9. ¿Tiene la empresa departamento o área de seguridad y salud en el trabajo?

1. Si 2. No.

10. ¿Indique la antigüedad del departamento o área de seguridad y salud de la empresa?

1. Menos de 2 años 3. Entre 2 y 4 años.
2. Más de 4 años 4. Otro, señale el número de años

11. Indique cuales de las siguientes prácticas de gestión fueron utilizadas por su empresa antes de implantar los sistemas de gestión y obtener certificación (es):

1. Gestión de la Calidad Total (TQM)
2. Control estadístico de proceso.
3. Políticas cero defectos
4. Círculos de calidad
5. Acuerdos de cooperación con proveedores.

6. Implementación de equipos de mejora continua.
7. Buzón de sugerencias
8. Inspección de recepción de materias primas.
9. Inspección de productos terminados.
10. Cumplimiento de legislación local sobre medio ambiente.
11. Cumplimiento de legislación sobre seguridad y salud laboral.
12. Determinación de impactos ambientales
13. Reciclaje
14. Registro de accidentes
15. Equipos de protección individual
16. Benchmarking
17. Autoevaluación
18. Otras (cuales)

SECCIÓN II: IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

12. ¿Qué sistemas de gestión tiene implantados actualmente su organización?

1. Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) ISO 9001
2. Sistema de Gestión Ambiental (SGA) ISO 14001
3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001)
4. Otros (cuales)

13. Indique la fecha de obtención de la primera certificación (aunque su empresa la haya renovado, señale la fecha de obtención de su primera certificación)

1. SGC ISO 9001. Fecha primera certificación:
2. SGA ISO 14001 Fecha primera certificación:
3. SG-SST OHSAS 14001 Fecha primera certificación:
4. Otras (Cuales) Fecha primera certificación:

14. Indique el tiempo transcurrido desde que se tomó la decisión de implantar el sistema de gestión hasta que se obtuvo la certificación:

1. SGC ISO 9001. Tiempo:
2. SGA ISO 14001 Tiempo:
3. SG-SST OHSAS 14001 Tiempo:
4. Otras (Cuales) Tiempo:

15. ¿Se mantiene la certificación de los sistemas de gestión?

- | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. [<input type="checkbox"/>] SGC ISO 9001. | [<input type="checkbox"/>] Si. | [<input type="checkbox"/>] No. |
| 2. [<input type="checkbox"/>] SGA ISO 14001 | [<input type="checkbox"/>] Si. | [<input type="checkbox"/>] No. |
| 3. [<input type="checkbox"/>] SG-SST OHSAS 14001 | [<input type="checkbox"/>] Si. | [<input type="checkbox"/>] No. |

16. Indique de quien partió la idea de implantar el/los sistemas de gestión y certificarlo:

1. [] De la Alta Dirección
2. [] De los Trabajadores
3. [] Del Departamento de calidad
4. [] Del Departamento de compras
5. [] Del Departamento de producción.
6. [] Del Departamento de marketing
7. [] De los clientes de la empresa.
8. [] De los proveedores
9. [] Otros, especifique quiénes:

17. Señale los beneficios que usted considera que aporta a la organización la implementación y verificación de los SG:

Sistema de Gestión SSSO: OHSAS 18001 a ISO 14001:2015

1. [] Cumplimiento de la legislación sobre seguridad y salud ocupacional.
2. [] Mejora el nivel de formación de los trabajadores.
3. [] Mayor concienciación social.
4. [] Mejora la imagen de la empresa.
5. [] Reducción de la accidentabilidad.
6. [] Incrementa la satisfacción de los trabajadores.
7. [] Mejora del control y la gestión global de la empresa.
8. [] Mejora la eficiencia laboral (reducción de tiempos perdidos).
9. [] Complementar otros sistemas de gestión.
10. [] Ahorro de costes (seguros, producción , etc.).

18. En su opinión, en qué medida influyen las siguientes razones para que algunas empresas no se certifiquen:

1. [] Elevado coste.
2. [] Escasa utilidad para hacer negocios.
3. [] Falta de información.
4. [] Incremento de la burocratización de la empresa.
5. [] Necesidad de contratar personal especializado.
6. [] Necesidad de contratar consultores.
7. [] Insuficientes ayudas económicas.
8. [] Desconocer las ventajas de la certificación.
9. [] El personal debe dedicar tiempo para la implementación del SG.

SECCIÓN III: BENEFICIOS Y DESVENTAJAS DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ISO 45001

19. Indique en qué medida se han producido los siguientes beneficios-internos-en su empresa como consecuencia de la transición y certificación de los sistemas de gestión:

a) Beneficios a nivel organizacional

1. [] Incremento de la eficiencia de la organización.
2. [] Simplificación de tareas
3. [] Optimización de recursos.
4. [] Reducción de los costes de gestión.
5. [] Mejora el nivel de la organización.
6. [] Ahorro de recurso tiempo.
7. [] Eliminación de barreras y mayor colaboración entre departamentos.
8. [] Mejor facilidad para la toma de decisiones.
9. [] Mayor capacidad para lograr los objetivos.
10. [] Mejora en la estrategia global de la organización.
11. [] Gestión común de políticas, objetivos, metas e indicadores de gestión.
12. [] Mejor y más fácil sistema de comunicación.
13. [] Mejora en la gestión de riesgos.
14. [] Mejora de la cultura organizacional.
15. [] Mejora del ambiente y calidad de vida en el trabajo.
16. [] Ventaja competitiva de mercado.
17. [] Cumplimiento más fácil de la legislación.

b) Beneficios a nivel de Recursos Humanos

1. [] Aumento de la capacitación de los empleados.
2. [] Optimización, unificación de las actividades del personal.
3. [] Mejora en el liderazgo y compromiso de la alta dirección.
4. [] Mejor conocimiento de los empleados y de toda la organización.
5. [] Trabajo en equipo.
6. [] Trabajadores más competentes.
7. [] Personal más motivado.
8. [] Mejora de las relaciones laborales entre directivos y empleados.
9. [] Trabajo continuo.

c) Beneficios a nivel de rendimiento

1. [] Incremento del rendimiento.
2. [] Mejora de la calidad de los productos y/o servicios.
3. [] Aumento de la productividad.
4. [] Aumento de la confiabilidad de los productos y procesos.
5. [] Mejora de la compilación y análisis de la retroalimentación de los clientes.

d) Beneficios a nivel de Sistema de Gestión

1. [] Reducción de la duplicación de políticas y procedimientos.
2. [] Mayor versatilidad en los procesos de gestión.
3. [] Sistemas de gestión simplificados.
4. [] Minimización de la burocracia.
5. [] Reducción conflictos en los cuellos de botella.
6. [] Mejor la comprensión y uso de los sistemas.
7. [] Complementar un nuevo estándar o norma.
8. [] Flexibilidad de las normas y procedimientos.
9. [] Mejor entendimiento de la gestión de responsabilidades.

e) Beneficios a nivel de auditoría

1. [] Auditorías internas más ágiles.
2. [] Disminución de los coste de las auditorías internas.
3. [] Simplificación de las auditorías.

4. [] Minimización del tiempo de realización de las auditorías.
5. [] Mejor obtención de resultados a través de las auditorías.
6. [] Auditorías internas integradas.

20. Indique en qué medida se han producido los siguientes beneficios-externos-en su empresa como consecuencia al implementar la nueva normativa ISO 45001:

a) Beneficios a nivel de mercado

1. [] Mejora de la imagen de la empresa en el mercado.
2. [] Sostenibilidad en un mercado global.

b) Beneficios a nivel de partes interesadas

1. [] Mejora de la satisfacción de los importantes grupos de interés.
2. [] Mayor nivel de satisfacción de los clientes.
3. [] Aumento de la fidelidad de los clientes.
4. [] Capacitación de nuevos clientes.
5. [] Aumento de la cuota del mercado.
6. [] Aumento de las ventas.
7. [] Apertura a nuevos mercados geográficos.
8. [] Aumentos de las ventas locales.
9. [] Mejor calidad de los productos.
10. [] Establecimiento de acuerdos de cooperación.

c) Beneficios a nivel de auditorías

1. [] Auditorías externas integradas.
2. [] Reducción de las auditorías de clientes.

21. En comparación con el costo que ha planteado la empresa para la transición de OHSAS a ISO, los beneficios obtenidos han sido:

1. [] Mayores que los costes.
2. [] Iguales que los costes.
3. [] Menores que los costes.
4. [] Desconoce

22. ¿Tiene la organización establecido un sistema de comprobación (indicadores) inscritos a los objetivos y estrategias de la integración de sistema de gestión?

1. [] Si 2. [] No.

23. ¿De qué manera el sistema de indicadores repercute sobre la rentabilidad de la empresa?

1. [] Positiva.
2. [] Neutra.
3. [] Negativa.
4. [] Desconoce

24. Usted cree que el sistema de indicadores está basado en:

1. [] Norma.
2. [] Experiencia.
3. [] Sistemas de información.
4. [] Otros (especifique)

25. ¿La empresa ha establecido una estrategia para la migración hacia la nueva versión ISO 14001:2015 (en proceso de aprobación)?

1. [] Si 2. [] No.

Muchas gracias por su tiempo y colaboración