



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN OPCIÓN AL
GRADO ACADÉMICO DE MAGISTER EN SEGURIDAD Y
PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO**

TEMA:

**“POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL
SISTEMA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA
RESOLUCIÓN CD 333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL
AÑO 2015”**

Autor: ING. FRANCO LUZPA EVELENY YOJANA

Tutor: MSc. CORONEL ANTONIO

LATACUNGA – ECUADOR

Marzo – 2016

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN DE TUTOR

En mi calidad de Tutor del Programa de Maestría en opción al grado académico de magister en seguridad y prevención de riesgos del trabajo, nombrado por el Honorable Consejo Académico de Posgrado.

CERTIFICO:

Que: analizado el Trabajo de Tesis, presentado como requisito previo a optar por el grado de **magister en seguridad y prevención de riesgos del trabajo**.

El problema de investigación se refiere a:

“POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CD 333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL AÑO 2015.”

Presentado por: Ing. Franco Luzpa Eveleny Yojana, con cédula de ciudadanía N°1204755993 Sugiero su aprobación y permita continuar con el proceso de graduación.

Latacunga, 05 de Marzo de 2016

MSc. Coronel Antonio

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Yo, Franco Luzpa Eveleny Yojana, con cédula de ciudadanía N° 1204755993, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto de investigación y desarrollo, bajo el tema: “POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CD 333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL AÑO 2015”, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de investigación.

Latacunga, 05 Marzo de 2016

AUTOR

.....
Franco Luzpa Eveleny Yojana
C.C. 1204755993

AGRADECIMIENTO

Agradezco por todo el apoyo brindado para la realización de la presente investigación al Tutor de Tesis Ing. Antonio Coronel, y a la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA. Por la apertura y facilidades brindadas. Mi reconocimiento a quienes de alguna manera contribuyeron para alcanzar los objetivos y poder hacer realidad éste trabajo.

Franco Luzpa Eveleny Yojana

DEDICATORIA.

Dedico el presente proyecto de tesis a Dios por la salud y la vida, a mi Esposo e Hijos por el apoyo incondicional y su confianza en mí, ya que eso me ha dado las fuerzas necesarias para seguir adelante.

Franco Luzpa Eveleny Yojana

ÍNDICE GENERAL

TEMA	i
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN DE TUTOR	ii
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN.....	x
ABSTRACT	xii
1. INTRODUCCIÓN	1
2. Situación Problemática.....	2
3. Justificación de la investigación.....	5
4. Objeto y problema de la investigación.....	8
4.1 Formulación del problema de la investigación	8
5. Campo de acción y objetivo general de la investigación	8
5.1 Campo de acción de la investigación	9
5.2 Objetivo general de la investigación	9
6. Hipótesis de investigación y desarrollo de la investigación.....	10
7. Sistemas de Objetivos específicos de la investigación	10
7.1 Sistema de tareas	10
8. Visión epistemológica de la investigación	12
8.1 Paradigmas o enfoques epistemológicos.....	12
8.2 Nivel de investigación.....	14
9. Alcance de la investigación.....	18
1. CAPÍTULO I.....	20
1. Marco contextual y teórico.....	20
1.1 Caracterización detallada del objeto	20
1.2 Marco teórico de la investigación	21
1.3 Fundamentación de la investigación	24
1.4 Bases teóricas particulares de la investigación.	26
1.4.1 Determinación de variables.....	26
1.5 Campos y Teorías	30
1.5.1 Estructura Legal	37
2. CAPÍTULO II	45

2. Metodología	45
2.1 Modalidades de investigación	47
2.2 Tipos de investigación.....	49
2.3 Población y muestra	55
2.4 Técnicas para la obtención de datos	56
2.5 Procedimiento para validar la calidad de datos obtenidos.	58
2.5.1 Tratamiento de los datos	58
2.5.2 El plan de procesamiento de información.....	58
2.5.3 El plan de análisis e interpretación de resultados.....	58
2.5.4 Indicadores a evaluar.....	59
CAPÍTULO III.....	60
3. Resultados de la investigación	60
3.1 Sucesos de la investigación.....	60
3.2 Resultados	60
3.2.1 Resultados de encuestas realizadas.	60
3.2.2 Eficiencia del Sistema de Gestión en la Empresa	66
3.2.3 Análisis de la Gestión Administrativa.....	76
3.2.4 Análisis de la eficiencia según asignación de recursos	82
3.3 Verificación de Hipótesis	82
3.3 Conclusiones y Recomendaciones	85
CAPÍTULO IV.....	1
4. Propuesta.....	1
4.1 Título	1
4.2 Justificación.....	1
4.3 Objetivos	2
4.3.1 Objetivo general	2
4.3.2 Objetivos específicos	2
4.4 Estructura y desarrollo de la propuesta	2
CAPÍTULO V	49
5.1 Conclusiones generales	49
5.2 Recomendaciones generales.....	49
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	50
BIBLIOGRAFIA	54
ANEXOS	58

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Sistema de Tareas</i>	11
<i>Tabla 2. Políticas Empresariales</i>	27
<i>Tabla 3. Eficiencia Sistema De Seguridad Y Salud Ocupacional</i>	28
<i>Tabla 5. Población y Muestra</i>	55
<i>Tabla 6. Política de Seguridad y Salud Ocupacional</i>	60
<i>Tabla 7. Conocimiento</i>	61
<i>Tabla 8. Apoyo Administrativo</i>	62
<i>Tabla 9. Asignación de presupuesto</i>	63
<i>Tabla 10. Políticas de selección de personal</i>	64
<i>Tabla 11. Empoderamiento de la Unidad de SST</i>	65
<i>Tabla 12. Porcentaje de cumplimiento del SGP</i>	67
<i>Tabla 13. Check List del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de Florícola Santa Mónica</i>	67
<i>Tabla 14. Porcentaje Gestión Administrativa</i>	76
<i>Tabla 15. Análisis Gestión Administrativa</i>	77
<i>Tabla 16. Check list de la Gestión Administrativa Flores Santa Mónica</i>	78
<i>Tabla 17. Alternativas</i>	83
<i>Tabla 18. Frecuencia Esperada</i>	83
<i>Tabla 19. Cálculo de X^2_c</i>	84

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Mapa de la Empresa</i>	9
<i>Ilustración 2. Variables</i>	30
<i>Ilustración 3. SART</i>	34
<i>Ilustración 4. Política de SSO</i>	61
<i>Ilustración 5. Conocimiento</i>	62
<i>Ilustración 6. Apoyo Administrativo</i>	63
<i>Ilustración 7. Asignación de Presupuesto</i>	64
<i>Ilustración 8. Política de selección de personal</i>	65
<i>Ilustración 9. Empoderamiento de la Unidad de SST</i>	66
<i>Ilustración 10. Gestión Administrativa</i>	77

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE POSTGRADOS
MAESTRIA EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL
TRABAJO

“POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL SISTEMA DE
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CD
333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL AÑO 2015”.

AUTOR: FRANCO Luzpa, Eveleny Yojana

TUTOR. Ing. Msc. CORONEL Cedeño, Antonio Miguel

RESUMEN

El presente trabajo de investigación realiza un estudio sobre las políticas empresariales y la eficiencia en el sistema de seguridad y salud ocupacional con respecto a la gestión administrativa de la Empresa Flores Santa Mónica; analizando la incidencia de las políticas empresariales relacionadas con los recursos que demanda la legislación vigente en el porcentaje de cumplimiento legal de la Gestión Administrativa. Para solventar el estudio, se utilizó la matriz de cumplimiento del Sistema de Administración de Riesgos del IESS relacionados a la base documental y los Índices de eficacia del porcentaje de implantación del sistema. Este trabajo evalúa cuantitativamente parámetros como: la planificación, organización, control de las actividades administrativas, organización y participación de los mandos superiores y el compromiso e integración de la empresa con el Sistema de Gestión de Riesgos. Además se estudian los controles cualitativos y cuantitativos del sistema y las mejoras continuas del mismo, basados en la Resolución C.D. 333 del Sistema de Administración de Riesgos de Trabajo de IESS, cuyo contenido se estructura en función de los procesos que determina esta investigación e integrada a procedimientos que contienen los instructivos, listas de verificación, formatos de campo y de chequeo, que reflejaran el mejoramiento continuo en los índices de gestión. Como resultado de esta investigación se determina que el porcentaje de cumplimiento del índice de gestión administrativa en la empresa es del 2,6%, proponiendo que con el desarrollo de un sistema adecuado de gestión administrativa se puede alcanzar el 28%, equivalente al porcentaje óptimo de esta gestión.

DESCRIPTORES: GESTION ADMINISTRATIVA, SISTEMA DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUBJECT:

Autor: Franco Luzpa Eveleny Yojana

UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE POSTGRADOS
MAESTRIA EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL
TRABAJO

“POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL SISTEMA DE
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CD
333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL AÑO 2015”.

AUTOR: FRANCO Luzpa, Eveleny Yojana

TUTOR. Ing. Msc. CORONEL Cedeño, Antonio Miguel

ABSTRACT

The present research job develops a study over the business policies and the efficiency on the safety system management and occupational health about the administrative management into the Flowers Santa Monica Company basing the research in the actual legislation and its accomplishment percentage with the administrative management. For supporting this studies it was used the IESS accomplishment matrix of administration system of risk. Which allow obtaining the efficacy rates related to the percentage of implantation of the system. This research evaluates quantitatively parameters such as the planning, organization and the control of administrative activities later the organization and participation of the senior management and the commitment and integration of the company and system management of risks. Are studied the controls qualitative and quantitative of the system and the continuous improvements based in the C.D 333 resolution of IESS System of management of risks in the job, which has a structure based in the process that limit this research and it allow to integrate procedures which contain instructive, check lists, field formats and checking which show the improvement in the management rates. In conclusion this investigation show that the accomplishment percentage of the rate of administrative management in the Flowers Santa Monica Company is 2,6 % which is low because after to develop an adequate system of administrative management it can to reach the 28 % value that can be considered optimum.

**DESCRIPTORS: ADMINISTRATIVE MANAGEMENT, SAFETY SYSTEM
AND OCUPATIONAL HEALTH**

. INTRODUCCIÓN

El proyecto de investigación tiene como tema: : **POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DESARROLLO DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CD 333 EN LA FLORÍCOLA SANTA MÓNICA EN EL AÑO 2015**, radica su importancia en que permite establecer las falencias en la gestión administrativa, con el fin de establecer procedimientos para cada uno de los requisitos técnicos legales.

Se detalla a continuación el contenido de cada capítulo

EL CAPÍTULO I: Marco contextual y teórico, contiene: Caracterización detallada del objeto; marco teórico de la investigación; fundamentación de la investigación; y bases teóricas particulares de la investigación.

EL CAPÍTULO II: Metodología, contiene: argumentación; sistema de procedimientos, técnicas y métodos de investigación; población, tipo de muestreo y muestra; recolección de información; plan de procesamiento de la información.

EL CAPÍTULO III: Resultados de la investigación: análisis, interpretación y discusión de resultados; verificación de la hipótesis, conclusiones y recomendaciones generales.

EL CAPÍTULO IV: Propuesta, contiene: título, justificación, objetivos, estructura de la propuesta, desarrollo de la propuesta, evaluación socio-económica-ambiental de la propuesta.

EL CAPÍTULO V: Conclusiones y recomendaciones de la propuesta, referencias bibliográficas, bibliografía y anexos.

Elementos del diseño de la investigación

2. Situación Problemática

La floricultura del país es una actividad productiva muy importante que con el paso del tiempo se ha consolidado en el mercado, lo que ha contribuido a la generación de empleo y al ingreso de divisas al país, activando ciertos polos de desarrollo local en el sector productivo. Lamentablemente no todas las empresas tienen políticas de seguridad y salud en el trabajo correctamente definidas, según INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, (2014) “recomienda al empresariado de la pequeña, mediana grande y microempresa que se acuerden de la seguridad laboral. Estamos convencidos que este trabajo en conjunto permitirá mejorar el clima laboral agradable y sano para todos los trabajadores”

Mientras las empresas no concienticen que la seguridad y salud en el trabajo es una inversión y no un gasto, siempre existirá una alta accidentabilidad laboral, así como la producción de enfermedades profesionales y el consecuente ausentismo en el trabajo, generando pérdidas económicas para el trabajador y la empresa. Pero estas políticas no son una mera letanía de buenas intenciones escritas, sino que deben ser gestionadas desde la alta gerencia y conocidas así como aplicadas hasta el último trabajador.

En los últimos años las normas de seguridad y salud vigentes en el país han ocasionado que las empresas cuiden mucho más a su capital humano, representado por el trabajador, buscando la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pues el costo social, humano y económico es enorme. Obteniendo así una buena producción satisfaciendo las condiciones necesarias representadas por tres elementos indispensables, que son: la seguridad, la productividad y la calidad del producto.

En la provincia de Cotopaxi, en la mayoría de las florícolas existen problemas de ausentismo laboral y disminución de la productividad, por las enfermedades profesionales generadas y que han sido reportadas a los organismos de control estatal. Según SGRT (2015) “datos de funcionarios del Grupo de Riesgos de Trabajo de Cotopaxi, estas enfermedades se han incrementado en un 80% desde el 2012 al 2014”, tomando en cuenta que existe un subregistro que no se reporta por falta de cultura preventiva empresarial generada por una ausencia

de políticas institucionales establecidas que aporten al mejoramiento continuo del sistema de gestión así como la falta de compromiso por parte de la alta gerencia.

La Empresa Flores Santa Mónica Ñanta Cia. Ltda, está ubicada en el sector de Pillig de la parroquia Alaquez, cuenta con un personal conformado por 120 trabajadores y 17 administrativos, dedicada al cultivo y exportación de Rosas desde hace 17 años, en la actualidad presenta las mismas falencias que las empresas a nivel nacional y local; ocasionado por el ausentismo generado por Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trabajado, se registra que desde el año 2012 al 2015 se ha reportado 2 accidentes de trabajo y 5 enfermedades profesionales en la Empresa. Dentro de la misma no se evidencia que existan Políticas Empresariales definidas donde se comprometan a mantener un Sistema de Gestión Administrativa en Seguridad y Salud eficaz, siendo este la columna fundamental para mantener un eficiente Sistema de Gestión de Salud en el Trabajo.

En Flores Santa Mónica Ñanta Cia. Ltda. El principal activo es el recurso humano, por lo cual es necesario tomar las medidas para asegurar la seguridad y la salud de los trabajadores con el objetivo de garantizar la permanencia en sus puestos de trabajo, mejorando la productividad y la rentabilidad de la empresa.

Al disminuir los accidentes y las enfermedades profesionales así como las sanciones por incumplimientos de responsabilidad patronal (IESS), la empresa estará evitando pérdidas debido a los costos relacionados al ausentismo, pérdidas

de producción, daños a las instalaciones, indemnizaciones, subsidios, pensiones, entre otros, creando así un ambiente laboral con condiciones adecuadas, para el desarrollo de las actividades agrícolas.

En la Empresa se observa que no existe políticas Empresariales que determinen si el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional está desarrollado, se evidencia que no existe planificación, organización y control, en sus actividades administrativas y políticas, la carencia del desarrollo de la Gestión Administrativa en Seguridad Y Salud Ocupacional es indudable al momento de planificar las actividades del Sistema ya que no existe secuencia de los procesos, la organización y participación de los Mandos Superiores y Mandos Medios no está comprometida con el desarrollo del Sistema, no se ha integrado a la planificación de la Empresa el Sistema y no se evidencia controles cualitativos y cuantitativos del sistema ni mejoras continuas del mismo.

3. Justificación de la investigación

En el mercado se requieren organizaciones emprendedoras con altos estándares de calidad que puedan adaptarse fácilmente a un entorno cambiante y exigente donde la organización y planificación es indispensable. Es necesario que en toda empresa se generen políticas de Seguridad y Salud Ocupacional para viabilizar planes de acción preventivos obteniendo ambientes saludables de trabajo para todos sus colaboradores.

Al ser la Gestión Administrativa responsabilidad de la Gerencia se constituye está en la base fundamental para el desarrollo de todo el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa; al iniciar con una política de Seguridad y Salud Ocupacional definida, manteniendo una planificación y organización adecuadas, y al integrar la gestión de seguridad a la empresa, así como verificar y controlar el desarrollo del sistema, con la incorporación de criterios de mejoramiento continuo en forma cualitativa y cuantitativa verificables a través de índices específicos. Solamente de esta manera obtendremos una mejora en el desarrollo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo, la **importancia** de esta radica en que se logrará prevenir que ocurran accidentes laborales y enfermedades profesionales, con la consecuente mejora del ambiente de trabajo, cumpliendo con los requisitos legales establecidos por la normativa nacional e internacional y generando responsabilidad social en los empresarios.

Flores Santa Mónica Ñanta, requiere acciones **necesarias** que permitan el fortalecimiento del área de Salud Ocupacional, a través del desarrollo de la Gestión Administrativa en su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a las normas legales vigentes.

Es **viable** en vista de que existe el apoyo de la alta gerencia de la empresa y la colaboración de los empleados, La Decisión 584 refiere en el Art. 12 Los empleadores deberán adoptar y garantizar el cumplimiento de las medidas necesarias para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores,

entre otros, a través de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Esta propuesta investigativa, se gestó a partir del análisis de los problemas existentes en las Políticas Empresariales, así como el **interés** de aportar en la estructuración del Área de Seguridad y Salud Ocupacional.

Esta investigación **beneficia** a los colaboradores y la empresa, que al aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de forma adecuada, se podrán desarrollar actividades organizativas, priorizando el talento humano, y mejorando en forma continua el cumplimiento de la normativa vigente, al contar con sistemas de trabajo adecuados que disminuirán las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo.

La presente investigación es **factible** de realizarse, debido a que se dispone de múltiples facilidades, entre éstos se encuentra el aspecto bibliográfico, se cuenta con información recopilada de folletos, libros, y de la web.

La presente investigación tiene **Utilidad práctica** ya que con la investigación se conoció las falencias en las políticas administrativas de la empresa Flores Santa Mónica, para determinar procedimientos, instructivos y concientizar al personal administrativos, en fortalecer la gestión administrativa ya que es el pilar fundamental para mantener un sistema de gestión en

seguridad y salud ocupacional que aporte al mantener un lugar de trabajo saludable.

Esta investigación tiene **Relevancia social** porque beneficia a todos los trabajadores que desarrollan sus actividades en la empresa, mediante el establecimiento bases administrativas en seguridad y salud ocupacional que pueden ser replicadas en empresas que desarrollan actividades similares.

4. Objeto y problema de la investigación

El objeto de la Investigación son las Políticas de Empresariales de la Empresa y el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional Seguridad en la Florícola Santa Mónica Ñanta Cia. Ltda.

4.1 Formulación del problema de la investigación

¿Cómo Inciden las Políticas Empresariales en la Eficiencia del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a la Resolución CD 333 en la Florícola Santa Mónica en el Año 2015?

5. Campo de acción y objetivo general de la investigación

5.1 Campo de acción de la investigación

Campo: Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

Área: Floricultura

Aspecto: Deficiencia en el Sistema de Gestión Salud Ocupacional

Espacial: Flores Santa Mónica

Temporal: Año 2015

Unidades de Observación: Trabajadores Operativos y Administrativos

Ilustración 1. Mapa de la Empresa



5.2 Objetivo general de la investigación

- Evaluar las Políticas Empresariales y la eficiencia en el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional para el desarrollar el Sistema de Gestión

Administrativa de acuerdo a la Resolución CD 333 en la Florícola Santa Mónica en el año 2015.

6. Hipótesis de investigación y desarrollo de la investigación

¿Las Políticas Empresariales inciden en la Eficiencia del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a la Resolución CD 333 en la Florícola Santa Mónica en el Año 2015?

7. Sistemas de Objetivos específicos de la investigación

- Evaluar las Políticas Empresariales de la Empresa Flores Santa Mónica
- Determinar la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en Flores Santa Mónica.
- Diseñar el plan de la Gestión Administrativa en Seguridad y Salud Ocupacional en Flores Santa Mónica.

7.1 Sistema de tareas

Se señala los métodos, procedimientos y técnicas que concretan las acciones en cada tarea, en la tabla 1.

Tabla 1. Sistema de Tareas

Objetivo específico	Tarea
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las políticas empresariales de la Empresa Flores Santa Mónica 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico inicial del SGSSO lista de chequeo C.D. 333 • Revisión de Campo • Encuestas
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento Lista de chequeo CD 333, SG del IEES • Revisión de Documentación • Revisión de Campo
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el plan de la Gestión Administrativa en Seguridad y Salud Ocupacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión Administrativa basado en la resolución CD 333

Nota: En este cuadro se presenta los objetivos específicos y las tareas que se desarrollaron en este trabajo de investigación. Franco 2016

8. Visión epistemológica de la investigación

8.1 Paradigmas o enfoques epistemológicos

Esta investigación se basa en el paradigma cuantitativo, más ligado a la perspectiva distributiva de la investigación social que al resto, básicamente persigue la descripción lo más exacta de lo que ocurre en la realidad social. Para ello se apoya en las técnicas estadísticas, sobre todo la encuesta y el análisis estadístico de datos secundarios. Aquí lo importante es construir un conocimiento lo más objetivo posible, deslindado de posibles distorsiones de información que puedan generar los sujetos desde su propia subjetividad. Ello permitirá establecer leyes generales de la conducta humana a partir de la producción de generalizaciones empíricas.

También se basa en el paradigma cualitativo, en cambio, más ligado a las perspectivas estructural y dialéctica, centra su atención en comprender los significados que los sujetos infieren a las acciones y conductas sociales. Para ello se utiliza esencialmente técnicas basadas en el análisis del lenguaje, como pueden ser la entrevista, el grupo de discusión, la historia de vida, y las técnicas de creatividad social. Aquí lo importante no es cuantificar la realidad o distribuirla en clasificaciones, sino comprender y explicar las estructuras latentes de la sociedad, que hacen que los procesos sociales se desarrollen de una forma y no de otra.

A pesar de sus diferencias distributivas, son esencialmente complementarios, estos paradigmas ya que dentro de la investigación no solo es necesario cuantificar

datos y transformarlos en estadísticos, sino también es preciso comprender la realidad en que intervienen para mejorar la práctica, instruirse y conocer los procesos y resultados desde una reflexión metodológica.

Positivismo

“apreciamos diversos argumentos teóricos que constatan, más que divergencias, concepciones comunes en torno a la organización de la sociedad, al objeto de estudio de la sociología y a las peculiaridades del método sociológico para alcanzar un conocimiento científico de la realidad social. Todo lo cual tributa a que identifiquemos estos autores como representantes de la corriente de pensamiento antes mencionada, pese a las diferentes vertientes”. (Universidad de Zulia Venezuela, 2011, p.3)

Cuantitativa

Según Reichardt (2005) dice que:

“Es considerable el desacuerdo existente respecto a la adecuación de métodos diversos y posiciones metodológicas para realizar la investigación evaluativa. Uno de los debates actuales, de intensidad creciente, se centra en la diferencia entre métodos cuantitativos y cualitativos. Por métodos cuantitativos los investigadores se refieren a las técnicas experimentales aleatorias, cuasi-experimentales, tests “objetivos” de lápiz y papel, análisis estadísticos multivariados, estudios de muestras, etc. En contraste, y entre los métodos

cualitativos, figuran la etnografía, los estudios de caso, las entrevistas en profundidad y la observación participativa.” (p.25)

8.2 Nivel de investigación

La presente investigación se fundamenta bajo los siguientes niveles:

Nivel perceptual, Se inicia analizando las Políticas Empresariales y la Eficiencia del Sistema de Seguridad de acuerdo a la resolución CD 333, para adaptar medidas que determinen desarrollar un sistema de la gestión administrativa definiendo procedimientos para cada uno de los requisitos legales.

Nivel aprehensivo, Se analizó el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud de la Empresa y luego la gestión administrativa del mismo para determinar el porcentaje de cumplimiento.

Nivel comprensivo, Se reveló el porcentaje de cumplimiento y las causas que provoca el no cumplir con la ley y no tener procedimientos definidos en la gestión administrativa y se propuso los correctivos necesarios para obtener una base en el sistema de gestión de seguridad y salud.

Nivel integrativo, ya que se evaluó el porcentaje de cumplimiento y con los resultados se verificó si se alcanzó los objetivos planteados.

El presente trabajo tiene como nivel de profundidad Explicativa está constituirá aquellos estudios que tratan de describir la situación sin explicar las relaciones que se encontraran en la empresa.

Esta investigación es descriptiva ya que nos permite responder a las preguntas científicas planteadas en base a instrumentos de recolección de datos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructurado comportamiento, de esta forma se pudieron obtener las notas que caracterizadas en realidades de hecho podemos presentar una interpretación correcta.

Según el diseño es Documental porque busca documentos escritos o narrados por expertos en el tema sobre el cual queremos conocer, recopilaremos la información obtenida en ellos, para analizarlos de forma tal, que podamos determinar hacia dónde nos orienta la información investigada.

Esta investigación es de Campo ya que se apoyara en información que provienen de encuestas, documentación y observaciones, por lo que la utilizamos el lugar donde se producen los acontecimientos siendo la Florícola Santa Mónica Ñanta Cia. Ltda, obteniendo la información de acuerdo al objetivo del proyecto, tomando en cuenta un contacto directo con los actores a bien de estudiar la situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos.

Investigación Exploratoria

El objeto del estudio difiere de todos objetos estudiados anteriores. La meta del estudio es describir su **carácter excepcional** que las teorías existentes no puedan retratar. Teniendo en cuenta teorías existentes el objeto del estudio aparece como anomalía inexplicable. Búsqueda fenomenológica de una comprensión profunda y desconfianza en las anteriores descripciones y explicaciones. La investigación exploratoria significa que muy poco se sabe sobre la materia en el principio del proyecto. Usted entonces tiene que comenzar con una impresión algo vaga de lo que usted debe estudiar, y es también imposible hacer un plan detallado de trabajo por adelantado. El proceso gradual de acumular inteligencia sobre el objeto del estudio significa también que será imposible comenzar definiendo los conceptos del estudio. Usted tiene que comenzar con una idea preliminar de nuestro objeto de estudio y de su contexto. (Routio, 2007, p.1)

Este nivel de investigación consistió en realizar un estudio preliminar del objeto, mediante experiencias del personal de la empresa Flores Santa Mónica beneficiarios del proyecto; al mismo tiempo se conoce las variables que se manejan, por lo tanto se obtiene una delimitación de la variable dependiente e independiente.

Investigación Descriptiva

De acuerdo con Morales (2010) dice que:

En las investigaciones de tipo descriptiva, llamadas también investigaciones diagnósticas, buena parte de lo que se escribe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel. Consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores. En la ciencia fáctica, la descripción consiste, según Bunge (2001), en responder a las siguientes cuestiones: “¿Qué es? > Correlato; ¿Cómo es? > Propiedades; ¿Dónde está? > Lugar ¿De qué está hecho? > Composición; ¿Cómo están sus partes, si las tiene, interrelacionadas? > Configuración; ¿Cuánto? > Cantidad.” (p. 1-2).

Este método permite obtener datos e información relevante para la investigación. Para lo cual se realizará un estudio del personal administrativo para conocer las actividades procesos además de la aplicación de encuestas que permitan recolectar mayor información sobre la investigación, que sirven para probar la hipótesis planteada.

Investigación Correlacional

De acuerdo con Morales (2010) quien dice que:

Se utilizan para determinar la medida en que dos variables se correlacionan entre sí, es decir el grado en que las variaciones que sufre un factor se corresponden con las que experimenta el otro. Las variables pueden hallarse estrecha o parcialmente relacionadas entre sí, pero también es posible que no exista entre ellas relación alguna. Puede decirse, en general, que la magnitud

de una correlación depende de la medida en que los valores de dos variables aumenten o disminuyan en la misma o en diferente dirección. Si los valores de dos variables aumentan o disminuyen de la misma manera, existe una correlación positiva; si, en cambio, los valores de una variable aumentan en tanto que disminuyen los de la otra, se trata de una correlación negativa; y si los valores de una variable aumentan, los de la otra pueden aumentar o disminuir, entonces hay poca o ninguna correlación. (p.5)

Este tipo de investigación tiene como propósito fundamental medir el grado de relación que existe entre las variables independiente y dependiente, es decir la magnitud entre Políticas Empresariales, y la Eficiencia Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en la Empresa Flores Santa Mónica, para conocer cuál es su correlación.

9. Alcance de la investigación

La presente investigación está dirigida a todos los procesos de la Gestión Administrativa del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Florícola Santa Mónica. Las políticas Empresariales, constituyen una práctica que se cumple a través de una serie de disposiciones que se concretan en los Programas de la Empresa, donde se toman diversas decisiones, los cuales deben caracterizarse por su efectividad en la consecución de los objetivos.

Al no contar con Políticas establecidas en la Empresa dentro del área de Seguridad y Salud Ocupacional se tendrá pérdidas económicas ya que solo se trabaja en base a los problemas y mas no en prevenir ni disminuir estos, no se podrá determinar ambientes saludables y peor aún evitar accidentes y enfermedades profesionales para los trabajadores, ni evitar las sanciones de órganos reguladores.

Al contar con un Sistema en la Gestión Administrativa de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se establezcan programas procedimientos, controles e índices cualitativos y cuantitativos, podemos demostrar que la Empresa maneja sus políticas en forma efectiva y mejorara con esto la organización de la misma, obteniendo ambientes de trabajo con estándares establecidos, evitando sanciones de órganos reguladores, con presupuestos disponibles y lo primordial contando con el apoyo de Gerencia en el área de Seguridad y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO I

1. Marco contextual y teórico

1.1 Caracterización detallada del objeto

Los resultados de estudios científicos han encontrado que los efectos de no contar con un sistema de gestión administrativa desarrollado en una empresa puede provocar fallos administrativos ya que no se establecen responsabilidades en seguridad y salud de la administración gerencial y su compromiso de participación y liderazgo, por lo tanto es necesario realizar la investigación, principalmente para tener datos verídicos y a través de los cuales determinar el desarrollo de la gestión administrativa y sus beneficios para la empresa evitando sanciones a la Empresa por incumplimiento técnico, social y de la normativa legal vigente.

Vásquez (2011) dice que:

La Gestión Integral e Integrada de Seguridad y Salud Modelo Ecuador, Su fácil uso; sistematización e interrelación cuantificable de elementos y subelementos, conceptualizados integralmente para funcionar con calidad y ambiente y otros sistemas de seguridad y salud; bajo costo de desarrollo e implementación, flexible y adaptable a todo tipo de empresa independientemente de su tamaño y complejidad, cumple con los estándares más actuales y exigentes tanto nacionales como internacionales, integra el ambiente laboral a los efectos sobre los trabajadores, permite tener indicadores de registro

control y análisis en tiempo real mediante el uso de herramientas informáticas, deja poco espacio a las interpretaciones subjetivas, ha sido usada con éxito en grandes empresas de alta complejidad al igual que en pequeñas empresas de bajo riesgo, diseñada sobre una realidad plenamente aplicable y exigible legalmente en el país. (p.8)

1.2 Marco teórico de la investigación

Referencias de las fuentes

Para fundamentar el presente trabajo de investigación, se requiere de informaciones antes realizadas.

Según Navas (2008) menciona que:

En su Trabajo de investigación de la Compañía Unidad Bloque 15 en sus conclusiones principales dice: El mayor indicador de que un sistema de gestión se encuentra eficientemente implementado es la ausencia de accidentes graves y enfermedades profesionales puntos que quedan claramente definidos en el Modelo Ecuador. (p.105).

En este caso se estudia la eficiencia del sistema de gestión, para desarrollar la gestión administrativa, podemos darnos cuenta que ya existen investigaciones similares que determinan establecer políticas estrategias que determinan la estructura organizacional asignando responsabilidades y recursos en los procesos.

Valoración crítica

De los resultados de estudios científicos se encuentra que el no contar con un sistema de gestión administrativa en seguridad y salud ocasiona que la alta gerencia no este comprometida al desarrollo del mismo ya que no aporta económicamente, no se prioriza la salud de los trabajadores, y esto conlleva aumentar el índice de accidentabilidad y enfermedades profesionales, por lo tanto se hace una necesidad desarrollar la gestión administrativa para contar con el empoderamiento de la gerencia sabiendo que es el pilar fundamental para tener un buen sistema de seguridad y salud.

Según Gonzales (2011) dice que:

La aplicación efectiva de cualquier sistema que comprenda realizar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, inicia con una participación directa de la alta dirección de una empresa, por lo que debe ser uno de los objetivos fundamentales de toda dirección. Esto hace pensar que en toda organización, la dirección debe expresar claramente el espíritu de trabajar para lograr mayores niveles de calidad de vida de los trabajadores. (p.11)

1.2.1 Antecedentes de la investigación

1.2.2 Análisis de tendencias

Según, Ortiz Axel (1999) quien dice que:

En el campo administrativo se ha venido introduciendo “estándares de gestión” como son algunas de las normas ISO, BS entre otras, las cuales exceden el ámbito habitual de una norma al recomendar esquemas de gestión orientados principalmente hacia el aseguramiento de la calidad y el medio ambiente. En la misma línea, se veía también la necesidad de desarrollar un sistema de gestión para la SSO. La norma ISO prevista para cubrir el Sistema de Gestión de SSO era la ISO 18000. El desarrollo de esta norma fue desestimado. Para cubrir de alguna forma este vacío, en 1997, me vi en la necesidad de elaborar un Modelo de Gestión de la SSO con un esquema de aseguramiento de calidad, el cual fue publicado por la Revista MAPFRE SEGURIDAD N° 73, en el primer trimestre de este año, bajo el nombre de: *El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional ¿Hacia el ISO 18000?* Este modelo ha obligado también a desarrollar toda una estructura conceptual que facilite el diagnóstico, referencia, comparación y control de la seguridad salud ocupacional en la empresa. (p.1)

En Ecuador el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollado por el Dr. Luis Vásquez Zamora se convirtió en la base para las directrices del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se han ejecutado en las empresas que buscan implementar un sistema de seguridad y salud basándose en este modelo.

Según Carrion, (2010) dice que:

En su Trabajo de investigación de la Compañía Unidad Bloque 15 en sus conclusiones principales dice: El modelo Ecuador para un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es una herramienta para

la administración empresarial de los riesgos que requiere sustentarse en el compromiso y liderazgo gerencial para su funcionamiento eficaz.
(p.136)

1.3 Fundamentación de la investigación

Problema Científico

El problema en la Florícola Santa Mónica. Es que la empresa no cuenta con un Sistema de Gestión Administrativo, que establezca procedimientos donde con su aplicación se implanten lineamientos para disminuir o prevenir los accidentes y enfermedades profesionales. En la empresa que no se considera invertir en seguridad, por el costo que conlleva ya que los beneficios no reportan ganancias a corto plazo, de ahí que éste problema ha ocasionado que los trabajadores presenten enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, aumentando el ausentismo, disminuyendo la calidad de trabajo, ocasionando malestar entre compañero y jefes de área, sumando a esto problemas administrativos.

Después del problema de diagnosis

Al verificarse la ausencia de solución sin existir un sistema de desarrollo de la Gestión Administrativa en seguridad y salud ocupacional, y siendo esta el principal pilar de desarrollo del sistema, es necesario conocer el porcentaje de cumplimiento para poder actuar.

Tendencias de mejora

- Pese a que existe evidencia de desarrollo de la Gestión Administrativa no se puede determinar el compromiso de gerencia al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, ni el mejoramiento continuo que se da al mismo, sin realizar el respectivo diagnóstico de la gestión, se hace necesario aplicar el check list de la Resolución C.D. 333, encuestas y revisión documental, para determinar el porcentaje de cumplimiento, y de acuerdo a este análisis determinar el desarrollo de la gestión administrativa.
- Algunas empresas tienden a desarrollar la gestión administrativa del sistema de gestión por ser este un requisito de cumplimiento legal, sin entender lo importante que es determinar los procedimientos para cada requisito técnico de la misma, en base a la actividad de la empresa con apoyo y compromiso de gerencia.

Vasquez (2014) dice que :

La Gestión Administrativa engloba todos los elementos que permiten planificar, controlar y evaluar todos los restantes elementos y subelementos del sistema, constituye la herramienta de gobernabilidad del sistema en la que se pueden registrar y valorar todo el sistema de gestión, De toso los subelementos de la gestión administrativa dos constituyen los de mayor trascendencia: la asignación de los recursos que se den en la política y la planificación de la seguridad y salud, esta planeación nace la el diagnóstico inicial o de la auditoria. (p.7)

1.4 Bases teóricas particulares de la investigación.

1.4.1 Determinación de variables

Variable Independiente: Políticas Empresariales

Variable Dependiente: Eficiencia Sistema de Seguridad y Salud
Ocupacional

Operacionalización de la Variable Independiente

Tabla 2. Políticas Empresariales

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍNDICE	TÉCNICA	INSTRUMENTO	ÍTEM
Las políticas empresariales son un recurso muy útil, ya que permiten comunicar de forma explícita, los principios básicos de la compañía para la toma de decisiones. Este proceso debe ser coherente con los objetivos globales de la empresa, es decir, las decisiones que se tomen deben ir orientadas a la consecución de las metas propuestas, de lo contrario, se habrá perdido todo el esfuerzo.	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS LEGALES	Establecer los RTL legales acuerdo a la resolución CD 333	Porcentaje de cumplimiento de los RTL	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Registros Encuestas 	Check List CD 333, SG DEL IESS
	RECURSOS ECONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> Asignación Cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto para la prevención en seguridad y salud en el trabajo Porcentaje de Cumplimiento 	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Registros Encuestas 	Check List CD 333, SG DEL IESS
	MEJORAMIENTO CONTINUO	NO CONFORMIDADES DETECTADAS DE ACUERDO A LOS RTL	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de cumplimiento de cierre de no conformidades tipo A y B 	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Registros Encuestas 	Check List CD 333, SG DEL IESS

Nota: La presente tabla permite desarrollar la conceptualización de la variable independiente para establecer las dimensiones, sus indicadores y las técnicas a ser utilizadas en el estudio. Franco 2016.

Operacionalización de la Variable Dependiente

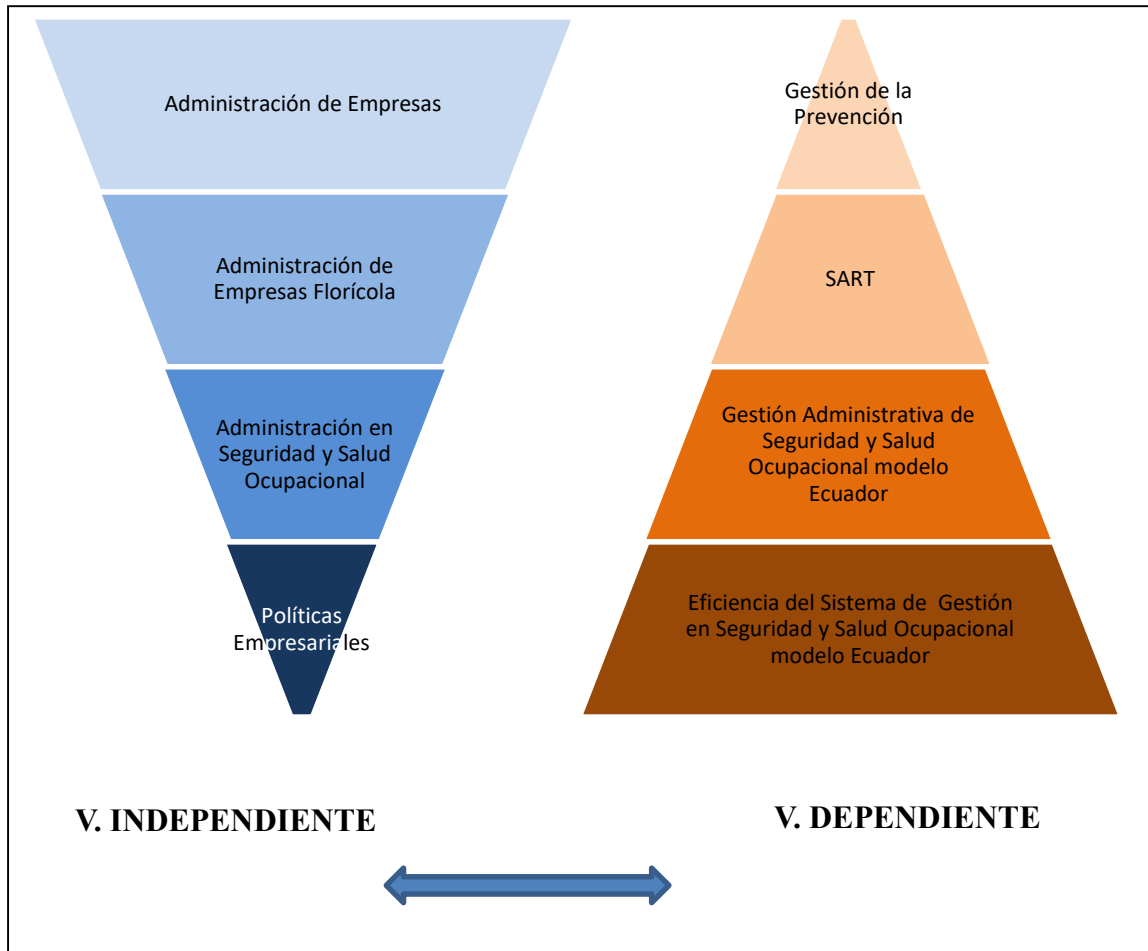
Tabla 3. Eficiencia Sistema De Seguridad Y Salud Ocupacional

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍNDICE	TÉCNICA	INSTRUMENTO	ÍTEM
Sistema de Gestión Modelo Ecuador, que facilita la aplicación del Instrumento Andino de Seguridad y Salud Resolución 957, Reglamento Funcional del IESS y a cumplir con la Resolución C.D. 333, las exigencias de la OIT y observando otros sistemas internacionales de reconocido prestigio; ha sido concebido como una herramienta técnica y operativa de la prevención de riesgos labores, para mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus empleados, controlando y disminuyendo los accidentes de trabajo, Enfermedades	RTL 1. GESTION ADMINISTRATIVA	1.1.POLITICA 1.2.PLANIFICACION 1.3 ORGANIZACIÓN 1.4. INTEGRACION 1.5. VERIFICACION/AUDITORI A INTERNA 1.6. CONTROL DE DESVIACIONES DEL PLAN 1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO 1.8. INFORMACION ESTADISTICA	Porcentaje de Cumplimien to Cualitativo y Cuantitativo	Revisión documental	Registros	Check List CD 333, SG DEL IESS

Ocupacionales, Perdidas Económicas y Daños al Ambiente Laboral	EFICIENCIA	RECURSOS UTILIZADOS/RECURSOS PLANIFICADOS	Indices de Eficiencia	REVISION DOCUMENTA L	Registros	Check List CD 333, SG DEL IESS
---	------------	---	--------------------------	----------------------------	-----------	--

Nota: La tabla respectiva permite desarrollar la conceptualización de la variable dependiente para establecer las dimensiones, sus indicadores y las técnicas a ser utilizadas en el estudio. Franco 2016.

Ilustración 2. Variables



Nota: La presente ilustración permite desarrollar la conceptualización de la variable independiente e independiente y su relación con los contenidos. Franco 2016.

1.5 Campos y Teorías

Administración de Empresas

Según, Huamani (2007) quien menciona que:

La organización empresarial hace posible que los objetivos de la empresa se lleven a efecto de forma conjunta y colectiva entre todos los elementos del sistema. Una empresa, sea pequeña o grande, y cualquier organización, sea lucrativa o no, está bien organizada si

cada uno sabe con claridad cuál es su trabajo y si todas las partes se encajan para desarrollar perfectamente las funciones del sistema y conseguir sus objetivos. (p.40)

Administración de Empresas Florícola

Según, Ruben (2012) en su Trabajo de investigación Creación de una empresa para la producción y comercialización de flores de verano “Astromelia” ubicada en tabacundo provincia de Pichincha en sus conclusiones principales dice:

El estudio organizativo legal, se establecerá la forma en que se va administrar la empresa, definiendo el direccionamiento estratégico, así también el establecimiento de la estructura tanto vertical como por procesos la misma que se encuentra establecida de acuerdo a las necesidades de la nueva empresa. En el estudio económico se determinara tanto la inversión del capital propio como del financiamiento necesario, que se tendrá que realizar para que funcione la empresa, así también los cálculos respectivos sobre presupuestos, balance general, estado de resultados para tener una noción clara de lo que se debe realizar. (p.186)

Administración en Seguridad y Salud Ocupacional

Según, Orozco (2007) dice que:

La prevención no trata solamente de defender al trabajador frente a la amenaza del riesgo laboral, sino que trata de procurarle un resultado positivo de promoción de su salud e integridad, en definitiva, de su desarrollo personal. El avance de la prevención que se manifiesta en los tiempos actuales como un salto hacia nuevas fronteras, ha promovido la integración de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en toda la gestión integral de la organización Para conseguir esta integración, se han establecido varias herramientas que

permiten realizar las actividades de prevención orientando siempre a la mejora continua. Los sistemas de gestión de seguridad y salud laboral más difundidos en el Ecuador son: el sistema de administración de la seguridad y salud en el trabajo, promovido por la entidad aseguradora del país (IESS) y el estándar internacional OHSAS. (p.13)

Políticas Empresariales

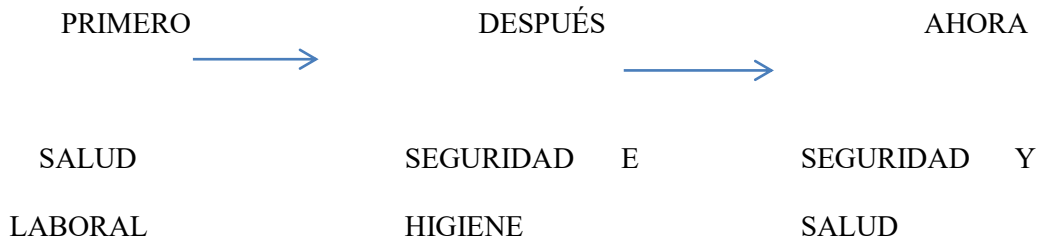
Según, Luis Angel (2009) dice que:

La política empresarial es una de las vías para hacer operativa la estrategia. Suponen un compromiso de la empresa; al desplegarla a través de los niveles jerárquicos de la empresa, se refuerza el compromiso y la participación del personal. La política empresarial suele afectar a más de un área funcional, contribuyendo a cohesionar verticalmente la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Al igual que la estrategia, la política empresarial proporciona la orientación precisa para que los ejecutivos y mandos intermedios elaboren planes concretos de acción que permitan alcanzar los objetivos. (p.17)

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

Según, La Organización Mundial de la Salud define la Salud laboral como la actividad que tiene como finalidad fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones, prevenir todo daño a la salud de estos por las Condiciones de Trabajo, (OMBUDS 2011) protegerlos en su empleo contra los riesgos para la salud y colocar y mantener al trabajador en un empleo que convenga a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas. En suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.

Actualmente el término de Salud Laboral ha evolucionado, paralelamente al mundo del trabajo, hacia el concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo, mucho más correcto y que engloba más aspectos que el primero.



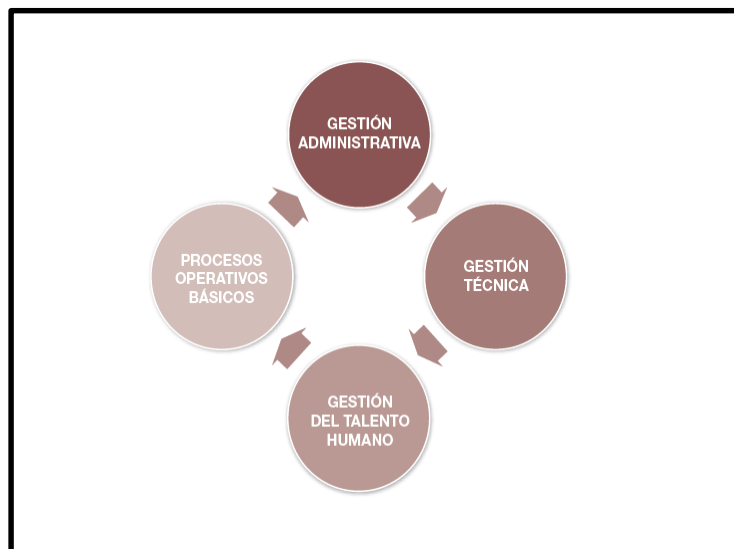
(OMBUDS Servicio de Prevención Propio Mancomunado, 2011, p.7).

SART

La obligación de las empresas Ecuatorianas para cumplir la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo existe desde el año 1978, actualmente está tomando mayor importancia debido a los controles estatales y la implementación de Sistemas de Gestión “Voluntarios” entre las más importantes, la ISO 9001, ISO 14001 y las OHSAS 18001, por parte de las certificadoras y acreditadoras. Así como se ha desarrollado en el mundo estos sistemas, en nuestro país es obligatorio desde el año pasado implementar el SART ¿Y qué es el SART? SART, no son más que las Siglas de “Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo”, cuyos antecedentes de diseño son conocidos por otros como el SASST, el “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud obligatorio del IESS” y el “Modelo Ecuador”. El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por medio de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, impulsaron su creación, como un elemento de “Obligatorio Cumplimiento”, a diferencia de los “Sistemas de Gestión Voluntarios” con la finalidad de garantizar que *“En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidas, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.*

Desarrollo; ¿En qué se basa el SART? A más de la potestad descrita en el Art. 432 del Código del Trabajo, el SART Resolución CD333 del IESS, con Registro Oficial 319S del 12 de noviembre del 2010, basa su estructura establecida en los 4 pilares mencionados en la Reglamento de Aplicación del Instrumento Andino de Seguridad y Salud que son: Gestión Administrativa, Gestión Técnica, Gestión del Talento Humano y Procesos Operativos Básicos, todo en función de estructurar un Sistema de Gestión obligatorio para la prevención de riesgos laborales. Lo más interesante es que este Sistema de Auditorías, incluye desde aspectos legales de obligatorio cumplimiento, hasta elementos de implementación con metodología específica, todo bajo responsabilidad del empleador. De la misma forma cómo funcionan las acreditadoras, El SART del IESS cuenta con su propio Sistema de Auditorías de Verificación y Conformidad, basada en No Conformidades, Observaciones y Mejora Continua, para todas las empresas Sujetas al Régimen de Riesgos del Trabajo.

Ilustración 3. SART



Carrera 2011

Entonces, para cumplir con el SART, (Carrera, 2011, p.39) hay que entender primero, que no es un certificado o un permiso de funcionamiento que se lo consigue a la semana o al mes. Éste requiere implementación de todos los componentes, que incluyen desde contar con todos los departamentos y las estructuras preventivas, con sus respectivos profesionales registrados y acreditados, hasta la identificación, medición, evaluación, control y monitoreo de los riesgos en las empresas, involucrándose en temas de selección, capacitación y adiestramiento del personal por competencias, vigilancia de la salud, mantenimiento, entre otros.

Gestión Administrativa de Seguridad y Salud Ocupacional modelo Ecuador

Lo relacionado con la *Gestión Administrativa*, buscará garantizar desde lo que llamamos “Compromiso con la prevención” en todos los niveles de la organización, así como los cumplimientos legales en lo relacionado con las estructuras preventivas aplicables a la realidad de las organizaciones como son la Unidad de Seguridad y Salud los delegados, con sus profesionales debidamente acreditados según el nivel de riesgo, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud, el Servicio Médico de Empresa con su profesional de cuarto nivel acreditado y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo Se auditará cómo la organización ha integrado sus planes, política y programas de prevención de riesgos laborales a los generales existentes en la compañía.

Con lo anteriormente dicho comparo los componentes del elemento de Gestión Administrativa del Reglamento de Aplicación del Instrumento Andino de Seguridad [2] establecido para la región, con la Gestión Administrativa del SART, requisito para el Ecuador. (Carrera, 2011,p.39-40)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Resolución 957CAN	Sistema de Auditorías SART
Política	Política
Organización	Planificación
Administración	Organización
Implementación	Integración - implementación
Verificación	Verificación/auditoría interna del cumplimiento de estándares e índices de eficacia del plan de gestión
Mejoramiento Continuo Realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el Trabajo	Control de las desviaciones del plan de gestión Mejoramiento Continuo
Información estadística	

Carrera 2011

Eficiencia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional modelo Ecuador

Según, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (2010) Capítulo II De la Auditoría de Riesgos del Trabajo. Art. 9.- Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas/Organizaciones.- dice que “La empresa u organización deberá implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá tomar como base los requisitos técnicos legales, a ser auditados por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.” (p.23)

Gestión técnica.- Permite identificar, medir, evaluar y controlar todos los factores de riesgos potenciales y reales presente en una empresa, comenzando con una identificación y evaluación inicial hasta llegar a la (IESS, 2009) específica en función del nivel de riesgo calificado. Tiene una triada fundamental para su ejecución que consiste en

- Método de evaluación certificado
- Equipos de medición certificados y calibrados
- Técnicos certificados

Cada país tiene sus propios entes competentes para certificar técnicos, métodos y equipos, en ausencia de estos se debe recurrir a instituciones nacionales u extranjeras de reconocido prestigio y especialización en la materia

La gestión técnica es trascendente para los restantes elemento y subelementos del sistema de gestión propuesto

Gestión talento humano.- para que un sistema se pueda desarrollar y llevar a la práctica es de la mayor importancia la realización de todos los subelementos que la componen como son selección, capacitación, formación, adiestramientos, selección, participación y estímulo; toda actividad que (IESS, 2009) es impuesta a la larga termina por no ser cumplida de allí la importancia no de imponer sino de convencer por ello la formación y capacitación con todas su variedades que se den a todos los trabajadores sobre las bondades y necesidades de tener un sistema de gestión que garantice las mejores condiciones para realizar sus labores es la que determinara en ultimo termino el éxito o fracaso, la misma debe comenzar por la alta dirección quién a través de la política determinara la implementación del sistema de gestión y terminara en los trabajadores operativos y proveedores de bienes y servicios.

Procesos operativos básicos.- en este macro elemento se concentran todos los elementos y subelementos que por su especial importancia y complejidad marcan un tratamiento de especialización; generalmente (IESS, 2009) son los más complejos y suelen ser los más costosos, pero en no pocos caso el no desarrollarlos pueden significar la desaparición o al menos la pérdida de competitividad de la empresa u organización

1.5.1 Estructura Legal

La presente investigación se fundamenta en lo siguiente:

Según la Constitución de la República Art. 326, numeral 5, establece que:

“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.” (p.11)

Según la Decisión 584 Capítulo III en Gestión de la Seguridad y Salud en los centros de trabajo obligaciones de los empleadores Artículo 11 dice que:

En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

Para tal fin, las empresas elaborarán planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones:

- Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
- Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas (IESS, 2009) resulten insuficientes, el

empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el hacendoso, las ropas y los equipos de protección individual adecuados;

- Programar la sustitución sucesiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
- Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, (IESS, 2009) registro al cual tendrán acceso las autoridades oportunos, empleadores y trabajadores;
- Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar (IESS, 2009) la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;
- Establecer los mecanismos necesarios (IESS, 2009) para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo;

- Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un (IESS, 2009) comité de seguridad y salud y establecer un servicio de salud en el trabajo; y
- Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las (IESS, 2009) demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.

El plan integral de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado habitualmente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.

Los empleadores deberán adoptar y garantizar el cumplimiento de las medidas necesarias para proteger la salud y el bienestar de los (IESS, 2009) trabajadores, entre otros, a través de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Según la ley de Seguridad Social 2001-55 (Art. 155) en los Lineamientos de Política dice que:

El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral (p.67)

Según el Código del Trabajo en el Art. 432 dispone que:

“En las empresas sujetas al régimen del Seguro de Riesgos del Trabajo, además de las reglas sobre prevención establecidas en este capítulo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el IESS.” (p.22)

Según el Código del Trabajo en el Art. 410 prevé que:

Los empleadores, están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida; Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo (p.22)

Según el Código del Trabajo en el Art. 38, establece

Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el IESS (p.22)

Según el Reglamento Orgánico Funcional del IESS en la del Art. 42, numeral 15 establece que como responsabilidad de la DSGRT (Resolución C.D. 021, 2009)

“la organización y puesta en marcha del sistema de auditoria de riesgos del trabajo a las empresas, como medio de revisión del cumplimiento de la normativa legal”

En el Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento 957.

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

Gestión administrativa: con el siguiente contenido:

- Política
- Organización
- Administración
- Implementación
- Verificación
- Mejoramiento continuo
- Realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el trabajo
- Información estadística.

Gestión técnica con el siguiente contenido:

- Identificación de factores de riesgo
- Evaluación de factores de riesgo
- Control de factores de riesgo
- Seguimiento de medidas de control.

Gestión del talento humano con el siguiente contenido:

- Selección
- Información
- Comunicación
- Formación

- Capacitación
- Adiestramiento

Incentivo, estímulo y motivación de los trabajadores con el siguiente contenido:

Procesos operativos básicos:

- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- Vigilancia de la salud de los trabajadores (vigilancia epidemiológica)
- Inspecciones y auditorías
- Planes de emergencia
- Planes de prevención y control de accidentes mayores
- Control de incendios y explosiones
- Programas de mantenimiento
- Usos de equipos de protección individual
- Seguridad en la compra de insumos
- Otros específicos, en función de la complejidad y el nivel de riesgo de la empresa.

Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo, Según el SART, los Objetivos de la Auditoría de Riesgos del Trabajo son objetivos de la auditoría de riesgos del trabajo:

- Verificar el cumplimiento técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo por las empresas u organizaciones de acuerdo a sus características físicas:
- Verificar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organizaciones, analizar los resultados y comprobarlos de requerirlo, de acuerdo a su actividad y especialización:

- Verificar que la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización se ajuste al diagnóstico, así como a la normativa técnico legal vigente;
- Verificar la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sistema en el sistema general de gestión de la empresa u organización; y
- Verificar el sistema de comprobación y control interno de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el que se incluirá empresas u organizaciones contratistas.

CAPÍTULO II

2. Metodología

Investigación bibliográfica-documental

Según, Mengo (2009), Dice que:

Es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Cuando se establece que el modelo de investigación que se realizará se basará en la utilización de datos secundarios; es decir, aquellos que han sido obtenidos por otros y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente los elaboran y manejan, estamos realizando una investigación documental. (p.7)

Se utilizó este modelo de investigación porque se requiere de información secundaria basada en fuentes bibliográficas y documentales, relacionadas a la contextualización de la investigación, para extraer y recopilar información relevante y necesaria que aporte a la investigación, realizada en la Florícola Santa Mónica.

De Campo

Según, Rivero (2008) dice que:

Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Como es compatible desarrollar este tipo de investigación junto a la investigación de carácter documental, se recomienda que

primero se consulten las fuentes de la de carácter documental, a fin de evitar una duplicidad de trabajos. (p.21)

En el presente trabajo utiliza la investigación de campo donde se analiza los procesos de la Gestión Administrativa del sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Florícola Santa Mónica para obtener resultados reales y confiables. Al observar la situación de la empresa se puede tener varias presunciones y se llega a una conclusión general.

Método de la Observación Científica

Según, (Benguría Puebla, Alarcón, Valdés López, Pascale Pastellides, & Gómez Colmenarejo, 2010) dicen que:

Se podría pensar en la observación como un método de recogida de informaciones, pero la observación, además de un método, es un proceso rigurosos de investigación, que permite describir situaciones y/o contrastar hipótesis, siendo por tanto un método científico. Para que la observación, pierda ese carácter exclusivamente instrumental y sea un procedimiento científico de investigación, se requieren ciertos requisitos. Como procedimiento científico, la observación, requerirá como cualquier otro procedimiento científico, delimitar el problema o situación a observar, recoger datos, analiza esos datos e interpretar los resultados. Esta observación permitirá otras formas de investigar pero deberá realizarse en contextos naturales, por tanto se reducirá la influencia del investigador u otros factores de intervención. La observación debe estar orientada a servir un objetivo concreto de la investigación. Como se ha indicado anteriormente, para tener validez, la observación deberá estar debidamente controlada, es decir someterse a unas reglas o pautas que garanticen su valor. (p.4)

Utilizando este método de investigación se exploró las etapas del proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud especialmente la Gestión Administrativa recopilando información confiable en el sitio mismo de su ejecución.

2.1 Modalidades de investigación

Métodos teóricos

Método Inductivo

Según, Rivero (2008) Dice que:

El método inductivo crea leyes a partir de la observación de los hechos, mediante la generalización del comportamiento observado; en realidad, lo que realiza es una especie de generalización, sin que por medio de la lógica pueda conseguir una demostración de las citadas leyes o conjunto de conclusiones. Dichas conclusiones podrían ser falsas y, al mismo tiempo, la aplicación parcial efectuada de la lógica podría mantener su validez; por eso, el método inductivo necesita una condición adicional, su aplicación se considera válida mientras no se encuentre ningún caso que no cumpla el modelo propuesto (p.40).

Se utilizó este método para perfeccionar los resultados obtenidos en la investigación ya que se analizó las variables sus dimensiones obteniendo resultados generales que aporten al desarrollo de la investigación en la Florícola Santa Mónica.

Método Deductivo

Según, Rivero (2008) dice que:

En el método hipotético-deductivo (o de contrastación de hipótesis) se trata de establecer la verdad o falsedad de las hipótesis (que no podemos comprobar directamente, por su carácter de enunciados generales, o sea leyes, que incluyen términos teóricos), a partir de la verdad o falsedad de las consecuencias observacionales, unos enunciados que se refieren a objetos y propiedades observables, que se obtienen deduciéndolos de las hipótesis y, cuya verdad o falsedad estamos en condiciones de establecer directamente. La esencia del método hipotético-deductivo consiste en saber cómo la verdad o falsedad del enunciado básico dice acerca de la verdad o la falsedad de la hipótesis que ponemos a prueba. Por supuesto, el proceso puede ser mucho más largo, e incluir hipótesis intermedias. (p.40-41).

Se utilizó este método de investigación para analizar el problema de la investigación y obtener resultados de procesos de la empresa conduciéndonos a un conocimiento o a un razonamiento lógico, para obtener las consecuencias de los mismos ejecutados dentro de la empresa.

Método Sintético Analítico

Según, Rivero (2008) dice que:

El análisis maneja juicios. La síntesis considera los objetos como un todo. El método que emplea el análisis y la síntesis consiste en separar el objeto de estudio en dos partes y, una vez comprendida su esencia, construir un todo. El método sintético es el utilizado en todas las ciencias experimentales ya que mediante ésta se extraen las leyes generalizadoras, y lo

analítico es el proceso derivado del conocimiento a partir de las leyes. La síntesis genera un saber superior al añadir un nuevo conocimiento que no estaba en los conceptos anteriores, pero el juicio sintético es algo difícil de adquirir al estar basado en la intuición reflexiva y en el sentido común, componentes de la personalidad y que no permiten gran cambio temporal. (p.45-46)

2.2 Tipos de investigación

Investigación bibliográfica-documental

Según, Mengo (2009), Dice que:

Es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Mengo (2009) Cuando se establece que el modelo de investigación que se realizará se basará en la utilización de datos secundarios; es decir, aquellos que han sido obtenidos por otros y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente los elaboran y manejan, estamos realizando una investigación documental.(p.7)

Método de la Observación Científica

Según, (Benguría Puebla, Alarcón, Valdés López, Pascale Pastellides, & Gómez Colmenarejo, 2010) Dice que:

Se podría pensar en la observación como un método de recogida de informaciones, pero la observación, además de un método, es un proceso rigurosos de investigación, que permite describir situaciones y/o contrastar hipótesis, siendo por tanto un método científico. Para que la observación, pierda ese carácter exclusivamente instrumental y sea un procedimiento científico de investigación, se requieren ciertos requisitos. Como procedimiento científico, la observación, requerirá como cualquier otro procedimiento científico, delimitar el problema o situación a observar, recoger datos, analiza esos datos e interpretar los resultados. Esta observación permitirá otras formas de investigar pero deberá realizarse en contextos naturales, por tanto se reducirá la influencia del investigador u otros factores de intervención. La observación debe estar orientada a servir un objetivo concreto de la investigación. Como se ha indicado anteriormente, para tener validez, la observación deberá estar debidamente controlada, es decir someterse a unas reglas o pautas que garanticen su valor. Sobre todo la observación debe planificarse a fin de recoger los requisitos de validez y confiabilidad. Además la observación científica ha de ser sometida a comprobación. (p.4).

Utilizando este método de investigación se exploró las etapas del proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud especialmente la Gestión Administrativa recopilando información confiable en el sitio mismo de su ejecución.

Operacionalización de variables

Desde el punto de vista procedimental, la operativización se ubica en las primeras fases de la investigación y al igual que la delimitación del tema, es un proceso que requiere varias revisiones. (Reguant, 2014, p.2) En la medida que se profundiza en el tema, que se indaga en la literatura y que se incorporan nuevos enfoques sobre la realidad en estudio, se van

depurando tanto el concepto teórico como los correlatos empíricos que permitirán recoger evidencias del fenómeno

Origen de los datos

Los datos se obtienen del análisis de la situación actual de la Florícola Santa Mónica del sistema de gestión administrativa.

Instrumentos para la adquisición

Se utilizó la lista de chequeo de la Resolución C.D. 333 mismo que verificara el diagnóstico del sistema de gestión administrativa de la empresa Flores Santa Mónica para analizar los resultados y así comprobarlos. Se auditará los siguientes componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para obtener la eficiencia del mismo.

Gestión Administrativa.- Abarca todos los elementos que permiten planificar, controlar y evaluar los demás elementos y subelementos del sistema, constituye la herramienta de gobernabilidad del sistema en la que se pueden registrar y valorar el sistema de gestión. De los subelementos de la gestión administrativa dos se constituyen de mayor alcance: la asignación de los recursos que se den en la política y la planificación de la seguridad y salud, esta planeación nace del diagnóstico inicial o de la auditoria técnico legal que es un elemento de los procesos operativos del sistema.

Que comprende cada requisito técnico legal:

Política:

- Existirá el compromiso real y efectivo

- Será apropiada a la actividad y a los riesgos de la empresa.
- Será conocida y asumida por todos los niveles.
- Se comprometerá al mejoramiento continuo de la seguridad y salud.
- Estará implementada, documentada y mantenida.
- Incluirá el compromiso de al menos cumplir con la legislación vigente.
- Asignara y comprometerá los recursos necesarios
- Se actualizará periódicamente.

Organización:

- Se establecerán y documentarán las responsabilidades en seguridad y salud de todos los niveles de la organización.
- Existirá una estructura en función del número de trabajadores o del nivel de peligrosidad, constituida para la gestión preventiva (Unidad de Seguridad, Comité de Seguridad, Servicio Médico).
- Se mantendrá y actualizará la documentación del sistema de gestión (Manual, procedimientos, especificaciones de trabajo, registros de actividades, instructivos y otros que amerite).
- El personal que realiza funciones preventivas a nivel de jefatura, serán profesionales del área ambiental o biológica especializados en seguridad y salud y validados por las autoridades competentes
- Generación y control documental:
 - Elaboración del documento o registro.
 - Codificación.
 - Revisión.
 - Aprobación.

- Distribución.
- Actualización.
- e. Obsolescencia.

Planificación:

- Se realizará un diagnóstico de la gestión administrativa, técnica y del talento humano y procesos operativos, mediante un sistema de auditoría técnico legal que permite calcular su índice de eficacia o cumplimiento.
- Existirán planes administrativos, de control del comportamiento del trabajador y de control operativo técnico, de corto (1 – 3 años), medio (3 – 5 años), largo plazo (más de 5) acordes a la magnitud y naturaleza de los riesgos de la empresa.
- Los planes tendrán; objetivos y metas relevantes para la gestión administrativa, técnica, del talento humano y procesos operativos
- Tendrán cronogramas de actividades, con fechas de inicio y finalización, con responsables.
- Establecerán los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios.
- Establecerán los estándares para verificación de cumplimiento.
- Establecerá los procedimientos administrativos, técnicos y para la gestión del talento humano, acordes al tipo y magnitud de los riesgos.
- Contendrá las posibles causas de desvío.
- La aplicación a todos los que tengan acceso a las instalaciones y para las actividades rutinarias y las eventuales y especiales

Implantación:

- Se impartirá capacitación previa a la implantación, para dar competencia a los niveles que operativizan los planes.
- Se registrarán y documentarán las actividades del plan en formatos específicos, los mismos que estarán a disposición de la autoridad competente.
- Se controlara el nivel de implantación del sistema

Verificación:

- Se verificará el cumplimiento de los estándares cualitativos y cuantitativos del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos operativos específicos.
- Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados.
- Se controlaran los indicadores de gestión:
 - Indicadores primarios: Accidentabilidad
 - Indicadores secundarios: Morbilidad
 - Indicadores terciarios. Satisfacción aboral
 - Indicadores cuaternarios: Costos de la siniestralidad y la prevención

Control administrativo:

- Se establecerán las desviaciones del plan y la reprogramación de los controles para su corrección.

Mejoramiento continuo:

- Se perfeccionará continuamente la planificación a través del mejoramiento cualitativo y cuantitativo de los estándares administrativos, técnicos y del talento humano. El modelo cuantificado permite objetividad este mejoramiento. La alta dirección revisara y aprobara al menos:
 - El plan anual de seguridad y salud incluido su presupuesto
 - Los indicadores de gestión
 - Los reportes de accidentabilidad y morbilidad
 - Los cambios internos y externos presentes y que se prevean se presenten

2.3 Población y muestra

Población

La población es de 16 trabajadores de la Florícola Santa Mónica, y se trabajó con todo el universo para la presente investigación, a continuación se detalla ver tabla 5

Tabla 4. Población y Muestra

PUESTO	Nº TRABAJADORES	MUESTRA
Presidente Ejecutivo	1	1
Gerente General	1	1
Secretaria Ejecutivo	1	1
Gerente Técnico	1	1
Jefe Administrativo	1	1
Jefe Comercialización	1	1
Jefe RRHH	1	1
Tesorero	1	1

Auxiliar de Ventas	2	2
Contador	1	1
Secretarias	1	1
Jefe de Cultivo	1	1
Jefe de Sanidad	1	1
Jefe de Poscosecha	1	1
Medico	1	1
Total	16	16

2.4 Técnicas para la obtención de datos

La técnica utilizada para obtener el porcentaje de eficiencia del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional es la encuesta.

Para la investigación de campo se utilizó la observación y cuestionario.

Observación

La observación consiste en el registro sistemático, válido y confiable del comportamiento o conducta manifiesta. (Rivero 2008). Puede utilizarse como instrumento de medición en muy diversas circunstancias.

Es un método más utilizado por quienes están orientados conductualmente. (...) Tipos de observación: según Rivero (2008) dice que: “La observación puede ser participante o no participante. En la primera, el observador interactúa con los sujetos observados y en la segunda no ocurre esta interacción.” (p.70).

Ventajas de la observación: Tanto la observación como el análisis de contenido tienen varias ventajas:

- Son técnicas de medición no obstructivas. En el sentido que el instrumento de medición no "estimula" el comportamiento de los sujetos (las escalas de actitud y los cuestionarios pretenden "estimular" una respuesta a cada ítem). Los métodos no obstruidos simplemente registran algo que fue estimulado por otros factores ajenos al instrumento de medición.
- Aceptan material no estructurado. (Rivero 2008).

Esta técnica se utiliza para evidenciar en forma tangible in situ si existe evidencia física de la documentación y del desarrollado de los diferentes procesos administrativos que se llevan a cabo en la empresa Flores Santa Mónica.

Cuestionario

Según Rivero (2008) dice que:

Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. El contenido de las preguntas de un cuestionario puede ser tan variado como los aspectos que mida. Y básicamente, podemos hablar de dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas. Las *preguntas cerradas* contienen categorías o alternativas de respuestas que han sido delimitadas. Es decir, se presentan a los sujetos las posibilidades de respuestas y ellos deben circunscribirse a ellas. Pueden ser dicotómicas (dos alternativas de respuestas) o incluir varias alternativas de respuestas. (...) En cambio, las *preguntas abiertas* no delimitan de antemano las alternativas de respuesta, por lo cual el número de categorías de respuesta es muy elevado; en teoría, es infinito. (p.64).

Se utilizó el cuestionario como herramienta para recolectar datos de relevancia para esta investigación, y que se constituyó en una fuente de información de primera mano que género el personal administrativo.

2.5 Procedimiento para validar la calidad de datos obtenidos.

2.5.1 Tratamiento de los datos

Los pasos que se utilizó se detalla a continuación:

- Determinar muestra y población.
- Diseño y elaboración de instrumentos para recopilar información.
- Aplicación de los instrumentos desarrollados a la muestra.
- Tabulación de datos
- Procesamiento de la información
- Verificación de los objetivos específicos
- Preparación de cuestionarios

2.5.2 El plan de procesamiento de información

- Revisión crítica de la información recogida
- Tabulación
- Graficación.

2.5.3 El plan de análisis e interpretación de resultados

- Análisis de los resultados estadísticos
- Interpretación de los resultados: Se realizó individual y con ayuda de un experto.
- Comprobación de hipótesis: Se comprobó luego de obtener los datos de la evaluación, según el método Chi-cuadrado
- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones

2.5.4 Indicadores a evaluar

Se determina como indicador final que el Gestión Administrativa es aceptable si alcanza el 28% de todos los ítems establecidos en la Resolución C.D. 333 del IESS

CAPÍTULO III

3. Resultados de la investigación

3.1 Sucesos de la investigación

Para esta investigación se aplicaron la lista de verificación de la Resolución C.D. 333 del IESS, para valorar todo el sistema de gestión y de manera particular el sistema de gestión administrativa, además de la verificación física de documentos. Así también se aplicó una encuesta al personal administrativo para valorar su conocimiento relacionado al sistema de gestión administrativa y políticas empresariales.

Se detalla a continuación el resultado de la encuesta aplicada al personal administrativo de la Florícola Santa Mónica, para evaluar las Políticas Empresariales

3.2 Resultados

3.2.1 Resultados de encuestas realizadas.

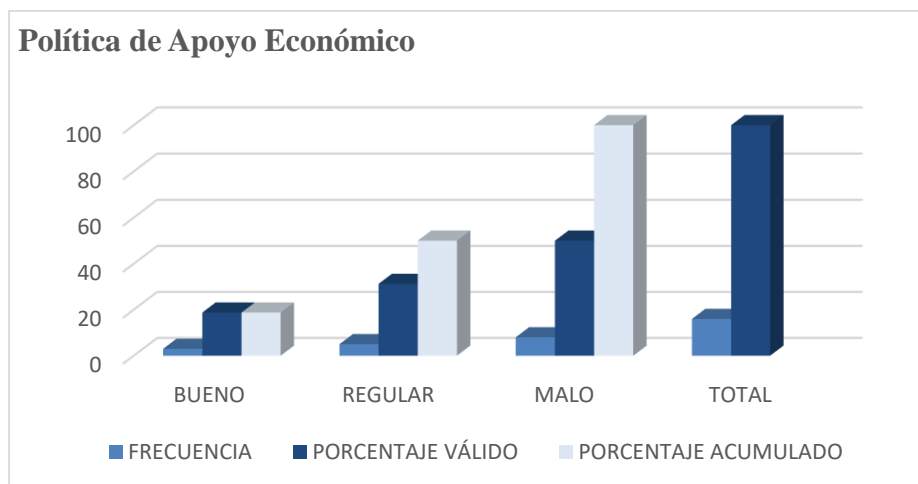
1. La Política de SSO

Tabla 5. Política de Seguridad y Salud Ocupacional

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Bueno	3	18,75	18,75
Regular	5	31,25	50
Malo	8	50	100
Total	10	100	

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

Ilustración 4. Política de SSO



Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

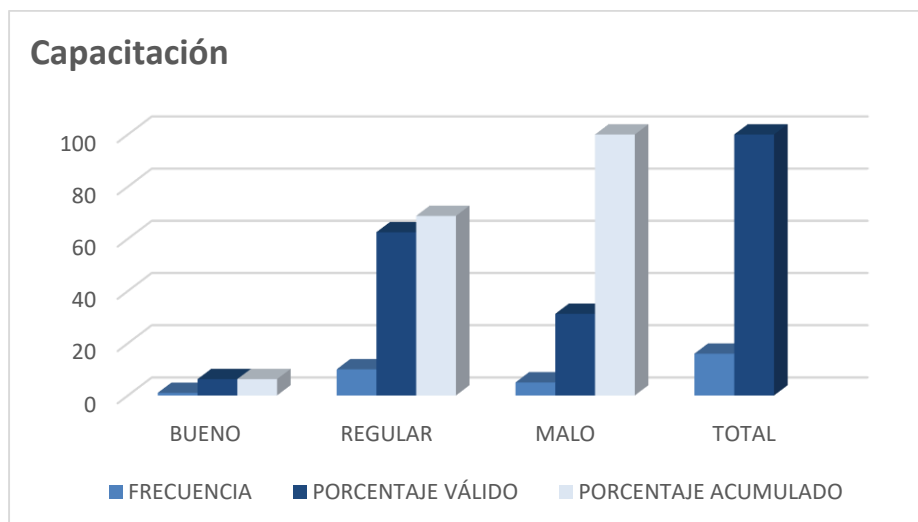
De acuerdo a la tabla N° 6 y gráfico N° 4, el 18,75% de la población total indica que la política de seguridad y salud ocupacional es eficiente dentro de los procesos de la empresas, sin embargo hay un 31,25% que considera que es regular y el 50% que es mala, lo que demuestra que la empresa no está comprometida en el desarrollo del sistema de seguridad y salud.

2. Conocimiento de Seguridad y Salud Ocupacional

Tabla 6. Conocimiento

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Bueno	1	20	20
Regular	10	50	70
Malo	5	30	100
Total	16	100	

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

Ilustración 5. Conocimiento

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

De acuerdo a la tabla N°7 y gráfica N°5, el 6,25% de la población total de la muestra considera que la capacitación del personal es buena, el 62,5% regular y el 5% dice que es mala, obteniendo como resultado que se necesita desarrollar, socializar, capacitar en procedimientos de seguridad y salud ocupacional.

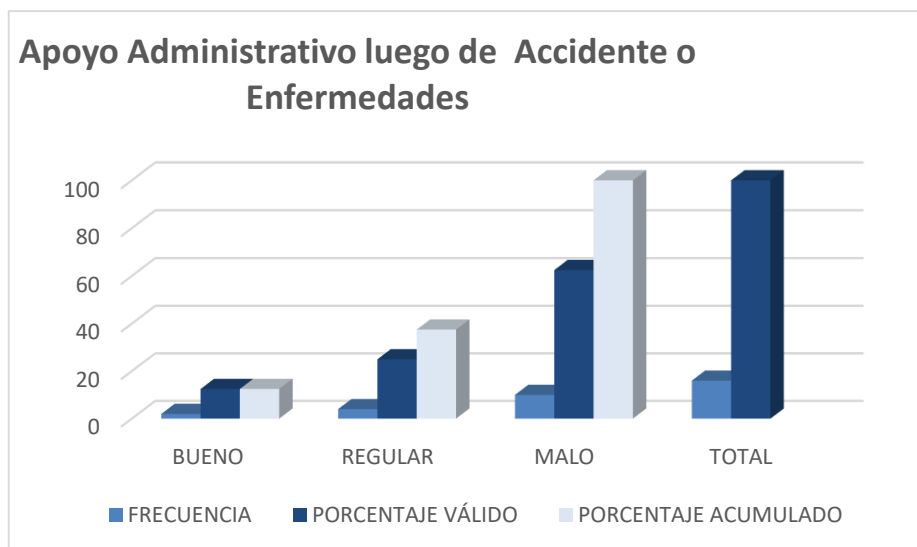
3. Apoyo Administrativo

Tabla 7. Apoyo Administrativo

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Excelente	1	12,5	12,5
Bueno	5	25	37,5
Malo	4	62,5	100
Total	10	100	

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

Ilustración 6. Apoyo Administrativo



Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

De acuerdo a la tabla N° 8 y gráfico N° 6, el 12,5% de la población total de la muestra considera que el apoyo administrativo de respuesta luego de un accidente o enfermedad es bueno, el 25% dice que es regular y el 62,5% es malo, lo que demuestra que no se cuenta con el apoyo de gerencia para este tipo de eventos.

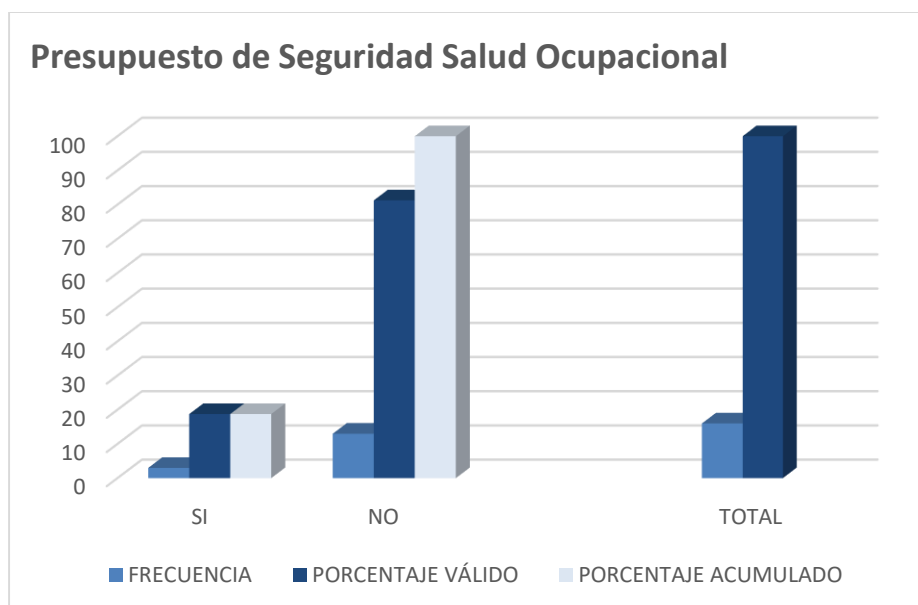
4. Asignación de Presupuesto

Tabla 8. Asignación de presupuesto

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Si	3	18,75	18,75
No	13	81,25	100
Total	16	100	

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

Ilustración 7. Asignación de Presupuesto



Elaborado por: Evelyn Franco (2016)

De acuerdo a la tabla N° 9 y gráfico N° 7, el 18,75% de la población total de la muestra considera que el presupuesto es bueno, el 37,5% dice que es regular y el 43,75% dice que es malo, lo que señala que no está definido un presupuesto anual para el área de seguridad y salud ocupacional.

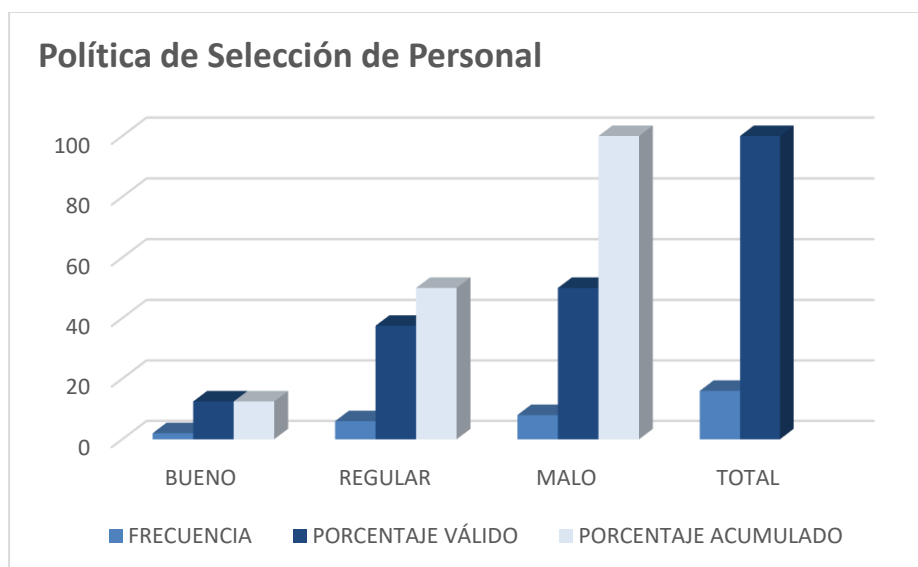
5. Política de selección del personal

Tabla 9. Políticas de selección de personal

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Excelente	2	12,5	12,5
Bueno	6	37,5	50
Malo	8	50	100
Total	16	100	

Elaborado por: Evelyn Franco (2016)

Ilustración 8. Política de selección de personal



Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

De acuerdo a la tabla N° 10 y gráfico N° 8, el 12,5% de la población total de la muestra considera que la política de selección del personal es buena, el 37,5% dice que es regular y el 50% dice que es malo, lo cual incide en que los trabajadores no puedan ejercer sus funciones según su capacidad física e intelectual y esto aumenta el porcentaje de ausentismo por enfermedades, perjudicando al desarrollo de la empresa.

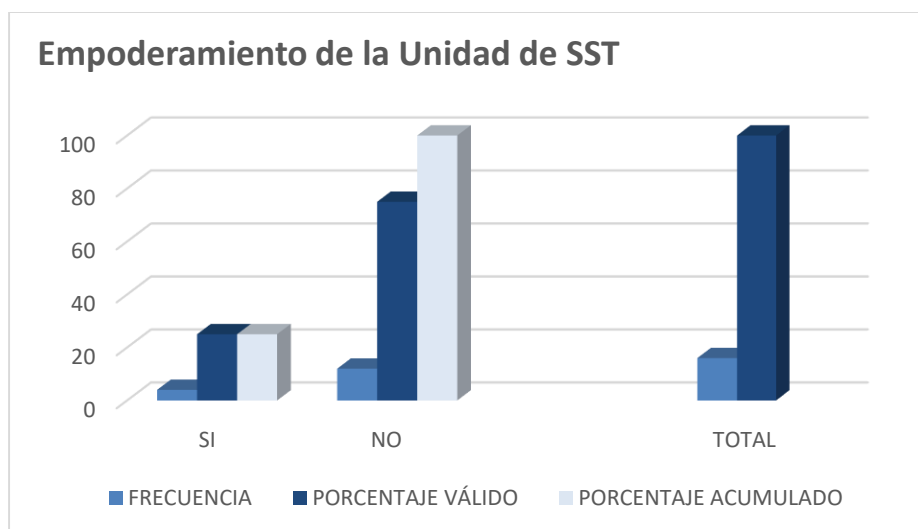
6. Empoderamiento de la Unidad de Seguridad y Salud

Tabla 10. Empoderamiento de la Unidad de SST

	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Si	4	25	25
No	12	75	62,5
Total	16	100	

Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

Ilustración 9. Empoderamiento de la Unidad de SST



Elaborado por: Eveleny Franco (2016)

De acuerdo a la tabla N° 11, y gráfico N° 9, el 25% de la población total de la muestra considera que la política de apoyo de empoderamiento de la unidad de SST es buena, el 37,5 % dice que es regular y el 37,5% considera que es malo, por lo cual se puede evidenciar que la Unidad de SST no es independiente en el manejo del plan de salud, ya que siempre se coloca como principal factor la producción no el trabajador.

Finalmente en la encuesta se concluyó, que no existe apoyo de la alta gerencia, ni presupuesto suficiente designado, ni procedimientos de gestión administrativa, y peor aún mejoramiento continuo de los mismos, que aporten en la eficiencia del sistema de seguridad y salud.

3.2.2 Eficiencia del Sistema de Gestión en la Empresa

Porcentaje de cumplimiento del sistema de Gestión de Prevención

Se especifica a continuación el porcentaje establecido según el Sistema de Gestión de Prevención Nacional de IESS, para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Modelo Ecuador.

Tabla 11. Porcentaje de cumplimiento del SGP

Gestión Administrativa	Gestión Técnica	Gestión de Talento Humano	Procedimientos operativos	TOTAL
28%	20%	20%	32%	100

Nota: Para obtener un eficiente sistema de Gestión en Seguridad y Salud debe cumplir el 80% como mínimo establecido. Franco (2015)

Se realizó el diagnóstico inicial utilizando el Check List de la Resolución C.D. 333 del Sistema de Seguridad y Salud en la Empresa Flores Santa Mónica, para obtener el porcentaje del mismo.

El análisis del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Empresa Flores Santa Mónica, arrojó que el porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión es el 17%, conociendo que no cumple con el mínimo establecido que es de 80% de eficiencia del mismo. Se detalla a continuación los resultados obtenidos del análisis del Sistema del Sistema de Gestión de la Florícola Santa Mónica.

Tabla 12. Check List del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de Florícola Santa Mónica

		DOC. DE CUMPLIMIENTO	Medición Evaluación "RTL"	
1	1	RTL - 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:		
		1.1. POLÍTICA		
		a) Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de los factores de riesgo;		1
		b) Compromete recursos;		1
		c) Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal;		1
		d) Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes;		0
		e) Está documentada, integrada-implantada y mantenida;		0
		f) Está disponible para las partes interesadas;		0
		g) Se compromete al mejoramiento continuo; y,		0
		h) Se actualiza periódicamente.		0
1	2	1.2. PLANIFICACIÓN		
		a) Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:		0
		a.1 Las No conformidades priorizadas y temporizadas, respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos;		0
		b) Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico;		0
		c) La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias;		0
		d) La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras;		0
		e) El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas;		0
		f) El plan compromete los recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados;		0
		g) El plan define los estándares e índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente reglamento;		0
		h) El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad; e,		0
	i) El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:		0	

1	3	i.1 Cambios internos.- Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros; e,		0
		i.2 Cambios externos.- Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología, entre otros. Deben adoptarse las medidas de prevención de riesgos adecuadas, antes de introducir los cambios.		0
	3	1.3. ORGANIZACIÓN		
		a) Tiene Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales;		1
		b) Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:		0
		b.1 Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel, registrado en el CONESUP, del área ambiental-biológica, relacionado a la actividad principal de la empresa u organización, experto en disciplinas afines a los sistemas de gestión de la seguridad y salud ocupacional;		0
		b.2 Servicio Médico de Empresa dirigido por un profesional con título de Médico y grado académico de cuarto nivel en disciplinas afines a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, registrado por el CONESUP;		1
	3	b.3 Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley; y,		1
		b.4 Delegado de seguridad y salud en el trabajo;		0
		c) Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores, entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y Salud, y, Servicio Médico de Empresa, así como de las estructuras de SST;		0
		d) Están definidos los estándares de desempeño en seguridad y salud en el trabajo; y,		0
		e) Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización: manual, procedimientos, instrucciones y registros.		0
	4	1.4. INTEGRACIÓN – IMPLANTACIÓN		
		a) El programa de competencia previo a la integración implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, incluye el ciclo que se indica:		0
	a.1 Identificación de necesidades de competencia;		0	
	a.2 Definición de planes, objetivos, cronogramas;		0	
	a.3 Desarrollo de actividades de capacitación y competencia; y,		0	
	a.4 Evaluación de eficacia del programa de competencia.		0	
	Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan, y si estos registros están disponibles para las autoridades de control.		0	
	b) Se ha integrado-implantado la política de SST, a la política general de la empresa u organización;		0	

		c) Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización;		0
		d) Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización;		0
		e) Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría interna general de la empresa u organización; y,		0
		f) Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST, a las re-programaciones generales de la empresa u organización.		0
	5	1.5. VERIFICACIÓN/AUDITORÍA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN.		
		a) Se verifica el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos y programas operativos básicos, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento;		0
	5	b) Las auditorías externas e internas deberán ser cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios y a los resultados; y,		0
		c) Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento.		0
		1.6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN		
1		a) Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados;		0
		b) Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales;		0
		c) Revisión Gerencial:		0
	6	c.1 Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluyendo a trabajadores, para garantizar su vigencia y eficacia;		0
		c.2 Se proporciona a gerencia toda la información pertinente, como: diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, otros; para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión; y,		0
		c.3 Considera gerencia la necesidad de: mejoramiento continuo, revisión de política, objetivos, otros, de requerirlos.		0
		1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO		
	7	Cada vez que se re-planifiquen las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización.		0
		1.8. INFORMACION ESTADISTICA		
	8	a) Índices reactivos		1
		b) Índices pro activos		0
		c) Indices de Gestion de la seguridad y salud en el trabajo		0
2	9	RTL - 2. GESTIÓN TÉCNICA		

	La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgo ocupacional deberá realizarse por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de SST, debidamente calificado.		0
	La gestión técnica, considera a los grupos vulnerables: mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros.		1
	2.1 IDENTIFICACIÓN		
	a) Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional de todos los puestos, utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional, o internacional en ausencia de los primeros;		0
	b) Se tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s);		0
	c) Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados;		1
	d) Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a factores de riesgo ocupacional;		1
	e) Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos; y,		1
	f) Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo.		0
	2.2 MEDICIÓN		
10	a) Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional a todos los puestos de trabajo con métodos de medición (cuali-cuantitativa según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional a falta de los primeros;		0
10	b) La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente; y,		0
	c) Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes.		0
	2.3 EVALUACIÓN		
11	a) Se ha comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional, con estándares ambientales y/o biológicos contenidos en la Ley, Convenios Internacionales y más normas aplicables;		0
	b) Se han realizado evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo; y,		0
	c) Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición;		0
	2.4 CONTROL OPERATIVO INTEGRAL		
	a) Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional aplicables a los puestos de trabajo, con exposición que supere el nivel de acción;		0
	b) Los controles se han establecido en este orden:		0
	b.1 Etapa de planeación y/o diseño;		0
12	b.2 En la fuente;		0
	b.3 En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional; y,		0
	b.4 En el receptor.		0
	c) Los controles tienen factibilidad técnico legal;		0
	d) Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador; y,		0

		e) Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.		0
		2.5 VIGILANCIA AMBIENTAL Y DE LA SALUD		
	13	a) Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción;		0
		b) Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción; y,		0
		c) Se registran y mantienen por veinte (20) años desde la terminación de la relación laboral los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas) para definir la relación histórica causa-efecto y para informar a la autoridad competente.		1
		RTL - 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:		
		3.1 SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES		
	14	a) Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo;		0
		b) Están definidos las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo ocupacional del puesto de trabajo;		0
		c) Se han definido profesiogramas (análisis del puesto de trabajo) para actividades críticas con factores de riesgo de accidentes graves y las contraindicaciones absolutas y relativas para los puestos de trabajo; y,		0
		d) El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventa mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otros.		0
	15	3.2 INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA		
		a) Existe diagnóstico de factores de riesgo ocupacional que sustente el programa de información interna;		0
		b) Existe sistema de información interno para los trabajadores, debidamente integrado-implantado sobre factores de riesgo ocupacional de su puesto de trabajo, de riesgos generales la organización y como se enfrentan;		0
		c) La gestión técnica, considera a los grupos vulnerables (mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros);		1
	15	d) Existe sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado;		1
		e) Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST; y,		1
		f) Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en períodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal /provisional por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año.		1
	16	3.3 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		

		a) Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre: política, organización, responsabilidades en SST, normas de actuación, procedimientos de control de factores de riesgo ocupacional; y, ascendente desde los trabajadores sobre condiciones y/o acciones sub estándares, factores personales o de trabajo u otras causas potenciales de accidentes, enfermedades profesionales-ocupacionales; y,		0
		b) Existe un sistema de comunicación en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado.		1
		3.4 CAPACITACIÓN		
		a) Se considera de prioridad, tener un programa sistemático y documentado para que: gerentes, jefes, supervisores y trabajadores, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SST; y,		0
		b) Verificar si el programa ha permitido:		0
	17	b.1 Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de todos los niveles de la empresa u organización;		0
		b.2 Identificar en relación al literal anterior cuales son las necesidades de capacitación;		0
		b.3 Definir los planes, objetivos y cronogramas;		0
		b.4 Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los literales anteriores; y,		0
		b.5 Evaluar la eficacia de los programas de capacitación.		0
		3.5 ADIESTRAMIENTO		
		a) Existe un programa de adiestramiento, a los trabajadores que realizan: actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas; que sea sistemático y esté documentado; y,		0
	18	b) Verificar si el programa ha permitido:		0
		b.1 Identificar las necesidades de adiestramiento;		0
		b.2 Definir los planes, objetivos y cronogramas;		0
		b.3 Desarrollar las actividades de adiestramiento; y,		0
		b.4 Evaluar la eficacia del programa.		0
		3.6. INSENTIVO, ESTIMULO Y MOTIVACION DE LOS TRABAJADORES		
	19	1.- Incentivos		0
		2.- Estímulos		0
		3.- Motivación		0
		RTL - 4. PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BÁSICOS:		
		4.1 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES OCUPACIONALES		
4	20	a) Se dispone de un programa técnico idóneo para investigación de accidentes, integrado-implantado que determine		0
		a.1 Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión;		0

	a.2 Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente;		0
	a.3 Las acciones preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente;		0
	a.4 El seguimiento de la integración-implantación de las medidas correctivas; y,		0
	a.5 Realizar estadísticas y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.		0
	b) Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales-ocupacionales, que considere:		0
	b.1 Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional;		0
	b.2 Relación histórica causa efecto;		0
	b.3 Exámenes médicos específicos y complementarios; y, análisis de laboratorio específicos y complementarios;		0
	b.4 Sustento legal; y,		0
	b.5 Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.		0
	4.2 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES		
	Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos:		
21	a) Pre empleo;		0
	b) De inicio;		0
	c) Periódico;		0
	d) Reintegro;		0
	e) Especiales; y,		0
	f) Al término de la relación laboral con la empresa u organización.		0
	4.3 PLANES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES		
	a) Se tiene un programa técnicamente idóneo para emergencias, desarrollado e integrado-implantado luego de haber efectuado la evaluación del potencial riesgo de emergencia, dicho procedimiento considerará:		1
	a.1 Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización);		1
22	a.2 Identificación y tipificación de emergencias que considere las variables hasta llegar a la emergencia;		1
	a.3 Esquemas organizativos;		0
	a.4 Modelos y pautas de acción;		0
	a.5 Programas y criterios de integración-implantación; y,		0
	a.6 Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.		0

4	22	b) Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente previamente definido, en el instructivo de aplicación de este reglamento, puedan interrumpir su actividad y si es necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo;		1
		c) Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro;		1
		d) Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia;		1
		e) Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y;		1
		f) Se coordinan las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros; para garantizar su respuesta.		1
	23	4.4 PLAN DE CONTINGENCIA		
		Durante las actividades relacionadas a la contingencia se integran-implantan medidas de seguridad y salud en el trabajo.		1
	24	4.5 AUDITORÍAS INTERNAS		
		Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar auditorías internas integrado-implantado que defina:		
		a) Implicaciones y responsabilidades;		0
		b) Proceso de desarrollo de la auditoría;		0
		c) Actividades previas a la auditoría;		0
		d) Actividades de la auditoría; y,		0
	e) Actividades posteriores a la auditoría.		0	
	25	4.6 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD		
Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar inspecciones y revisiones de seguridad y salud, integrado implantado, que contenga:				
a) Objetivo y alcance;			0	
b) Implicaciones y responsabilidades;			0	
c) Áreas y elementos a inspeccionar;			0	
d) Metodología; y,			0	
e) Gestión documental.		0		
26	4.7 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO			
	Se tiene un programa técnicamente idóneo para selección y capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado-implantado, que defina:			
	a) Objetivo y alcance;		0	
	b) Implicaciones y responsabilidades;		0	
	c) Vigilancia ambiental y biológica;		0	
	d) Desarrollo del programa;		0	
	e) Matriz con inventario de riesgos para utilización de equipos de protección individual; y,		0	
f) Ficha para el seguimiento del uso de equipos de protección individual y ropa de trabajo.		1		

4	27	4.8 MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO		
		Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado, que defina:		
		a) Objetivo y alcance;		0
		b) Implicaciones y responsabilidades;		0
		c) Desarrollo del programa;		0
		d) Formulario de registro de incidencias; y,		0
		e) Ficha integrada-implantada de mantenimiento y revisión de seguridad de equipos.		0
				24
ANEXOS	28		Cumplimiento	17%

3.2.3 Análisis de la Gestión Administrativa

Porcentaje del Sistema de Gestión de Prevención

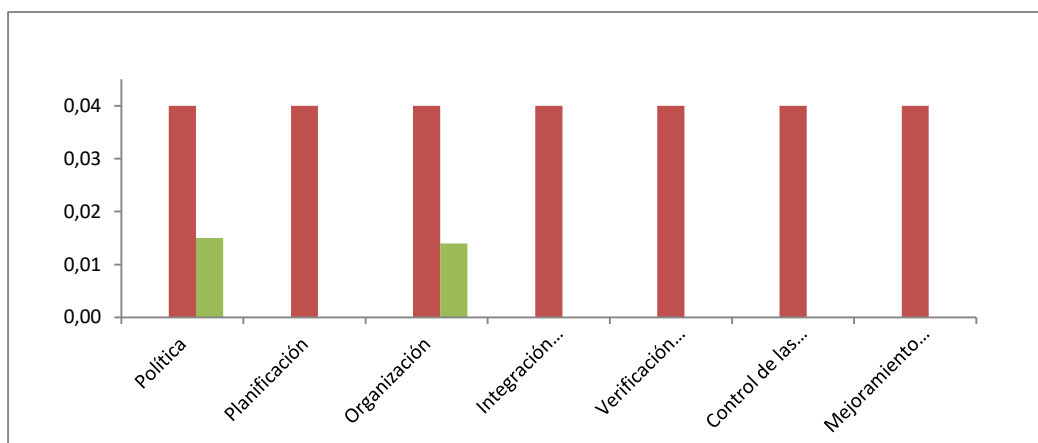
A continuación se detalla el porcentaje legalmente establecido para la Gestión Administrativa del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, debiendo obtener el 28% para una eficiente Gestión.

Tabla 13. Porcentaje Gestión Administrativa

GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
	Política	Planificación	Organización	Integración Implantación	Verificación Estándares	Control de las Desviaciones	Mejoramiento Continuo	Total G. Administrativa
Estandar	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	28%
Cumplimiento	1,5%	0,0%	1,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,9%
Diferencia	3%	4,0%	2,6%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%	25,1%

Nota: En la Empresa Flores Santa Mónica se aplicó la lista de verificación de la Resolución C.D. 333 del IESS, donde se obtuvo como resultado, que existe un porcentaje de cumplimiento del 2.9% de la Gestión Administrativa, sustentando este resultado con la verificación física de documentos donde se observó que existía un reglamento de seguridad y salud en el trabajo con la política, sin otros procedimientos que sustente el desarrollo de los mismos. Franco (2016)

Ilustración 10. Gestión Administrativa



En el análisis de la gestión administrativa se detectó que dentro de los requisitos técnicos legales lo siguiente:

Tabla 14. Análisis Gestión Administrativa

RTL	EVIDENCIA	HALLAZGOS
<ul style="list-style-type: none"> • Política 	<ul style="list-style-type: none"> • Política de seguridad y salud de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • No se expone en lugares relevantes • No está documentada • No está disponible para las partes • No está en continuo mejoramiento • No se actualiza periódicamente
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	

<ul style="list-style-type: none"> • Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional • Servicio Medico • Subcomité 	<p>Existe Reglamento de Seguridad pero no el procedimiento para realizar y mantenerlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe medico pero está dedicado a medicina general no prevención y vigilancia médica. • Existe comité pero no un procedimiento donde se determine su labor dentro de la empresa.
<ul style="list-style-type: none"> • Integración-Implantacion 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación / Auditoria interna de cumplimiento de estandares e índices de eficacia. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	
<ul style="list-style-type: none"> • Control de las desviaciones del plan de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	
<ul style="list-style-type: none"> • Información estadística 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe desarrollo 	

Nota: Se obtuvo estos resultados en base a la aplicación del siguiente check List aplicado en la Florícola. Franco 2016

Tabla 15. Check list de la Gestión Administrativa Flores Santa Mónica

1	1	RTL - 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:	DOC. DE CUMPLIMIENTO	Medición Evaluación "RTL"
		1.1. POLÍTICA		

		a) Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de los factores de riesgo;		1	
		b) Compromete recursos;		1	
		c) Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal;		1	
		d) Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes;		0	
		e) Está documentada, integrada-implantada y mantenida;		0	
		f) Está disponible para las partes interesadas;		0	
		g) Se compromete al mejoramiento continuo; y,		0	
		h) Se actualiza periódicamente.		0	
	2	1.2. PLANIFICACIÓN			
		a) Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:		0	
		a.1 Las No conformidades priorizadas y temporizadas, respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos;		0	
		b) Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico;		0	
		c) La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias;		0	
		d) La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras;		0	
		e) El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acuerdos a las No conformidades priorizadas;		0	
f) El plan compromete los recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados;			0		
g) El plan define los estándares e índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente reglamento;		0			
h) El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad; e,		0			
i) El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:		0			
i.1 Cambios internos.- Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros; e,		0			

1	3	i.2 Cambios externos.- Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología, entre otros. Deben adoptarse las medidas de prevención de riesgos adecuadas, antes de introducir los cambios.		0
		1.3. ORGANIZACIÓN		
	a) Tiene Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales;		1	
	b) Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:		0	
	b.1 Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel, registrado en el CONESUP, del área ambiental-biológica, relacionado a la actividad principal de la empresa u organización, experto en disciplinas afines a los sistemas de gestión de la seguridad y salud ocupacional;		0	
	b.2 Servicio Médico de Empresa dirigido por un profesional con título de Médico y grado académico de cuarto nivel en disciplinas afines a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, registrado por el CONESUP;		1	
	b.3 Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley; y,		1	
	b.4 Delegado de seguridad y salud en el trabajo;		0	
	c) Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores, entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y Salud, y, Servicio Médico de Empresa, así como de las estructuras de SST;		0	
	d) Están definidos los estándares de desempeño en seguridad y salud en el trabajo; y,		0	
	e) Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización: manual, procedimientos, instrucciones y registros.		0	
	4	1.4. INTEGRACIÓN – IMPLANTACIÓN		
		a) El programa de competencia previo a la integración implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, incluye el ciclo que se indica:		0
a.1 Identificación de necesidades de competencia;			0	
a.2 Definición de planes, objetivos, cronogramas;			0	
a.3 Desarrollo de actividades de capacitación y competencia; y,			0	
a.4 Evaluación de eficacia del programa de competencia.			0	
Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan, y si estos registros están disponibles para las autoridades de control.			0	
b) Se ha integrado-implantado la política de SST, a la política general de la empresa u organización;			0	
c) Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización;		0		
d) Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la		0		

1		empresa u organización;		
		e) Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST,a la auditoría interna general de la empresa u organización; y,		0
		f) Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST, a las re-programaciones generales de la empresa u organización.		0
	5	1.5. VERIFICACIÓN/AUDITORÍA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN.		
		a) Se verifica el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos y programas operativos básicos, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento;		0
	5	b) Las auditorías externas e internas deberán ser cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios y a los resultados; y,		0
		c) Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento.		0
		1.6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN		
		a) Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados;		0
		b) Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales;		0
		c) Revisión Gerencial:		0
	6	c.1 Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluyendo a trabajadores, para garantizar su vigencia y eficacia;		0
		c.2 Se proporciona a gerencia toda la información pertinente, como: diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, otros; para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión; y,		0
		c.3 Considera gerencia la necesidad de: mejoramiento continuo, revisión de política, objetivos, otros, de requerirlos.		0
		1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO		
	7	Cada vez que se re-planifiquen las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización.		0
		1.8. INFORMACION ESTADISTICA		
	8	a) Índices reactivos		1
	b) Índices pro activos		0	
	c) Indices de Gestion de la seguridad y salud en el trabajo		0	

Nota: Se obtuvo estos resultados en base a la aplicación del siguiente check List aplicado en la Florícola. Franco (2016)

3.2.4 Análisis de la eficiencia según asignación de recursos

A continuación se detalla el porcentaje de cumplimiento mensual en cuanto a recursos planificados en la empresa

PLANIFICACION ANUAL												
	Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Asignado	4%	1%	3%	4%	4%	2%	1%	2%	2%	2%	5%	1%
Planificado	5%	5%	5%	10%	20%	10%	5%	5%	10%	15%	10%	10%
Indice eficiencia asignación recursos	0,8%	0,2%	0,6%	0,4%	0,2%	0,2%	0,2%	0,4%	0,2%	0,13%	0,5%	0,1%

Nota: En la tabla se observa un cumplimiento del 39,3% en la eficiencia de asignación de recursos anual la lista es comparativa mes a mes según lo asignado. Franco 2015.

3.3 Verificación de Hipótesis

Formulación de la hipótesis

Se procede a plantear una hipótesis positiva o alterna (H_1) y una hipótesis negativa o nula (H_0).

H_1 Las políticas empresariales en la EMPRESA SANTA MÓNICA inciden en la eficiencia del sistema de seguridad y salud.

H_0 Las políticas empresariales en la EMPRESA SANTA MÓNICA no inciden en la eficiencia del sistema de seguridad y salud.

➤ Definición del nivel de significación

El nivel de significación escogido para la investigación fue del 5% (95%)

➤ **Elección de la prueba estadística**

Para la verificación de la hipótesis se escogió la prueba del Chi Cuadrado cuya fórmula es la siguiente:

$$X^2 = \frac{\sum(O - E)^2}{E}$$

X^2 = Chi Cuadrado

\sum = Sumatoria

O = Datos observados (Encuestas)

E = Datos esperados (Observación)

Para la comprobación de la hipótesis se relacionó cuatro preguntas de la encuesta realizada y se observó las siguientes frecuencias de respuesta.

Tabla 16. Alternativas

Población	Alternativas		Total
	Si	No	
Apoyo económico	3	13	16
Empoderamiento	4	12	16
Total	7	25	32

Tabla 17. Frecuencia Esperada

Población	Alternativas	
	Si	No
Apoyo económico	6,0	10,0
Empoderamiento	6,0	10,0

Elaborado por: Evelin Franco (2016)

➤ **Zona de aceptación o rechazo**

Grados de Libertad = 1

Nivel de significación = 5%

El valor tabulado del Chi Cuadrado (X^2_t) con 1 grado de libertad y un nivel de significación del 5% es de 3.841 (Valor Tabla Estadística Chi-Cuadrado)

➤ **Cálculo matemático**

Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se aplica la fórmula:

Tabla 18. Cálculo de X^2_c

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

	O	E	O - E	(O - E) ²	$\frac{(O - E)^2}{E}$
Apoyo económico / si	3	6,0	-3,0	9,00	1,5
Apoyo económico / no	13	10,0	3,0	9,00	0,9
Empoderamiento de la unidad / si	4	6,0	-2,0	4,00	0,66
Empoderamiento de la unidad/ no	12	10,0	-2,0	4,00	0,4

$$X^2_c = 3,46$$

➤ **Entonces;**

El valor calculado del Chi Cuadrado (X^2_c) con 1 grado de libertad y un nivel de significación del 5% es de 11,61.

➤ **Decisión**

Regla de decisión:

Si $X^2_c \leq 3.84$ no se rechaza H_0 .

Si $X^2_c > 3.84$ se rechaza H_0 .

El valor $X^2_c = 3,46 > X^2_t = 3.841$; se rechaza H_0 .

Por consiguiente, de conformidad a lo establecido en la regla de decisión del Chi Cuadrado, se rechaza la Hipótesis Nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1), es decir que, las políticas en la EMPRESA SANTA MONICA, *si INCIDE en la eficiencia del sistema de sst.*

3.3 Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

- La Gestión Administrativa es el pilar fundamental para la planificación implementación y cumplimiento de un verdadero Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En la empresa se observa que no se cumple con ninguno parámetro establecido en la Resolución C.D. 333 del IESS.
- No existe un adecuado apoyo de la alta gerencia y se vuelve imprescindible contar con procedimientos técnicos establecidos donde los elementos se encuentren interrelacionados y permitan ser registrados, controlados y evaluados asegurando una mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recomendaciones

- Desarrollar un sistema de Gestión Administrativa en Florícola Santa Mónica
- Cumplir con todos los parámetros establecidos en la Resolución C.D. 333 que contengan procedimientos listas de chequeo verificación control y mejoramiento continuo de todos los procesos que engloban la Gestión Administrativa.
- Comprometer y concienciar sobre la importancia de mantener un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo adecuado

CAPÍTULO IV

4. Propuesta

Datos informativos

4.1 Título

Sistema de Desarrollo de la Gestión Administrativa de Florícola Santa Mónica

4.2 Justificación

Toda Institución pública o privada tiene la obligación legal y social de mantener un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que mejore, el medio ambiente laboral y precautela el bienestar de los trabajadores. Bajo esta premisa nuestro estudio concluye en que todo sistema de Gestión necesariamente arranca con una adecuada Gestión Administrativa, que se convierte en el eje central del engranaje para implementación desarrollo y correcto funcionamiento del mismo.

Del diagnóstico inicial del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la Florícola Santa Mónica, se obtuvieron los resultados de la Gestión administrativa, donde se evidencian las falencias que existe en este requisito técnico legal, viéndose la necesidad de desarrollar un sistema de Gestión Administrativa, que conlleva un diseño práctico y operativo para mejorar los beneficios tangibles e intangibles de la empresa.

3.4 Objetivos

4.3.1 Objetivo general

- Desarrollar un sistema de gestión administrativa de acuerdo a la Resolución C.D. 333 en la Florícola Santa Mónica.

4.3.2 Objetivos específicos

- Determinar procedimientos de cada uno de los requisitos técnicos legales de la gestión administrativa
- Elaborar listas de chequeo y formatos de actuación en campo
- Establecer lineamientos para tener una Gestión Administrativa sustentable y sostenible.

4.4 Estructura y desarrollo de la propuesta

Procedimiento Cero

Objetivo

Normalizar un diseño para elaboración de Procedimientos Operativos Estandarizados y Administrativos en Flores Santa Mónica.

1. Qué es un Procedimiento Operativo Estandarizado y Administrativo

Los Procedimientos Operativos y administrativo son documentos que recogen la interrelación en el tiempo que existen entre diferentes departamentos, normalizando los

procedimientos de actuación y evitando las indefiniciones e improvisaciones que pueden producir problemas o deficiencias en la realización del trabajo.

1.1 Describen con detalle lo siguiente:

- Escribir lo que se hace
- Hacer lo que se ha escrito
- Registrar lo que se hizo
- Verificar
- Corregir y mejorar

Los POE (Procedimiento Operativo Estándar) responden a las siguientes preguntas:

- ¿Porque está siendo realizada la tarea?
- ¿Quién está realizando la tarea?
- ¿Qué están haciendo?
- ¿Con qué frecuencia?
- ¿Cuáles son los límites?
- ¿Cuáles son las medidas correctivas (inmediatas) y preventivas (a largo plazo)?

2. Qué son las Instrucciones de Trabajo

Las instrucciones de trabajo son documentos que recogen cómo deben desarrollarse cada una de las tareas indicadas en los procedimientos. Las instrucciones únicamente afectan a una unidad funcional

3. Ventajas de redactar Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo.

3.1. Facilita la comprensión de los procedimientos operativos, evitando la redacción de procedimientos demasiado extensos que pudieran entorpecer la comprensión del documento.

3.2. Facilita la gestión de la documentación, Debido a que si realiza cambios estos serán únicamente en las instrucciones de trabajo que constarán como anexo de final de cada procedimiento.

4. Responsabilidad de Redactar los Procedimientos

Los procedimientos deben ser elaborados por el Jefe SSO, Jefe de Mantenimientos, Medico y Jefes Técnicos o personal implicado en el desarrollo de los procesos, pues serán quienes mejores conozcan las tareas que día a día se llevan a cabo para el cumplimiento de los objetivos.

Implica a todo el personal de la Empresa de esta forma, se conseguirá un sentido de pertenencia de todos los empleados hacia los procedimientos logrando que el sistema sea más eficaz al ser elaborado en base a mayor información.

5. Fases en la elaboración de procedimientos

La elaboración de un procedimiento se puede dividir en las siguientes fases:

5.1 Fase de Elaboración del borrador: El responsable junto con las personas designadas para la elaboración de procedimiento, realizan un primer borrador del documento, que será la versión cero

Los pasos que se deben tener en cuenta para su elaboración son los siguientes:

- Identificar las tareas.
- Usar un enfoque de equipo.

- Conducir un análisis de tareas que incluya, investigación de las reglamentaciones, directrices y procedimientos, observaciones de la operación, Identificación de los pasos en el procedimiento y desarrollo de un diagrama de flujo

5.2 Fase de Lanzamiento. El borrador redactado en la fase anterior, se distribuye a todas las personas afectadas por el mismo para que puedan sugerir modificaciones que mejoren la comprensión del procedimiento- La fase de lanzamiento finaliza con la redacción definitiva, en base al borrador y las sugerencias recibidas.

5.3 Fase de Aprobación: Antes de su distribución, el documento debe ser aprobado por la Gerencia General, en todos los procedimientos y por Gerencia Técnica o de Área, de acuerdo a lo que corresponda.

5.4 Fase de Distribución: Una vez aprobado, el documento debe ser distribuido de forma controlada a las personas o departamentos implicados conservando un registro de su distribución para asegurar que siempre se mantiene la última versión vigente.

5.5. Fase de Revisión: La revisión de los documentos puede ser puesta en marcha tanto a solicitud de s técnicos, supervisores y personal operativo para mejorar algún aspecto de los mismos. En este caso, se seguirían las fases anteriormente expuestas.

6. Cómo redactar los Procedimientos

Es importante que los procedimientos sean escritos en forma clara y precisa, evitando términos ambiguos ser descritas en forma las frases en presente y en orden cronológico, ser exactos, plantear los objetivos que se pretende cubrir con el procedimiento y una vez redactado, comprobar que el documento los cumple, utilizar diagramas de flujo, que permita obtener una visión global del procedimiento.

7. Contenido de un Procedimiento Tipo

Los contenidos deben reflejar la forma de trabajar de cada proceso de Flores Santa Mónica, los contenidos mínimos serán.

7.1. Encabezado

- Logo de la Empresa,
- Título del documento,
- Nombre del Sistema de Gestión
- Identificación de la Empresa
- Codificación de acuerdo al procedimiento
- Fecha Elaboración Documento
- Versión
- Pagina

7.2. Pie de página.

- Realizado por, Cargo, Fecha, Firma
- Revisado por, Cargo, Fecha, Firma
- Aprobado por, Cargo, Fecha, Firma

7.3. Portada.

- Encabezado
- Contenido
- Firmas de Responsabilidad
- Pie Pagina

7.4 Estructura del Sistema

Propósito

1. Alcance
2. Responsables
3. Definiciones
4. Metodología
5. Anexos
6. Referencias
7. Historia de revisiones
 - Márgenes: 2.54 cm superior, 2.54 inferior, 2.54 izquierdo, 2.54. derecho.
 - Párrafo: 1.5 líneas.
 - Letra: Arial
 - Número de letra: 12
 - Títulos Mayúscula Arial tamaño 12 doble espacio
 - Subtítulos Minúscula Negrilla Arial tamaño 12
 - Hoja: INEN A4.
 - Peso: 75 gramos.

8. Cuántos Procedimientos se deben desarrollar

El número de procedimientos a desarrollar dependerá de la complejidad, el tamaño o la Empresa y sus necesidades Técnicas en Seguridad y Salud Ocupacional.

9. Control de Procedimientos

Anexo 2 Control de Procedimientos (Cod 1.3.1.3e-02.2)

A continuación se detalla los siguientes procedimientos de la Gestión Administrativa

1.- Procedimiento de Elaboración de Reglamento (Cod. 01-3-1.3a-01)



REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE REGLAMENTO	Código
		01-3-1.3a-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00 Página: 1 de 3

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos que permitan la elaboración del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Florícola Santa Mónica.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica para la redacción de reglas normativas, pasando por aprobación y legalización con las autoridades correspondientes, hasta lograr su difusión con todos los colaboradores de la Flores Santa Mónica.

3. RESPONSABLES

- Gerente General de Flores Santa Mónica.- Aprobará la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité Seguridad y Salud en el Trabajo.- Colaborará en la realización de la política
- Responsable Prevención de Riesgos.- Participará activamente en la elaboración de reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

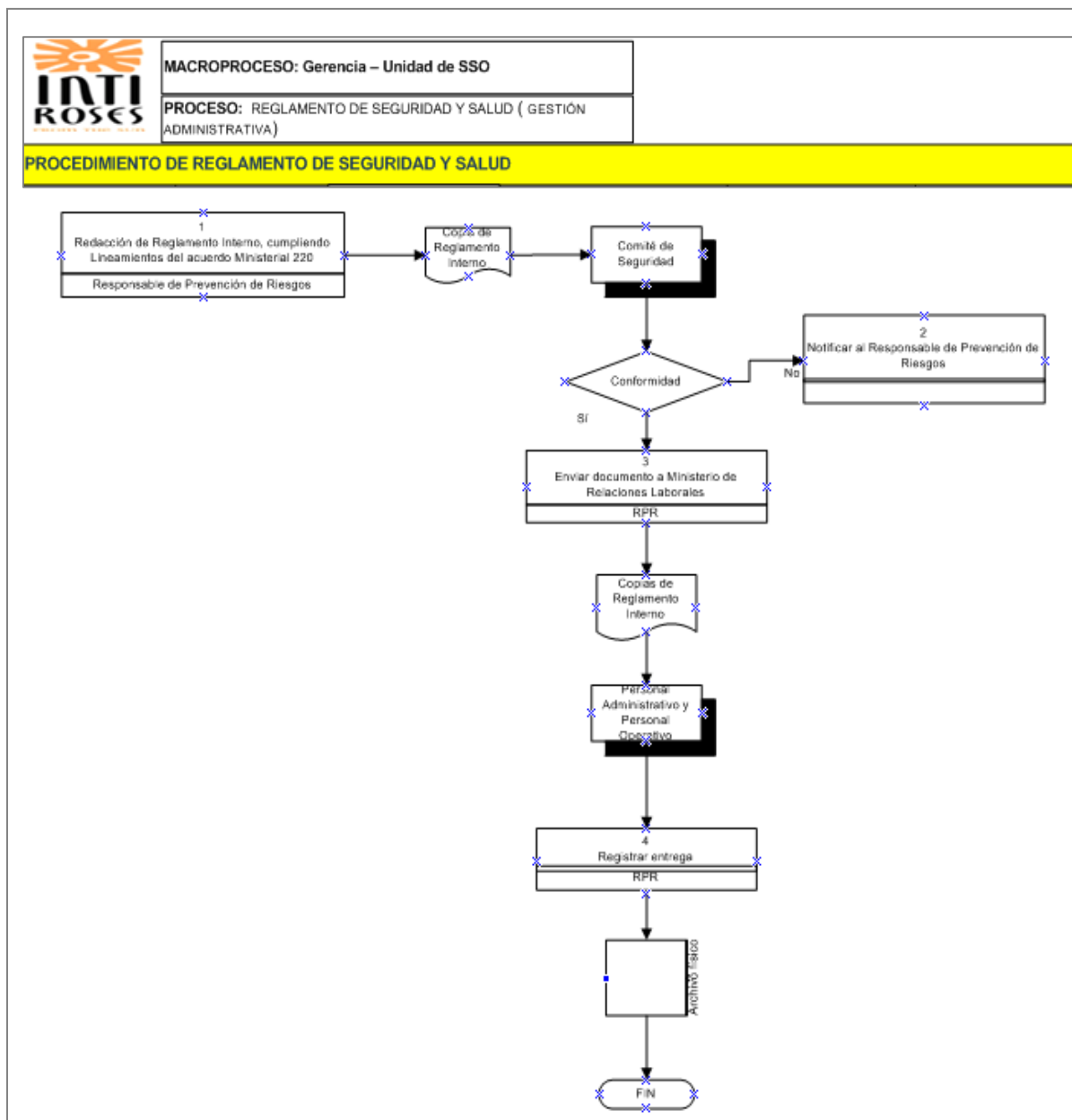
4. DEFINICIONES

- **Reglamento Interno de Seguridad e Higiene Industrial.-** Es una colección ordenada de reglas, que deben acatar los colaboradores con el fin de mantener la seguridad y el orden en el trabajo y así mejorar el ambiente laboral.
- **Regla.-** Aquello que ha de cumplirse por estar así convenido por una colectividad (en este caso los colaboradores de la Florícola Santa Mónica).
- **Legislación.-** Conjunto de leyes por las cuales se regula un Estado o una actividad determinada

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyne Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE REGLAMENTO	Código
		01-3-1.3a-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 2 de 3

5. METODOLOGÍA



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eyleeny Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE REGLAMENTO	Código
		01-3-1.3a-01
	Fecha: 08-01-2015	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 3 de 3

6. ANEXOS

N/A

7. REFERENCIAS

7.1 Acuerdo Ministerial 220, Guía de Reglamentos

8. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eyleeny Franco	Técnico de SST	Gerente General

2.- Política de Seguridad y Salud y Ocupacional (Cod. 01-1-1.1-01)



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD	Código
		01-1-1.1-01
		Fecha: 08-04-2013
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 1 de 4

1. PROPÓSITO

Instaurar una metodología que contemple los requisitos legales para la realización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Flores Santa Mónica.

2. ALCANCE

Engloba desde el desarrollo de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo el compromiso de la empresa de ofrecer las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional de la Empresa Flores Santa Mónica hasta la publicación y difusión a los trabajadores que forman parte de la empresa.

3. RESPONSABLES

- Gerente de la Empresa Flores Santa Mónica.- Aprobará la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité Seguridad y Salud Ocupacional.- Colaborará en la realización de la política.
- Técnico Responsable de la Unidad de Seguridad Y Salud Ocupacional.- Participará activamente en la elaboración de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. <u>Eveleny</u> Franco	Técnico de SST	Gerente General

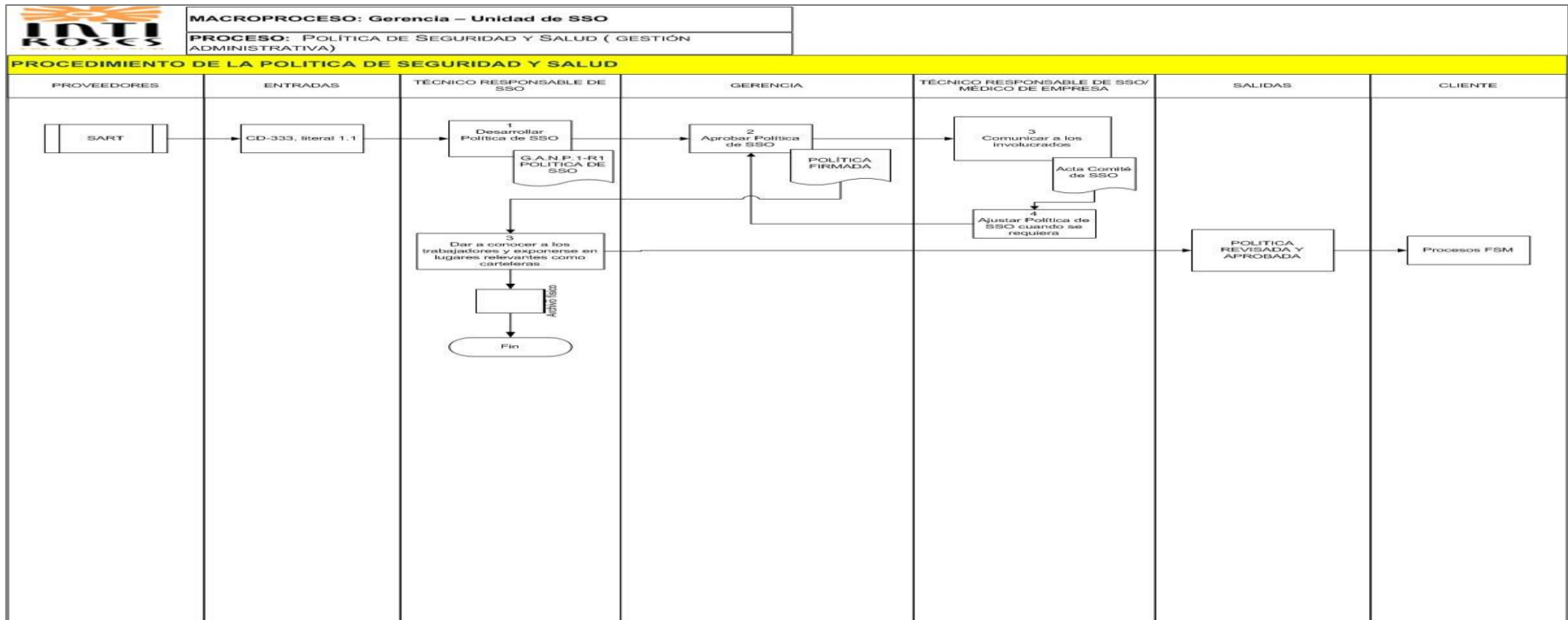
	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD	Código
		01-1-1.1-01
		Fecha: 08-04-2013
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 2 de 4

4. DEFINICIONES.

- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.-** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- **Seguridad.-** Condición libre de riesgo de daño no aceptable para la organización.
- **Riesgo.-** Probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso cause enfermedad o lesión.
- **Política.-** Establece el sentido general de la dirección y fija los principios de acción para una organización en los aspectos de seguridad y salud laboral. Determina los objetivos a la responsabilidad y desempeño de seguridad y salud en el trabajo, requeridos en toda la organización, Demuestra el compromiso formal de una organización, particularmente el de la alta gerencia relacionado con la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD	Código 01-1-1.1-01
		Fecha: 08-04-2013
		Versión: 00
	FLORES SANTA MONICA	Página: 3 de 4



Elaborado por: Ing. <u>Eveleny Franco</u>	Revisado por: Técnico de SST	Aprobado por: Gerente General
--	---------------------------------	----------------------------------

	MANUAL DE PROCESOS ELABORACION DE POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD	Código
		01-1-1.1-01
		Fecha: 08-04-2013
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 4 de 4

6. ANEXOS

POLITICA DE SSO.

7. REFERENCIAS

- Mandatos legales en Seguridad y Salud acorde al tamaño de la empresa.
- Resolución CD 333.

8. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

3.- Planificación de la Seguridad (Cod. 01-1-1.2-01)



PLANIFICACION DE LA SEGURIDAD

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin

	MANUAL DE PROCESOS PLANIFICACION DE LA SEGURIDAD	Código
		01-1-1.2-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-04-2013
		Versión: 00
		Página: 1 de 4

1. PROPÓSITO

Establecer los requerimientos técnicos legales para la realización del plan anual de Seguridad y Salud de la empresa Flores Santa Mónica.

2. ALCANCE

Este proceso comprende el inicio de la planificación, realización, aprobación, ejecución y seguimiento del plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; comprende actividades rutinarias y no rutinarias; incluye a todas las personas que tiene acceso al sitio de trabajo incluyendo visitas, entrevistas entre otras; procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acorde a las *No conformidades* priorizadas; el plan compromete los recursos humanos económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados; define los estándares o índices de eficiencia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; establece los cronogramas de las actividades y responsables como también considera cambios internos y externos en funciones y procesos de la Empresa Flores Santa Mónica.

3. RESPONSABLES

- Gerente de la Empresa Flores Santa Monica .- Aprobar la Planificación anual.
- Técnico Responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.- Desarrollar, validar y Ejecutar la Planificación anual de SSO.
- Comité de Seguridad y Salud.- Dar seguimiento a la Planificación. Comunicar los avances programados de los planes y programas de SSO.
- Médico de Empresa.- Colaborar en el desarrollo y ejecución del Plan de SSO al Responsable de prevención de Riesgo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. <u>Eveleny</u> Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS PLANIFICACION DE LA SEGURIDAD	Código
		01-1-1.2-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-04-2013
		Versión: 00
		Página: 2 de 4

4. INDICADORES

- Plan actualizado por año.
- Informes anuales de seguimiento de los planes.
- Presupuesto anual financiado.

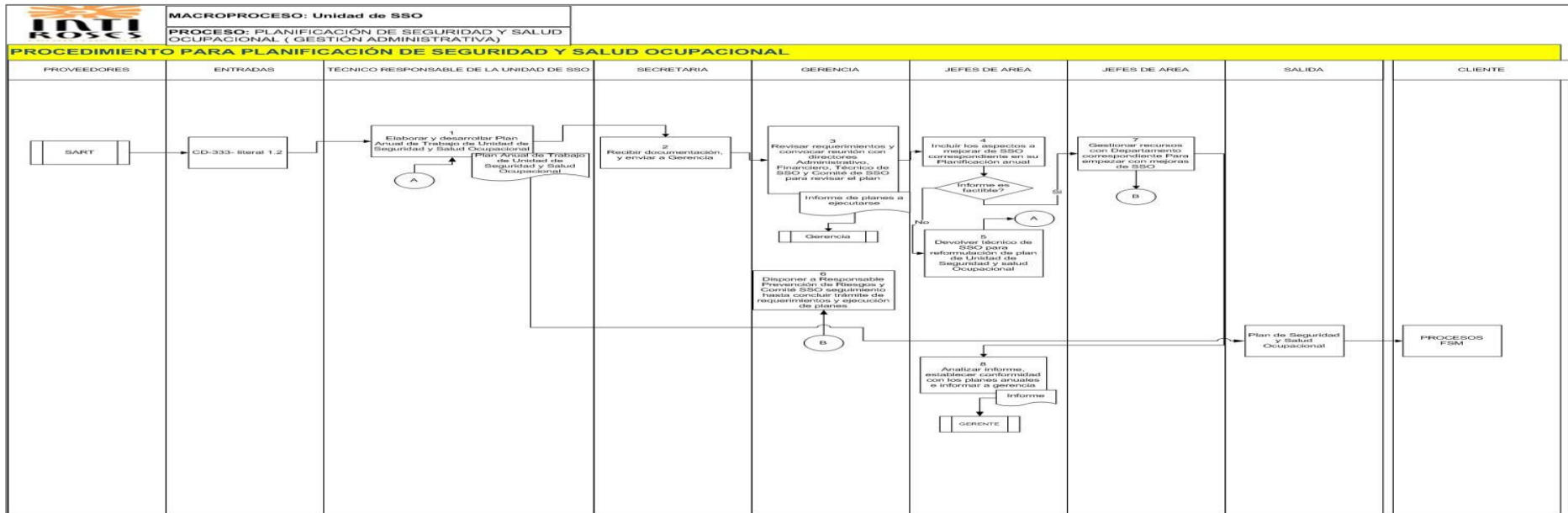
6. DEFINICIONES

- **Comité de Seguridad y Salud.-** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- **SSO.-** Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Plan anual de trabajo.-** Es un instrumento de gestión de corto plazo que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramas que la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la Empresa, en el plazo de un año.
- **No Conformidades.-** Es el incumplimiento de un requisito.
- **Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo.-** Los indicadores son formulaciones generalmente matemáticas con las que se busca reflejar una situación determinada. Un indicador es una relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permite observar la situación y las tendencias de cambios generadas en el objeto o fenómeno observado, en relación con objetivos y metas previstas e impactos esperados. Estos indicadores pueden ser valores, unidades, índices, series estadísticas, etc. Son las herramientas fundamentales de la evaluación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. <u>Evelyn</u> Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS PLANIFICACION DE LA SEGURIDAD	Código 01-1-1.2-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-04-2013
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

METODOLOGÍA



Elaborado por: Ing. <u>Evelyn</u> Franco	Revisado por: Técnico de SST	Aprobado por: Gerente General
--	--	---

	MANUAL DE PROCESOS PLANIFICACION DE LA SEGURIDAD	Código
		01-1-1.2-01
	Fecha: 08-04-2013	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 4 de 4

8. ANEXOS

01-1-1.2-01 PLANIFICACIÓN DE SSO.

9. REFERENCIAS

- Mandatos legales en seguridad y Salud acorde al tamaño de la empresa.
- Resolución CD 333 SART (Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo).
- Planes operativos con prestadores de servicios, Manual de Funciones y perfiles de cargos.
- Contratos.

10. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eveleny Franco	Técnico de SST	Gerente General

4.- Organización del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional (Cod. 01-1-1.2-01)



ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin previa

	MANUAL DE PROCESOS ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.3-01
	Fecha: 08-01-2015	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 1 de 4

1. PROPÓSITO

Implantar la metodología para organizar, la Unidad de SSO, Comité de SSO, Servicio Médico de Empresa, y establecer las responsabilidades técnicas legales para la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.


2. ALCANCE

Este procedimiento engloba desde el establecimiento las unidades o estructuras preventivas como son la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, Servicio Médico, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de ser aplicable, así como también las responsabilidades integradas en seguridad y salud en el trabajo de la junta general de socios, presidente, gerente y trabajadores, así como la documentación existente al igual que la estructura de SSO de la Empresa Flores Santa Mónica

3. RESPONSABLES

- Gerente de la Empresa Flores Santa Mónica.- Aprobar la gestión con recursos para SSO.
- Técnico Responsable de la Unidad de SSO.- Organizar y ejecutar la Gestión de SSO en la Empresa Flores Santa Mónica.
- Comité de Seguridad y Salud.- Dar seguimiento a la Planificación. Comunicar los avances programados de los planes y programas de SSO.
- Médico de empresa.- Colaborar al Técnico responsable de la Unidad de SSO en la organización y ejecución del Sistema de SSO.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.3-01
	Fecha: 08-01-2015	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 2 de 4

4. INDICADORES

N/A

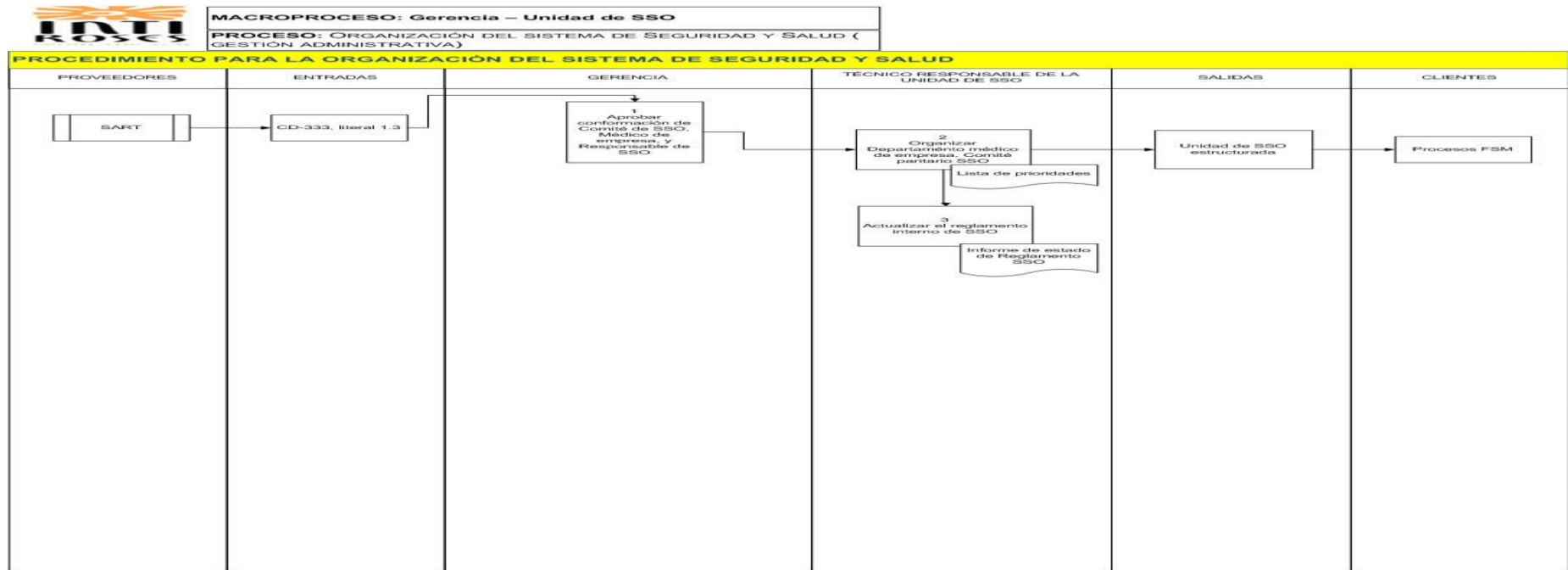
5. DEFINICIONES

- **Comité de SSO.-** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores de la empresa, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- **Plan anual.-** Es un instrumento de gestión de corto plazo que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramas que la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos en el plazo de un año.
- **Estructuras Preventivas.-** La estructura de los sistemas de gestión debe ser tal que sea factible realizar una coordinación y un control ordenado y permanente sobre la totalidad de las actividades que se realizan.
- **S.S.O.-** Seguridad y Salud Ocupacional.
- **SART.-** Sistema de Administración de Riesgos del Trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FLORES SANTA MONICA	Código
		01-1-1.3-01
		Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

6. METODOLOGÍA



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. <u>Eveleny Franco</u>	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.3-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 4 de 4

7. ANEXOS

01-1-1.3-01 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD

8. REFERENCIAS

- RESOLUCION 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución CD 333 Sistema de auditoría de Riesgos del Trabajo SART.
- Resolución CD 390 Reglamento del seguro general de riesgos del trabajo.
- Planes anuales de actividades de Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, servicios, contrataciones, etc.
- Planes operativos con prestadores de servicios.
- Contratos.

9. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

5.- Verificación de la Gestión de la Seguridad (Cod. 01-1-1.5-01)



VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin previa

	MANUAL DE PROCESOS VERIFICACION DE LA GESTION DE SEGURIDAD	Código
		01-1-1.5-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 1 de 4

1. PROPÓSITO

Conservar un registro que controle lo ejecutado y constituya parámetros que deben ser cumplidos por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

2. ALCANCE

Este procedimiento incluye desde el resultado tangible de los registros del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional hasta la verificación de los estándares de eficacia cualitativa y cuantitativa relativos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional al igual que las auditorías internas y externas y el mejoramiento continuo de la Empresa Flores Santa Mónica

3. RESPONSABLES

- **Técnico Responsable de la Unidad de SSO.-** Verificar la desviación de los índices de gestión de la base documental y la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Comité Paritario de SSO.-** Conocer e informar sobre los resultados del informe de desviaciones de los estándares de Seguridad a los trabajadores de la empresa. Sugiere medidas correctivas y da seguimiento a los controles propuestos en el informe.
- **Gerente.-** Conoce y autoriza la determinación de medidas de control a los puestos de trabajo con resultados intolerables.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eveleny Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS VERIFICACION DE LA GESTION DE SEGURIDAD	Código
		01-1-1.5-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 2 de 4

4. INDICADORES

- %de cumplimiento del SART.

5. DEFINICIONES

Índices de eficacia.- Es la comparación entre los resultados alcanzados con los resultados esperados, del Plan de Gestión.

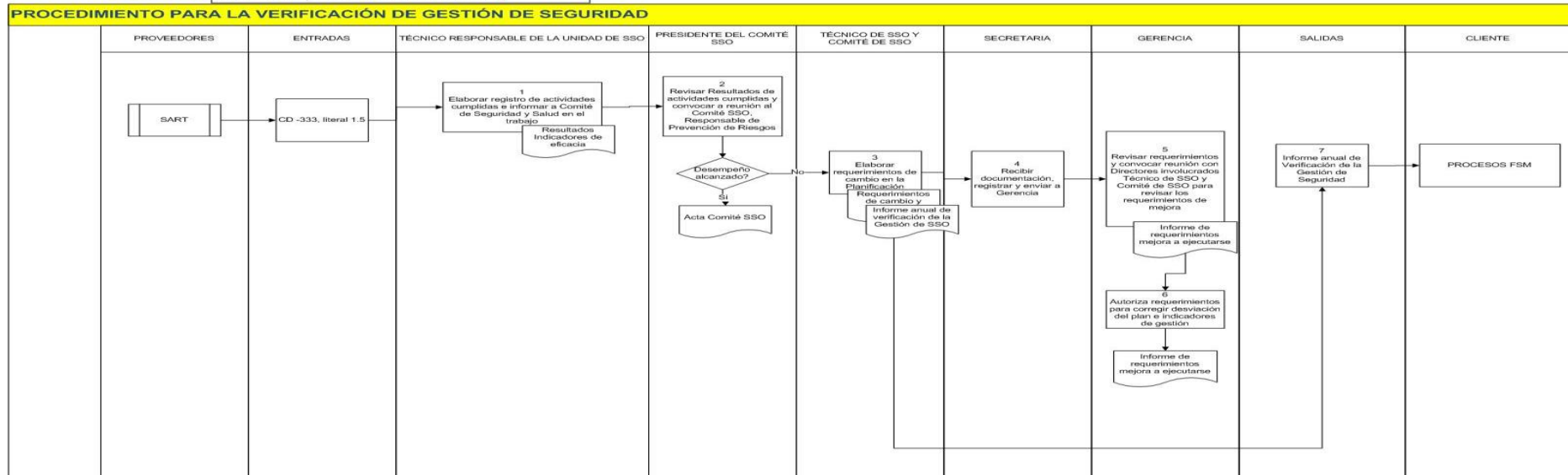
- **Riesgo.-** Es la combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- **Gestión de Riesgos.-** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificación de peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos.
- **SART.-** Sistema de Administración de Riesgos del Trabajo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eveleny Franco	Técnico de SST	Gerente General

6. METODOLOGÍA

	MANUAL DE PROCESOS VERIFICACION DE LA GESTION DE SEGURIDAD	Código 01-1-1.5-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

	MACROPROCESO: UNIDAD DE SSO PROCESO: VERIFICACIÓN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)
---	---



Elaborado por: Ing. <u>Eveleny Franco</u>	Revisado por: Técnico de SST	Aprobado por: Gerente General
---	--	---

	MANUAL DE PROCESOS VERIFICACION DE LA GESTION DE SEGURIDAD	Código
		01-1-1.5-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 4 de 4

7. ANEXOS

01-1-1.5-01 VERIFICACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD

8. REFERENCIAS

- Resolución CD 333 SART.
- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo Anual.
- Plan anual de supervisión y verificación de Gestión de Seguridad.
- Contratos.
- Plan Operativo por prestadores de servicios.
- Plan Anual de Contratación Pública (PAC).

9. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General


6.- Control de la Gestión Seguridad y Salud (Cod. 01-1-1.6-01)



CONTROL DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<i>ACCIÓN</i>	<i>NOMBRE Y CARGO</i>	<i>FIRMA</i>	<i>FECHA</i>
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin

	MANUAL DE PROCESOS CONTROL DE LA GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.6-01
		Fecha: 08-01-2015
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 1 de 4

1. PROPOSITO

Instituir los requisitos técnicos legales e institucionales para la realización del control de Plan anual de Seguridad y Salud Ocupacional.


2. ALCANCE

Este proceso engloba desde el porcentaje de avance anual del Plan anual de Seguridad y Salud Ocupacional, los incumplimientos programáticos priorizados y temporalizados la realización de nuevos cronogramas de actividades hasta la necesidad de mejoramiento continuo y la revisión de la política, objetivos entre otros de la Empresa Flores Santa Mónica

3. RESPONSABLES

- **Gerente de la Empresa Flores Santa Monica.-**Revisar el Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa incluyendo a trabajadores e implicados para garantizar su eficiencia.
- **Técnico Responsable de la Unidad de SSO.-** Proporcionar a la Gerencia los diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión, auditorias, resultados, para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión.
- **Comité de SSO.-** Comunicar a los Servidores de la empresa Flores Santa Mónica sobre los avances del Sistema de Gestión de Seguridad Ocupacional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS CONTROL DE LA GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.6-01
		Fecha: 08-01-2015
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 2 de 4


4. INDICADORES

- %de cumplimiento del SART.
- Índices Eficacia.

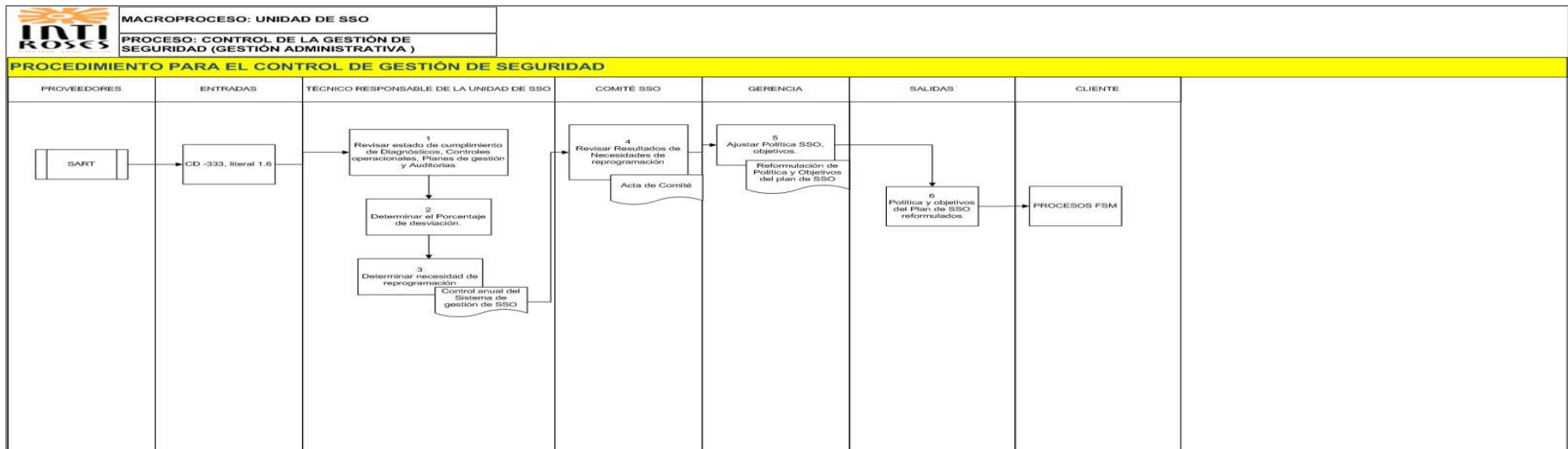
5. DEFINICIONES

- **Índices de eficacia.-** Es la comparación entre los resultados alcanzados con los resultados esperados, del Plan de Gestión.
- **Riesgo.-** Es la combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- **Evaluación de Riesgos.-** Proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente y decidiendo si el riesgo es aceptable o no.
- **Gestión de Riesgos.-** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificación de peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos.
- **SART.-** Sistema de Administración de Riesgos del Trabajo.


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS CONTROL DE LA GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FLORES SANTA MONICA	Código 01-1-1.6-01
		Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

6. METODOLOGÍA



Elaborado por: Ing. <u>Eveleny Franco</u>	Revisado por: Técnico de SST	Aprobado por: Gerente General
---	--	---

	MANUAL DE PROCESOS CONTROL DE LA GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.6-01
		Fecha: 08-01-2015
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 4 de 4

7. ANEXOS

01-1-1.6-01 CONTROL ANUAL DE LA DESVIACIÓN

8. REFERENCIAS

- RESOLUCION 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución CD 333 Sistema de auditoria de Riesgos del Trabajo SART.
- Resolución CD 390 Reglamento del seguro general de riesgos del trabajo

9. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General


7.- Mejoramiento Continuo de Seguridad y Salud Ocupacional (Cod. 01-1-1.7-01)



MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<i>ACCIÓN</i>	<i>NOMBRE Y CARGO</i>	<i>FIRMA</i>	<i>FECHA</i>
Elaborado por:	Ing. Eveleny Franco		
Revisado por:	Técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		
Aprobado por:	Gerente General		

Este documento es propiedad de la Empresa FLORES SANTA MONICA ÑANTA CIA. LTDA, ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, impreso, fotocopia, grabación u otro medio sin previa

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	Fecha: 08-01-2015	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 1 de 10

1. PROPÓSITO

Implantar la metodología para incorporar los criterios de mejoramiento continuo es decir mejorar cualitativa y cuantitativamente los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento engloba desde la generación de las necesidades de re planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la definición de los índices de mejoramiento continuo (cualitativo y cuantitativo) y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Flores Santa Mónica

3. RESPONSABLES

Responsable Prevención de Riesgos.

Servicio de Enfermería/Médico Ocupacional.

Comité de Seguridad y Salud.

Gerente de la Empresa Flores Santa Monica

4. INDICADORES

4.1 Índices reactivos:

-Índice de frecuencia.

- Índice de gravedad.

-Tasa de riesgo.

-Porcentaje de Ausentismo

-Indicadores de Morbilidad Laboral

4.2 Índices proactivos.

-Análisis de riesgos de tarea (ART).

-Observaciones planeadas de acciones (OPAS).

-Diálogo periódico de seguridad (DPS).


-Demanda de seguridad (DS).

-Entrenamiento de seguridad (ENTS).

-Ordenes de servicios estandarizados(OSEA).

-Control de accidentes e incidentes (CAI).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FLORES SANTA MONICA	Código
		01-1-1.7-01
		Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 2 de 10

4.3 Índice de Gestión.

5. DEFINICIONES

Índices reactivos: Se refiere al análisis de los indicadores de accidentalidad utilizados en el país.

Índice de frecuencia (IF).- Es un valor que nos indica el número de accidentes ocurridas en un determinado número de horas trabajadas, el cual se ha convenido que sea de doscientas mil horas. La expresión utilizada para su cálculo es la siguiente:

$$IF_M = \frac{\#Lesiones \times 200.000}{\#Horas H/M trabajadas}$$

Dónde:

Lesiones: Número de accidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales que requieran atención médica, en el periodo.

H H/M trabajadas: Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo anual.


Notas importantes:

- No se incluirán los accidentes itinere ni las recaídas.
- Se debe descontar las ausencias: vacaciones, permisos, bajas.
- Este indicador se lo ejecutará de manera mensual y anual.

Índice de gravedad (IG).- Se define como las jornadas perdidas (días de trabajo perdidos o jornadas no trabajadas) a consecuencia de los accidentes ocurridos en un determinado número de horas trabajadas por un colectivo de trabajadores. Se ha convenido que sea de doscientas mil horas. Se calcula mediante la expresión:

$$IG = \frac{\# dias perdidos \times 200.000}{\#Horas H/M trabajadas}$$

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 3 de 10

Dónde:

Días perdidos: Tiempo perdido por las lesiones (días de cargo según la tabla, más los días actuales de ausentismo en los casos de incapacidad temporal).

H H/M trabajadas: Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo (anual).


Notas Importantes:

- Muestra la gravedad de las lesiones, a partir del número de días de baja.
- Se fundamenta en el número de jornadas naturales perdidas por accidentado (diferencia entre la fecha de alta y la fecha de baja).
- No se debe tomar en consideración las incapacidades permanentes ni las muertes.
- Se debe registrar de manera mensual.

Los días de cargo serán calculados de acuerdo a la siguiente tabla:

DIAS DE CARGO	
NATURALEZA DE LAS LESIONES	JORNADAS TRABAJO PERDIDO
Muerte	6000
Incapacidad permanente absoluta (IPA)	6000
Incapacidad permanente total (IPT)	4500
Pérdida del brazo por encima del codo	4500
Pérdida del brazo por el codo o debajo	3600
Pérdida de la mano	3000
Pérdida o invalidez permanente del pulgar	600

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 4 de 10

Pérdida o invalidez permanente de un dedo cualquiera	300
Pérdida o invalidez permanente de dos dedos	750
Pérdida o invalidez permanente de tres dedos	1200
Pérdida o invalidez permanente de cuatro dedos	1800
Pérdida o invalidez permanente del pulgar y un dedo	1200
Pérdida o invalidez permanente del pulgar y dos dedos	1500
Pérdida o invalidez permanente del pulgar y tres dedos	2000
Pérdida o invalidez permanente del pulgar y cuatro dedos	2400
Pérdida de una pierna por encima de la rodilla	4500
Pérdida de una pierna por la rodilla o debajo	3000
Pérdida del pie	2400
Pérdida o invalidez permanente de dedo gordo o de dos o más dedos del pie	300
Pérdida de la visión de un ojo	1800
Ceguera total	6000
Pérdida de un oído (uno sólo)	600
Sordera total	3000

Tasa de riesgo (TR).- Indica el tiempo promedio que ha durado cada accidente. Se define como la relación entre los días perdidos y el número de accidentes. Se utiliza para su cálculo la expresión siguiente:

$$TR = \frac{\# \text{ días perdidos}}{\# \text{ lesiones}}$$

O en su lugar:

$$TR = \frac{IG}{IF}$$

Dónde:

IG: Índice de Gravedad.

IF: Índice de Frecuencia.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eyleeny Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 5 de 10

Notas Importantes:

- Da idea del tiempo promedio que ha durado cada baja.
- Jornadas perdidas, se calculan igual que para el IG.
- Se registrará de manera mensual y anual.

Porcentaje de Ausentismo.- Se refiere a la no asistencia al trabajo por parte de un empleado del que se pensaba que iba a asistir, quedando excluidos los periodos vacacionales y las huelgas; se deberá registrar el ausentismo por enfermedad común, enfermedad profesional, accidentes y otros motivos.

$$\% \text{ Ausentismo} = \frac{\# \text{ total de trabajadores ausentes} \times 100\%}{\# \text{ total de trabajadores}}$$

Nota Importante: Este porcentaje se lo realizará por departamentos y de manera mensual

Indicadores de Morbilidad Laboral.- se define como la cantidad de individuos que son considerados enfermos o que son víctimas de enfermedad por actividad laboral en un espacio y tiempo determinado. Se calcula con siguiente expresión:


$$IML = \frac{\# \text{ de enfermedades ocupacionales} \times 100\%}{\# \text{ total de atendidos}}$$

$$IMLR = \frac{\# \text{ de enfermedades relacionadas con el trabajo} \times 100\%}{\# \text{ total de atendidos}}$$

$$IMLc = \frac{\# \text{ de enfermedades comunes} \times 100\%}{\# \text{ total de atendidos}}$$

Índices pro activos.- Cualquier grupo de valores estadísticos que, tomados en conjunto, se anticipan a futuros problemas, necesidades o cambios de seguridad y salud ocupacional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	Fecha: 08-01-2015	
	Versión: 00	
	FLORES SANTA MONICA	Página: 6 de 10

Análisis de riesgos de tarea (ART).- Es una herramienta que nos ayuda a identificar los riesgos asociados con el trabajo (ART). Se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$IART = \frac{Nart}{Narp} \times 100$$

Dónde:

Nart: número de análisis de riesgos de tareas ejecutadas

Narp: número de análisis de riesgos de tareas programadas (c/mes).

Observaciones planeadas de acciones sub estándares (OPAS).-Es una observación programada y sistemática, realizada por personal entrenado, a fin de detectar y eliminar acciones inseguras y el factor personal de inseguridad (OAS). Se observa la conducta de las personas relacionadas con el uso de EPIs, equipos, procedimientos, etc. Se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$Opas = \frac{Opasr \times Pc}{Opasp \times Pobp} \times 100$$

Dónde:

Opasr: observación planeada de acciones sub estándar realizadas.

Pc: personas conforme al estándar.


Opasp: observación planeada de acciones sub estándares programadas mensualmente.

Pobp: personas observadas previstas.

Diálogo periódico de seguridad (DPS).-es una breve reunión de entrenamiento de aproximadamente de 5 a 15 minutos de duración, realizada al inicio de la jornada de trabajo donde son revisados preferencialmente los riesgos de las tareas de ese día (Formato E). Este indicador se lo llevará de forma mensual. El Dps se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$IDps = \frac{Dpsr \times Nas}{Dpsp \times Pp} \times 100$$

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Eyleeny Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00 Página: 7 de 10

Dónde:

Dpsr: diálogo periódico de seguridad realizadas en el mes

Nas: número de asistentes al Dps.

Dpsp: diálogo periódico de seguridad planeadas al mes.

Pp: personas participantes previstas

Demanda de seguridad (DS).- Esta herramienta busca identificar y registrar las condiciones Subestándares existentes en el lugar de trabajo, eliminarlas o controlarlas inmediatamente. Este indicador se lo llevará de forma mensual. La Ds se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$IDS = \frac{Ncse}{Ncsd} \times 100$$

Dónde:

Ncse: Número de condiciones sub estándares eliminadas en el mes

Ncsd: Número de condiciones sub estándares detectadas en el mes

Entrenamiento de seguridad (ENTS).- Esta herramienta busca controlar el número de personas que fueron programadas para los entrenamientos y las que efectivamente fueron entrenadas. Este indicador se lo llevará de forma mensual. El Ents se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Ents = \frac{Nee}{Nteep} \times 100$$

Dónde:

Nee: número de empleados entrenados en el mes

Nteep: número total de empleados entrenados programados en el mes.

Ordenes de servicios estandarizados y auditados (OSEA).- Las OSEA pueden ser evaluaciones del conocimiento, cumplimiento o análisis del procedimiento o tarea. Este indicador se lo llevará de forma mensual.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código
		01-1-1.7-01
	FLORES SANTA MONICA	Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 8 de 10

La OSEA se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Osea = \frac{Oseac \times 100}{Oseaa}$$

Dónde:

Oseac: Orden se servicios estandarizados y auditados cumplidos en el mes

Oseaa: Ordenes de servicios estandarizados y auditados aplicables en el mes

Control de accidentes e incidentes (CAI).- Tiene como objetivo controlar el número de investigaciones realizadas y las medidas preventivas definidas que son o no implementadas. Este indicador se lo llevará de forma mensual. El Cai se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$ICai = \frac{Nmi \times 100}{Nmp}$$

Dónde:

Nmi: Número de medidas correctivas implementadas

Nmp: Número de medidas correctivas propuestas en la investigación de accidentes, incidentes e investigación de enfermedades profesionales.

INDICE DE GESTIÓN.- Los índices de gestión son indicadores del desempeño de los sistemas de administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este indicador se lo llevará de forma mensual. Se calcula de la siguiente manera:

$$IG = \frac{5xIArt + 3xIOPas + 2xIDps + 3xIDs + IEnts + 4xIOsea + 4xICai}{22}$$

Dónde:

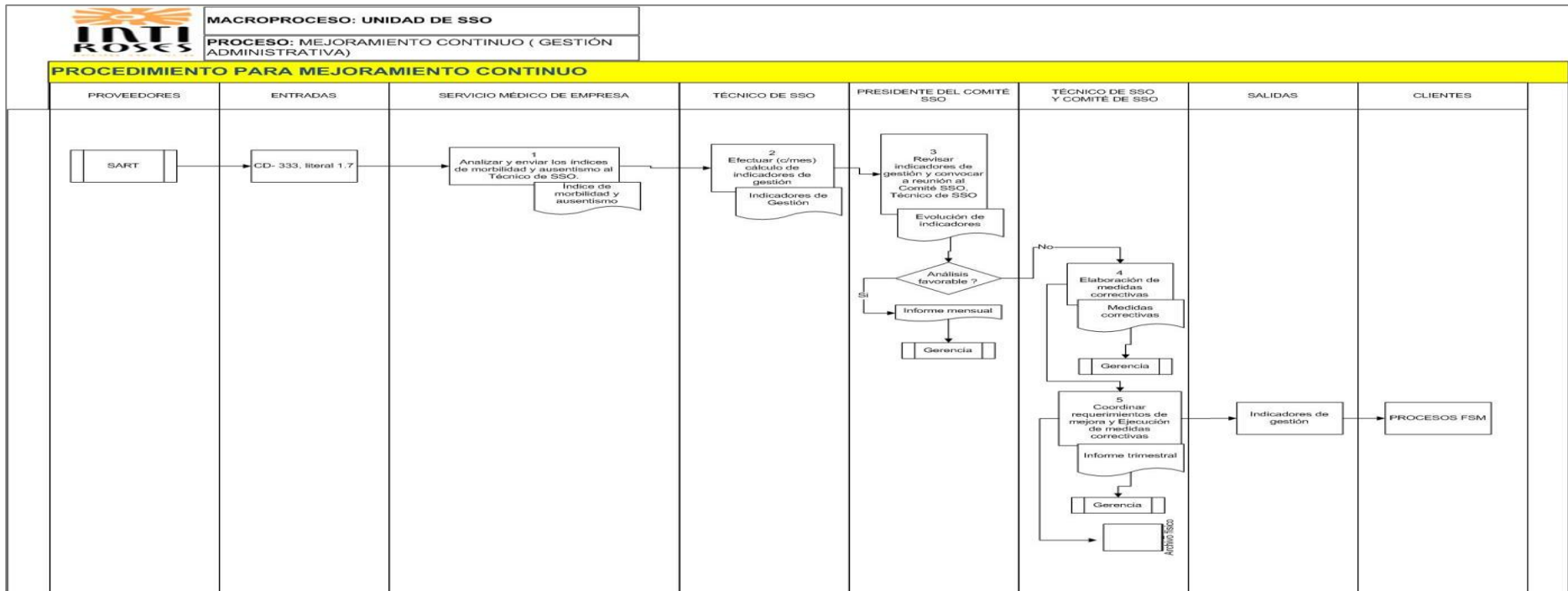
IArt, IOPas, IDps, IDs, IEnts, IOsea, ICai

Estos indicadores serán elaborados por el responsable de prevención de riesgos y revisados por el Gerente de la empresa Flores Santa Mónica, y Comité de Seguridad.


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. Evelyn Franco	Técnico de SST	Gerente General

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FLORES SANTA MONICA	Código 01-1-1.7-01
		Fecha: 08-01-2015
		Versión: 00
		Página: 9 de 10

MÉTODOLÓGÍA



Elaborado por: Ing. <u>Eveleny Franco</u>	Revisado por: Técnico de SST	Aprobado por: Gerente General
---	--	---

	MANUAL DE PROCESOS MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	
		01-1-1.7-01	
	FLORES SANTA MONICA		Fecha: 08-01-2015
			Versión: 00
		Página: 10 de 10	

6. ANEXOS

- 01-1-1.7-01-1 Análisis de riesgo en el trabajo
- 01-1-1.7-01-2 Diálogos periódicos de seguridad planificados
- 01-1-1.7-01-3 Diálogos periódicos de seguridad realizados
- 01-1-1.7-01-4 Análisis de riesgo planificados
- 01-1-1.7-01-5 Análisis de riesgos realizados
- 01-1-1.7-01-6 Condiciones subestandar detectados
- 01-1-1.7-01-7 Empleados entrenados en el mes
- 01-1-1.7-01-8 Medidas correctivas implementadas
- 01-1-1.7-01-9 Medidas correctivas propuestas
- 01-1-1.7-01-10 Empleados entrenados programados
- 01-1-1.7-01-11 Observación de actos inseguros
- 01-1-1.7-01-12 Observaciones de acciones sub estándares planeadas
- 01-1-1.7-01-13 Observaciones de acciones sub estándares realizadas
- 01-1-1.7-01-14 Ordenes de servicios aplicables
- 01-1-1.7-01-15 Orden se servicios cumplidos
- 01-1-1.7-01-16 Personas observadas previstas
- 01-1-1.7-01-17 Personal previsto
- 01-1-1.7-01-18 Índices de Gestión
- 01-1-1.7-01-19 Registro de capacitaciones, charlas e inducciones
- 01-1-1.7-01-20 Registro de accidentes

7. REFERENCIAS

- Resolución CD 390 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.
- Código de Trabajo.
- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo Anual.

- Plan anual de actividades de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Índices de morbilidad y ausentismos.

8. HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Edición	Descripción del Cambio	Página
-------	---------	------------------------	--------

CAPÍTULO V

5.1 Conclusiones generales

- Al mantener un adecuado Sistema de Gestión Administrativa, en la empresa que aporte al desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, se mejorara el ambiente de trabajo, disminuyendo el ausentismo, mejorando la calidad de trabajo, y cumpliendo con la normativa legal vigente.
- La Gestión Administrativa es necesaria en toda empresa, ya que representa la aplicación adecuada de las medidas de prevención del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, aporta a una mejora continua, mediante la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos y organizativos.

5.2 Recomendaciones generales

- Implementar la Gestión Administrativa como elemento de arranque en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Florícola Santa Mónica
- Cumplir con todos los procedimientos indicados en la Gestión Administrativa
- Realizar auditorías internas permanentes y documentadas para mantener una mejora del sistema de Gestión Administrativa y cumplir con la normativa legal vigente.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Heinemann, K. (2003). *INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EMPÍRICA*. Barcelona: Paidotribo.

Atehortú, F., Bustamante, R., & Valencia, J. (2002). *Sistema de gestión integral*. Colombia: Universidad de Antioquia.

Azanza, A. (2013). *ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA PROYECPLAST CÍA. LTDA*. Cuenca: Universidad Politecnica Salesiana Sede Cuenca.

BENGURÍA PUEBLA, S., ALARCÓN, B., VALDÉS LÓPEZ, M. V., PASCALE PASTELLIDES, & GÓMEZ COLMENAREJO, L. (14 de 12 de 2010). *MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Observacion_trabajo.pdf

Burns, R. (2003). *Fundamentos de Química* (4 ed.). México: Pearson.

Cabrera, L. (2012). *Riesgo químico bajo control*. Recuperado el Octubre de 2015, de <http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Gerencia/Prevencion%20de%20Riesgos%20Laborales/Informacion%20sobre%20Prevencion%20de%20Riesgos%20Laborales/Manuales/folleto%20LABORATORIOS%20QUIMICA%2014nov2006.pdf>

Carrera, J. C. (Agosto de 2011). *Universidad Tecnológica Equinoccial*. Recuperado el 9 de Diciembre de 2015, de EL SART: AUDITORÍAS DEL IESS PARA RIESGOS DEL TRABAJO: <http://www.ute.edu.ec/revistas/2/articulos/29a8be02-20db-4544-9f7a-acf9a4b0997f.pdf>

Carrion, F. J. (abril de 2010). *Universidad San Francisco de Quito-Ecuador Universidad de Huelva-España*. Recuperado el 03 de diciembre de 2015, de <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/472/1/96276.pdf>

CASELLA. (2013). *Detección simultanea de hasta 6 gases*. Recuperado el 2015, de www.casella-es.com/download/MX6.pdf

Consejería de la sanidad. (2008). *Riesgo Químico - heptano*. Murcia: Dirección General de Salud Pública.

Departement of Economic and Social Affairs. (2010). *Diccionario demografico multilingüe (Español segunda edición 1985)*. Recuperado el 2015, de http://es-ii.demopaedia.org/wiki/%C3%8Dndices_de_morbilidad

Empresa Pública de hidrocarburos EP PETROECUADOR. (2014). *INFORME DE GESTIÓN 2013*. Recuperado el 2015, de http://www4.eppetroecuador.ec/lotaip/pdfs/vigente/RENDICION_DE_CUENTAS_2013.pdf

- Fundación Instituto de Estudios Laborales. (1969). *Riesgo químico: Trabajo y Salud*. Recuperado el 2015, de http://www.sustainlabour.org/documentos/Chile_doc_trabajo.pdf
- García, F. (2014). *Diccionario Médico*. México: Publicaciones Santa Fe.
- Gonzales, J. E. (2011). Seguridad y Salud en el Trabajo SGRT. *Experiencias de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Empresas del Sector Privado*, 11.
- Huamani, C. A. (2007). *Gestiopolis*. Recuperado el 08 de Diciembre de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/administracion-y-direccion-de-empresas-conceptos-y-tecnicas/>
- Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradigma y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Caracas: El Nacional.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (7 de Octubre de 2010). Resolución C.D. 333. Quito, Pichincha, Ecuador: Consejo Directivo Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL. (2014). http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset_publisher/0hbG/content/sistema-de-gestion-de-prevencion-de-riesgos-arroja-resultados-positivos/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_0hbG%26p_p_life. Recuperado el 22 de OCTUBRE de 2015, de http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset_publisher/0hbG/content/sistema-de-gestion-de-prevencion-de-riesgos-arroja-resultados-positivos/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_0hbG%26p_p_life
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). (2013). *Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo*. Recuperado el 2015, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/g_AQ.pdf
- ITSE, Instituto Tecnológico Superior de Escarcega. (Octubre de 2013). *Guía para la realización de una investigación documental*. Recuperado el 11 de Diciembre de 2015, de <http://itsescarcega.edu.mx/cinformacion/wp-content/uploads/2013/10/Gu%C3%ADa-para-realizar-una-investigaci%C3%B3n-documental.pdf>
- Jañez, T. (2008). *Metodología de la investigación*. Universidad Católica Andrés Bello.
- Kissel. (2002). *Propiedades mecánicas de los materiales*. Madrid.
- Luis Angel, V. E. (31 de Enero de 2009). *Política Empresarial*. Recuperado el 09 de Diciembre de 2015, de <http://politicaempresarialfaca.blogspot.com/>
- Machado, E. (2014). *Evaluación de los Riesgos Químicos por Isómeros de Dimetil Benceno y su incidencia en la Salud de los trabajadores de Pintura de Alto Tráfico del GAD Municipalidad de Ambato*. Latacunga: Universidad Técnica del Cotopaxi.

- Mager, J., Osinsky, D., & Markkanen, P. (1998). *HIDROCARBUROS SATURADOS Y ALICICLICOS*. Madrid: Chantal Dufrense.
- Mengo, O. (Julio de 2009). *Universidad Central de Venezuela Facultad de Agronomía*. Recuperado el 11 de Diciembre de 2015, de Investigación Documental: <https://pis1.wikispaces.com/file/view/Investigacion+documental.pdf>
- Morales, F. (18 de mayo de 2010). Recuperado el 23 de noviembre de 2015, de http://www.academia.edu/4646164/Tipos_de_Investigaci%C3%B3n
- Moreno, J. (1995). *Manual de estadística universitaria: inductiva*. Madrid: Esic.
- Navas, M. G. (julio de 2008). Recuperado el 27 de Noviembre de 2015, de <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/156/1/89937.pdf>
- OMBUDS Servicio de Prevención Propio Mancomunado. (11 de 2011). *Manual Básico de Prevención de Riesgos*. Recuperado el 09 de Septiembre de 2015, de <http://www.ombuds.es/documentos/201111-Manual-Basico-PRL.pdf>
- Orozco, C. A. (2007). *Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. Recuperado el 09 de 12 de 2015, de <http://www.ute.edu.ec/revistas/4/articulos/d2057429-e458-4dec-83a8-49fd9b6f575b.pdf>
- Ortiz Axel. (1999). *Tendencias Mundiales de la Seguridad y Salud Ocupacional*. Recuperado el 2015, de <http://www.bvsde.paho.org/eswww/ocupfile/ortiz2.pdf>
- Pascual, C., & HESCONSULTORES. (2010). *Riesgo químico: sistemática para la evaluación higiénica*. Madrid: Servicio de ediciones y publicaciones INSTH.
- Popoy. (1992). *Metodo de desplazamiento*. Venezuela.
- Reguant, M. y.-O. (2014). *Operacionalización de conceptos/variables*. Recuperado el 06 de diciembre de 2015, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/57883/1/Indicadores-Repositorio.pdf>
- Reichardt. (2005). *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación evolutiva*. Madrid: Ediciones Morata.
- Reichardt, T. C. (2005). *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación evaluativa*. Mejía Lequería, 12.28004 Madrid: Morata.
- Rivero, D. S. (2008). *Metodología de la Investigación*. Shalom.
- Rojas, R. (2003). *Guía para la formulación y ejecución de proyectos de investigación* (3 ed.). La Paz: PIEB.
- Routio, P. (3 de agosto de 2007). Recuperado el 2015 de noviembre de 2015, de <http://www2.uiah.fi/projects/metodi/277.htm>
- Rubén, A. C. (Marzo de 2012). *Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela de Administración de Empresas*. Recuperado el 08 de

Diciembre de 2015, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/341/1/T-UCE-0003-5.pdf>

SGRT. (8 de ENERO de 2015). PORCENTAJE ENFERMEDADES PROFESIONALES COTOPAXI. (ESTUDIANTE, Entrevistador)

Teijón, M., & García, J. (1996). *Química: Teoría y problemas*. Madrid: Tebar.

Universidad de Zulia Venezuela. (septiembre-diciembre de 2011). *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*. Recuperado el 18 de noviembre de 2015, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31021901004>

Vásquez, L. (2011). *Gestión Integral e Integrada de Seguridad y Salud Modelo Ecuador. Seguridad y Salud en el Trabajo SGRT*, 8.

Vasquez, L. (28 de mayo de 2014). *GESTIÓN INTEGRAL E INTEGRADA DE SEGURIDAD Y SALUD MODELO ECUADOR II*. Recuperado el 06 de diciembre de 2015, de <http://es.scribd.com/doc/226678927/Gestion-Integral-e-Integrada-de-Seguridad-y-Salud-Modelo-Ecuador#scribd>

BIBLIOGRAFIA

- Atehortúo, F., Bustamante, R., & Valencia, J. (2002). *Sistema de gestión integral*. Colombia: Universidad de Antioquia.
- Azanza, A. (2013). *ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA PROYECPLAST CÍA. LTDA*. Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana Sede Cuenca.
- BENGURÍA PUEBLA, S., ALARCÓN, B., VALDÉS LÓPEZ, M. V., PASCALE PASTELLIDES, & GÓMEZ COLMENAREJO, L. (14 de 12 de 2010). *MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Observacion_trabajo.pdf
- Burns, R. (2003). *Fundamentos de Química* (4 ed.). México: Pearson.
- Cabrera, L. (2012). *Riesgo químico bajo control*. Recuperado el Octubre de 2015, de <http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Gerencia/Prevencion%20de%20Riesgos%20Laborales/Informacion%20sobre%20Prevencion%20de%20Riesgos%20Laborales/Manuales/folleto%20LABORATORIOS%20QUIMICA%2014nov2006.pdf>
- Consejería de la sanidad. (2008). *Riesgo Químico - heptano*. Murcia: Dirección General de Salud Pública.
- Carrera, J. C. (Agosto de 2011). *Universidad Tecnológica Equinoccial*. Recuperado el 9 de Diciembre de 2015, de EL SART: AUDITORÍAS DEL IESS PARA RIESGOS DEL TRABAJO: <http://www.ute.edu.ec/revistas/2/articulos/29a8be02-20db-4544-9f7a-acf9a4b0997f.pdf>
- Carrion, F. J. (abril de 2010). *Universidad San Francisco de Quito-Ecuador Universidad de Huelva-España*. Recuperado el 03 de diciembre de 2015, de <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/472/1/96276.pdf>
- CASELLA. (2013). *Detección simultánea de hasta 6 gases*. Recuperado el 2015, de www.casella-es.com/download/MX6.pdf
- Departement of Economic and Social Affairs. (2010). *Diccionario demográfico multilingüe (Español segunda edición 1985)*. Recuperado el 2015, de http://es-ii.demopaedia.org/wiki/%C3%8Dndices_de_morbilidad
- Empresa Pública de hidrocarburos EP PETROECUADOR. (2014). *INFORME DE GESTIÓN 2013*. Recuperado el 2015, de http://www4.eppetroecuador.ec/lotaip/pdfs/vigente/RENDICION_DE_CUENTAS_2013.pdf
- Fundación Instituto de Estudios Laborales. (1969). *Riesgo químico: Trabajo y Salud*. Recuperado el 2015, de http://www.sustainlabour.org/documentos/Chile_doc_trabajo.pdf
- García, F. (2014). *Diccionario Médico*. México: Publicaciones Santa Fe.
- Gonzales, J. E. (2011). Seguridad y Salud en el Trabajo SGRT. *Experiencias de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Empresas del Sector Privado*, 11.

- Heinemann, K. (2003). *INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EMPÍRICA*. Barcelona: Paidotribo.
- Huamani, C. A. (2007). *Gestiopolis*. Recuperado el 08 de Diciembre de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/administracion-y-direccion-de-empresas-conceptos-y-tecnicas/>
- Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradigma y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Caracas: El Nacional.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (7 de Octubre de 2010). Resolución C.D. 333. Quito, Pichincha, Ecuador: Consejo Directivo Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL. (2014). http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset_publisher/0hbG/content/sistema-de-gestion-de-prevencion-de-riesgos-arroja-resultados-positivos/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_0hbG%26p_p_life. Recuperado el 22 de OCTUBRE de 2015, de http://www.iess.gob.ec/es/web/mobile/home/-/asset_publisher/0hbG/content/sistema-de-gestion-de-prevencion-de-riesgos-arroja-resultados-positivos/10174?redirect=http%3A%2F%2Fwww.iess.gob.ec%2Fes%2Fweb%2Fmobile%2Fhome%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_0hbG%26p_p_life
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). (2013). *Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo*. Recuperado el 2015, de http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/g_AQ.pdf
- ITSE, Instituto Tecnológico Superior de Escarcega. (Octubre de 2013). *Guía para la realización de una investigación documental*. Recuperado el 11 de Diciembre de 2015, de <http://itsescarcega.edu.mx/cinformacion/wp-content/uploads/2013/10/Gu%C3%ADa-para-realizar-una-investigaci%C3%B3n-documental.pdf>
- Jañez, T. (2008). *Metodología de la investigación*. Universidad Católica Andrés Bello.
- Kissel. (2002). *Propiedades mecánicas de los materiales*. Madrid.
- Luis Angel, V. E. (31 de Enero de 2009). *Política Empresarial*. Recuperado el 09 de Diciembre de 2015, de <http://politicaempresarialfaca.blogspot.com/>
- Machado, E. (2014). *Evaluación de los Riesgos Químicos por Isómeros de Dimetil Benceno y su incidencia en la Salud de los trabajadores de Pintura de Alto Tráfico del GAD Municipalidad de Ambato*. Latacunga: Universidad Técnica del Cotopaxi.
- Mager, J., Osinsky, D., & Markkanen, P. (1998). *HIDROCARBUROS SATURADOS Y ALICICLICOS*. Madrid: Chantal Dufrense.
- Mengo, O. (Julio de 2009). *Universidad Central de Venezuela Facultad de Agronomía*. Recuperado el 11 de Diciembre de 2015, de Investigación Documental: <https://pis1.wikispaces.com/file/view/Investigacion+documental.pdf>
- Morales, F. (18 de mayo de 2010). Recuperado el 23 de noviembre de 2015, de http://www.academia.edu/4646164/Tipos_de_Investigaci%C3%B3n

- Moreno , J. (1995). *Manual de estadística universitaria: inductiva*. Madrid: Esic.
- Navas, M. G. (julio de 2008). Recuperado el 27 de Noviembre de 2015, de <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/156/1/89937.pdf>
- OMBUDS Servicio de Prevencion Propio Mancomunado. (11 de 2011). *Manual Basico de Prevencion de Riesgos*. Recuperado el 09 de Septiembre de 2015, de <http://www.ombuds.es/documentos/201111-Manual-Basico-PRL.pdf>
- Orozco, C. A. (2007). *Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*. Recuperado el 09 de 12 de 2015, de <http://www.ute.edu.ec/revistas/4/articulos/d2057429-e458-4dec-83a8-49fd9b6f575b.pdf>
- Ortiz Axel. (1999). *Tendencias Mundiales de la Seguridad y Salud Ocupacional*. Recuperado el 2015, de <http://www.bvsde.paho.org/eswww/ocupfile/ortiz2.pdf>
- Pascual, C., & HESCONSULTORES. (2010). *Riesgo químico: sistemática para la evaluación higiénica*. Madrid: Servicio de ediciones y publicaciones INSTH.
- Popoy. (1992). *Metódo de desplazamiento*. Venezuela.
- Reguant, M. y.-O. (2014). *Operacionalización de conceptos/variables*. Recuperado el 06 de diciembre de 2015, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/57883/1/Indicadores-Repositorio.pdf>
- Reichardt. (2005). *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación evolutiva* . Madrid: Ediciones Morata.
- Reichardt, T. C. (2005). *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación evaluativa*. Mejia Lequeria, 12.28004 Madrid: Morata.
- Rivero, D. S. (2008). *Metodologia de la Investigacion*. Shalom.
- Rojas, R. (2003). *Guía para la formulacion y ejecución de proyectos de investigación* (3 ed.). La Paz: PIEB.
- Routio, P. (3 de agosto de 2007). Recuperado el 2015 de noviembre de 2015, de <http://www2.uiah.fi/projects/metodi/277.htm>
- Ruben, A. C. (Marzo de 2012). *Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela de Administración de Empresas*. Recuperado el 08 de Diciembre de 2015, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/341/1/T-UCE-0003-5.pdf>
- SGRT. (8 de ENERO de 2015). **PORCENTAJE ENFERMEDADES PROFESIONALES COTOPAXI. (ESTUDIANTE, Entrevistador)**
- Teijón, M., & García , J. (1996). *Química: Teoría y problemas* . Madrid: Tebar.

Universidad de Zulia Venezuela. (septiembre-diciembre de 2011). *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*. Recuperado el 18 de noviembre de 2015, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31021901004>

Vásquez, L. (2011). *Gestión Integral e Integrada de Seguridad y Salud Modelo Ecuador. Seguridad y Salud en el Trabajo SGRT*, 8.

Vasquez, L. (28 de mayo de 2014). *GESTIÓN INTEGRAL E INTEGRADA DE SEGURIDAD Y SALUD MODELO ECUADOR II*. Recuperado el 06 de diciembre de 2015, de <http://es.scribd.com/doc/226678927/Gestion-Integral-e-Integrada-de-Seguridad-y-Salud-Modelo-Ecuador#scribd>

ANEXOS

Formato de Chek list de la Gestión Administrativa Resolución C.D. 333

RTL - 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:	CUMPLE	NO CUMPLE	RTL	PARCIALME	NTE	OTROS	NO APLICA
1.1. POLÍTICA							
a) Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de los factores de riesgo;							
b) Compromete recursos;							
c) Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal;							
d) Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes;							
e) Está documentada, integrada-implantada y mantenida;							
f) Está disponible para las partes interesadas;							
g) Se compromete al mejoramiento continuo; y,							
h) Se actualiza periódicamente.							
1.2. PLANIFICACIÓN							
a) Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:							
a.1 Las No conformidades priorizadas y temporizadas, respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos;							
b) Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico;							
c) La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias;							
d) La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras;							
e) El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas;							
f) El plan compromete los recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados;							
g) El plan define los estándares e índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente reglamento;							
h) El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad; e,							
i) El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:							

i.1 Cambios internos.- Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros; e,

i.2 Cambios externos.- Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología, entre otros. Deben adoptarse las medidas de prevención de riesgos adecuadas, antes de introducir los cambios.

1.3. ORGANIZACIÓN

a) Tiene Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales;

b) Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:

b.1 Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel, registrado en el CONESUP, del área ambiental-biológica, relacionado a la actividad principal de la empresa u organización, experto en disciplinas afines a los sistemas de gestión de la seguridad y salud ocupacional;

b.2 Servicio Médico de Empresa dirigido por un profesional con título de Médico y grado académico de cuarto nivel en disciplinas afines a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, registrado por el CONESUP;

b.3 Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley; y,

b.4 Delegado de seguridad y salud en el trabajo;

c) Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores, entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y Salud, y, Servicio Médico de Empresa, así como de las estructuras de SST;

d) Están definidos los estándares de desempeño en seguridad y salud en el trabajo; y,

e) Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización: manual, procedimientos, instrucciones y registros.

1.4. INTEGRACIÓN – IMPLANTACIÓN

a) El programa de competencia previo a la integración implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, incluye el ciclo que se indica:

a.1 Identificación de necesidades de competencia;

a.2 Definición de planes, objetivos, cronogramas;

a.3 Desarrollo de actividades de capacitación y competencia; y,

a.4 Evaluación de eficacia del programa de competencia.

Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan, y si estos registros están disponibles para las autoridades de control.

b) Se ha integrado-implantado la política de SST, a la política general de la empresa u organización;

c) Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización;

d) Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización;

e) Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría interna general de la empresa u organización; y,

f) Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST, a las re-programaciones generales de la empresa u organización.

1.5. VERIFICACIÓN/AUDITORÍA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN.

a) Se verifica el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos y programas operativos básicos, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento;

b) Las auditorías externas e internas deberán ser cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios y a los resultados; y,

c) Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el artículo 11 de este reglamento.

1.6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN

a) Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados;

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

c) Revisión Gerencial:

c.1 Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluyendo a trabajadores, para garantizar su vigencia y eficacia;

c.2 Se proporciona a gerencia toda la información pertinente, como: diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, otros; para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión; y,

c.3 Considera gerencia la necesidad de: mejoramiento continuo, revisión de política, objetivos, otros, de requerirlos.

1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO

Cada vez que se re-planifiquen las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización.

1.8. INFORMACION ESTADISTICA

a) Índices reactivos

b) Índices pro activos

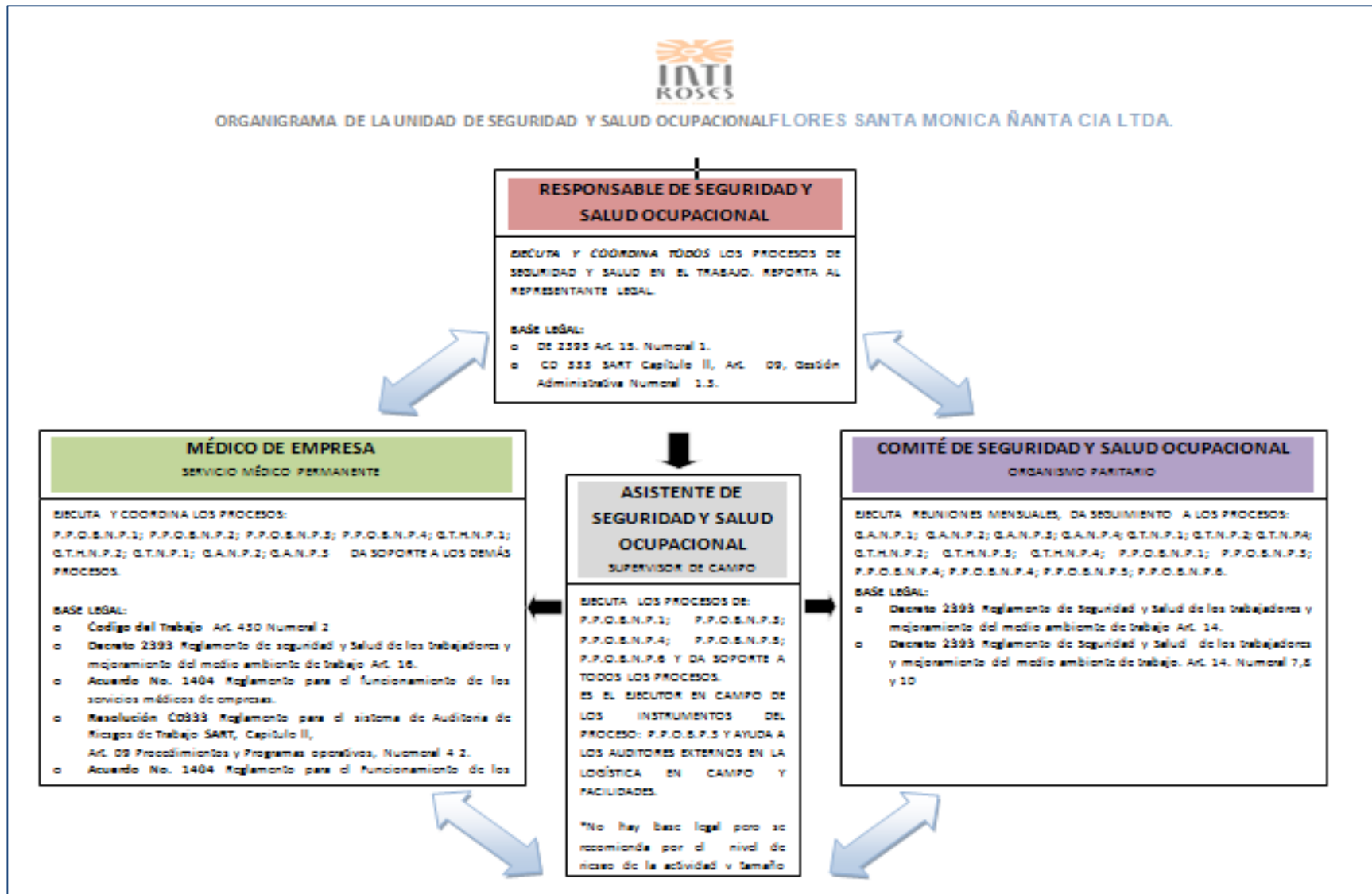
c) Índices de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

FLORES SANTA MÓNICA ÑANTA CIA LTDA.			
Encuesta aplicada a todo el personal administrativo de Santa Mónica. Por favor lea detenidamente las preguntas y responda acorde a la realidad de la Empresa			
Fecha:			
Valoración (B=Bueno; R=Regular; M=Malo)	B	R	M
¿Cómo considera su conocimiento acerca de seguridad y salud ocupacional para contribuir con un entorno de respuestas a eventos no deseados y trabajos seguros?			
¿La política de seguridad y salud ocupacional es eficiente dentro de los procesos de la empresas?			
¿La eficiencia de la respuesta del departamento administrativo luego de un accidente o enfermedad profesional es?			
¿Considera la asignación del presupuesto de seguridad y salud para prevención de riesgos suficiente?			
¿Cómo considera a las políticas y la eficiencia en la selección del personal en la empresa?			
¿Considera la política de apoyo en cuanto al empoderamiento de la unidad de seguridad y salud de la empresa influye en la toma de decisiones y recomendaciones?			

01-1-1.2-01 PLANIFICACIÓN DE SSO.

ELEMENTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDAD	META ANUAL (Actividad)	PONDERACIÓN	PORCENTAJE AVANCE (Sub - Actividad) (0-100)%	PORCENTAJE AVANCE (Actividad)
PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES MACRO - UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			Código:		Fecha de Elaboración:	
Elaborado por: Ing. Evelyn Franco			Revisado por:		Ultima aprobación:	
			Aprobado por:		Revisión: 0	
Gestión Administrativa	Desarrolla de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.		100%	100%	0%	0%
	Socialización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.		100%	100%	0%	0%
	Desarrolla de la planificación de Seguridad y Salud en el Trabajo.		100%	100%	0%	0%
	Procesa de renovación del reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.		100%	100%	0%	0%
	Socialización del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.		100%	100%	0%	0%
	Confirmación y registro de arquerimar paritarior	Comité Central.	100%	100%	0%	0%
	Reuniones de comité central y 6 subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo del GADMA	Comité Central.	100%	100%	0%	0%
	Desarrolla y entrega de los índices de eficacia de gestión del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, en el Ministerio de Trabajo y departamento de riesgo del trabajo del IESS.		100%	100%	0%	0%
	Desarrolla y revisión de procedimientos, anexos y procesos de la Gestión Administrativa.		100%	100%	0%	0%
Gestión Técnica	Elaboración de matrices de identificación de riesgo laboral	Desarrolla de Matriz de riesgo del Edificio Matrix.	100%	100%	0%	0%
	Evaluaciones de riesgo laboral	Evaluación de estrés por frío	100%	10%	0%	0%
		Evaluación de Riesgo Mecánico		10%	0%	
		Evaluación de levantamiento manual de cargas		10%	0%	
		Evaluación de posturas incómodas		10%	0%	
		Evaluación de movimientos repetitivos		10%	0%	
		Evaluación de ruido puertas fijas		10%	0%	
		Evaluación de Iluminación		10%	0%	
		Evaluación de riesgo químico		10%	0%	
		Evaluación de ruido en puertas móviles		10%	0%	

01-1-1.3-01 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD




01-1-1.5-01 VERIFICACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD

	VERIFICACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD		Código:
Objetivo	Meta ≤ 80% Indicador de Gestión	%Cumplimiento	%Desviación


FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.6-01 CONTROL ANUAL DE LA DESVIACIÓN


	CONTROL ANUAL DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD						Código:	
	Estado			Cumplimiento cronológico			Necesidad de reprogramación	
ITEM	Realizado	En proceso	Cumplido	Fecha programada	Fecha finalizada	% de desviación	Si	No
DIAGNÓSTICOS								
CONTROLES OPERACIONALES								
PLANES DE GESTIÓN								
AUDITORIAS								

FIRMA RESPONSABLE SST


01-1-1.7-01-2 DIÁLOGOS PERIÓDICOS DE SEGURIDAD PLANIFICADOS

		DIÁLOGOS PERIÓDICOS DE SEGURIDAD PLANEADOS AL MES			Código:	
NOMBRE:		CARGO:				
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()						
FECHA:		Número de diálogos periódicos de seguridad planeados al mes.				
N°	MES	Seguridad	Salud	Ambiente	ÁREA/PROYECTO	
01	Enero					
02	Febrero					
03	Marzo					
04	Abril					
05	Mayo					
06	Junio					
07	Julio					
08	Agosto					
09	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					
FIRMA RESPONSABLE SST						

01-1-1.7-01-3 DIÁLOGOS PERIÓDICOS DE SEGURIDAD REALIZADOS


		DIÁLOGOS PERIÓDICOS DE SEGURIDAD REALIZADOS EN EL MES			Código:	
NOMBRE:		CARGO:				
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()						
FECHA:		Numero de diálogos periódicos de seguridad realizados en el mes				
N°	MES	Seguridad	Salud	Ambiente	TOTAL	
01	Enero					
02	Febrero					
03	Marzo					
04	Abril					
05	Mayo					
06	Junio					
07	Julio					
08	Agosto					
09	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					
FIRMA RESPONSABLE SST						

01-1-1.7-01-4 ANÁLISIS DE RIESGO PLANIFICADOS

		NÚMERO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE TAREAS PLANEADAS			Código:	
NOMBRE:			CARGO:			
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()						
FECHA:				Número de análisis de riesgos de tareas planeadas.		
Nº	MES	Seguridad	Salud	Ambiente	TOTAL	
01	Enero					
02	Febrero					
03	Marzo					
04	Abril					
05	Mayo					
06	Junio					
07	Julio					
08	Agosto					
09	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					


FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-5 ANÁLISIS DE RIESGOS REALIZADOS

		NÚMERO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE TAREAS PLANEADAS			Código:	
NOMBRE:			CARGO:			
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()						
FECHA:				Número de análisis de riesgos de tareas planeadas.		
Nº	MES	Seguridad	Salud	Ambiente	TOTAL	
01	Enero					
02	Febrero					
03	Marzo					
04	Abril					
05	Mayo					
06	Junio					
07	Julio					
08	Agosto					
09	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					

FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-6 CONDICIONES SUBESTANDAR DETECTADOS


	NÚMERO DE CONDICIONES SUB ESTÁNDARES DETECTADAS EN EL MES	Código:
NOMBRE:		CARGO:

LOCACION: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()
--

ECHA:			
	Mes	ÁREA/PROYECTO	NÚMERO DE CONDICIONES SUB ESTÁNDAR DETECTADAS EN EL MES
01	Enero		
02	Febrero		
03	Marzo		
04	Abril		
05	Mayo		
06	Junio		
07	Julio		
08	Agosto		
09	Septiembre		
10	Octubre		
11	Noviembre		
12	Diciembre		

FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-7 EMPLEADOS ENTRENADOS EN EL MES


	NÚMERO DE EMPLEADOS ENTRENADOS EN EL MES	Código:
NOMBRE:		CARGO:

LOCALIDAD: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()

FECHA:					
Nº	Mes	Nº de empleados entrenados Seguridad	Nº de empleados entrenados Salud	Nº de empleados entrenados Ambiente	TOTAL
01	Enero				
02	Febrero				
03	Marzo				
04	Abril				
05	Mayo				
06	Junio				
07	Julio				
08	Agosto				
09	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				

FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-10 EMPLEADOS ENTRENADOS PROGRAMADOS

	NÚMERO TOTAL DE EMPLEADOS ENTRENADOS PROGRAMADOS EN EL MES	Código:
NOMBRE:		CARGO:

LOCALIDAD: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()

FECHA:					
Nº	Mes	Nº de empleados entrenados Seguridad	Nº de empleados entrenados Salud	Nº de empleados entrenados Ambiente	TOTAL
01	Enero				
02	Febrero				
03	Marzo				
04	Abril				
05	Mayo				
06	Junio				
07	Julio				
08	Agosto				
09	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				


FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-8 MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS

		NÚMERO DE MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Código:
NOMBRE:		CARGO:	
LOCACION: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACION ESPECIAL ()			
FECHA:			
N°	Mes	AREA/PROYECTO	Número de medidas correctivas implementadas
01	Enero		
02	Febrero		
03	Marzo		
04	Abril		
05	Mayo		
06	Junio		
07	Julio		
08	Agosto		
09	Septiembre		
10	Octubre		
11	Noviembre		
12	Diciembre		


FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-9 MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS

		NÚMERO DE MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS.	Código:
NOMBRE:		CARGO:	
LOCACION: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()			
FECHA:			
N°	MES	ÀREA/PROYECTO	NÚMERO DE MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS
01	Enero		
02	Febrero		
03	Marzo		
04	Abril		
05	Mayo		
06	Junio		
07	Julio		
08	Agosto		
09	Septiembre		
10	Octubre		
11	Noviembre		
12	Diciembre		

FIRMA RESPONSABLE SST


01-1-1.7-01-11 OBSERVACIÓN DE ACTOS INSEGUROS

	INSPECCIONES ACCIONES SUBESTANDARES	Código: 01-25-4. E. a-03
	FLORES SARTA MONICA SISTEMA DE GESTION EN SSO	Fecha: 01/07/2014 Versión: 05 Página: 1 de 1
1. NOMBRE DE LA PERSONA QUE INFORMA:		ANONIMO <input type="checkbox"/>
2. DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDE: CONTRATISTA:		
3. LUGAR :		
4. UBICACION EXACTA:		
5. FECHA:		
5.1 HORA:		
6. PELIGRO IDENTIFICADO:		
ACCION SUBESTANDAR	CONDICION SUBESTANDAR	
Acta insegura o peligrara de un empleado o contratista en el lugar de trabajo, que podría generar un incidente.	Situación o circunstancia peligrara o insegura presente en el lugar de trabajo, que podría provocar un incidente.	
7. EVALUACION DEL RIESGO: La acción o condición subestándar identificada tiene el potencial de provocar un incidente:		
SIGNIFICATIVO:	IMPORTANTE:	MEJOR (APO):
INCIDENTE SIGNIFICATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Muerte de un Empleado/Contratista. • Lesión o Enfermedad que requieran hospitalización. • Incidentes con lesiones múltiples, daño a equipo, instalaciones, operaciones, construcciones o medios de transportación de propiedad de EP-EMSA • Pérdida o daño a equipo o propiedad, ambiente estimada en \$100,000 o más. • Impacta adversa a la imagen de la EP-EMSA. 		
INCIDENTE IMPORTANTE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Un derrame, fuga, accidente radiológico, caída de altura, generación química en un volumen igual o mayor al reportado a cualquier entidad gubernamental. • Acción Pública/Gubernamental inicitada contra de la EP-EMSA que incluya citaciones, acciones civiles, denuncias, puedan resultar en responsabilidades o procedimientos judiciales. • Lesiones o Enfermedades Requiribles (mayores que primeros auxilios). • Lesiones o daño a equipo o propiedad de la EP-EMSA, contratistas o terceros por parte, por un valor mayor a \$50,000 y menor a \$100,000. 		
INCIDENTE MENOR (APO): Cualquier evento no deseado el cual, bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en un incidente clasificativo importante.		
8. DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	Ó CONDICIÓN	SUBESTÁNDAR IDENTIFICADA:
<p>Suscribir para controlar <input checked="" type="checkbox"/> acción <input type="checkbox"/> condición <input type="checkbox"/> subestándar identificada:</p>		
Firma (si aplica):		
9. SUPERVISOR DE AREA: Acciones correctivas, preventivas, Plan de acción implementado:		
<p>Nombre completo y firma:</p>		
10. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO: Evaluación de Acciones, Plan de acción implementado:		
<p>Nombre completo y firma:</p>		


FIRMA INSPECTOR SSI

FIRMA JEFE DE AREA/ SECCIÓN SSI

01-1-1.7-01-12 OBSERVACIONES DE ACCIONES SUB ESTÁNDARES PLANEADAS

		OBSERVACIÓN PLANEADA DE ACCIONES SUB ESTÁNDAR PLANEADAS				Código:	
NOMBRE:			CARGO:				
LOCALIZACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()							
FECHA:							
	Mes	Número de observaciones planeadas de acciones sub estándar planeadas.	Seguridad	Salud	Ambiente	TOTAL	
01	Enero						
02	Febrero						
03	Marzo						
04	Abril						
05	Mayo						
06	Junio						
07	Julio						
08	Agosto						
09	Septiembre						
10	Octubre						
11	Noviembre						
12	Diciembre						

01-1-1.7-01-13 OBSERVACIONES DE ACCIONES SUB ESTÁNDARES REALIZADAS

		OBSERVACIÓN PLANEADA DE ACCIONES SUB ESTÁNDAR REALIZADAS				Código:	
NOMBRE:			CARGO:				
LOCALIZACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()							
FECHA:							
	Mes	Número de observaciones planeadas de acciones sub estándar realizadas.	Seguridad	Salud	Ambiente	TOTAL	
01	Enero						
02	Febrero						
03	Marzo						
04	Abril						
05	Mayo						
06	Junio						
07	Julio						
08	Agosto						
09	Septiembre						
10	Octubre						
11	Noviembre						
12	Diciembre						

FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-14 ORDENES DE SERVICIOS APLICABLES

		ORDEN DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS Y AUDITADOS APLICABLES EN EL MES.			Código:
NOMBRE:			CARGO:		
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()					
FECHA:					
	Mes	Nº de órdenes de servicio aplicable De CONOCIMIENTO.	Nº de órdenes de servicio aplicable De CUMPLIMIENTO.	Nº de órdenes de servicio aplicable De ANÁLISIS.	TOTAL
01	Enero				
02	Febrero				
03	Marzo				
04	Abril				
05	Mayo				
06	Junio				
07	Julio				
08	Agosto				
09	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				

 FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-15 ORDEN SE SERVICIOS CUMPLIDOS

		ORDEN DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS Y AUDITADOS CUMPLIDOS EN EL MES.			Código:
NOMBRE:			CARGO:		
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()					
FECHA:					
	Mes	Nº de órdenes de servicio de CONOCIMIENTO.	Nº de órdenes de servicio de CUMPLIMIENTO.	Nº de órdenes de servicio de ANÁLISIS.	TOTAL
01	Enero				
02	Febrero				
03	Marzo				
04	Abril				
05	Mayo				
06	Junio				
07	Julio				
08	Agosto				
09	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				


 FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-16 PERSONAS OBSERVADAS PREVISTAS

		PERSONAS OBSERVADAS PREVISTAS	Código:	
NOMBRE:		CARGO:		
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()				
FECHA PRESENTACIÓN:				
Nº	Mes	Número de personas observadas previstas.	Area/proyecto	Número de personas
01	Enero			
02	Febrero			
03	Marzo			
04	Abril			
05	Mayo			
06	Junio			
07	Julio			
08	Agosto			
09	Septiembre			
10	Octubre			
11	Noviembre			
12	Diciembre			


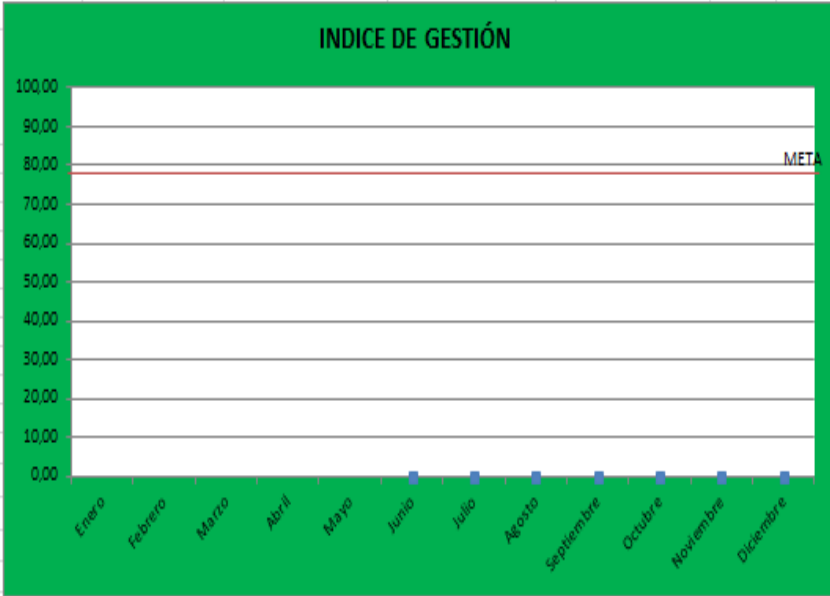
FIRMA RESPONSABLE SST


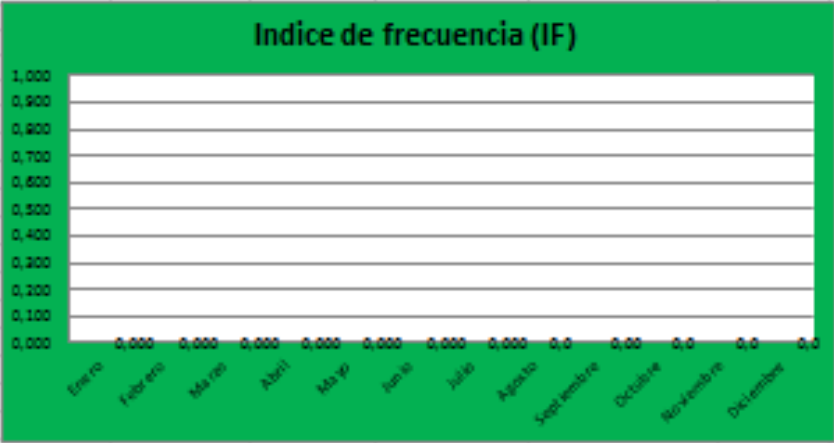
01-1-1.7-01-17 PERSONAL PREVISTO



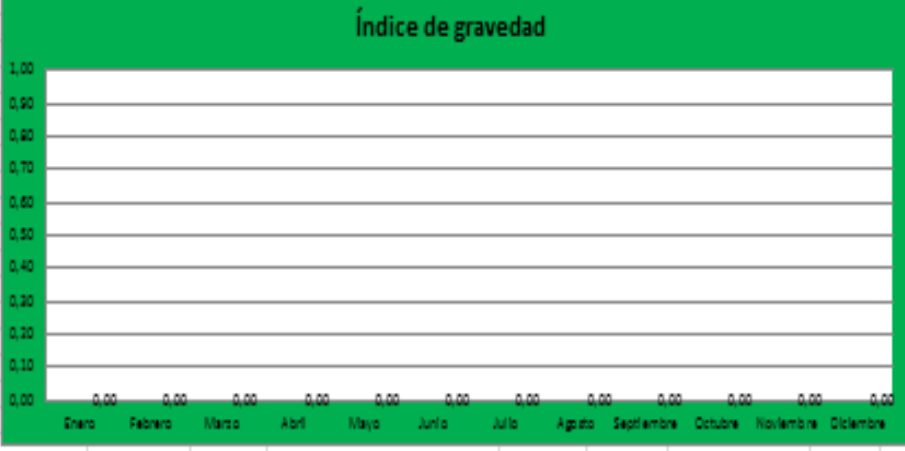
		PERSONAS PREVISTAS	Código:
NOMBRE:		CARGO:	
LOCACIÓN: OPERACIÓN RUTINARIA () OPERACIÓN ESPECIAL ()			
FECHA:			
Nº	Mes	ÁREA/PROYECTO	Número de personas Previstas para los diálogos periódicos
01	Enero		
02	Febrero		
03	Marzo		
04	Abril		
05	Mayo		
06	Junio		
07	Julio		
08	Agosto		
09	Septiembre		
10	Octubre		
11	Noviembre		
12	Diciembre		

FIRMA RESPONSABLE SST

01-1-1.7-01-18 ÍNDICES DE GESTIÓN


	<h2>ÍNDICES PRO ACTIVOS</h2>		Código:																														
			Fecha de Elaborac:																														
			Ultima aprobación:																														
			Revisión: 0																														
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:																													
NOMBRE DEL INDICADOR:		ÍNDICE DE GESTIÓN																															
$\text{INDICE DE GESTIÓN} = (5 \times \text{IART} + 3 \times \text{IOPAS} + 2 \times \text{IDPS} + 3 \times \text{IDS} + \text{IENTS} + 4 \times \text{IOSEA} + 4 \times \text{ICAI}) / 22$		=	0,00																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f08080;"> <th>MES</th> <th>INDICE DE GESTIÓN (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td></td></tr> <tr><td>Febrero</td><td></td></tr> <tr><td>Marzo</td><td></td></tr> <tr><td>Abril</td><td></td></tr> <tr><td>Mayo</td><td></td></tr> <tr><td>Junio</td><td></td></tr> <tr><td>Julio</td><td></td></tr> <tr><td>Agosto</td><td></td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td></td></tr> <tr><td>Octubre</td><td></td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td></td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td></td></tr> <tr style="font-weight: bold;"> <td>TOTAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		MES	INDICE DE GESTIÓN (%)	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		TOTAL					
MES	INDICE DE GESTIÓN (%)																																
Enero																																	
Febrero																																	
Marzo																																	
Abril																																	
Mayo																																	
Junio																																	
Julio																																	
Agosto																																	
Septiembre																																	
Octubre																																	
Noviembre																																	
Diciembre																																	
TOTAL																																	
		Responsable SST																															

		ÍNDICES REACTIVOS		Código: Fecha de Elaboración: Ultima actualización: Revisión: Aprobado por:	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
ÍNDICE DE FRECUENCIA			1.- N.- Lesiones X 100 / N.- Trabajadores 2.- N.- lesiones x 200000 / H-H		
MES	# Lesiones	# Lesiones In Itinere	Horas trabajadas	Número de Trabajadores	Índice de frecuencia (IF)
Enero	0	0	0	0	
Febrero	0	0	0	0	
Marzo	0	0	0	0	
Abril	0	0	0	0	
Mayo	0	0	0	0	
Junio	0	0	0	0	
Julio	0	0	0	0	
Agosto	0	0	0	0	
Septiembre	0	0	0	0	
Octubre	0	0	0	0	
Noviembre	0	0	0	0	
Diciembre	0	0	0	0	
TOTAL	0	0	0	0	
					#DIV/0!
Índice de frecuencia (IF)					
					
Responsable SST			Gerente		

		ÍNDICES REACTIVOS				Código:	
						Fecha de Elaboración:	
				Elabora:		Revisión:	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:			
ÍNDICE DE GRAVEDAD				1.- Días Perdidos x 100 / H.- Trabajadores 2.- Días perdidos x 200000 / H.-			
MES	# Días perdidos por accidente	Horas trabajadas	Días de carga		Total días de carga	Número de Trabajadores	Índice de gravedad
Enero	0	0	No aplica		0	0	0
Febrero	0	0	No aplica		0	0	0
Marzo	0	0	No aplica		0	0	0
Abril	0	0	No aplica		0	0	0
Mayo	0	0	No aplica		0	0	0
Junio	0	0	No aplica		0	0	0
Julio	0	0	No aplica		0	0	0
Agosto	0	0	No aplica		0	0	0
Septiembre	0	0	No aplica		0	0	0
Octubre	0	0	No aplica		0	0	0
Noviembre	0	0	No aplica		0	0	0
Diciembre	0	0	No aplica		0	0	0
TOTAL	0	0	0		0	0	0
							
Índice de gravedad							
							
Responsable SST				Gerente			

	ÍNDICES REACTIVOS		Código:
			Fecha de Elaboración:
			Última actualización:
			Revisión:
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
TASA DE RIESGO			IG/IF
MES	# Dias perdidos	# Lesiones	Tasa de riesgo (TR)
Enero	0	0	0
Febrero	0	0	0
Marzo	0	0	0
Abril	0	0	0
Mayo	0	0	0
Junio	0	0	0
Julio	0	0	0
Agosto	0	0	0
Septiembre	0	0	0
Octubre	0	0	0
Noviembre	0	0	0
Diciembre	0	0	0
TOTAL	0	0	0
Índice de tasa de riesgo (TR)			
			
Responsable SST		Alcalde	

01-1-1.7-01-19 REGISTRO DE CAPACITACIONES, CHARLAS E INDUCCIONES

		Charlas de Campo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Capacitaciones <input type="checkbox"/> Inducciones <input type="checkbox"/> Entrenamiento <input type="checkbox"/>			
		Código: _____			
AREA <input type="checkbox"/> SALUD <input type="checkbox"/> AMBIENTE <input type="checkbox"/> SEGURIDAD		PERSONAL DE: <input type="checkbox"/> SM <input type="checkbox"/> CLIENTE <input type="checkbox"/> CONTRATISTAS/OTROS		REALIZADO EN : <input type="checkbox"/> ALAQUEZ <input type="checkbox"/> OTRO EMPLAZAMIENTOS <input type="checkbox"/> OTROS/OFICINAS FSM	
NUMERO DE HORAS: _____			FECHA: _____		
TEMA: _____					
ASPECTOS TRATADOS:					
Nº	Cm	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA #	FIRMA	DEPARTAMENTO MAYCAS /EMPRESA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
FIRMA: INSTRUCTOR SST			FIRMA: JEFE DE AREA + SECCIÓN		

