

Universidad Tecnológica de El Salvador

**FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**



**CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A:
JAM INDUSTRIAL S.A. DE C.V.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN
PRESENTADO POR:**

**NEHEMÍAS ELÍ GONZÁLEZ MARTÍNEZ
ANA LORENA LOVATO ORELLANA
SANTOS MERLIS TOBAR ROMERO**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

NOVIEMBRE, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

ING. NELSON ZÁRATE SÁNCHEZ

VICERRECTOR ACADÉMICO

ING. FRANCISCO ARMANDO ZEPEDA

DECANO FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO

LIC. JUAN CARLOS CERNA AGUIÑADA

JURADO EXAMINADOR

PRESIDENTE

SR. JOSÉ ÁNGEL MONTERROSA GONZÁLEZ

PRIMER VOCAL

LICDA. NOEMY GARCÍA CORDOBA

SEGUNDO VOCAL

LICDA. MODESTA FIDELINA CORADO

TERCER VOCAL

ING. JULIO ALFREDO BOLAÑOS

NOVIEMBRE, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

HABIÉNDOSE REUNIDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

SR. JOSÉ ÁNGEL MONTERROSA GONZÁLEZ, LICDA. NOEMY GARCÍA CORDOVA, LICDA. MODESTA FIDELINA
CORADO E ING. JULIO ALFREDO BOLAÑOS A LAS OCHO HORAS, Y LUEGO DE HABER DELIBERADO SOBRE EL
EXAMEN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES: NEHEMÍAS ELÍ GONZÁLEZ MARTÍNEZ, ANA LORENA LOVATO
ORELLANAY SANTOS MERLIS TOBAR ROMERO.

QUIENES PRESENTARON DEFENSA DE SU TRABAJO DE GRADUACIÓN TITULADO: "CONSULTORÍA INTEGRAL
COLABORATIVA REALIZADA A "JAM INDUSTRIAS S.A DE C.V."

PARA OPTAR AL GRADO DE: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

Y DEL CUAL SE EVALUARON TAMBIÉN LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL TEMA MISMO. POR
TANTO, ESTE JURADO RESUELVE DECLARAR EL EXAMEN COMO Aprobado, YA QUE si CUMPLE
CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE LA FACULTAD DE MAESTRÍAS
Y ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR.

OBSERVACIONES: Con honores

SAN SALVADOR, VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.



SR. JOSÉ ÁNGEL MONTERROSA GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL JURADO



LICDA. NOEMY GARCÍA CORDOVA
PRIMER VOCAL



LICDA. MODESTA FIDELINA CORADO
SEGUNDO VOCAL



ING. JULIO ALFREDO BOLAÑOS
TERCER VOCAL

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme sabiduría y permitirme alcanzar un objetivo más en mi vida.

A mi Esposa por el apoyo, comprensión y amor incondicional durante todo el tiempo en el cual curse la carrera.

A mis padres por su apoyo fundamental en mi vida, inculcándome principios y valores, alentándome a ser perseverante y constante para alcanzar mis objetivos.

A todos mis seres querido que siempre estuvieron ahí apoyándome en todo momento.

Nehemías Elí González Martínez

A Dios por darme sabiduría y proveerme fortaleza para alcanzar un objetivo más en mi vida.

Al amor de mi vida por su comprensión, por su apoyo cuando quise rendirme y por su amor incondicional durante todo el tiempo en el cual cursé la carrera.

A mis padres por su apoyo incondicional, siendo los pilares fundamentales de mi vida, forjando en mi principios y valores fundamentales.

Ana Lorena Lovato Orellana

A Dios por darme sabiduría y permitirme alcanzar un objetivo más en mi vida.

A mi Esposa e hija por el apoyo, comprensión y amor incondicional durante todo el tiempo en el cual curse la carrera.

A mis padres por su apoyo fundamental en mi vida, inculcándome principios y valores importantes para ser el ser humano que soy hoy en día, alentándome a ser perseverante para alcanzar mis objetivos.

A todos mis seres querido que siempre estuvieron ahí apoyándome en todo momento.

Santos Merlis Tobar Romero

Índice

Resumen Ejecutivo	i
I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito	1
1.1 Información Básica de la Empresa	1
1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor	2
1.2.1 Dirección Estratégica	2
1.2.2 Dirección y Liderazgo	5
1.2.3 Análisis del Entorno	6
1.2.4 Mercadeo y Ventas	8
1.2.5 Producción y operaciones.....	12
1.2.6 Gestión Ambiental.....	17
1.2.7 Estructura Organizacional.....	18
1.2.8 Finanzas	19
1.2.9 Recursos Humanos	22
1.2.10 Gestión de Información.....	25
1.2.11 Gestión de Calidad	26
1.2.12 Innovación Tecnológica	28

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad	31
1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata	40
II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación ..	42
2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar.....	42
2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar.....	45
2.3 Descripción de la acción clave de éxito	47
2. 4 Fundamentación teórica de la acción clave	133
2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito.....	146
III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito	147
Conclusiones del Equipo Consultor	155
Referencias.....	160
Anexos.....	161
Anexo 1. Informes de seguimiento del proceso	162
Anexo 2. Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.....	194
Anexo 3, Formularios de inscripción del comité.....	350
Anexo 4. Control estadístico de Accidentes de trabajo.....	354
Anexo 5. Matriz de Riesgo Por Puestos de Trabajo	355
Anexo 6. Cronograma de Actividades del comité	357

Anexo 7. Reporte de Investigación de accidentes	358
Anexo 8. Acta de Reunión del Comité	359
Anexo.9 Formato de auditoria.....	361

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Herramienta de Diagnóstico Inicial _____	51
Ilustración 2 Herramienta de Diagnóstico Inicial _____	52
Ilustración 3 Inspección de área de bodega _____	53
Ilustración 4 Inspección Inicial _____	53
Ilustración 5 Inspección áreas de producción y zona de baños _____	54
Ilustración 6 Inspección gradas de oficina administrativa _____	55
Ilustración 7 Organigrama operativo de la gestión de riesgo _____	59
Ilustración 8 Estructura del comité _____	61
Ilustración 9 Formulario de Inscripción del comité en MITRAB _____	65
Ilustración 10 Formulario de Inscripción del comité en MITRAB anexo 1 ____	66
Ilustración 11 Formulario de Inscripción del comité, Listado de Personal ____	67
Ilustración 12 Formulario de Inscripción de comité, Anexo 2 _____	68
Ilustración 13 Formulario de Inscripción de comité, Anexo 3 _____	69
Ilustración 14 Cronograma de Reuniones del comité _____	71
Ilustración 15 Evaluación Probabilidad de Ocurrencia de Accidentes _____	79
Ilustración 16 Evaluación Clasificación de severidad de los riesgos _____	80

Ilustración 17 Evaluación y Clasificación del Riesgo _____	80
Ilustración 18 Evaluación Nivel de Riesgo con Agente Químicos _____	81
Ilustración 19 Evaluación Nivel de Riesgo de la iluminación _____	82
Ilustración 20 Evaluación Nivel de Riesgo Ruido _____	83
Ilustración 21 Tabla de Evaluación Riesgo Vibración Mano- Brazo _____	84
Ilustración 22 Tabla Evaluación de Riesgo de Vibración Cuerpo Entero _____	85
Ilustración 23 Table Evaluación de Radiaciones Ionizantes _____	86
Ilustración 24 Tabla Evaluación de Riesgo Por Calor _____	87
Ilustración 25 Tabla de evaluación de Riesgo Frio _____	87
Ilustración 26 Tabla de Evaluación de Riesgo Manejo Manual de Carga _____	88
Ilustración 27 Tabla Evaluación de Riesgo por Trabajo Repetitivo _____	89
Ilustración 28 Tabla de criterios de control de peligros _____	89
Ilustración 29 Matriz de Riesgo Primera Parte _____	90
Ilustración 30 Matriz de riesgo Segunda Parte _____	91
Ilustración 31 Matriz de Riesgo Tercera Parte _____	92
Ilustración 32 Formato Propuesto para el reporte de accidentes e incidentes_	94
Ilustración 33 Formato Propuesto para el reporte de accidentes e incidentes_	95
Ilustración 34 Reporte de Investigación de Accidentes de Trabajo _____	96
Ilustración 35 Herramienta de registro estadístico e indicador de accidentes _	99
Ilustración 36 Capacitación teórica medidas contra incendios _____	103
Ilustración 37 Capacitación practica medidas contra incendios _____	103
Ilustración 38 capacitación practica medidas contra incendios _____	104

Ilustración 39 capacitación practica medidas contra incendios _____	104
Ilustración 40 Señalización de áreas _____	105
Ilustración 41 Visita para señalización de áreas de producción _____	105
Ilustración 42 Mural informativo, divulgación de la información. _____	106
Ilustración 43 Formato de entrega- compromiso de EPP _____	113
Ilustración 44 Presentación Inicial al Empresario _____	114
Ilustración 45 Presentación Inicial al Empresario _____	114
Ilustración 46 Presentación para selección de acción clave de éxito _____	115
Ilustración 47 Presentación del Plan de Implementación _____	115
Ilustración 48 Diagnóstico inicial Parqueo (Ausencia de Señalización) _____	116
Ilustración 49 Diagnóstico Inicial área de bodega MP (orden y limpieza) ____	116
Ilustración 50 Diagnóstico Inicial área de Producto Terminado (orden) _____	117
Ilustración 51 Diagnóstico Inicial Área de Materia prima (orden) _____	117
Ilustración 52 Diagnóstico inicial áreas de producción producto terminado ____	118
Ilustración 53 Diagnóstico inicial, entrevistas con los empleados _____	118
Ilustración 54 Diagnóstico inicial área de maquinaria _____	119
Ilustración 55 Diagnóstico inicial señalización de térmicos eléctricos _____	120
Ilustración 56 Diagnóstico inicial entrevista con empleados _____	120
Ilustración 57 Señalización salidas y ruta de evacuación _____	121
Ilustración 58 Previo señalización de áreas de trabajo _____	122
Ilustración 59 Señalización de áreas de trabajo realizadas _____	122
Ilustración 60 Movimiento de maquinaria para despejar pasillos _____	123

Ilustración 61 Previo señalización de gradas _____	124
Ilustración 62 señalización de gradas oficinas administrativas _____	124
Ilustración 63 señalización de gradas de oficinas administrativas _____	125
Ilustración 64 señalización Rutas de Evacuación _____	125
Ilustración 65 señalización Punto de encuentro _____	126
Ilustración 66 señalización ruta de evacuación _____	126
Ilustración 67 Divulgación de información de importancia del EPP _____	127
Ilustración 68 Charla corta Uso del EPP _____	127
Ilustración 69 Elección de comité y llenado de formularios de inscripción ____	128
Ilustración 70 capacitación teoría medidas contra incendios _____	128
Ilustración 71 capacitación Teórica medidas contra incendios _____	129
Ilustración 72 capacitación Practica medidas contra incendios _____	129
Ilustración 73 capacitación Practica medidas contra incendios _____	130
Ilustración 74 capacitación Practica Medidas contra incendios _____	130
Ilustración 75 Revisión y uso de formatos y herramientas digital y físico. ____	131
Ilustración 76 Revisión de Programa de Gestión de riesgos ocupacionales _	131
Ilustración 77 Revisión de Formatos y herramientas digitales _____	132
Ilustración 78 revisión de cronograma de reuniones del comité. _____	132

Resumen Ejecutivo

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de JAM Industrial S.A. de C.V., utilizando para ello un proceso de identificación de las áreas fuertes y las posibles deficiencias que afectan su competitividad y desempeño con el fin de que les permitan realizar acciones correctivas.

La metodología utilizada para la ejecución de esta consultoría consistió en un proceso de varias etapas: entrevistas, visitas a la empresa, observación directa, diseño de informe, validación y aprobación de informe, presentación de informe final, en las que interactuaron el equipo consultor, el empresario y sus colaboradores directos.

En el proceso de Diagnóstico Integral realizado por el Equipo Consultor se identificaron aspectos puntuales en 12 grandes áreas de gestión con sus correspondientes subáreas evaluadas, lo que permitió señalar las principales “Áreas de Oportunidad” las cuales se describen ampliamente en la sección de Diagnóstico del Consultor.

Posteriormente, a partir de la información recopilada y analizada se determinaron 7 áreas prioritarias a intervenir, de acuerdo a variables de impacto y factibilidad, siendo estas:

Cuadro N°1. Áreas prioritarias para intervenir

Áreas de Mejora	Sub Áreas
Recursos Humanos	• Desempeño del personal
Recursos Humanos	• Política de personal
Recursos Humanos	• Incentivos y beneficios del personal
Recursos Humanos	• Clima y motivación del personal
Gestión Ambiental	• Riesgo y salud ocupacional
Gestión de la calidad	• Control de la calidad
Gestión de la calidad	• Aseguramiento de calidad

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

En reunión con el empresario y el equipo consultor se determinó el área de oportunidad a intervenir estableciéndose la acción clave de éxito a implementar la cual consiste en:

Diseño e Implementación de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de manera física y digital que incluya:

Módulo 1: Diagnostico de la situación inicial en materia de seguridad y salud ocupacional.

- Inspección inicial de instalación y controles de seguridad.
- Entrevistas con empleados.

Módulo 2: Creación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

- Mecanismos de evaluación de prevención de riesgos e identificación evaluación y seguimiento de los riesgos.
- Diseño e implementación de plan de emergencias y registro de accidentes.
- Entrenamiento de manera teórica, práctica y programa de exámenes médicos.
- Establecimiento de programas de riesgos psicosociales y planificación de actividades y reuniones del comité Seguridad y Salud Ocupacional.
- Formulación de un programa de difusión y promoción de actividades preventivas de riesgos en el trabajo y programas complementarios entres

los que podemos mencionar: Enfermedades de transmisión sexual, salud mental y salud reproductiva.

Módulo 3: Implementación y seguimiento del programa.

- Adecuación de instalaciones.
- Equipo de protección personal.
- Entrenamiento teórico y práctico en cuanto al programa de Gestión de Prevención de Riesgos.

Con esta acción clave de éxito, Diseño e Implementación de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de manera física y digital, la empresa se verá beneficiada ya que podrá:

- Reducir los accidentes laborales dentro de la empresa.
- Reducir los riesgos laborales a los que están expuestos los empleados.
- Cumplir con la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Mejorar en el control de las causas y accidentes laborales para poder gestionar los riesgos.
- Mejorar el clima laboral al generar un ambiente de seguridad en la empresa.
- Contar con la preparación básica para actuar ante una emergencia.

Es así como en un plazo de dos meses se implementó la acción clave la cual fue elaborada de manera conjunta con el empresario y sus colaboradores más cercanos.

Los resultados obtenidos de la implementación fueron los siguientes:

- Levantamiento de la Matriz de Riesgos por puestos de trabajo
- Señalización de plan de prevención
- Señalización del área de maquinaria
- Capacitación de importancia de uso del Equipo de Protección Personal.
- Creación y uso de reporte de accidentes
- Creación y uso de reporte de investigación de accidentes.
- Llenado de documentos para la inscripción del comité.
- Elección de miembros para la creación del comité.

Como equipo consultor agradecemos al empresario y colaboradores todo el apoyo, interés y colaboración que nos brindaron a lo largo de este tiempo esperando con esta consultoría haber contribuido a la sostenibilidad y competitividad de la organización.

I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito

1.1 Información Básica de la Empresa

SOLICITUD DE DIAGNOSTICO		
Ref.	Nombre Campo	Contenido Campo
1	Nombre Contacto Empresa	José Ángel Monterrosa
2	Cargo	Gerente General
3	Razón Social Empresa	JAM Industrial S.A. de C.V.
4	Matrícula de Comercio	2011072445135255271272
5	Giro Empresa	Fabricación y comercialización de calzado
7	Sector	Industria
8	Nº Empleados Jefes	3
9	Nº Empleados Administrativos	8
10	Nº Empleados Operarios	40
11	Nº Operarios Permanentes	25
12	Nº Operarios Temporales	15
13	Dirección	2 Avenida norte #1428, Barrio San Miguelito
14	Ciudad / País	San Salvador/ El Salvador
15	Teléfonos	2216-6004
16	Fax	No posee
17	E-mail	jmonterrosa@jamcalza.com
18	Mes / Año Fundación Empresa	2011 / 1984
19	Número de Productos	50 repartidos en 4 lineas de productos
20	Principal Producto / Servicio 1	Calzado femenino
21	Principal Producto / Servicio 2	Calzado escolar
22	Principal Producto / Servicio 3	Calzado masculino
25	Ventas Netas Totales Ultimo año	\$850.000,00
26	Ventas Netas Totales Penúltimo año	\$700.000,00
27	Ventas Netas Totales Antepenúltimo año	\$600.000,00
28	Exportación Directa (SI/NO)	Si
29	Exportación Distribuidores (SI/NO)	No
30	Exportaciones Totales Ultimo año	\$50.000,00
31	Exportaciones Totales Penúltimo año	N/A
32	Exportaciones Totales Antepenúltimo año	N/A
33	¿Ha utilizado instrumentos de fomento?	SI
34	¿Cuáles?	FONDEPRO

1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor

A continuación, se presentan los aspectos relevantes encontrados en las Áreas de Gestión, específicamente en cada una de las subáreas que las integran, información obtenida por el Equipo Consultor en el proceso de entrevistas más verificación visual y visitas a la organización.

1.2.1 Dirección Estratégica

1.2.1.1 Misión – Visión:

Actualmente JAM Industrial S.A. de C.V., no cuenta con visión y misión establecida por escrito, pero la misión la definen como proveer productos que permitan satisfacer las necesidades de los clientes y beneficios para accionistas y empleados. En El Salvador su cobertura geográfica actual abarca los departamentos de La Libertad, San Salvador y San Miguel buscando en un futuro llegar a todo el territorio nacional.

También se considera importante la transmisión de la visión a los empleados, para que estos se identifiquen con la compañía y a su vez se sientan comprometidos en la elaboración del calzado el cual debe cumplir con los estándares de calidad requeridos lo que permita que los clientes se sientan satisfechos por la calidad de los productos y diseños innovadores de los zapatos.

Para lograr estos objetivos se están desarrollando productos nuevos con diseños innovadores, además de una constante renovación de los estilos, para que finalmente todo el esfuerzo se traduzca en clientes satisfechos y atracción de nuevos socios o apertura de nuevas sucursales.

1.2.1.2 Historia de la empresa:

JAM Industrial S.A. de C.V., fue fundada por el Señor José Ángel Monterrosa en el año de 1984, como un medio de generar un desarrollo económico, laboral, personal y social para su familia. Inicio el negocio de manera informal en la fabricación y venta de zapatos enfocados al sector femenino. El Salvador sufría un periodo de conflicto armado y visualizo la gran demanda que existía en el mercado de calzado esto lo motivo a poner su negocio tomando en cuenta las dificultades a las cuales se enfrentaría.

Después de los acuerdos de paz, se dio la apertura comercial a países extranjeros lo que generó una baja en las ventas de calzado local debido a la saturación que se generó en el mercado lo que hizo bajar los precios. En el año 2011 JAM Industrial S.A. de C.V., se estableció legalmente y en los años posteriores se inició con el proyecto del Ministerio de Educación (MINED) de los paquetes escolares lo cual

genero una nueva apertura de negocios, actualmente la empresa es dirigida por los hijos del señor José Ángel Monterrosa.

1.2.1.3 Objetivos Estratégicos

A pesar de no existir objetivos estratégicos plasmado en un documento, la empresa siempre ha tenido muy claras las metas donde quiere llegar y cómo conseguirlas la empresa considera como objetivo principal la calidad de los productos y diseños innovadores de los zapatos; además, se tienen dos planes de acción prioritario para tener un control de los recursos de la empresa, como planes de apalancamiento financiero para inversiones y planes de crecimiento., pretendiendo con esto incrementar el volumen de venta.

El principal problema que enfrenta la empresa en cuanto a los planes es que no se les da seguimiento requerido para el cumplimiento de ellos, esto es porque la dirección ejecutiva o mesa de socios está conformada por hermanos, y se mantiene cierta informalidad, complicándose en ocasiones el balance familiar y laboral en cuanto a temas de supervisión y exigencias de resultados.

1.2.2 Dirección y Liderazgo

1.2.2.1 Estilo Directivo

Por ser un negocio familiar en la empresa no se toman decisiones de manera independiente o autónoma todas se realizan en conjunta con los socios. Dicha toma de decisiones se facilita ya que existe una participación en la operatividad del negocio en el día a día, únicamente se delegan a los subalternos algunas decisiones de carácter operativo y esta se delega únicamente a aquellos colaboradores que demuestran cualidades de lealtad y actitud positiva. En la empresa no se identifican jerarquías hay una relación estrecha entre los colaboradores y los gerentes que son a su vez los dueños esto permite que las gerencias realicen actividades de todo tipo incluyendo las operativas.

1.2.2.2 Autonomía

Todas las decisiones en la empresa son tomadas en consenso entre todos los dueños que ocupan cargos gerenciales. La empresa cuenta con una Jefatura de Producción que le responde al Gerente de Producción a cargo de Manuel Monterrosa González y las Jefaturas de las salas de ventas que le responden al Gerente Comercial a cargo de Fredy Monterrosa González.

Las Jefaturas pueden tomar decisiones en cuanto a la administración eficiente de los recursos tanto de materiales como de personal, pero no pueden requerir ni eliminar recursos sin la debida autorización de la gerencia responsable.

1.2.2.3 Instrumentos de Gestión

Entre los instrumentos de gestión empleados por la empresa para la toma de decisiones podemos mencionar: proyecciones de ventas y producción, indicadores promedio de consumo de materia prima, reportes de ventas y reportes de producción.

La mayor parte de las decisiones de la empresa son tomadas en función del flujo de efectivo, ya que los recursos económicos de los que pueden disponer condicionan las actividades y proyectos a desarrollar.

1.2.3 Análisis del Entorno

1.2.3.1 Normativa e Institucionalidad

La empresa es muy respetuosa de las normativas aplicables y vigentes en El Salvador, y por ello busca cumplir con todas las exigencias legales a las que es sujeta. Se tiene conocimiento de las instituciones gubernamentales que apoyan a la empresa privada, así como los beneficios, en la actualidad la empresa ha recibido apoyo de

instituciones como FONDEPRO y CDMYPE, lo que le ha permitido ampliar la capacidad productiva, mejora la calidad de los productos, reducir la fatiga de los operarios y mejoras sus condiciones.

1.2.3.2 Comprensión del Sector

La apertura del mercado hace que se importen productos de empresas multinacionales cuyos costos de producción son más bajos que los costos de producción de las empresas locales, lo cual les reduce el mercado de venta.

La empresa es parte de la Asociación Salvadoreña de Fabricantes de Calzado y se recibe cierta información por parte de este gremio, la cual es muy importante para retroalimentar si el entorno presenta una amenaza para la industria.

Algunas de las principales dificultades a las que se enfrenta el pequeño y mediano fabricante de calzado es el financiamiento y las condiciones del mercado; la gran empresa satura el mercado formal de calzado dejándole al microempresario solo el mercado informal el cual es moroso y de alto riesgo.

1.2.3.3 Alianzas

La empresa no cuenta con ningún tipo de alianza estratégica y por el momento no lo considera necesario.

1.2.4 Mercadeo y Ventas

1.2.4.1 Relación con Clientes

Actualmente la empresa no cuenta con una unidad de atención al cliente y solo se les da seguimiento a los clientes de mayoreo; por lo general los reclamos se canalizan por medio de las salas de venta, si ocurre algún tipo de reclamo existe una política la cual consiste en el reemplazo del producto siempre y cuando el cliente presente la factura y su compra se encuentre dentro del periodo que cubre la garantía.

1.2.4.2 Segmentación, Mercado Meta y Posicionamiento

El criterio que se ha considerado para identificación de segmentación de clientes se encuentra bajo las siguientes consideraciones: sexo femenino comprendido entre los 17 a los 45 años, ama de casa, empleada, estudiantes, en un segmento popular medio.

El mercado meta es el segmento femenino comprendido entre las edades de 17 a 45 años principalmente, aunque actualmente no se cuenta con una base de datos de clientes.

La empresa no tiene un acercamiento para conocer de primera mano que es lo que los clientes piensan del producto recibido, pero tiene claro los atributos que más valoran como son el diseño variado de los productos lo cual lo perciben por la frecuencia de compra de los clientes.

1.2.4.3 Producto

La empresa cuenta con dos etapas importantes para llevar un producto al mercado, primero se realiza el desarrollo del producto por el área de comercialización para luego evaluar la factibilidad de realizarlo tomando en cuenta las condiciones de la empresa por el área de producción; pero no existe en la empresa un plan de mercadeo como tal.

El área de comercialización es la que decide las mejoras que se deben de realizar al producto, pero el área de producción debe evaluar si existen las condiciones para hacer este cambio de proceso, en la empresa siempre se tienen dos enfoques uno comercial y uno técnico, que tienen como único fin el buscar mantener la operatividad y el concepto del producto.

1.2.4.4 Precio

Los principales costos que se logran identificar de forma directa para la empresa y que a su vez tienen un peso muy significativo en la

información financiera son: costos de materias primas, salarios, costos de arrendamiento, mantenimientos de maquinarias, depreciación y servicios básicos.

La tendencia de precios en el mercado es variable y aunque los productos de la compañía son de muy buena calidad siempre se busca fijar el precio por debajo del de la competencia.

Actualmente se tienen determinados los principales competidores de la empresa los cuales son: cadenas mayoristas como, por ejemplo: ADOC, Industrias Caricias con su marca Lee Shoes y 40 fabricantes de igual tamaño. A pesar de estar en un mercado altamente competitivo se considera que los precios de JAM Industrial S.A. de C.V., son bastante accesibles respecto al segmento de mercado ya que busca que el cliente conozca la marca.

1.2.4.5 Gestión de Ventas

La fuerza de ventas para la empresa es de gran importancia, el área de comercialización es quien coordina y dirige estas funciones; actualmente se llevan reporte de ventas, visitas e inventarios por sala y estos son enviados al final de cada jornada al gerente de

comercialización, con esta información se realizan análisis por sala, por vendedor, por producto y por la línea de producto.

Como parte de la gestión de ventas la empresa atiende las quejas de los clientes en las salas de venta donde procedo con cambio de producto, descuento o algún tipo de regalía; la sala de venta informa del reclamo y envía el producto a producción para que analice si el reclamo es debido a fallas en el proceso o en los materiales.

1.2.4.6 Comunicaciones

La política de promoción de productos implementada por la compañía es la de atraer nuevos clientes por medio de promociones, estas promociones están dirigidas exclusivamente a las salas de ventas. La empresa no cuenta con un plan comunicacional como tal ni con un presupuesto comunicacional, pero si dispone de un monto no mayor al 7% de la venta de la sala para este fin.

1.2.4.7 Distribución.

El único canal de distribución que la empresa utiliza es local por medio de las salas de venta.

1.2.4.8 Exportaciones

Actualmente la empresa exporta sus productos a una cadena local de Costa Rica, estas ventas representan el 25% de las ventas totales de la empresa. Para poder exportar la empresa debe cumplir con la norma centroamericana de etiquetado y no tiene ninguna influencia en la forma como el cliente distribuye los productos.

1.2.5 Producción y operaciones

1.2.5.1 Análisis de Proveedores

Los criterios de selección de los proveedores se basan en la calidad de los productos ofrecidos, antigüedad y facilidades de pago. Las compras son planificadas y gestionadas a corto plazo en función de los planes de ventas considerando las unidades a comercializar y los pedidos recibidos de los clientes.

Actualmente la empresa cuenta con 15 principales proveedores, quienes ofrecen facilidades de pagos y cuentan con un tiempo de rechazo prudencial para aceptar cualquier tipo de reclamo. En ocasiones han existido problemas en el abastecimiento de materias primas a consecuencia de no recibir el producto según la fecha acordada.

1.2.5.2 Manejo de Inventarios

Los materiales son recibidos por el encargado de bodega quien revisa que las cantidades detalladas en la factura sean las que se encuentra físicamente. Los materiales defectuosos son detectados durante el proceso de producción para estos casos se le notifica al proveedor quien ofrece garantía de cambio de dicho producto. El encargado de bodega emite los reportes de las existencias.

Las adquisiciones de inventarios en la empresa se hacen de manera sistemática mediante un manejo de stock mínimo para el caso de materiales de uso diario mientras que para el resto de los materiales se realiza en función del requerimiento por lo cual es variable de acuerdo a su utilización, los registros de materias primas y productos se realizan de manera electrónica en un Kardex en Excel. Las decisiones de compra dependen de la demanda que se relaciona en función de las existencias y los pedidos.

El almacenamiento de las materias primas no sigue ningún sistema de entradas ni salidas en específico, no es relevante para el tipo de producto que se maneja, dichos productos son almacenados según su tipo y son organizados en estantes y otros se mantienen en su empaque. La empresa realiza un inventario mensual donde verifica las

existencias físicas contra la documentación a fin de llevar un control del inventario.

Actualmente la empresa no tiene registros de pérdidas por mal manejo de producto de inventario.

1.2.5.3 Planificación de la Producción

Los pronósticos de la demanda y la planificación de la producción se realizan en función de las ventas, las metas de ventas apuntan a un crecimiento del 25% por año. La empresa no cuenta con un plan de producción como tal, la producción se planifica en referencia a la proyección de ventas.

La planificación de la producción es totalmente flexible, si surge un pedido importante la empresa cuenta con la capacidad para incluirlo en la producción que se ha planificado. Los recursos son distribuidos en función de los consumos por producción que se tienen estimados desde el proceso de desarrollo de producto, además se cuenta con un estándar meta de unidades producidas por persona lo cual complementa el proceso de distribución de dichos recursos. Los registros de materiales se realizan mediante las requisiciones a bodega de parte de producción.

1.2.5.4 Distribución de Planta

La distribución actual de la planta se considera óptima ya que se observa la fluidez del proceso en el recorrido de los materiales, existen pequeñas variaciones de reordenamiento durante el cambio de productos, pero no requieren extensos periodos de tiempos ya que se emplea alrededor de 1 a 2 horas en acondicionar la planta.

El flujo de materiales inicia en el proceso de corte para continuar en las operaciones preliminares de aparado donde se realizan actividades como numeración y marcado para luego pasar a actividades preliminares de montado donde se da un ajuste a las piezas para luego pasar al montado pasando seguidamente a actividades preliminares de ensuelado y luego al ensuelado para continuar con actividades de secado al horno, pegado que se realiza en caliente, prensado mediante presión neumática y aire comprimido para luego pasar a terminado y empacado.

La expectativa en cuanto a producción es pasar de una línea que posee actualmente a 3 líneas de producción teniendo claro que deberán de cambiar las condiciones actuales de producción. La empresa actualmente no cuenta con espacio físico para instalación de nuevas maquinarias únicamente podría responder a la automatización de

algunos procesos pequeños. Los nuevos cambios requieren un aumento en el espacio físico pasando de 450 metros cuadrado que posee actualmente a 1500 metros cuadrados que son los necesarios para el montaje de las 3 líneas anteriormente mencionadas.

1.2.5.5 Nivel Tecnológico

La última inversión importante realizada por la empresa fue en 2016 donde compraron 5 equipos, mientras que en noviembre de 2018 se realizó una pequeña inversión en maquinaria pequeña. Se cuenta con maquinaria reciente debido a que buena parte de estas tienen alrededor de 2 años de uso.

El plan estratégico en cuanto a compra de maquinaria por la empresa es realizado por la Junta directiva que está integrada por los socios cuando se habla de inversiones importantes. La empresa considera que debe comprar una máquina de corte de cuchillas oscilante, pero tiene claro que debe digitalizar sus patrones en el desarrollo de los productos para poder utilizar dicho equipo.

De la maquinaria se llevan bitácoras de mantenimiento, registros contables para el manejo de las depreciaciones más sin embargo no se cuenta con bitácoras de uso. La empresa cuenta con los manuales

respectivos de las maquinarias y se encuentran accesibles para consultas.

1.2.5.6 Mantenimiento de Maquinarias

La empresa no cuenta con plan de mantenimiento para las maquinarias; para el mantenimiento se aprovecha las temporadas bajas de producción para realizarlo. Las actividades básicas de mantenimiento como cambios de aceite, limpieza de filtro y lubricaciones se realizan en frecuencias ya definidas por el fabricante.

No se cuentan con registros de fallas de los equipos; el tipo de mantenimiento que se realiza en la maquinaria es correctivo, de manera preventiva únicamente se realizan los mantenimientos básicos definidos por el proveedor.

1.2.6 Gestión Ambiental

1.2.6.1 Normativa Ambiental

La empresa no cuenta con políticas ambientales, los principales residuos industriales son sobrantes de cuero, fibras sintéticas, cartón y aceite de las maquinas; los cuales se almacén en sacos, cajas y barriles para que se lo lleve el tren de aseo.

1.2.6.2 Manejo de Residuos

La empresa no cuenta con un sistema de manejo ni de tratamiento de residuos.

1.2.6.3 Riesgo y Salud Ocupacional

La empresa no cuenta con un responsable de seguridad y salud ocupacional; si no que esta función es delegada al Gerente de Producción. La empresa no cuenta con un Programa de Prevención de Riesgos, ni cuenta con el personal capacitado para actuar ante una emergencia.

1.2.7 Estructura Organizacional

1.2.7.1 División del Trabajo

La empresa está conformada por 4 socios. De estos uno se encuentra en Estados Unidos quien tiene funciones de negocios internacionales y los demás socios tienen a cargo la Gerencia General, Gerencia de Producción y Gerencia de Comercialización, los cuales tienen las funciones más determinantes, en vista que ellos son responsables de la operatividad de la empresa.

Cada proceso, tarea y actividad es planificada, organizada, ejecutada y revisada por ellos con el objetivo que se cumplan las metas

trazadas, la mayor parte de las directrices en el día a día de la empresa se ejecutan de manera informal es decir por medio "verbal" considerando la cercanía de las posiciones y la afinidad, sin embargo, se está considerando cambiar la cultura organizacional para que los procesos más importantes puedan quedar establecidos de forma escrita.

Cada Gerente delega y empodera a los colaboradores a fin de que puedan ejecutar en cada área asignada sus funciones establecidas.

1.2.7.2 Poder de Decisión.

El poder de dedición sobre las inversiones, procesos de trabajo, programas y cantidades de producción, es decidido por los socios.

La participación del personal en el proceso de toma de decisiones se hace a nivel operativo donde por su experiencia pueden aportar algún tipo de ayuda.

1.2.8 Finanzas

1.2.8.1 Tributaria y Normas Legales

A la fecha la empresa ha cumplido con los compromisos impositivos conforme a la normativa y regulación vigente en nuestro país.

La planificación tributaria, es desarrollada por un contador externo quien es aprobado por la junta directiva.

Actualmente la empresa no ha valorado los impactos que podría ocasionar la Ley contra el Lavado de Dinero y no se tiene un control, ni capacitación en su personal que tenga relación con los procesos directos por la Ley contra el Lavado de Dinero, por tanto, no se ha iniciado formalmente y se prevé que en algún momento se pueda realizar para poder mitigar un riesgo fiscal a futuro.

1.2.8.2 Registros Contables

La contabilidad está a cargo de un contador externo independiente con amplia experiencia en temas contables, el cual presta su servicio operativo y de consultoría a la empresa, recolectando información de las operaciones y transacciones efectuadas, generando así el proceso contable de la empresa.

JAM Industrial S.A. de C.V., tiene los libros y registros de IVA acorde a lo establecido en el Código Tributario y Ley del IVA, que a su vez lleva de forma ordenada y cumple con las presentaciones de declaraciones fiscales mensuales cumpliendo con las obligaciones formales y sustantivas en tiempo y forma.

Actualmente no tiene un área financiera o contable, todas las actividades y procesos son realizados como servicios externos representados por un contador.

La disponibilidad de la información contable es inmediata debido a que el contador cuenta con la tecnológica y recursos para dar la información justo cuando se le solicita.

1.2.8.3 Análisis de costos

La empresa no tiene claridad de la estructura del registro de costos, actualmente se costea tomando como base los costos de producción, gastos de administración y gastos de venta, con ellas se costea la producción mensual.

El registro de costos le permite a la empresa tomar decisiones en cuanto a la fijación de precios, establecer los costos por departamento y fijar un costo a cada producto; pero en la empresa no existe una persona que los analice, el contador los registra y Gerente de Producción es quien debe gestionarlo.

1.2.8.4 Administración Financiera

La empresa realiza presupuestos de flujo de efectivo y proyecciones de productos, el análisis de estos presupuestos le permiten tomar decisiones en cuanto a la asignación de recursos o necesidades de financiamiento, a fin de contar con los recursos necesarios para la operatividad del negocio. La empresa utiliza indicadores de deudas, de liquidez y rotación de inventarios para ver cómo se encuentra su situación financiera.

1.2.9 Recursos Humanos

1.2.9.1 Desempeño del Personal.

La empresa realiza contrataciones, haciendo búsquedas de candidatos, por lo general recomendados por los mismos empleados.

Actualmente no se cuenta con perfiles y descriptores de puestos que socialicen y establezcan por escrito las actividades que cada puesto desempeña.

La empresa tiene una curva de aprendizaje de 2 a 3 meses, si en ese tiempo se evalúa que no tiene las capacidades necesarias, pero dispone de buena actitud se traslada a un área de menor complejidad y finalmente en caso no cumpla las expectativas se procede al retiro.

1.2.9.2 Política de Personal.

En la fase del proceso de reclutamiento e inducción de nuevo personal, no existe un proceso formal de introducción, se realiza por medio de una pequeña entrevista donde se verifica la información presentada.

No se cuenta con un manual de entrenamiento, ni un plan de inducción enfocado en dar una introducción del trabajo al nuevo empleado, básicamente su entrenamiento es la práctica.

Los criterios de selección para nuevas contrataciones, es por recomendación de los empleados actuales o de personal cercano y de confianza, inicialmente el personal de nuevo ingreso pasa uno o tres meses en entrenamiento, durante este tiempo se evalúa si la persona cumple con las cualidades mínimas que requiere el puesto para el que fue contratado, en el tercer mes se contrata de carácter definitivo y según su desempeño puede aplicar a un crecimiento profesional, cuando se dé la oportunidad de una plaza.

La planificación del requerimiento del personal se da en función del crecimiento de la empresa, por ejemplo, si se apertura una nueva

sala de venta, se realiza la contratación de personal que maneja la nueva sala.

1.2.9.3 Incentivos y Beneficios de la persona.

No existe una política de incentivos, no está elaborada formalmente, sin embargo, existen prestaciones adicionales a la ley de las que los empleados pueden gozar como, por ejemplo: a los empleados de producción y ventas se les brinda una bonificación adicional a su sueldo cuando se logra la meta de venta.

No existe un mecanismo para evaluar el rendimiento de los trabajadores de forma escrita solo se hace de manera visual.

1.2.9.4 Clima y Motivación del personal.

No se tiene identificado el grado de pertenencia de los trabajadores con la empresa.

No se tiene registrado el grado de satisfacción de los trabajadores con la empresa, se considera que los trabajadores están en la empresa por la estabilidad laboral, porque tienen un sueldo fijo que se paga siempre, es una empresa en crecimiento, no hay limitante en cuanto a la contratación por perfiles físicos ni social ni religiosa ni política ni de preferencia sexual.

1.2.10 Gestión de Información

1.2.10.1 Información

La empresa busca información tanto de fuentes internas como externas para esto utiliza internet y se realizan visitas a salas de venta de la competencia donde puede encontrar información de promociones, nuevas tendencias, precios; Esta información es utilizada para tomar decisiones en cuanto a productos, promociones a implementar o ver disponibilidad de mercado.

El mecanismo más utilizado para el manejo de la información por la empresa es la verificación directa para confirmar datos, sobre todo los más importantes; la información interna o externa más importante donde surja alguna duda es verificada de manera física.

1.2.10.2 Comunicación

La forma en que se traslada la comunicación a cada colaborador es por medio de transmisión verbal, la comunicación fluye más horizontalmente que verticalmente en la mayoría de las ocasiones y comprobándose que así es más expedita y clara.

Cuando un personal es nuevo en el proceso de inducción, la comunicación se hace a través de los jefes de área, depende para la posición que la persona se hubiera contratado.

No se cuenta con una dinámica de comunicación de los objetivos, solo el departamento de ventas realiza una reunión mensual donde informa cuales fueron los resultados del mes en cuanto a la venta.

1.2.11 Gestión de Calidad

1.2.11.1 Control de calidad

La empresa no cuenta con una política de calidad definida. En cada proceso se han establecido los controles de calidad que debe cumplir el producto y que el operario debe revisar, se realiza un control totalmente visual de todo el producto terminado, se verifica calidad del pegado, temperaturas de las maquinas, presiones, cortes del cuero.

No se tienen registros de rechazo, no se sabe en qué etapa del proceso ocurren. En el área de producción si un producto no está acorde con la calidad requerida se separa de la producción ordinaria y no se envía para la venta se evalúa si se puede reprocesar o se descarta definitivamente. En sala de ventas si un cliente rechaza un producto se le reemplaza por otro.

1.2.11.2 Aseguramiento de la Calidad

Las normas de calidad en JAM Industrial S.A. de C.V., principalmente se basan en los requerimientos de los clientes que son durabilidad, confort y estilo.

En JAM Industrial S.A. de C.V., los equipos de pegado, costura, premoldeado de talón ya están parametrizados y se corroboran según la talla del calzado, en algunos procesos es el operario quien realiza las mediciones, por ejemplo: el que mide la altura del talón.

Algunos criterios definidos de medición para las máquinas son la temperatura a 120°F, las presiones entre 60 a 80 psi, alturas de talón, puntadas por pulgada, empalmes 6mm, desfase entre forro 6mm, pero no están documentados. Para el producto terminado el único método y forma en que se hace es por medio de la observación.

1.2.11.3 Calidad de Producto.

La validación de que el producto tenga una excelente calidad se limita a la observación, considerando que el personal esta conocedor de sus funciones y hace lo mejor posibles para la fabricación del calzado las partes claves a revisar son la suela, corte (cuero y forro) del calzado y las costuras.

La empresa cuenta con una política de garantía de 30 días por desperfectos de fábrica el cual puede ser: despegado de suela, caída de adornos, descocido.

No se cuenta con un procedimiento estándar de atención de reclamos y/o servicios post-venta establecido, solo se le solicita al cliente que presente factura y que este dentro del plazo de los 30 días la compra.

1.2.12 Innovación Tecnológica

1.2.12.1 Estrategia Tecnológica

El uso de Tecnología en este tiempo es determinante para lograr negocios y alcanzar las metas propuestas, innovando con tecnología de punta es clave para estar por encima del competidor; Algunos competidores utilizan software para el registro y desarrollo de sus productos, así como maquinaria que permite la automatización de algunos procesos. Para el caso de JAM Industrial S.A. de C.V., el área de producción es la que cuenta con la tecnología existente en el mercado en cuanto a máquinas para el corte, pegado, montado.

La empresa ha introducido nuevas tecnologías que le han dado mayor valor agregado a los productos como es una maquina montadora

de puntas con inyección de adhesivo termo activado lo que permite darle una mejor apariencia y calidad al calzado.

Algunos planes que la empresa tiene para el mejoramiento de los procesos es la incorporación de una banda transportadora para el proceso de montado, ensuelado y terminado; la adquisición de una máquina de corte de cuchilla oscilante y el diseño digital de productos.

1.2.12.2 Cultura de Innovación

Como parte de la cultura de innovación se cuenta en la empresa con un registro de visitas donde el cliente anota lo que anda buscando y de ser recurrentes se toman en cuenta para incorporarlas en el desarrollo de nuevos productos.

No se cuenta con inversión en capacitación técnica del personal; las nuevas tecnologías son buscadas en ferias mediante observación y mediante visitas de los proveedores con nuevas propuestas.

Las acciones de mejora apuntan principalmente a la calidad, pero esto lleva implícita una reducción de costos; los cambios en los procesos son por variaciones de los estilos o por mejoras que se determinen

mediante observación y que ayudaran en el proceso manual o para orientar a su automatización.

El personal es quien participa en la ejecución de los cambios tecnológicos, son ellos quienes reciben, asimilan y emplean la tecnología implantada pero no existe una política de reconocimiento por esto.

1.2.12.3 Sistema e Infraestructura.

El aporte tecnológico se realiza mayormente a nivel gremial, pero se ha recibido asistencia técnica de universidades como la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, La Universidad José Matías Delgado y de institución como CONAMYPE y Ministerio de Economía por medio de la Dirección de Encadenamiento Productivo y de la Innovación de Calidad.

Actualmente no existe un organismo externo que certifique o acredite la calidad de los productos, pero existe un proyecto por parte de una universidad en la cual se busca convertir un laboratorio en un Centro de Investigación y Desarrollo (CID) para calzado el cual sería único en Centroamérica.

1.2.12.4 Ejecución de Proyectos de Innovación Calidad de Producto

No se cuenta con un sistema de administración de proyectos. No existen mecanismos para asegurar la realización de los proyectos de innovación.

1.2.12.5 Tecnologías de Información

Las Tecnologías de información son importantes para el manejo de información de manera eficiente en JAM Industrial S.A. de C.V., se cuenta con equipos elementales de computación, pero no se cuenta con ERP ni se cuenta con red local, ni servidor.

Actualmente la empresa cuenta con 15 computadoras distribuidas en áreas administrativas y salas de venta.

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad

A continuación, se presentan los resultados del análisis de la información recopilada en el Diagnóstico Integral en el cual se validó la información obtenida por el equipo consultor en las entrevistas y visitas, para extraer los aspectos prioritarios a intervenir según se describen en la siguiente tabla:

Área-subárea	Fundamentación y Consecuencias al superar la debilidad
Gestión ambiental: Riesgo y salud ocupacional.	Fundamentación: -No se tiene un responsable de Seguridad y Salud Ocupacional. -El personal no tiene ninguna capacitación en materia de prevención de riesgos. -Se proveen artículos de seguridad, pero el personal no tiene la cultura de utilizarlos. Según el decreto No 254, Artículo 8 de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo dice que será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de no hacerlo estaría incumpliendo la ley lo que traería consigo multas desde 4 hasta 28 salarios mínimos mensuales generando pérdidas económicas importantes a la empresa.

	Beneficios al solventar área de oportunidad: -Reducir los accidentes laborales dentro de la empresa. -Mejorar el control de riesgos laborales al que están expuestos los empleados. -Permite el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. -Mejor control de las causas y accidentes laborales para poder gestionar los riesgos. -Mejora en el clima laboral al generar un ambiente de seguridad en la empresa.
Recursos Humanos: Desempeño del personal	Fundamentación: -El personal no tiene el estudio académico que se requiere. -No se tiene el proceso de desarrollo de personal. -No se tienen elaborados los perfiles de puestos. Al no tener definido el proceso de desempeño del personal, se tiene el riesgo de que no esté alineado con el perfil y que no desarrolle su trabajo de forma idónea, lo que genera una pérdida en la eficiencia operativa lo que se traduce en gastos que afectan la rentabilidad del negocio.

	Beneficios al solventar área de oportunidad: -Facilita la gestión del talento humano. -Mejora el desarrollo de personal para minimizar el impacto de bajo nivel académico. -Sistematización de perfiles de puestos alineados con el proceso de reclutamiento. -Mejora la planificación de capacitaciones al personal.
Recursos Humanos: Política de Personal.	Fundamentación: -No se tienen criterios por escrito y definidos de selección de personal. -No existe plan para capacitar al personal. -No hay un plan de promoción para los empleados. Al no tener un departamento de Recursos Humanos y no tener definido el proceso de selección, capacitación, políticas de personal, promoción del personal, se tienen el riesgo de no tener el talento humano idóneo además de generar gastos innecesarios afectando la competitividad del negocio y del flujo de efectivo.

	Beneficios al solventar área de oportunidad: -Facilita la sistematización y documentación de todos los procesos de la gestión del talento humano. -Maximiza el reclutamiento y selección del personal y promoción de personal con procesos establecidos. -Mejora la planificación de las actividades a desarrollar. -Incrementa la formalización de documentación y procesos
Recursos Humanos: Incentivos y beneficios del personal	Fundamentación: -No se puede medir el grado de motivación del personal. -No se evalúa el rendimiento de los trabajadores de forma escrita. -Solamente se comunica el sistema de remuneración e incentivos de manera verbal. Al no tener un proceso medible de evaluación del desempeño y el grado de motivación de los trabajadores, se tiene el riesgo de que el personal no esté comprometido con la empresa, lo que se traduce en baja productividad, desinterés laboral y malas aptitudes del personal, ocasionando impactos en producción de la empresa

	afectando las metas mensuales y anuales de ventas. Beneficios al solventar área de oportunidad: -Facilita la gestión y comunicación de incentivos y beneficios del personal. -Maximiza el aprovechamiento de información para comunicar al personal. -Mejora la planificación de las actividades de incentivos y beneficios de personal. -Mejora la planificación de las capacitaciones del personal. -Incrementa la formalización de documentación y procesos.
Recursos Humanos: Clima y motivación del personal.	Fundamentación: -No se puede determinar si el personal se identifica con la empresa y su misión. -Se desconoce el grado de sentido de pertenencia de los trabajadores con la empresa. -No se puede determinar si se satisface las necesidades económicas, sociales y personales de los trabajadores. Al no tener un departamento de Recursos Humanos y no

	tener definido el proceso para medir el clima y motivación del personal, se tienen el riesgo que el talento humano no se sienta tomado en cuenta, no se genere un sentido de pertenencia con la empresa, generando gastos operativos en la producción en el mal uso de los recursos, afectando directamente el flujo de efectivo y bajando la rentabilidad. Beneficios al solventar área de oportunidad: -Facilita la gestión del talento humano en el proceso de clima laboral. -Maximiza el aprovechamiento de información recibida con el instrumento de clima laboral. -Mejora la planificación de las actividades a desarrollar en base la información recolectada. -Incrementa la formalización de documentación y procesos de medición de clima y motivación.
Gestión de	Fundamentación: -No se cuenta con política de calidad definida. -No se cuenta con registro de rechazo de productos, su frecuencia, etapa del proceso ni motivo de este.

Calidad: Control de Calidad	-No se cuenta con responsable de registro de los rechazos. Al no contar con una política de calidad, no es posible garantizar la calidad de los productos generando rechazos frecuentes en el proceso productivo y post-venta, dicho rechazos tienen un impacto significativo en los costos de la empresa disminuyendo la utilidad. Beneficios al solventar área de oportunidad: -Mejor control de las condiciones de producto referente a la calidad. -Disminución de rechazo de productos y pérdida de clientes. -Mejora en el control y seguimiento de rechazos. -Minimiza el riesgo operacional.
Gestión de Calidad: Aseguramiento de calidad	Fundamentación: -No se cuenta con criterios de calidad definidos ni documentados. -La calidad no es auditada en ninguna etapa del proceso productivo. -No se cuenta con un mecanismo de verificación de

	cumplimiento de estándares. Al no contar con estándares definidos la calidad no puede ser auditada y respaldada, lo cual puede generar inconformidad, rechazos y devoluciones de producto provocando perdida de ventas y en los casos más complejos pérdida de clientes por la insatisfacción generada. Beneficios al solventar área de oportunidad: -Respaldo documental de los criterios de calidad de los productos. -Mejor gestión de la calidad en las etapas del proceso productivo. -Mejora el proceso de auditoría de calidad. -Mejor control de los rechazos y producto no conforme.

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Acción clave de éxito a implementar

Diseño e Implementación de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de manera física y digital que incluya:

Módulo 1: Diagnostico de la situación inicial en materia de seguridad y salud ocupacional.

- Inspección inicial de instalación y controles de seguridad.
- Entrevistas con empleados.

Módulo 2: Creación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

- Mecanismos de evaluación de prevención de riesgos e identificación evaluación y seguimiento de los riesgos.
- Diseño e implementación de plan de emergencias y registro de accidentes.
- Entrenamiento de manera teórica, práctica y programa de exámenes médicos.
- Establecimiento de programas de riesgos psicosociales y planificación de

actividades y reuniones del comité seguridad y salud ocupacional.

- Formulación de un programa de difusión y promoción de actividades preventivas de riesgos en el trabajo y programas complementarios entre los que podemos mencionar: enfermedades de transmisión sexual, salud mental y salud reproductiva.

Módulo 3: Implementación y seguimiento del programa.

- Adecuación de instalaciones.
- Equipo de Protección Personal.
- Entrenamiento teórico y práctico en cuanto al programa de Gestión de Prevención de Riesgos.

Otras intervenciones

Sin otras intervenciones.

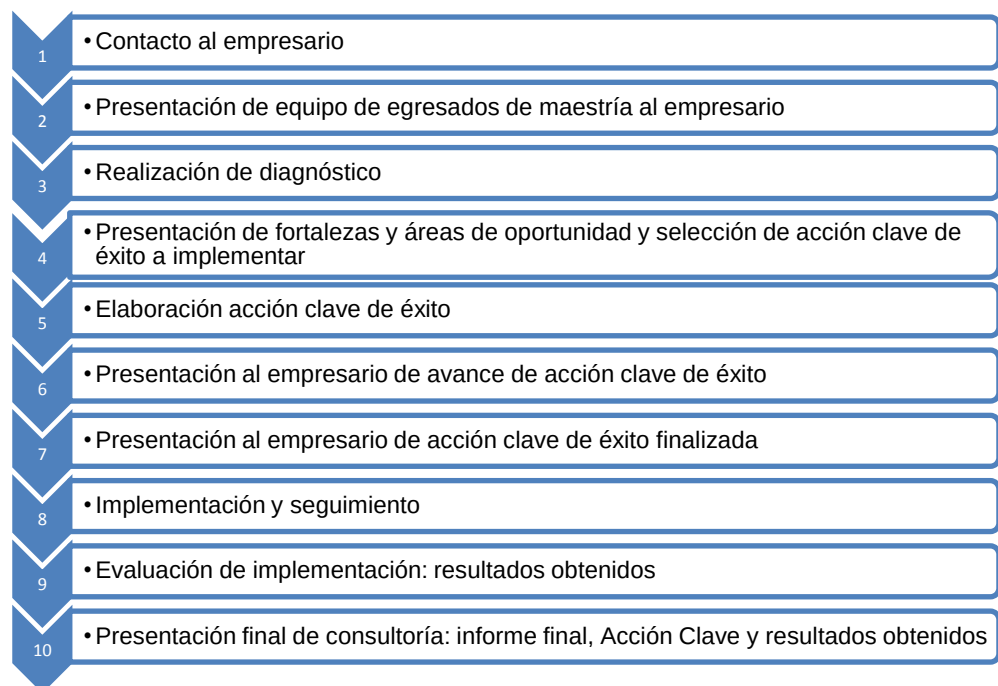
II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar

A continuación, se detalla el proceso seguido en la consultoría realizada a JAM Industrial S.A. de C.V., que en adelante también lo podremos llamar por su nombre comercial: JAM CALZA.

2.1.1 Proceso de la consultoría

El proceso realizado para determinar la acción clave de éxito fue a través de la implementación de la Consultoría Integral Colaborativa, que se divide en 10 pasos, los cuales se muestran a continuación:



Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Con una herramienta de diagnóstico se evaluaron diferentes áreas de la empresa en donde se determinaron fortalezas y áreas de oportunidad, las cuales debían ser intervenidas para mejorarlas. Por ello, se realizaron visitas, reuniones y entrevistas con el empresario.

Después de haber finalizado la sesión de visitas y entrevistas, se dio paso a calificar los datos obtenidos. La metodología que se siguió para la calificación de los aspectos obtenidos de cada área se muestra en los siguientes cuadros. Ver cuadro N°1.

Cuadro No 1. Metodología de calificación

Calificación	Categorías	Resultado
1	Deficiente	No se verifica ninguna de las características contempladas dentro del modelo ideal.
2	Insuficiente	Existen algunos datos que confirman esta “intuición” y dirección hacia el modelo propuesto como ideal.
3	Suficiente	Existe una clara tendencia hacia el modelo ideal, con cumplimientos parciales, eventualmente no sistemáticos, de los criterios considerados claves para cada factor.

4	Bueno	Aún no se alcanzan los indicadores óptimos de excelencia, pero se está consciente que todos los criterios considerados como claves para cada factor hay resultados cada vez mejores respecto a ellos.
5	Excelente	Se cumple con las exigencias del modelo ideal de empresa para este módulo, con niveles superiores en el logro y disposición respecto de los criterios considerados como claves para cada factor.

Fuente: Herramienta de diagnóstico maestría UTEC

2.1.2 Presentación al empresario de las fortalezas, áreas de oportunidad, y determinación de la acción clave de éxito.

En la presentación realizada a los empresarios, se plantearon las fortalezas, áreas de oportunidad y consecuencias positivas al superar dichas áreas, señaladas en la herramienta de diagnóstico.

Durante la presentación se seleccionó la acción clave de éxito a implementar, determinando el área y su área, para este caso: “Gestión Ambiental/ Riesgo y Salud Ocupacional”. La solución que se planteó es: Diseño e Implementación de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgo (físico y digital).

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar

Como resultado de superar el área de oportunidad de forma integral empresario y equipo consultor los beneficios en el diseño e implementación de un programa de prevención de riesgos es:

- La Reducción de los accidentes laborales dentro de la empresa mediante una mejor gestión de los riesgos identificados, Como bien se sabe, el riesgo es inherente a cualquier actividad empresarial, ninguna organización está exenta de estos durante su desempeño y, por eso mismo, la labor de establecer un plan de contingencia se hace más que necesaria.
- Mejora el control de riesgos laborales al que están expuestos los empleados, mediante una matriz de riesgos por puestos de trabajo, dicha matriz le permite identificar de manera directa el riesgo al que está expuesto el empleado según las actividades que realiza.
- Hace una maximización de sus recursos ya que al conocer los riesgos específicos por puestos de trabajo les es posible suministrar el equipo de protección necesario y gestionar los riesgos en forma adecuada, por lo cual la inversión de dinero en solución a sus riesgos será planifica con proyectos definidos en función de objetivos específicos existiendo menos margen para la improvisación.

- Permite el cumplimiento de la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo, mediante el diseño e implementación del programa de prevención de riesgos, dicho programa es el documento que recoge los esfuerzos a la hora de identificar, controlar y mitigar los riesgos a los que se enfrenta la organización.
- Mejora en el control de las causas y accidentes laborales para poder gestionar los riesgos, mediante el uso del reporte e investigación de accidentes el empresario podrá tener un registro de los accidentes documentando sus causas, lesiones resultantes, las condiciones inseguras entorno al accidente y las formas de prevenirlas, dicho reporte permitirá además servir como fuente de información para la herramienta de control estadístico de accidentes para medir las recurrencias y de esta manera planificar acciones para aminorar los riesgos de que suceda nuevamente.
- Mejora en el clima laboral al generar un ambiente de seguridad en la empresa permitiendo la fluidez en el trabajo debido al enfoque en sus labores de los equipos de trabajo y no en qué pueda suceder si algo sale mal, la garantía de estar asegurado se refleja en los niveles de motivación y compromiso de los trabajadores. Es una forma de hacerles ver que la empresa se preocupa por ellos

2.3 Descripción de la acción clave de éxito

Para la acción clave se describe a continuación, las actividades que se llevaron a cabo:

La acción clave de éxito tiene un impacto significativo en la empresa. El diseño e implementación de un programa de prevención de riesgos, permite a la empresa que tenga todos los riesgos de los diferentes puestos identificados, facilitando de esta manera el control y la gestión adecuada de los mismos en esta línea la empresa no solo estará resguardando la integridad de sus colaboradores si no también estará cumpliendo con una exigencia de ley que le permitirá evitarse multas por incumplimiento.

Según el decreto 254 en el artículo 8 “Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa”.

El empresario está altamente comprometido a dar seguimiento al trabajo realizado, terminando el proceso de creación del usuario SNNAT para reportar accidentes de trabajo, así como también la presentación legal y capacitación del

comité en el Ministerio de Trabajo para darle seguimiento oportuno al programa de gestión de prevención de riesgos con todos los empleados.

2.3.1 Acción Clave de Éxito desarrollada: Diseño e implementación de un Programa de Prevención de Riesgos (físico y digital)

Según el decreto 254 en el artículo 1 “El objeto de la presente ley es establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular”.

El diagnóstico de la situación inicial es el punto de partida del programa de prevención de riesgos permitiendo de esta manera conocer todas las variables del entorno laboral en cuanto a instalaciones, personal, equipo de seguridad y equipo de protección disponible logrando identificar y prevenir mediante una gestión adecuada los riesgos identificados.

2.3.1.1 Objetivos del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales

- Diagnosticar el entorno laboral en materia de riesgos y salud ocupacional.
- Identificar riesgos por puestos de trabajo mediante entrevistas con empleados.
- Elaborar propuesta de equipo de seguridad mínimo requerido por puestos de trabajo.
- Señalizar y delimitar áreas de trabajo.
- Divulgar información relevante en materia de riesgos y salud ocupacional.

2.3.1.2 Alcance del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales

El presente proyecto se limitará en diseñar e implementar el programa de prevención de riesgos, brindando además las herramientas necesarias para la inscripción del comité de seguridad, así como también para la creación de usuario en línea para reporte de accidentes ante el Ministerio de Trabajo con un acompañamiento durante las gestiones en dicha institución, con la finalidad de:

1. Controlar y gestionar los riesgos identificados con medidas que permitan minimizarlos y mejorar las condiciones seguras de trabajo.
2. Reducir los accidentes en el lugar de trabajo, así como también las sanciones legales mediante la eliminación del incumplimiento de la ley.

2.3.2 Modulo 1. Diagnóstico de la situación inicial en materia de seguridad y salud ocupacional.

En esta primera etapa se sostuvieron reuniones con la alta dirección de la empresa para el diagnóstico teórico inicial, así como también se realizaron entrevistas con los empleados para identificar con ellos los riesgos por puestos de trabajo cumpliendo lo que dicta la ley en cuanto a la participación efectiva de los empleados durante la creación del plan.

Para la reunión con alta dirección se empleó una herramienta de consulta directa para conocer el estatus inicial de la empresa, la herramienta es presentada a continuación:

AREA LEGAL		
DESCRIPCIÓN	Si / No / N/A	Observaciones (Se explica el porque no y el porque N/A)
Se cuenta con el registro de establecimiento del ministerio de trabajo	Si	
Se tiene copia de Balance General del ultimo periodo fiscal.	Si	
Se tiene copia de Credencial del representante legal.	Si	
Se tiene copia de DUI de la persona designada para representar al titular de la empresa.	Si	
Se cuenta con poder en caso que cualquier solicitud sea elaborada por el apoderado de la empresa.	N/A	
AREA DE SEGURIDAD		
DESCRIPCIÓN	Si / No / N/A	Observaciones (Se explica el porque no y el porque N/A)
Tiene extintores	No	
El gancho de sujeción de los extintores se encuentra a 1.50 metros del suelo.	No	
Los equipos están libre de obstáculos y no son usados como colgadores de objetos.	No	
Los extintores se encuentran dentro de su fecha de uso.	No	
Se cumple con el procedimiento de verificación de extintores a través de la tarjeta de inspección mensual y las observaciones coinciden con el estatus del equipo de protección.	No	
Los equipos están en lugares visibles y de fácil acceso en caso de emergencia.	No	
Se encuentra instalada toda la rotulación de extintores en lugar visible y sin obstáculos.	No	
Tiene Botiquín	Si	
Se verifica el botiquín mensualmente por medio de la hoja de inspección y se cumple con los requisitos de vida útil, limpieza, definición de medicamento y equipo de primeros auxilios.	No	
Están los botiquines en un lugar accesible, libre de obstáculos, sin llave y debidamente identificados y rotulados.	No	
Las maquinas, están debidamente señalizadas (color amarillo con franja amarilla y sentido de circulación).	No	
Se cuenta con un lugar adecuado para para el deposito de la basura, y la basura se deposita en bolsa plastica.	Si	
Todos los basureros cuentan con tapadera (para el caso de baños y área de cocina basurero con mecanismo de pedal de preferencia).	Si	
Los sanitarios están limpios y ordenados y no se usan como bodega.	Si	
Se lleva algun registro de limpieza periódica de los baños e instalaciones.	No	
Las extensiones eléctricas son de una sola pieza (no poseen empalmes).	Si	
Las extensiones y cables eléctricos no hacen contacto con el suelo. Si hacen contacto, están debidamente canalizados.	No	
Se cumple con que las instalaciones eléctricas NO estén bajo chorros, tuberías, tanques o algún tipo de recipiente o conductor de líquidos.	Si	
Las cajas térmicas están debidamente rotuladas (externamente), cerradas y con su rotulación e identificación de térmicos (Internamente).	Si	Estan cerradas pero no todos lo termicos rotulados
Los tableros de automatización y cajas térmicas no se encuentran obstaculizadas por objetos.	No	
Los CPU Y UPS se encuentran libres de objetos a su alrededor que provoquen recalentamiento o obstrucción en los canales de ventilación del	Si	
Los cables eléctricos de los equipos de oficinas están debidamente ordenados.	Si	
La bodega se encuentra seguro(con llave), limpio, ordenado y debidamente rotulado	No	
Los equipos de protección son los necesarios y se encuentran en buen estado, funcionan correctamente	No	
Se posee bitácora de entrega de equipo de protección a los colaboradores.	No	
Los empleados usan el equipo de protección.	No	
Tienen boton de emergencia	No	
Los colaboradores conocen la ubicación del botón de emergencia y saben su funcionamiento.	No	

Ilustración 1 Herramienta de Diagnóstico Inicial

Fuente: Elaboración Propia del Equipo Consultor

El piso esta limpio y sin exceso de grasa o suciedad	Si	
Las paredes, empaques y el cielo se encuentra limpios	Si	
Tiene ruta de evacuación	No	
Las rótulos de evacuación y salidas de emergencia son los necesarios y están colocadas en lugares con fácil visibilidad.	No	
Se tienen los planos de rutas de evacuación y mapas de riesgos del centro de trabajo.	No	
El area de tanques, maquinas, boegas y otros se encuentran debidamente señalizadas	No	
Las gradas que posee la unidad de trabajo tienen cinta antideslizante en buenas condiciones.	No	
Las lámparas de emergencia se encuentran en buen estado y con focos direccionados hacia las rutas de evacuación.	No	
Las escaleras portátiles tienen lugar de almacenamiento asignado y están aseguradas con soporte o cadena en pared.	No	
Las mangueras de agua y aire están enrolladas y libres de roturas o fugas.	Si	
Tienen definidas y capacitadas las brigadas de emergencia	No	
Los colaboradores conocen sobre primeros auxilios	No	
Los colaboradores conocen sobre la prevencion de incendios.	No	
Los colaboradores conocen sobre técnicas de evacuacion	No	
Tienen Política de seguridad	No	
Conocen las políticas de Seguridad. Saben donde están ubicadas en la empresa	No	
Conocen sobre el procedimiento de exámenes médicos y de investigación de accidentes.	No	
Tienen identificados los pasos a seguir para realizar una evacuación en caso de emergencia.	No	
El reglamento de funcionamiento del Comité SSO se encuentra complementado con la información requerida	No	
Tiene comité de SSO acreditado por el ministerio de trabajo	No	
Las acreditaciones del Comité SSO no se encuentran vencidas (duración 2 años desde su expedición).	N/A	
El Comité SSO se reúne la primera semana de cada mes y deja constancia de la actividad por medio de acta.	N/A	
Los miembros del Comité SSO cuentan con diploma de la certificados en las 48 horas en temas SSO.	N/A	
Las hojas de auditoría Interna SSO se almacenan en folder SSO.	N/A	
Tienen Plan de emergencia	No	
Tienen Matriz de Riesgo	No	
Las Matrices de riesgos se encuentran actualizadas.	N/A	
Tiene usuario SNNAT para reportar accidentes laborales en el Ministerio de trabajo	No	
El reporte e investigación de accidentes se archiva en folder SSO.	N/A	
Las graficas de accidentes estan actualizadas mensualmente y archivadas en folder SSO.	No	
El plan de acción en emergencias se ha complementado con la información requerida y se encuentra debidamente actualizado.	No	
Las capacitaciones de temas preventivos, y riesgos psicosociales se imparten según el cronograma anual	No	
En folder SSO se encuentran almacenados exámenes médicos con su boleta individual que certifica la buena salud de los trabajadores.	No	
Todos portan o poseen su carné de la compañía y Uniforme completo	No	
Se encuentran claramente definidas las áreas críticas o puntos de evacuación	No	
Están debidamente señalizadas	No	
Están debidamente marcadas y delimitadas	No	
Están debidamente controladas dentro del programa de seguridad	No	
Se encuentran debidamente iluminadas	Si	

Ilustración 2 Herramienta de Diagnóstico Inicial

Fuente: Elaboración Propia del Equipo Consultor



Ilustración 3 Inspección de área de bodega



Ilustración 4 Inspección Inicial



Ilustración 5 Inspección áreas de producción y zona de baños



Ilustración 6 Inspección gradas de oficina administrativa

Las ilustraciones complementarias del proceso inspección de diagnóstico inicial pueden ser observadas en el apartado de socialización del programa de prevención de riesgos.

2.3.3 Modulo 2. Creación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales

2.3.3.1 Mecanismos de evaluación de prevención de riesgos

Las reuniones realizadas con JAM Industrial S.A. de C.V., se encaminaron en definir los objetivos de la gestión de riesgos, las políticas de seguridad y salud ocupacional, la estructura y organización de la gestión, el reglamento del comité, elaboración de matriz de riesgos con su evaluación y seguimiento respectivo.

2.3.3.1.1 Objetivos de la gestión

1. Capacitar a todos los empleados y empleadas en el proceso de gestión de seguridad y salud ocupacional, para que puedan dar continuidad de manera individual a la gestión en sus áreas de trabajo asignadas.
2. Realizar un programa de gestión de prevención que garantice la reducción de los accidentes, incidentes y condiciones inseguras.
3. Desarrollar en todo el personal la cultura de prevención, para hacer de nuestra empresa una de las más segura en el ámbito de fabricación de calzado a nivel de El Salvador.
4. Desarrollar programas de preventivos y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

2.3.3.1.2 Política de Seguridad y Salud Ocupacional

Como empresa se está consciente que, para lograr el cumplimiento en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional, es fundamental, mantener una estricta relación entre nuestros procesos, el recurso humano, el medio ambiente, los clientes y el patrimonio propio de la empresa. Un sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es una de las herramientas primordiales para lograr dicho objetivo, por lo que se establece lo siguiente:

Todos son responsables de generar y garantizar el eficiente y eficaz cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos y especificaciones de seguridad y salud ocupacional, sin embargo, todos los niveles de la organización tendrán sus responsabilidades individuales, las cuales serán supervisadas directamente el comité de SSO y todas las gerencias operativas de la empresa.

Para cada uno de los miembros de la empresa, es obligatorio el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que en materia de seguridad y salud ocupacional se establezcan, con el fin de saber accionar correctamente ante un accidente, mejorar y proteger los entornos de trabajo, mitigar los efectos de los fenómenos naturales, reducir los riesgos de lesiones y enfermedades profesionales.

Como empresa se está comprometida a adecuar nuestras actividades operativas a la nueva Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, por medio de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, este programa implicará la planeación, organización, ejecución y evaluación de las medidas de seguridad y salud ocupacional, las cuales serán desarrolladas de forma integral.

Todo el personal está obligado a reportar las lesiones o daños sufridos por los accidentes de trabajo u enfermedades profesionales. Este reporte deberá ser de manera verbal o escrita con su jefe inmediato y en un lapso no mayor a 24 horas.

Iniciar la divulgación de la política de seguridad y salud ocupacional, así como las medidas y reglamentos generales de seguridad, a través de: inducciones a nuevos empleados, charlas periódicas de seguridad y colocación de las políticas en cartelera visible en cada unidad de trabajo para conocimiento de cada uno de los trabajadores.

2.3.3.1.3 La estructura y organización de la gestión

A continuación, se muestra un organigrama de como deberá estar conformado la gestión de seguridad y salud ocupacional.

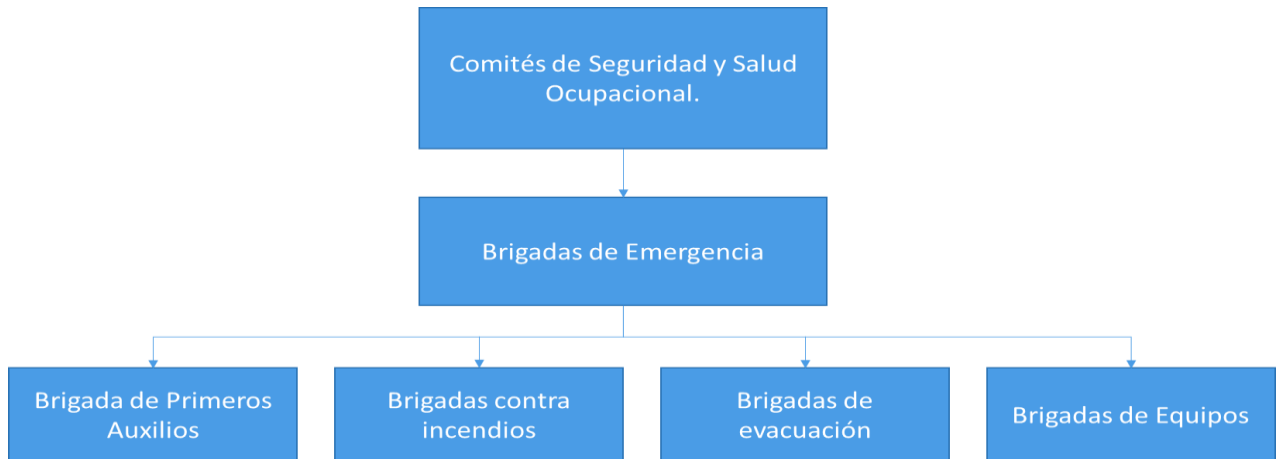


Ilustración 7 Organigrama operativo de la gestión de riesgo

Fuente: Propia del Equipo Consultor

La estructura y organización de la gestión puede ser observada más al detalle en el Anexo 2 **Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales JAM Industrial S.A de C.V 2019.**

2.3.3.1.3 Reglamento del comité de seguridad y salud ocupacional

2.3.3.1.3.1 Objetivos de los comités

- Generar programas de prevención y control de riesgos.
- Educación del personal en programas de SSO.
- Inspección de condiciones inseguras.
- Investigación de Accidentes.

- Vigilancia del cumplimiento de normas y políticas.

2.3.3.1.3.2 Formación de los comités:

- Los miembros administrativos: son elegidos por la administración de la empresa.
- Los miembros operativos: deberán ser elegidos en una asamblea y por común acuerdo de los trabajadores. Algunos requisitos para que la reunión sea válida son:
- Se buscará en todo momento que el comité quede conformado por miembros operativos de cada una de las áreas de la operación, para tener representatividad de los diferentes sectores.
- Los elegidos deberán estar aprobados con el 50% más 1 de los votos de todo el personal operativo.
- La reunión no deberá ser breve, pero se le deberá dar el tiempo necesario para que la gente elija a los miembros. Un tiempo de 30 minutos se considera prudente, pero si en el centro de trabajo se necesita un tiempo mayor este será proporcionado a fin de que la asamblea tome el curso de elección de manera democrática.
- Otra figura importante del comité, son los delegados de seguridad quienes son elegidos por la administración de la empresa. Se deberá seguir el principio siguiente: todo delegado de seguridad es

miembro del comité, pero no todo miembro del comité será delegado.

La ley de El Salvador dice, que la cantidad de delegados estará sujeta, como mínimo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD DE DELEGADOS
1 A 49	1
50 A 100	2
101 A 500	3
501 A 1000	4

El delegado de seguridad será el responsable de atender a los inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS).

Para el caso de JAM Industrial S.A de C.V., la estructura de los comités funcionara de la siguiente manera:

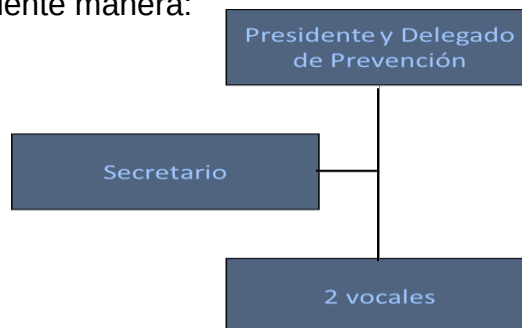


Ilustración 8 Estructura del comité
Fuente: Propia del Equipo Consultor.

2.3.3.1.3.3 Funciones principales de los comités:

Presidente:

- Convocar y presidir sesiones.
- Someter los asuntos a votación
- Redactar y firmar juntamente con el secretario los acuerdos
- Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas
- Coordinar las actividades de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el comité.
- Velar por el cumplimiento de lo acordado.

Delegados:

- Promover y fomentar la aplicación y la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la norma.
- Acompañar a los inspectores MTPS en las inspecciones de carácter preventivo.

Secretario:

- Elaborar y firmar las actas
- Redactar y firmar las actas en conjunto con el presidente
- Redactar juntamente con el presidente el informe anual
- Sustituir al presidente en caso de ausencia de este.
- Leer las actas y acuerdos anteriores antes de cada reunión para verificar cumplimientos.

Vocales:

- Supervisar constantemente las condiciones de trabajo y llevar informes a las reuniones de puntos a tratar.
- Realizar las investigaciones de los accidentes graves e informar con prontitud
- Contribuir con ideas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos.

La gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional da cobertura a todos los procesos, procedimientos y condiciones de trabajo, en los que se involucran los

empleados de JAM Industrial S.A de C.V. Este programa de gestión tratara de abarcar todas las áreas donde desempeñan funciones los trabajadores y trabajadoras.

En reunión con los empleados y alta dirección se procedió a seleccionar a los cuatro integrantes del comité quedado 2 personas directivas y 2 personas del área operativa, en línea al compromiso que tiene JAM Industrial S.A de C.V., después del proceso planteado procederá a darle seguimiento para la inscripción correspondiente ante el ministerio de trabajo.

Marcar con una "X" donde aplique.

Comité Inicial SSO (Nuevo): _____

Renovación de miembros de Comité SSO: _____

Cantidad de miembros a Renovar: _____

Con capacitación: _____; Sin capacitación: _____

Número de Expediente: _____

San Salvador, 19 de Julio de 2019.

Licda. Nora del Carmen López Laínez
Directora General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que en el lugar de trabajo denominado: JAM Industrial S.A. de C.V.; Propiedad de (Persona Natural/Razón Social/Institución o Municipalidad): JAM Industrial S.A. de C.V. Con NIT: 0602-130911-1019 Ubicada en: 2ª Ave Norte 1428 Barrio San Miguelito San Salvador.
Con el objeto de darle cumplimiento a lo establecido en los Artículos 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los cuales establecen la obligación de que en todo lugar de trabajo donde laboren 15 o más trabajadoras y trabajadores, debe crearse el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; designando a la delegada o delegado de prevención, y en cumplimiento al principio de igualdad, el Comité debe estar integrado por partes iguales.

En vista de haberse realizado el proceso de conformación de dicho Comité, la parte empleadora y trabajadora ha designado a sus representante (s) y a la delegada (s) o delegado (s) de prevención.

Además le informo que en dicho lugar de trabajo, el número Total de Trabajadores: 34; Hombres 18 Mujeres 16, quienes en asamblea general eligieron a su representante (s).

Actividad Económica a la que se dedican: Fabricación de calzado

Anexo al presente la documentación de los procesos realizados:

1. Acta de Proceso de Elección de los representantes de las y los trabajadores (Anexo 1)
2. Nota o acuerdo de designación del o los representantes del empleador (a) y/o delegada (s) delegado (s) de prevención. (Anexo 2)
3. Nota de designación de la representante o representante del sindicato mayoritario, si lo hubiere (Anexo 3)
4. Fotocopia simple de Escritura Pública de la Sociedad empleadora
5. Fotocopia simple de Credencial de Representante Legal o poder
6. Fotocopia de las Acreditaciones de las y los miembros del Comité de SSO
7. Fotocopia legible de la parte frontal de los DUI'S, de los miembros integrantes del Comité de SSO, de preferencia en una sola página.

Solicítandole se programe fecha de capacitación del curso básico inicial a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 15 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y se extiendan las acreditaciones respectivas.

Persona de contacto del Lugar de Trabajo: Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez Telefono: 2216-6014
Correo Electrónico: mmonterrosa@jamcaiza.com
En espera de respuesta favorable me suscribo.

Atentamente,

Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado: Jose Angel Monterrosa Sello: 
DUI No: 01106821-5 Cargo: Gerente General / Representante Legal

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

Ilustración 9 Formulario de Inscripción del comité en MITRAB
Fuente: Dirección General de Previsión Social Ministerio de Trabajo, JAM Industrial S.A. de C.V.

ANEXO 1

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Reunidos las y los trabajadores del Lugar de Trabajo denominado: JAM Industrial S.A de C.V. Propiedad de (Persona Natural/Razón Social/Institución o Municipalidad): JAM Industrial S.A de C.V. ubicada en: 2^a Ave Norte 1428 Barrio San Miguelito San Salvador a las _____ horas, del día _____ del mes _____ de dos mil dieciocho, con el objeto de elegir a los representantes de las trabajadoras y los trabajadores que formaran parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MINIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MÁS UNO DEL TOTAL DE TRABAJADORES** cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: _____. Concluido el proceso, se procedió al conteo de votos siendo electos las trabajadoras o trabajadores que integraran el Comité Seguridad y Salud Ocupacional:

No	Nombres según DUI / Representantes electos por los Trabajadores	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	Deifina Guadalupe Vega de Menzervar		02040 666-6	Recepcionista
2	Rene Orlando Renteros Avurado		03971 874-5	Obreros de Maquina
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee N/A

NOTA: Las Jefaturas pueden votar, pero **NO SER CANDIDATOS** para la Elección de las y los Trabajadores.

Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores.

Por los que firmamos a continuación las trabajadoras y los trabajadores que participaron en dicha elección:



**JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado**

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

Ilustración 10 Formulario de Inscripción del comité en MITRAB anexo 1
Fuente: Dirección General de Previsión Social Ministerio de Trabajo, JAM Industrial S.A. de C.V.

No	Nombres	DUI No	Firma
1	Rosael Antonio Castro Ramos	05521706-8	R.A. Castro
2	Roberto Mauricio Paz García	05306673-8	R.P. García
3	Edwin ERNESTO MONTES MONTES	05417901-8	E.M. Montes
4	Maria Maribel Montes M.	04882325-6	M.M. Montes
5	Karla Elizabeth Alfaro Pacheco	05161600-8	K.A. Pacheco
6	Claudia Marielos Viquez Santamaría	05038836-9	C.V. Santamaría
7	Marlene Elizabeth Portillo de Nunez	02294370-8	M.E. Nunez
8	Joseline Abigail Santos de Martinez	05210587-2	J.A. Martinez
9	Ruth Mariela Rodriguez Molina	04645411-1	R.M. Molina
10	Kevin Aldair Rivera Lopez	05588606-1	K.A. Lopez
11	Harol Abigail Carpio Perez	05830160-4	H.A. Perez
12	Jocelin Arely Contreras Gutierrez	05465460-3	J.A. Gutierrez
13	Veronica Muelbles Hernandez	03460091-7	V.H. Hernandez
14	Victor Alberto Garcia	04662160-8	V.A. Garcia
15	David Josue Hilario Mulato	001407129416-91	D.J. Mulato
16	Erick Emerson Garcia	0473659-5	E.E. Garcia
17	Alvaro Mauricio Soriano Lopez	04767676-1	A.M. Lopez
18	Susana Beatriz Hernandez Moran	04561378-3	S.B. Moran
19	Claudia Margarita Rivera Martinez	05559475-8	C.M. Rivera
20	Yania Isidoro Bustamante Martinez	00944230-3	Y.B. Martinez
21	Carlos Edilberto Vasquez Cascano	05454083-2	C.V. Cascano
22	Heberth Alan Alvarez	00148119-4	H.A. Alvarez
23	Jonathan Antonio Palma Lopez	07163493-X	J.A. Lopez
24	Tiffany Alexandra Garcia Valladas	04392647-3	T.A. Valladas
25	JESSICA BEATRIZ RIVERA	05252814	J.B. Rivera
26	JOSE ANTONIO MARTINEZ RIVERA	03763014-5	J.A. Rivera
27	Jairo Oswaldo Palacios Herrera	05303516-9	J.P. Herrera
28	Fátima Sarah Peña Salguero	05912261-3	F.P. Salguero
29	Oscar Armando Fuentes Yanes	02139825-6	O.A. Yanes
30	Rene Orlando Renterias Alvarado	03771874-5	R.O. Alvarado
31			

Ilustración 11 Formulario de Inscripción del comité, Listado de Personal
Fuente: Dirección General de Previsión Social Ministerio de Trabajo, JAM
Industrial S.A. de C.V.

ANEXO 2

NOTA DE DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y SUS DELEGADOS

San Salvador, 19 de Julio 2019.

Por este medio (El empleador, la Institución o la municipalidad):
JAM Industrial S.A. de C.V. designa a sus Representantes para formar parte
del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, del Lugar de Trabajo denominado:
JAM Industrial S.A. de C.V. a las siguientes trabajadoras o trabajadores:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez		03959149-4	Gerente de Producción
2/✓	Oscar Armando Fuentes Vares		02139825-6	Encargado de Mantenimiento
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee: N/A

Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores, las personas designadas deberán tener cargo de Jefatura.

Siendo la delegada o delegado de prevención los siguientes:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	DUI No
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez	03959149-4
2		
3		



Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Sellado

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

Ilustración 12 Formulario de Inscripción de comité, Anexo 2
Fuente: Dirección General de Previsión Social Ministerio de Trabajo, JAM Industrial S.A. de C.V.

ANEXO 3

NOTA DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SINDICATO

Cuenta con Sindicato (☐) No cuenta con Sindicato Legalmente Constituido (☒)
(Señalar con X)

San Salvador, _____ de _____ 2019.

Señores(as)

Nombre del Empleador

En cumplimiento al Artículo 21 literal d) del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el Sindicato (Nombre Completo del Sindicato), designa como su representante Sindical, para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Lugar de Trabajo denominado: _____

No	Nombre según DUI / Designado por el Sindicato	DUI No
1		

Nombre y Firma del Secretario General y Sello Sindicato


Jose Angel Monterrosa



Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Sello, confirmando que no cuentan con Sindicato Legalmente Constituido

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

Ilustración 13 Formulario de Inscripción de comité, Anexo 3
Fuente: Dirección General de Previsión Social Ministerio de Trabajo, JAM Industrial S.A. de C.V.

2.3.3.1.3.4 Operación del comité de SSO (Reuniones)

Art. 5: Según el Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, En el art. 25 menciona que los comités se reunirán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, para nuestro caso las reuniones a realizar en un año calendario serán como mínimo 12 reuniones, pero si debido a las necesidades internas de la localidad es necesario realizar más de una reunión en un mes, esto podrá ser modificado.

Para el caso del Comité SSO formado en JAM Industrial S.A. de C.V., se asignará la primera semana de cada mes para poder realizar la reunión mensual.

2.3.3.1.3.5 Programación de Reuniones:

Art. 6: La Programación de reuniones deberá ser elaborado en el mes de diciembre, para entrar en vigencia en el mes de enero del siguiente año, este calendario deberá estar plasmado en el Programa de Gestión SSO de cada localidad, el acta y cronograma de reuniones del comité se muestra a continuación:

Acta de reunión mensual del comité SSO

Lugar _____ hora: _____ día ____ mes _____
año _____

Según el art. 30 del Reglamento de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, se estructura

la siguiente agenda por tratar en esta reunión del Comité SSO.

•Asistencia de los miembros del Comité SSO.

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal # 1	
	Vocal # 2	

•Lectura y aprobación de cumplimiento de acta anterior.

Ítem	Datos de acta anterior	Puesto	Aprobación (si, no)
Fecha:		Presidente	
Lugar:		Secretario	
Hora:		Vocal # 1	
		Vocal #2	
Tema Tratado			

• **Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que hayan surgido de las observaciones, investigación, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales (auditoría interna SSO).**

#	Observaciones	Recomendaciones:
1		
2		
3		
4		

• **Planteamiento de las recomendaciones para los niveles de dirección de la empresa o institución de que se trate.**

#	Recomendaciones	Responsable	Fecha de ejecución
1			
2			
3			
4			

2.3.3.2 Identificación, evaluación y seguimiento de los riesgos

El plan de identificación, evaluación y seguimiento de riesgos está conformado por dos secciones:

La primera contempla un programa de capacitación y la segunda un programa de seguimiento para accidentes, enfermedades profesionales, sucesos peligrosos, peligros y sus riesgos asociados.

La segunda parte se desarrolla por medio del cumplimiento de: 1) Auditorias planeadas de gestión, 2) Elaboración de un mapa de peligros y seguimiento de matriz de peligros con valoración de riesgo asociados y 3) Control y seguimiento estadístico de enfermedades profesionales, accidentes e incidentes de trabajo.

2.3.3.2.1. Programa de Capacitación.

El programa de capacitación de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está formado por una serie de programas que requieren de una capacitación periódica, dichos programas son mencionados a continuación:

Programas de capacitación Obligatorios.

- Programa de 48 horas: Será responsabilidad de JAM Industrial S.A de C.V., la realización de esta capacitación una vez se tenga el Comité de Seguridad de Salud Ocupacional acreditado por el Ministerio de Trabajo. Es de mencionar que se les hace énfasis en que dicha capacitación es de carácter obligatorio y como Equipo Consultor se les brindara apoyo en la búsqueda del candidato idóneo para que les imparta dicha capacitación.

Programas de Capacitación Complementarios

- Programa de Investigación de Accidentes
- Plan de acción de emergencias y sus diferentes brigadas: brigadas contra incendios, rutas de evacuación.
- Programa de Ergonomía: manejo manual de cargas, posturas ergonómicas al trabajar en oficinas.
- VIH-SIDA
- Programas psicosociales (acoso sexual, violencia intrafamiliar, alcoholismo, tabaquismo, acoso laboral, drogas, violencia contra la mujer, acoso sexual, etc.).
- Otros necesarios para la prevención y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres.

Los empleados de los subcontratistas, visitantes y otros, también recibirán una orientación básica pero lo suficientemente amplia como para garantizar la prevención de accidentes ocupacionales que puedan suscitarse en las áreas de trabajo.

Este adiestramiento de subcontratistas será impartido por los delegados de SSO en cada localidad y utilizarán como apoyo:

- Reglamento general de SSO
- Matriz de peligros

El adiestramiento no solo se basa en la promoción del material didáctico, si no que en esencia se basa en el desarrollo de la cultura de prevención de riesgos laborales, concientizando al empleado en la importancia que juega la seguridad y salud ocupacional para su vida, su bolsillo y su familia.

2.3.3.2.1. Programa de Seguimiento de accidentes.

Programa de seguimiento para accidentes, enfermedades profesionales, sucesos peligrosos, peligros y sus riesgos asociados.

El seguimiento del programa de gestión se desarrolla por medio de:

- Auditorías planeadas de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Elaboración de mapa de peligros y seguimiento de matriz de peligros con valoración de riesgos asociados.
- Control y seguimiento estadístico de enfermedades profesionales, accidentes e incidentes de trabajo.

2.3.3.2.1.1 Auditorias Planeadas de seguridad

Dentro de los programas de una Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, no debe faltar el programa de inspecciones externas a la gestión de los comités. Estas inspecciones tienen como fin único los siguientes puntos:

Evidenciar (por medio de un sistema de lista de chequeo representada en un control estadístico), el nivel de cumplimiento que el comité de SSO ha logrado con relación a los programas que conforman la gestión.

Detectar condiciones y acciones inseguras que pongan en riesgo la integridad física y mental de los trabajadores.

Guiar a las localidades a alcanzar una nota que supere el 90% de los puntos obtenidos en cada evaluación.

Que el resultado obtenido (calificación) se refleje de manera positiva en los índices de accidentabilidad de la localidad.

2.3.3.2.1.2 Elaboración de matriz de peligros con valoración de riesgos y seguimiento.

La matriz de peligros con valoración de riesgos es el resultado de las inspecciones planeadas de seguridad, llevadas a un programa de valoración de riesgos generales y específicos, una vez elaborada la matriz esta es revisada y actualizada cada 6 meses (los meses de revisión serán enero y junio de cada año).

Los pasos para elaborar dicha matriz son:

Paso 1: una vez elaborada la auditoria de gestión, se deberá realizar un listado de las actividades y condiciones que poseen un peligro para la persona o para la infraestructura y maquinaria.

Paso 2: deberá realizar la matriz de peligro a partir del listado de actividades y condiciones inseguras.

Paso 3: Deberá realizar una matriz de valoración del riesgo ilustraciones posteriormente detalladas

Paso 4: Completar la matriz de peligro con la matriz de valoración obtenida.

Pasó 5: Deberá realizar medidas acordes a la valoración obtenida dando prioridad a las actividades que presenta un mayor riesgo (riesgo intolerable, importante y moderado).

JAM Industrial S.A de C.V brindo la oportunidad de conocer todos los puestos de trabajo del área de producción y además sostener pequeñas entrevistas que permitieron conocer las oportunidades de mejora mediante el levantamiento de una matriz de riesgos por puestos de trabajo.

Una vez identificados los riesgos se procedió a establecer medidas de control encaminadas disminuirlos, la evaluación de los riesgos se realizó en función a los siguientes criterios:

El primer criterio corresponde a la probabilidad de ocurrencia del incidente que tiene un rango desde bajo, medio, hasta alto según la frecuencia de ocurrencia.

PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL(LOS) INCIDENTE(S) ASOCIADO(S)

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
BAJA	El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año.	3
MEDIA	El incidente potencial se ha presentado 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.	5
ALTA	El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.	9

Ilustración 15 Evaluación Probabilidad de Ocurrencia de Accidentes
Fuente: Propia del Equipo Consultor.

El segundo criterio corresponde a la severidad del accidente que se clasifica en un rango desde ligeramente dañino, dañino, hasta extremadamente dañino.

SEVERIDAD

Clasificación	Severidad o Gravedad	Puntaje
LIGERAMENTE DAÑINO	Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, Erosiones Leves.	4
DAÑINO	Lesiones que requieren tratamiento medico, esguinces, torceduras, quemaduras, Fracturas, Dislocación, Laceración que requiere suturas, erosiones profundas.	6
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Fatalidad – Para / Cuadriplejia – Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación,	8

Ilustración 16 Evaluación Clasificación de severidad de los riesgos

Fuente: Propia del Equipo Consultor

El tercer criterio corresponde a la clasificación del riesgo según la probabilidad y severidad identificada.

Evaluación y Clasificación del Riesgo

Severidad → Probabilidad ↓	LIGERAMENTE DAÑINO (4)	DAÑINO (6)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (8)
BAJA (3)	12 a 20 Riesgo Bajo	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado
MEDIA (5)	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante
ALTA (9)	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante	60 a 72 Riesgo Crítico

Ilustración 17 Evaluación y Clasificación del Riesgo

Fuente: Propia del Equipo Consultor

El cuarto criterio corresponde al nivel de riesgo de los agentes químicos clasificados en un rango que va desde bajo, importante hasta crítico en función del resultado de la medición según el límite permisible. (LP*: Límite permisible establecido en Decreto Supremo N°594/1999 del MINSAL para el agente químico correspondiente)

Agentes Químicos

Resultado de la Medición (RM)	Nivel de Riesgo
$RM \leq 50\% LP^*$	Bajo
$LP^* > RM > 50\% LP^*$	Importante
$RM \geq LP^*$	Crítico

Ilustración 18 Evaluación Nivel de Riesgo con Agente Químicos
Fuente: Propia del Equipo Consultor

El quinto criterio le corresponde al nivel de riesgo por fatiga visual por la iluminación que va en un rango desde bajo, importante, hasta crítico según la iluminancia (cantidad de luz), luminancia (Energía Luminosa Percibida) y el color.

ILUMINACION

Nivel de riesgo por fatiga visual			
Iluminancia	Luminancia	Color	Nivel de Riesgo NR
1	1	1	Bajo
0	1	1	Importante
1	0	1	
1	1	0	
0	0	0	Crítico
0	0	1	
0	1	0	
1	0	0	

Donde:

0 = Deficiente.

1 = Suficiente.

NR: Nivel de Riesgo.

Bajo = Sin Riesgo de Fatiga Visual.

Importante = Nivel de Alarma o Intermedio.

Crítico = Riesgo de Fatiga Visual

Ilustración 19 Evaluación Nivel de Riesgo de la iluminación

Fuente: Propia del Equipo Consultor.

El sexto criterio corresponde al nivel de riesgo según la exposición al ruido que se clasifica en un rango desde bajo, importante, hasta crítico según la dosis de ruido diaria y el nivel de presión sonora continuo.

RUIDO

Criterio de evaluación de la exposición ocupacional a ruido y Nivel de Riesgo		
Condición	Condición	Nivel de Riesgo
$DRD < 0.5$	$NPS_{eq8h} < 82 \text{ dB(A)}$	Bajo
$0.5 \leq DRD \leq 1$	$82 \text{ dB(A)} \leq NPS_{eq8h} \leq 85 \text{ dB(A)}$	Importante
$DRD > 1$	$NPS_{eq8h} > 85 \text{ dB(A)}$	Crítico

Donde:

DRD: Dosis de Ruido Diaria

NPS_{eq8h} : Nivel de Presión Sonora

Continuo Equivalente normalizado
a 8 horas

Ilustración 20 Evaluación Nivel de Riesgo Ruido
Fuente: Propia de Equipo Consultor

El séptimo criterio corresponde a la clasificación de riesgo para exposición a vibración de mano-brazo que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según el valor de exposición diario.

VIBRACION MANO-BRAZO

Criterio de calificación para exposición a vibración de mano-brazo	
Condición	Nivel de Riesgo
$A_{eq(8)} \leq 2,5 \text{ m/s}^2$	Bajo
$2,5 \text{ m/s}^2 < A_{eq(h)} \leq 5 \text{ m/s}^2$	Importante
$A_{eq(h)} > 5 \text{ m/s}^2$	Crítico

Donde:

A_{eq8h} = Valor de Exposición Diaria Normalizado a 8 horas de Aceleración Vibratoria Equivalente.

Ilustración 21 Tabla de Evaluación Riesgo Vibración Mano- Brazo

Fuente: Propia de Equipo Consultor

El octavo criterio corresponde a la clasificación de riesgo para exposición a vibración de cuerpo entero que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según el valor de exposición diario

VIBRACION CUERPO ENTERO

Criterio de calificación para exposición a vibración de cuerpo entero	
Condición	Nivel de Riesgo
$a_{eq(8)} \leq 0,5 \text{ m/s}^2$	Bajo
$0,5 \text{ m/s}^2 < a_{eq(h)} \leq 0,813 \text{ m/s}^2$	Importante
$a_{eq(h)} > 0,813 \text{ m/s}^2$	Crítico

Donde:

a_{eq8h} = Valor de Exposición Diaria Normalizado a 8 horas de Aceleración Vibratoria Equivalente.

Ilustración 22 Tabla Evaluación de Riesgo de Vibración Cuerpo Entero
Fuente: Propia de Equipo Consultor

El noveno criterio corresponde a la clasificación de riesgo para exposición a radiación ionizante que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según la dosis equivalente.

RADIACIONES IONIZANTES

Clasificación de puestos de trabajo en base al límite anual (LA) de dosis equivalente (H) medida en REM	
Dosis Equivalente (H) (Rem)	Nivel
$H < 1/3LA$	Bajo
$1/3LA \leq H \leq LA$	Importante
$LA < H$	Crítico

Ilustración 23 Tabla Evaluación de Radiaciones Ionizantes

Fuente: Propia de Equipo Consultor.

El décimo criterio corresponde a la clasificación de riesgo para exposición a calor que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según el TGBH (temperatura de globo de bulbo húmedo), que es el dato que emite el equipo de medición de la fatiga calorífica.

CALOR

Criterio de evaluación según indicador TGBH						
Régimen de Trabajo-Descanso en cada hora	CARGA DE TRABAJO					
	LIGERA Menor a 375 Kcal/h		MODERADA 375 a 450 Kcal/h		PESADA Mayor a 450 Kcal/h	
	TGBH (°C)	Nivel	TGBH (°C)	Nivel	TGBH (°C)	Nivel
Continuo	< 24,5	1	< 21,0	1	Independiente T°	Crítico
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2		
	≥ 30,0	3	≥ 26,7	3		
75% - 25%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 30,6	3	≥ 28,0	3	≥ 25,9	Crítico
50% - 50%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 31,4	3	≥ 29,4	3	≥ 27,9	Crítico
25% - 75%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 32,2	3	≥ 31,1	3	≥ 30,0	Crítico

Ilustración 24 Tabla Evaluación de Riesgo Por Calor

Fuente: Propia de Equipo Consultor

El décimo primer criterio corresponde a la clasificación de riesgo para exposición al frío que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según la temperatura del ambiente de trabajo.

FRIO

Tabla 4.26 Criterios de evaluación de estrés por frío	
Temperatura Ambiente de Trabajo (TAT)	Nivel
TAT > 10° C	Bajo
10° C ≥ TAT ≥ 0° C	Importante
TAT < 0° C	Crítico

Ilustración 25 Tabla de evaluación de Riesgo Frío

Fuente: Propia del Equipo Consultor

El décimo segundo criterio corresponde a la clasificación de riesgo para el manejo manual de carga que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según la categoría en que se identifique según la metodología MAC.

MANEJO MANUAL DE CARGA

Manejo manual de carga	
Categoría metodología MAC	Nivel
1	Bajo
2 y 3	Importante
4	Crítico

Ilustración 26 Tabla de Evaluación de Riesgo Manejo Manual de Carga

Fuente: Propia del Equipo Consultor

El décimo tercer criterio corresponde a la clasificación de riesgo trabajo repetitivo que se clasifica en un rango que va desde bajo, importante, hasta crítico según la categoría en que se clasifique según las categorías OCRA.

TRABAJO REPETITIVO

Tabla 5.24 Trabajo repetitivo	
Categoría OCRA Check List	Nivel
0 – 11	Bajo
11,1 – 22,5	Importante
> 22,5	Crítico

Ilustración 27 Tabla Evaluación de Riesgo por Trabajo Repetitivo
Fuente: Propia de Equipo Consultor.

CRITERIOS DE CONTROL DE PELIGROS

Nivel de Riesgo "SEGURIDAD e HIGIENE OCUPACIONAL"		Control del Peligro "SEGURIDAD e HIGIENE OCUPACIONAL"
	Crítico	SEGURIDAD: No se debe continuar con la actividad, hasta que se hayan realizado acciones inmediatas para el control del peligro. Posteriormente, las medidas de control y otras específicas complementarias, deben ser incorporadas en plan o programa de seguridad y salud ocupacional del lugar donde se establezca este peligro. Se establecerán objetivos y metas a alcanzar con la aplicación del plan o programa. El control de las acciones incluidas en el programa, debe ser realizado en forma mensual. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar puestos de trabajo al Programa de Control de HO orientado al agente que genera el NR Crítico, y las personas afectadas al Programa de Vigilancia Médica*, mediante la confección de INE cuando corresponda. Se dará prioridad al control de los casos con Nivel de Riesgo Crítico, desarrollándose acuerdos de control con empresa, para la posterior verificación de su cumplimiento y actualización del Programa de Seguimiento Ambiental/ Salud. NOTA (*): No todos los agentes de HO, cuentan con Programa de Vigilancia Médica ACHS. Los riesgos de higiene presentes y no evaluados, se deben Incorporar a Programa de Evaluación Ambiental
	Importante	SEGURIDAD: Se establecerá acciones específicas de control de peligro, las cuales deben ser incorporadas en plan o programa de seguridad y salud ocupacional del lugar donde se establezca este peligro. El control de las acciones, debe ser realizado en forma trimestral. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar puestos de trabajo al Programa de Control de HO orientado al agente que genera el NR Importante. Se efectuarán acuerdos de control con empresa, para la posterior verificación de su cumplimiento y actualización del Programa de Seguimiento Ambiental/ Salud.
	Moderado	SEGURIDAD: Se establecerá acciones específicas de control, las cuales deberán ser documentadas e incorporadas en plan o programa de seguridad del lugar donde se establezca este peligro. El control de éstas acciones, debe ser realizado en forma anual. HIGIENE OCUPACIONAL: No aplicable
	Bajo	SEGURIDAD: No se requiere acción específica, se debe reevaluar el riesgo en un período posterior. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar o actualizar puestos de trabajo a Programa de Seguimiento Ambiental /Salud.

Ilustración 28 Tabla de criterios de control de peligros
Fuente: Propia del Equipo Consultor

A través de la inspección de diagnóstico inicial y las entrevistas con los colaboradores de JAM Industrial S.A. de C.V., se identificaron los diferentes riesgos por puestos de trabajo, empleando los criterios mencionados anteriormente se realizó la evaluación dando como resultado la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos mostrada a continuación:



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Responsable de revisión: Jose Angel Monterrosa

Objetivo: Identificar todo tipo de riesgos de puestos de trabajo de JAM Industrial

Área: San Salvador

NOTA: El documento incluye comentarios y vínculos, sólo desplaza el cursor por los principales campos.

Item	PROCESO	ACTIVIDAD (Rutinaria - No Rutinaria)	POR EMPRESA	POR E. SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO (ocupación)	N° TRABAJADORES	PELIGROS		INCIDENTES POTENCIAL	MEDIDA DE CONTROL	EVALUACIÓN DE RIESGOS						PLAN DE ACCIÓN	
							FUENTE, SITUACIÓN	ACTO			SEGURIDAD				HIGIENE OCUPACIONAL			NUEVAS MEDIDAS DE CONTROL
											Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	Existe Evaluación de Riesgo	Nivel de Riesgo		
1	Dirección de la empresa	Si	X		Gerencia General	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
2	Ventas, desarrollo de productos.	Si		x	Equipo Comercial	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Alfombra ergonomica para desarrolador de producto, cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
3	Responsable de las operaciones del negocio.	Si	X		Gerencia de producción	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
4	Atencion al cliente interno y externo	Si		x	Recepción	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Orden y limpieza, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	

Ilustración 29 Matriz de Riesgo Primera Parte

Fuente: Propia del Equipo Consultor

5	La labor que se realiza en esta área es el de sustraer piezas de diferentes materiales y en diferentes tamaños mediante el uso de moldes hechos de fleje de acero con filo ya sea en una o dos caras del molde (suajes), presionado por una plancha de una maquina hidráulica a 20 o 30 toneladas de presión (troquel).	Si	X	Area de Corte	1	Seguridad e Higiene	Heridas; contusiones, aplastamiento; alergias o enfermedades respiratorias	1. Uso de guantes para aislar filo de suajes. 2. Uso de calzado de cuero con protección de punta para labor de corte. 3. Programación de corte ajustada para realizar la menor cantidad de regulaciones de maquina. 4. Indicaciones de regulación pegadas en cada máquina. 5. Ilustrar sobre riesgos al momento de regular maquinaria. 6. Indicaciones ilustrativas al momento de apagar las maquinas. 7. Indicaciones de uso de maquinas en cuanto a regulación de presión	3	6	18	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	1. Uso de mascarillas para aislar escoria de cuero del personal. 2. Asignar un lugar adecuado para almacenar desperdicios del proceso donde no estorbe la libre circulación de los colaboradores
6	En el área de preparado se realiza la labor de preparar el material cortado para ser procesado, mediante el uso de herramientas para marcar partes que serán cosidas (miñas borrales) y herramientas para adelgazar piezas que serán empalmadas, armadas y cosidas (desbastadoras).	Si	x	Area de pre - aporado	1	Seguridad e Higiene	Cortaduras y alergias, enfermedades respiratorias	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.	3	6	18	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.
7	En esta área se realiza la labor de unir todas las pizas cortadas mediante procesos de costura con maquina industrial o con químicos pegantes, además se moldean y perforan partes con martillo y perforador para tener como producto final un corte	Si	x	Area de Aparado	1	Seguridad e Higiene	Heridas; contusiones, laceraciones; alergias o enfermedades respiratorias	1. Capacitar e ilustrar al personal sobre correcto uso y posicionamiento de las manos en la máquina. 2. Asignar un lugar específico para la colocación de la herramienta mientras no se usa. 3. Diseñar un tipo de protección para la mano y los dedos expuestos en la operación.	3	6	18	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	• Definir proceso seguro de utilizar las tijeras. • Diseñar protección para mano y dedos expuestos en la operación. • Ilustrar sobre uso correcto de maquinaria y poner aviso de no ingresar manos.
8	Se realiza la labor de mantener la materia prima	Si	x	Encargado de Bodega de materia Prima	1	Seguridad e Higiene	Caida de materiales y persona a mismo y distinto nivel, riesgo de golpe s por cajas estibadas	• Orden y limpieza. • Utilizar alfombra ergonomica • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
9	Empaque de productos listo para la distribución	Si	x	Area de terminado y empaque	1	Seguridad e Higiene	Caida de materiales y cajas a distinto nivel	• No estibar cajas cerca del encargado de bodega • Dejar pasillo libre para la salida a recepcion • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control

Ilustración 30 Matriz de riesgo Segunda Parte

Fuente: Propia del Equipo Consultor

10	Colocación de talonera, aplicación de marca y premoldeado de talon	Si	x	Area Preliminar de montado	3	Seguridad e Higiene	Quemaduras, machucones, intoxicaciones, heridas en los dedos, aplastamiento	- Orden y limpieza - Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control
11	Empastado de puntas, Preparación de horma, montado de puntas, montado de lados, montado de talon, tallado de suela	Si	x	Area de Montado y ensuelado	5	Seguridad e Higiene	Intoxicación, golpes por caidas de objetos, quemaduras, machucones	- Orden y limpieza - Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control

Elaborado por:
 Lic. El Gonzalez
 Fecha:
 02 de enero del 2019

Revisado por:
 Manuel Monterrosa
 Fecha:
 05 de enero 2019

Aprobado por:
 Jose Angel Monterrosa
 Fecha:
 05 de Enero del 2019

Generar Programa

Ilustración 31 Matriz de Riesgo Tercera Parte

Fuente: Propia de Equipo Consultor

La Información Presentada en el presente apartado comprende una parte de lo reportado en el plan, puede observarse con más detalle en el Anexo 1. Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales JAM Industrial S.A de C.V 2019, así como también el procedimiento de lactancia que es un requerimiento importante de dicho programa.

2.3.3.3 Registro de accidentes e incidentes

Para el registro de accidentes se cuenta con dos variables una vía legal exigida por el Ministerio de Trabajo que consiste en realizar reportes en línea de los accidentes para lo cual hay que realizar la creación de un usuario y una vía interna para lo cual se propone un indicador con un reporte en Excel.

2.3.3.3.1 Propuesta de instructivo para el reporte de accidentes Interno:

1. El Gerente debe recopilar los datos personales de los colaboradores que estén bajo su cargo y actualizarlos cada mes, esta información servirá para llenar el formato de los siguientes reportes: accidentes, incidentes e incapacidad por prorroga de accidentes de trabajo.
2. Se debe reunir al 100% del personal para informar sobre la importancia de reportar los accidentes e incidentes de trabajo a su jefe inmediato el mismo día de ocurrido el suceso, se estima como prudente no más de 12 horas, el mismo tiempo aplicara para reportar incapacidad por prorroga de accidentes de trabajo. El incumplimiento puede conllevar a una amonestación debido a que esto genera problemas legales para los responsables de la localidad.
3. Todo accidente e incidente que suceda a un empleado se debe reportar por medio del formato digital en un periodo no mayor de 24 horas.

4. A partir del 01 de Julio del 2019 se reportarán las incapacidades por prorroga de accidentes de trabajo.

El tiempo máximo para reportar las incapacidades por prorroga será el mismo que se aplica para reportar los accidentes e incidentes de trabajo.

FORMATO PARA REPORTAR ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

RAZÓN SOCIAL:		Datos Laborales	
Datos personales		Datos Laborales	
Nombre del empleado:		Código:	
Numero de DUI:		Cargo que desempeña:	
Edad:		Jefe inmediato:	
Nacionalidad:		Localidad a la que pertenece:	
Dirección de residencia:		Departamento al que pertenece:	
Numero de Teléfono:		Datos del accidente	
		Fecha de ocurrido el accidente:	
		Hora de ocurrido el accidente:	
		Lugar donde ocurrió el accidente:	

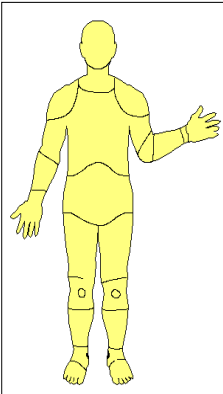
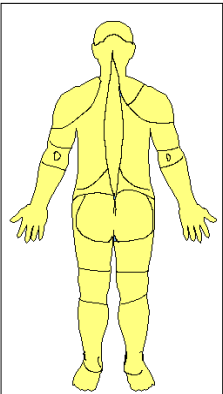
INDICACIONES: colocar una "X" en la casilla de los diferentes campos si la opción es correcta

Gravedad Accidente	Tipo de accidente	Tipo de Lesión
Accidente sin lesión (Clase 5)	Aprehensión con objeto o máquina	Abrasión
Accidentes con Primeros Auxilios (Clase 4)	Caída	desmembramiento
Incapacidad Total o Parcial Temporal (Clase 3)	Caída de objetos	Cuerpo extraño en ojo oídos o nariz
Incapacidad Parcial Permanente (Clase 2)	Golpe por vehículo	Luxación
Incapacidad Total Permanente (Clase 1)	Contacto eléctrico	Fractura
Fatal (Muerte de empleado)	Contacto químico	Herida
Clase de Accidente	Contacto térmico	Intoxicación
Accidente Laboral	Inhalación de polvos o gases	Lumbago
Accidente Laboral CAD	Golpe con Objeto	Trauma o golpe
In-line	Incrustación de Objeto	Quemada
Días de Incapacidad	Impacto con pieza móvil	Otro
Fecha de inicio de Incapacidad	Otro	Define Otro:
Fecha de final de Incapacidad	Define Otro:	
Total días de Incapacidad		

**Este espacio es de uso exclusivo si en caso existiere prorroga por accidente de trabajo*

Días de Incapacidad por prorroga	
Fecha de inicio de Incapacidad por prorroga	
Fecha de final de Incapacidad por prorroga	
Total días de Incapacidad por prorroga	

Partes del cuerpo dañadas	
Cráneo	
Cara o Rostro	
Ojos	
Orejas u Oído	
Cuello	
Hombros	
Espalda	
Espina dorsal	
Tórax	
Brazo	
Antebrazo	
Muñeca	
Mano	
Dedos	
Abdomen	
Glúteos	
Genitales	
Pierna	
Rodilla	
Pantorrilla	
Tobillo	
Pie	
Dedos de Pie	

Por favor encierre en un círculo la zona afectada por causa del accidente.



Derecha:
 Izquierda:

Ilustración 32 Formato Propuesto para el reporte de accidentes e incidentes
Fuente: Propia del Equipo Consultor.

Condiciones Inseguras (x)	Actos Inseguros (x)
Espacio de trabajo insuficiente	Bajo influencia de estupefacientes
Falta de conocimiento / entrenam.	Jugando, bromeando, corriendo
Falta de iluminación	Negligencia personal
Falta de limpieza, higiene	Mal uso (método de uso) de equipo o herramientas
Peligro de fuego y explosión	No aplicó candados y tarjetas
Resguardos inapropiados	No usando equipo de protección
Pisos sucios o mojados	Usando equipo o herramientas defectuosas
Pasillos obstruidos / estrechos	Operando equipos o Herramientas sin autorización
Otra	Otro
Sin condición insegura	Sin acto Inseguro

Defina Otro:

Defina Otro:

Describe lo ocurrido de manera detallada (incluya ubicación exacta y condiciones exactas.):

Al momento de llenar este documento se cuenta con incapacidad laboral:

SI (x) ☐

NO(x) ☐

En caso de ser no, describa ¿porqué?:

Escriba el nombre y dirección de unidad donde se brindó la atención médica:

Si se requería equipo de protección personal, estaba disponible cuando sucedió el accidente? SI (x) ☐

NO(x) ☐

Existió alguna falla en el equipo de protección personal? Explique.

Medidas a tomar para prevenir este tipo de accidente en un futuro. Explique:

Qué tipo de atención se le brindó al accidentado?

Nombre de la persona que brindó atención médica o primeros auxilios:

Medidas disciplinarias tomadas con el empleado. Explique:

Gerente Responsable:

Gerente de SSO:

Fecha envío de Reporte a SSO:

Ilustración 33 Formato Propuesto para el reporte de accidentes e incidentes
Fuente: Propia del Equipo Consultor.

Todo lo descrito en el literal anterior debe ser debidamente reportado, para tal efecto deberá seguir el procedimiento de atención e investigación de accidentes, a continuación, se muestra el reporte a llenar para la investigación de accidentes.

REPORT E INVESTIGACION DE ACCIDENTE



Presentada por: _____

¿Dónde? / ¿Cuándo? / ¿Tipo de incidente?

Ubicación del Accidente o incidente: _____

Fecha del Accidente o incidente: _____

Hora del Accidente o incidente: _____

Tipo de Accidente o incidente: _____

¿Qué? / Como? / Estado de lesión?

¿Causa(s)? _____

[Describir cuales fueron las causas por las cuales ocurrió el accidente]

¿Condiciones Inseguras? _____

¿Tipo de lesión? _____

¿Cómo prevenir? _____

¿Ubicación Geográfica? _____

¿Colaboradores Involucrados? _____

¿Entrevista persona que ocasiono el accidente? _____

¿Entrevista persona víctima del accidente? _____

Si no estás seguro, detente y pide ayuda

Ilustración 34 Reporte de Investigación de Accidentes de Trabajo
Fuente: Propia del Equipo Consultor

2.3.3.3.2 Estadísticos de accidentes, incidentes y condiciones inseguras.

El departamento de producción deberá llevar un programa de estadísticas de accidentes, incidentes, condiciones inseguras y enfermedades profesionales. Las estadísticas tendrán el fin de evidenciar cuales son las áreas, los procesos, las estaciones y los equipos de trabajo más inseguros, detectar la raíz que origina los accidentes y dar una guía a seguir para enfocar los esfuerzos en control y erradicación de estos.

Las gráficas que deberá tener este programa son:

- Accidentes por mes con acumulado anual. Esta grafica deberá poseer las gráficas de
 - Accidentes clase 5 (accidentes sin lesión o sucesos peligrosos)
 - Accidentes clase 4 (accidentes con lesión que no generan incapacidad)
 - Accidentes clase 3 (accidentes que generan incapacidad)
 - Accidentes fatales (accidentes donde hay pérdidas de vidas humanas)
- Frecuencia de los accidentes laborales.
- Días perdidos por incapacidad de accidentes laboral.
- Horas perdidas por accidentes de trabajo
- Frecuencia de los días perdidos por incapacidad laboral.
- Grafica de tipos de accidentes. (accidentes más frecuentes)

2.3.3.3.3 KPI de la Gestión

Estos son los indicadores claves de rendimiento de la gestión. Son utilizados para la gestión general del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.

1. Reducción periódica de los accidentes de trabajo que generan una incapacidad debido a lesiones profesionales. El objetivo es llevar a la empresa a la tendencia CERO y mantenerla a lo largo del tiempo. Para este literal el KPI de la gestión será reducción de un 20% anual.
2. Reducción periódica de la gravedad de los accidentes (de los días de incapacidad) debido a lesiones profesionales. Para este literal el KPI de la gestión será reducción de un 35% anual.
3. Incremento de un 30% anual de las horas hombre trabajadas libres de accidentes. Este año será la base para medir este indicador a partir del 2019.
4. Eliminación de los accidentes fatales y mantener la tendencia CERO a lo largo del tiempo.
5. Garantizar al cierre el 2019 sobre el 90% del promedio de notas en el cumplimiento de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

A continuación, se presentan la propuesta de formato de seguimiento del sistema:

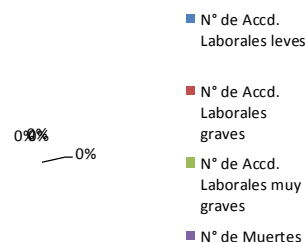
Indicador de accidentes laborales año 2019

N°	Fecha de accidente	Mes	Accidentes Laborales					N° de Dias perdidos por Incapacidad	Causas que generaron los accidentes							Tipo de Accidente		
			Accd. Laborales leves	Accd. Laborales graves	Accd. Laborales muy graves	Muertes	Dptto		Accidente automovilístico	Arma de fuego	Piso resvaladizo	Aspectos de orden y limpieza	Trabajos sin autorización	No usar equipo de protección	Otro tipo de accidentes	De trayecto	Dentro de la Empresa	Fuera de la Empresa
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Area de Seguridad e Higiene Ocupacional

Indicador de accidentes laborales e Incidentes	
N° de Accd. Laborales leves	0
N° de Accd. Laborales graves	0
N° de Accd. Laborales muy graves	0
N° de Muertes	0
Total de accidentes	0

Indicador de Accidentes Laborales



Indicador de accidentes laborales por departamento	
Produccion	0
Salas de venta	0
Comercializacion	0
Administracion	0
Bodega	0
Total de accidentes e incidentes	0

Indicador de accidentes laborales e Incidentes por departamento

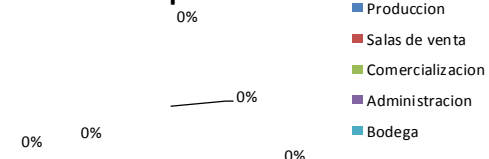


Ilustración 35 Herramienta de registro estadístico e indicador de accidentes

Fuente: Propia del Equipo Consultor

2.3.3.3.4 Reporte de accidentes al Ministerio de Trabajo

Los accidentes de trabajo deben ser reportadas a la Dirección General de Prevención Social del Ministerio de Trabajo a continuación se cita el marco legal de respaldo de la exigencia.

ARTÍCULO 66: Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Prevención Social dentro de las setenta y dos horas de ocurrido, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley.

El incumplimiento del reporte de accidente origina una infracción leve para la empresa.

El Sistema Nacional de Notificaciones de Accidentes de Trabajo (SNNAT): Es un sistema virtual creado por el Ministerio de Trabajo con el fin de llevar un registro de los accidentes de trabajo que suceden y que son registrados por el ISSS.

La solicitud del usuario quedo como parte del seguimiento de JAM Industrial S.A. de C.V., al plan de gestión de riesgos para lo cual se indicó que

debe enviarse un correo con la información mencionada adjunta a la dirección detallada a continuación: trabajoaccidentes@mtps.gob.sv.

En el correo se debe detallar la información detallada a continuación:

- Razón social de la sociedad, según Escritura de Constitución.
- Escaneada la Credencial de elección de Junta Directiva de la sociedad.
- Actividad económica.
- Escaneada la Tarjeta del IVA.
- Escaneada la Tarjeta Patronal del ISSS.
- Dirección, detallando municipio y departamento
- Teléfono
- Datos del Notificador: Nombre completo, Cargo en la empresa, correo electrónico, No. de DUI.
- Nombre del remitente
- Cargo del remitente
- Correo del remitente
- DUI del remitente

2.3.3.4 Plan de Emergencia

El plan de emergencia fue diseñado en conjunto con el personal de JAM Industrial S.A. de C.V., para lo cual se solicitó un listado del personal con el fin

de definir las brigadas y se realizó el levantamiento de los procedimientos básicos del mismo.

Una brigada de emergencia es el equipo operativo de personas que tienen la función específica de mitigar los efectos colaterales que puedan surgir de un siniestro. La brigada de emergencia está conformada por: brigada contra incendios, brigada de primeros auxilios y brigada de evacuación, algunas de sus obligaciones son:

- Estar preparados en todo momento, para atender de la mejor manera posible las emergencias que producto de algún siniestro que pueda surgir.
- Cuando se presente una emergencia ser transmisores de calma para todo el personal y orientarlos para disminuir los efectos del siniestro en cada uno de los empleados.
- Supervisar periódicamente los equipos de emergencia, con el fin único de que estén en perfectas condiciones de uso para cuando estos sean requeridos.

Como parte de la información suministrada para la elaboración de las brigadas de emergencia se elaboró un listado de capacitaciones a ser impartidas, dichas capacitaciones son las siguientes: medidas contra incendios, evacuación y primeros auxilios.

En el proceso se impartió la capacitación de medidas contra incendios quedando como seguimiento la de evacuación y primeros auxilios.



Ilustración 36 Capacitación teórica medidas contra incendios



Ilustración 37 Capacitación práctica medidas contra incendios



Ilustración 38 Capacitación práctica medidas contra incendios



Ilustración 39 Capacitación práctica medidas contra incendios

Como parte del proceso de elaboración de plan de emergencias se encuentra la identificación de las áreas mediante la señalización respectiva que permita conocer al personal las zonas de riesgo, así como las rutas seguras de evacuación.



Ilustración 40 Señalización de áreas

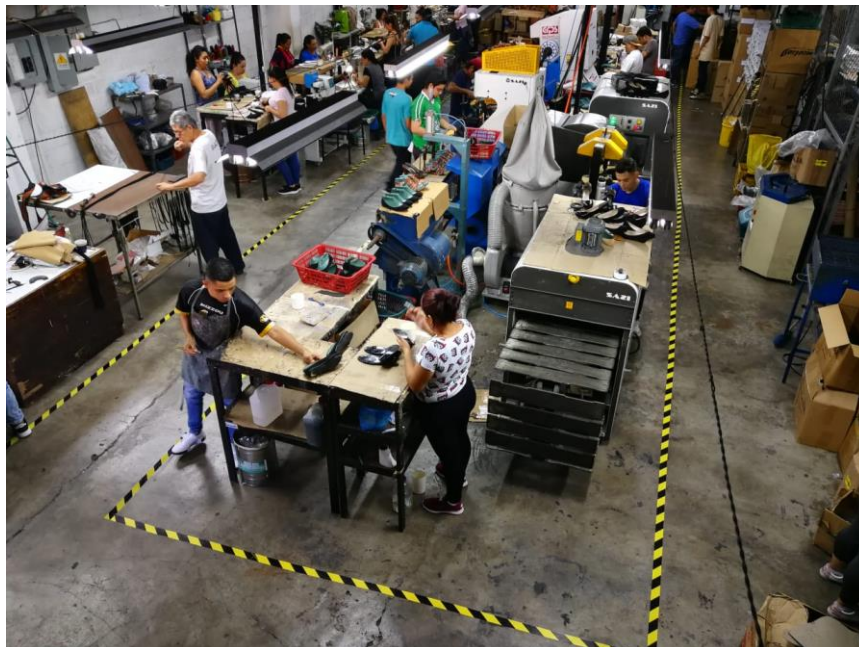


Ilustración 41 Visita para señalización de áreas de producción

Los procedimientos y el detalle del plan de emergencia pueden ser profundizados al detalle en el anexo 2 Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales JAM Industrial S.A de C.V 2019.

2.3.3.5 Entrenamiento de manera teórica y práctica

El entrenamiento práctico será cubierto con los programas de capacitación planteados en el ítem de plan de emergencia donde se capacitará para el manejo de extintores, evacuación y primeros auxilios.

Por parte del entrenamiento teórico se realizó la propuesta de colocar un mural en el área de recepción con información de interés en gestión de riesgos que debe ser acompañado con charlas cortas, se decidió iniciar con el tema equipo de protección personal, su importancia y uso.



Ilustración 42 Mural informativo, divulgación de la información.

2.3.3.6 Programa de Exámenes médicos

Los exámenes médicos deben programarse para realizarse una vez al año y deben ir acompañados por una constancia extendida por el médico en el cual se respalde el estado de salud, copias de dichas constancias médicas deben quedar como respaldo en el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, la propuesta de exámenes médicos a realizar es la siguiente:

- Examen general de heces
- Examen general de orina
- Examen de oídos
- Examen de pulmones y vista

2.3.3.7 Establecimiento de programas de Riesgos Psicosociales

El programa de capacitación de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está formado por una serie de programas que requieren de una capacitación periódica.

Los programas que necesitan una capacitación periódica son:

- Programa de Investigación de Accidentes
- Plan de acción de emergencias y sus diferentes brigadas: brigadas contra incendios, evacuación y primeros auxilios.

- Programa de Ergonomía: manejo manual de cargas, posturas ergonómicas al trabajar en oficinas.
- VIH-SIDA
- Programas psicosociales (acoso sexual, violencia intrafamiliar, alcoholismo, tabaquismo, acoso laboral, drogas, violencia contra la mujer, acoso sexual, etc.).

2.3.3.8 Establecimiento de programas de Riesgos Psicosociales

En el Anexo 2. Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales JAM Industrial S.A de C.V 2019 se brinda información propuesta para impartir las capacitaciones como parte del seguimiento del presente programa.

Los miembros de los comités deberán poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos laborales, la gestión de acreditación debe realizarse en el Ministerio de Trabajo.

El programa de reuniones internas del comité se definió una vez por mes, debido a que según la ley las reuniones del comité deben ser antes de cada 10 de mes, el cronograma puede observarse en la ilustración 14. Cronograma de reuniones del comité del presente documento.

2.3.3.8.1 Repaso de las funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 17.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso de que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
- d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.

- e) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- g) Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.

2.3.3.9 Formulación de un programa de difusión y promoción de actividades preventivas de riesgos en el trabajo

Este último apartado del programa de prevención va estrechamente relacionado con ítems vistos anteriormente en el apartado de mecanismos de evaluación, así como también los riesgos psicosociales abordados anteriormente y la forma de difusión sería mediante charla y haciendo uso del mural colocado en la recepción, con estas charlas se busca sensibilizar al empleado mediante un entrenamiento corto de manera constante que permita procesar la mayoría de la información brindada.

2.3.3.10 Programas complementarios

Como temas complementarios se propone realizar charlas con contenido desarrollado en cuanto a:

- El manejo de situaciones de estrés.
- Valores de respeto e igualdad de género.
- Manejo de emociones
- Liderazgo efectivo.
- Reforzar charlas de riesgos psicosociales

2.3.4 Implementación y seguimiento del programa

2.3.4.1 Adecuación de instalaciones

- Se realizó la señalización de las áreas de trabajo, rutas de evacuación, escaleras, riesgos eléctricos, superficies calientes haciendo énfasis en los espacios para libre circulación.
- Se realizó la propuesta de colocación de pasamanos en el área del mezanine de la bodega de materiales.
- Se hizo la observación de un estante tipo casillero para el resguardo de las pertenencias de los empleados.
- Se solicitó la señalización de los dados de la caja térmica y colocar los protectores de los tableros eléctricos.

- Se elaboró la matriz de riesgos por puestos de trabajo, se evaluó y clasifíco cada riesgo identificado.
- Se solicitó limpieza y orden exhaustivo en producción, áreas de bodega y parqueo.
- Se hizo el levantamiento de todos los procedimientos incluidos en el Anexo 2. Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales JAM Industrial S.A de C.V 2019.
- Se realizó divulgación de información relevante a prevención de riesgos mediante la colocación de un mural en la zona de recepción y una pequeña charla explicativa.
- Se realizó el llenado de los formularios para la inscripción del comité ante el ministerio de trabajo, no se procedió a la inscripción porque se realizaría modificación en los miembros de este.
- Sr brindo información y contacto para el proceso de registro en el sistema SNNAT.

2.3.4.2 Compras de equipo de protección personal

En la matriz de riesgos se señalan como medidas de control el equipo de, protección personal mínimo que debe ser suministrado., se elaboró un formato de entrega-compromiso de uso para registro durante la entrega del equipo de protección que se muestra a continuación:

2.3.5 Socialización de la acción clave de éxito: Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

En este apartado se divulgará las actividades realizadas con el empresario y los empleados para dar a conocer el proceso realizado.



Ilustración 44 Presentación Inicial al Empresario



Ilustración 45 Presentación Inicial al Empresario



Ilustración 46 Presentación para selección de acción clave de éxito



Ilustración 47 Presentación del Plan de Implementación



Ilustración 48 Diagnóstico inicial parqueo (ausencia de señalización)

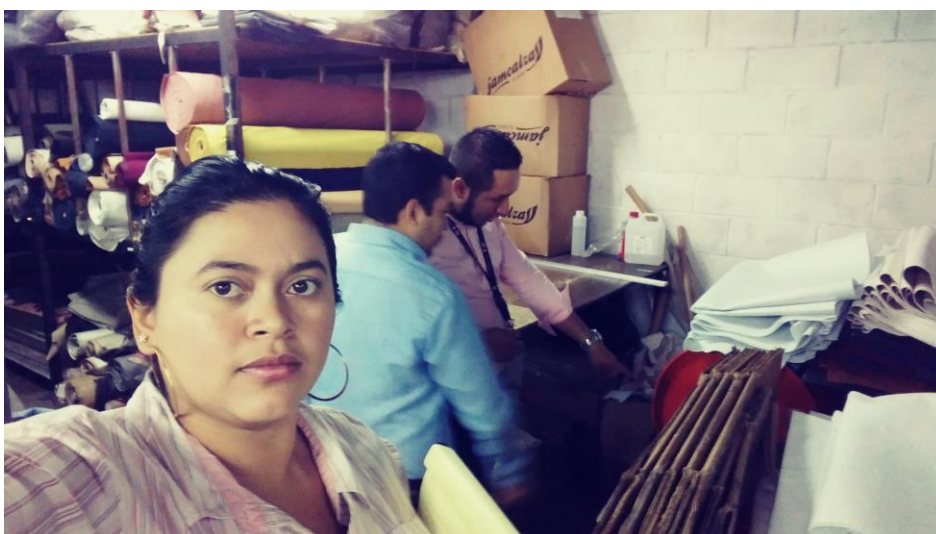


Ilustración 49 Diagnóstico inicial área de bodega materia prima (orden y limpieza)



Ilustración 50 Diagnóstico inicial área de producto terminado (orden)



Ilustración 51 Diagnóstico inicial área de materia prima (orden)



Ilustración 52 Diagnóstico inicial áreas de producción producto terminado



Ilustración 53 Diagnóstico inicial, entrevistas con los empleados



Ilustración 54 Diagnóstico inicial área de maquinaria



Ilustración 55 Diagnóstico inicial señalización de térmicos eléctricos



Ilustración 56 Diagnóstico inicial entrevista con empleados



Ilustración 57 Señalización salidas y ruta de evacuación



Ilustración 58 Previo señalización de áreas de trabajo



Ilustración 59 Señalización de áreas de trabajo realizadas



Ilustración 60 Movimiento de maquinaria para despejar pasillos



Ilustración 61 Previo señalización de gradas



Ilustración 62 Señalización de gradas oficinas administrativas



Ilustración 63 Señalización de gradas de oficinas administrativas



Ilustración 64 Señalización rutas de evacuación



Ilustración 65 Señalización punto de encuentro



Ilustración 66 Señalización ruta de evacuación



Ilustración 67 Divulgación de información de importancia del EPP



Ilustración 68 Charla corta uso del EPP



Ilustración 69 Elección de comité y llenado de formularios de inscripción



Ilustración 70 Capacitación teoría medidas contra incendios



Ilustración 71 Capacitación teórica medidas contra incendios



Ilustración 72 Capacitación práctica medidas contra incendios



Ilustración 73 Capacitación práctica medidas contra incendios



Ilustración 74 Capacitación práctica medidas contra incendios



Ilustración 75 Revisión y uso de formatos y herramientas digital y físico.

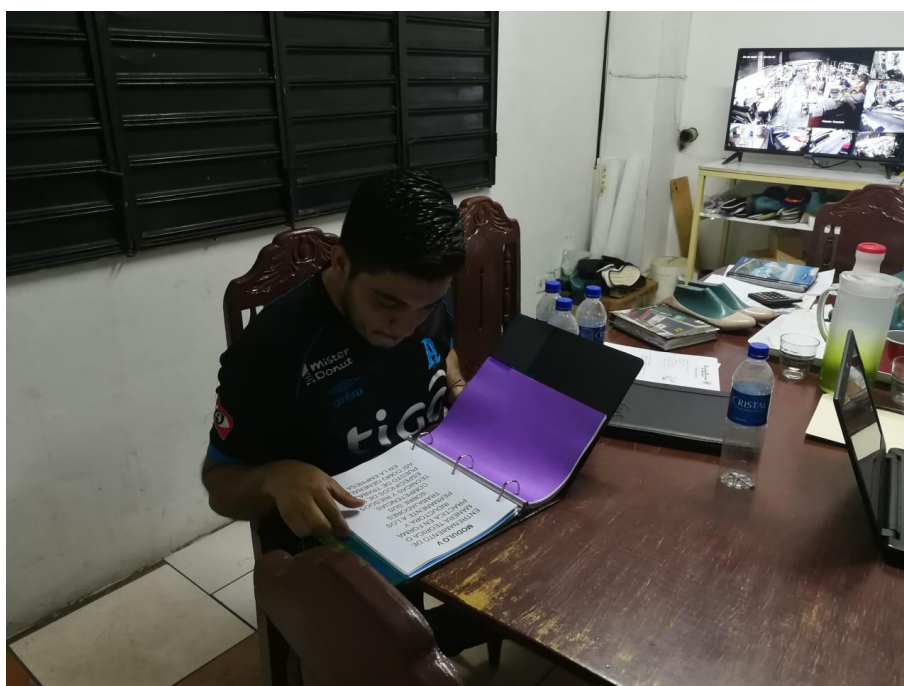


Ilustración 76 Revisión de Programa de Gestión de Riesgos Ocupacionales físico.



Ilustración 77 Revisión de formatos y herramientas digitales



Ilustración 78 Revisión de cronograma de reuniones del comité.

2. 4 Fundamentación teórica de la acción clave

A continuación, se citarán los principales artículos del decreto 254 Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto 86 Reglamento de Gestión de la prevención de riesgos en los lugares de trabajo, Decreto 89 Condiciones generales de los lugares de trabajo que son la base teórica fundamental del programa propuesto en el presente documento.

Decreto 254 Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Art. 2.- Se establecen como principios rectores de la presente ley:
Principio de igualdad: Todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato en el desempeño de su trabajo, sin ser objeto de discriminación por razón alguna.

Respeto a la dignidad: La presente ley garantiza el respeto a la dignidad inherente a la persona y el derecho a un ambiente laboral libre de violencia en todas sus manifestaciones, en consecuencia, ninguna acción derivada de la presente ley podrá ir en menoscabo de la dignidad del trabajador o trabajadora.

Prevención: Determinación de medidas de carácter preventivo y técnico que garanticen razonablemente la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras dentro de los lugares de trabajo. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 3.- Para los propósitos de esta ley se observará lo siguiente:

1. Todo riesgo siempre deberá ser prevenido y controlado preferentemente en la fuente y en el ambiente de trabajo, a través de medios técnicos de protección colectiva, mediante procedimientos eficaces de organización del trabajo y la utilización del equipo de protección personal.

2. Adecuar el lugar de trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo, y a reducir los efectos del mismo en la salud.

3. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

4. Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica de cada tipo de trabajo, la organización y las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el mismo.

5. Se prohíbe toda forma de discriminación directa o indirecta en la implementación de las políticas y programas de protección de la salud y la seguridad ocupacional.

6. Se garantiza el respeto a la dignidad inherente a las personas, y el derecho a un ambiente laboral libre de violencia en todas sus manifestaciones.

7. Todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato en el desempeño de su trabajo, sin ser objeto de discriminación y en la medida de lo posible, sin conflicto entre sus responsabilidades familiares y profesionales, esto incluye, entre otros aspectos, tomar en cuenta sus necesidades en lo que concierne a su participación en los organismos que se crean para la aplicación de la presente ley. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 8.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa. Dicho programa contará con los siguientes elementos básicos:

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial

énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.

3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.

4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.

5. Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar.

6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.

7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.

8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de

trabajadores y trabajadoras en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin.

9. Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles.

10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales. Dicho programa debe ser actualizado cada año y tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 13.- Los empleadores tendrán la obligación de crear Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellas empresas en que laboren quince o más trabajadores o trabajadoras; en aquellos que tengan menos trabajadores, pero que, a juicio de la Dirección General de Previsión Social, se considere necesario por las labores que desarrollan, también se crearán los comités mencionados. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 15.- El Ministerio de Trabajo y Previsión Social brindará la capacitación inicial a los miembros del comité, sobre aspectos básicos de

seguridad y salud ocupacional, así como de organización y funcionamiento, para efectos de su acreditación; asimismo, brindará una segunda capacitación cuando la empresa lo requiera. Las capacitaciones posteriores estarán a cargo del empleador. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 36.- Todo lugar de trabajo debe contar con un sistema de señalización de seguridad que sea visible y de comprensión general. Asimismo, deberán tener las facilidades para la evacuación de las personas en caso de emergencia, tales como salidas alternas en proporción al número de trabajadores y trabajadoras, pasillos suficientemente amplios y libres de obstáculos, áreas bien señalizadas entre otras. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 38.- Cuando sea necesario el uso de equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva para los trabajadores, según la naturaleza de las labores que realicen; éstos deberán cumplir con las especificaciones y demás requerimientos establecidos en el reglamento correspondiente y en las normas técnicas nacionales en materia de seguridad y salud ocupacional emitidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Es obligación del empleador proveer a cada trabajador su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas

especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de éste; el cumplimiento de esta disposición en ningún caso implicará carga financiera al trabajador o trabajadora.

Así mismo todo trabajador y trabajadora estará obligado a cumplir con los reglamentos, normas y recomendaciones técnicas dictadas, así como con las instrucciones del empleador adoptadas en el marco de la normativa aplicable, en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo y al uso y mantenimiento de maquinaria. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 63.- Cuando a juicio de la Dirección General de Previsión Social la naturaleza de la actividad implique algún riesgo para la salud, vida o integridad física del trabajador o trabajadora, será obligación del empleador mandar a practicar los exámenes médicos y de laboratorio a sus trabajadores; asumiendo los costos correspondientes, cuando no sea posible que sean practicados en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 64.- Cuando por recomendación de un profesional en Medicina del Trabajo, del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, un trabajador deba de ser destinado o transferido para desempeñar trabajos más adecuados a su estado de salud y capacidad, será obligación del empleador tomar las medidas administrativas correspondientes para la implementación inmediata de la recomendación médica. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Art. 66.- Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Previsión Social dentro de las setenta y dos horas de ocurridos, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley. (Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo, 2010).

Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86.

Art. 1 El presente reglamento establece los lineamientos que desarrollan los preceptuado por la Ley General de Prevención de Riesgos en Lugares de Trabajo, en lo referente a la gestión de este tema, la cual abarca la conformación y funcionamiento de estructuras de gestión, incluyendo los respectivos comité de seguridad y salud ocupacional y delegados de prevención; la formulación e implementación del programa de gestión de

prevención de riesgos ocupacionales y los registros documentales y notificaciones relativas a tales riesgos, conforme lo establece el título II de la referida ley.

De conformidad con la Ley, el presente Reglamento persigue en las áreas que regula, que los trabajadores tengan igualdad de derechos, a efecto que gocen de un ambiente de trabajo seguro y saludable, tomando en cuenta sus necesidades en lo que concierne a las estructuras de gestión que se desarrollan. (Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86, 2012).

Art. 7 Es obligación del empleador, con quince o más trabajadores, contar con delegados de prevención por cada lugar de trabajo, de acuerdo a la proporción establecida en el artículo 13 de la ley. (Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86, 2012).

Art. 9 Los miembros del comité deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Los electos por los trabajadores:

- 1) Participar de forma voluntaria
- 2) Ser trabajador permanente.
- 3) Ser electo de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento.

4) Deberá poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales.

b) Los designados por el empleador:

1) Ser trabajador permanente.

2) Estar directamente relacionado a los procesos productivos o prestación de servicios del lugar de trabajo. (Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86, 2012).

Art. 10 Las capacitaciones posteriores a cuenta del empleador a que se refiere el artículo 15 de la ley comprenderán un mínimo de 48 horas recibidas en la materia. La Dirección General de Prevención Social verificara que el referido proceso de formación sea impartido en un periodo no mayor a 6 meses contado a partir de su nombramiento. El proceso de formación deberá ser impartido por una entidad de formación técnica, superior, una empresa asesora en prevención de riesgos acreditada, peritos en áreas especializadas o la propia empresa o institución, siempre y cuando tenga la capacidad técnica para realizarlo. (Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86, 2012).

Art. 35. El Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución,

supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo. Por tanto, su exigencia implicara tener a disposición el documento que lo contiene para la revisión de parte de la dirección general de inspección de trabajo y de la dirección general de la previsión social, como también la aplicación práctica de cada uno de los elementos que la integran. (Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo N°86, 2012).

Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo 89.

Art. 1 El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en adelante “La Ley”, en lo relativo a condiciones de seguridad e higiene en que deben desarrollarse las labores, a fin de eliminar o controlar los factores de riesgos en los puestos de trabajo, sean estos de naturaleza mecánica o estructural, física, química, ergonómica, biológica o psicológica; todo con el propósito de proteger la vida, salud, integridad física, mental y moral de los trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con la ley el presente reglamento persigue en las áreas que regula, que trabajadores y trabajadoras tengan igualdad de derechos, a efecto que gocen de un ambiente de trabajo seguro y saludable. (Reglamento General

de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo 89, 2012).

Art. 89 Se entenderá por equipos de protección personal, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. (Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo 89, 2012).

Art. 113. Las características de las vías de circulación peatonal deberán cumplir lo siguiente:

- 1) Las vías de circulación peatonal estarán identificadas con claridad, mediante franjas continuas de color visible, blanco o amarillo, teniendo en cuenta el color del piso.
- 2) Las vías exteriores permanentes que se encuentren en zonas edificadas deberán estar marcadas también en la medida en que resulte necesario, a menos que estén provistas de barreras o de un perímetro apropiado.
- 3) La línea delimitadora de la vía peatonal tendrá un ancho no menor de 10 cm.
- 4) En las vías vehiculares se adoptará la señalización de cruce peatonal que establece el reglamento general de tránsito y seguridad vial.

(Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo 89, 2012).

Art. 117. Todos los dispositivos de protección, detección, alarma y extinción de incendios se mantendrán en buen estado de utilización evitando situaciones que obstaculicen o dificulten el acceso a dichos dispositivos. (Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo 89, 2012).

5. Plan de implantación de la acción clave de éxito



III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito

A continuación, en la siguiente tabla se resumen los principales resultados obtenidos de la intervención realizada por el equipo consultor en el periodo comprendido entre el 09 de junio al 06 de Julio de 2019.

Área-subárea intervenida: (Gestión ambiental - Riesgo y salud ocupacional)

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No se contaba con análisis de riesgos por puestos de trabajo.	Después de un estudio de las actividades de trabajo se logró establecer una matriz de riesgos por puestos de trabajo mediante la evaluación de cada una de las áreas permitiendo de esta manera gestionar de manera oportuna lo riesgos	Matriz de Riesgos en digital para revisiones y actualizaciones anuales.

	disminuyendo la posibilidad de accidentes y creando un ambiente de mayor confianza para los empleados.	
No se contaba con señalización de la ruta de evacuación, punto de encuentro	Se realizó la señalización de la ruta de evacuación con su punto de encuentro definido y se dio a conocer al personal para la correcta ejecución del plan de emergencia ante cualquier siniestro.	Evidencia Física en JAM Industrial S.A. de C.V.: • Rutas de evacuación y punto de encuentro Señalizados. • Salidas de emergencia señalizadas. • Orden y limpieza ejecutado
No se contaba con señalización de espacios de trabajo	La delimitación de áreas de trabajo permite el libre flujo de los procesos y del personal; se procedió a realizar movimientos en la maquinaria y señalización de una zona de seguridad	Evidencia fotográfica, evidencia física en JAM Industrial S.A. de C.V.: • Pasillos despejados • Áreas de maquinaria señalizadas

	para el trabajo permitiendo así el libre flujo de las personas y procesos.	
No se contaba con el requerimiento de equipo de protección por puesto de trabajo	Después de del levantamiento de la matriz por puestos de trabajo se procedió a establecer medidas de seguimiento para contrarrestar los riesgos encontrados, en esta etapa el equipo de protección fue clave ya que se identificó como principal medida de control por lo cual se estableció en requerimiento mínimo de equipo de protección a ser empleado por el personal, así como un formato compromiso de uso de este.	Matriz de Riesgo Por Puestos de Trabajo: • Equipo de protección por puesto de trabajo. • Riesgos por puestos de trabajo identificados y evaluados

No se contaba con plan de emergencia	El plan de emergencia con información relativa a las respectivas brigadas para brindar seguridad al personal operativo pues es la seguridad que se cuenta con el personal capacitado para atender emergencias que pueden suceder en el interior de la empresa	Plan de Emergencias: • Información relevante a atención ante emergencias. • señalización relativa a diferentes siniestros. • Responsabilidades de las brigadas de emergencia
No se conocía los planes de capacitación requeridos según el plan de prevención de riesgos	Al no contar con un plan de emergencias con sus brigadas de seguridad respectivas no era posible tener personal capacitado para reacción ante eventos emergentes, una vez establecido el plan se brindó un plan de capacitación mínimo para el personal que integra las brigadas, con	Plan de Emergencia. • Capacitación de Medidas contra incendios.

	información relevante y básica de dichas capacitaciones y se procedió a la ejecución de la capacitación de medidas contra incendios.	
No se conocía el plan de capacitaciones referente a riesgos psicosociales	Los riesgos psicosociales son olvidados en la mayoría de las organizaciones, pero resulta un factor importante porque impacta directamente el estado anímico de las personas y con esto el desempeño labor, por dicha razón en el programa de prevención de riesgos se propusieron las capacitaciones consideradas relevantes en cuanto a estos temas.	Programa de Gestión de Prevención de Riesgo. • Información relativa a los principales temas psicosociales para poder realizar charlas cortas haciendo uso del boletín informativo.
No se contaba con formatos de registro de reporte de	En el proceso de diagnóstico se conoció que se habían dado accidentes laborales,	Reporte de registro de accidentes.

accidentes	en su mayoría leves pero que no habían sido documentados, por lo cual se elaboró un formato de reporte de accidentes para tener registro de cada evento.	Necesarios para realizar indicadores de medición, con el fin de minimizar incidentes y a su vez accidentes laborales.
No se contaba con reporte de investigación de accidentes.	Durante la gestión de accidentes no solo es importante conocer las situaciones suscitadas si no también realizar la investigación respectiva trabajar en la gestión de minimizar los riesgos que dieron origen al accidente.	Reporte de Investigación de Accidentes, detallando las causas, efectos, condiciones inseguras y medidas de prevención, eliminación y finalización del riesgo.
No se contaba con herramienta para el control estadístico de accidentes	Durante el registro de accidentes es de suma relevancia poseer un control estadístico de accidentes que permita conocer la recurrencia, las áreas	Herramienta en Excel Control estadístico de accidentes, generando tableros de control de accidentes para su medición y análisis.

	principalmente afectadas y los factores que influyen por lo cual se elaboro una herramienta en Excel que permite tener un control estadístico de los accidentes.	
Se desconocía el proceso de inscripción del comité de SSO	Parte Integral del programa de prevención de riesgos es acreditar a los integrantes del comité de SSO, por lo cual se procedió a explicar el proceso y a proporcionar los formatos para la inscripción del comité ante el MITRAB	Programa de Gestión de Prevención de Riesgo y formularios prellenados.
No se contaba con plan de prevención de riesgos que es una exigencia de ley de acuerdo al número de empleados que la empresa	Por la Cantidad de empleados que laboran en JAM Industrial S.A. de C.V., el programa de prevención de riesgos es una exigencia legal que al incumplirse tiene un impacto económico debido a las	Programa de Gestión de Prevención de Riesgo. Herramienta de auto inspección que permite conocer el monto de las multas por incumplimiento, la multa

posee.	infracciones que se pueda generar.	mínima es de \$2,242.10 dólares con una máxima de \$6,277.88 por cada punto incumplido, sin embargo al no tener ninguna documentación por escrito en materia de seguridad ocupacional el monto a cancelar por multa supera los \$300,000.00, que es una suma que puede hacer quebrar a cualquier compañía.
No se contaba con información para impartir charlas referentes a riesgos Psicosociales	Se elaboró el listado de capacitaciones de riesgos psicosociales y se incluyó dentro del Programa de Gestión de Prevención de Riesgo material informativo que puede emplearse de base para impartir capacitaciones referentes a este tema	Material informativo contenido en el Programa de Gestión de Prevención de Riesgo

Conclusiones del Equipo Consultor

A continuación, se presentan las conclusiones del proceso de consultoría realizado:

JAM Industrial SA de CV fue fundada por el Señor José Ángel Monterrosa en el año de 1984, como un medio de generar un desarrollo económico, laboral, personal y social para su familia. Inicio el negocio de manera informal en la fabricación y venta de zapatos enfocados al sector femenino.

El Salvador sufría un periodo de Conflicto Armado visualizo la gran demanda que existía en el mercado de calzado esto lo motivo a poner su negocio tomando en cuenta las dificultades a las cuales se enfrentaría.

En el proceso realizado se encontraron fortalezas en la organización que con mencionadas a continuación

Dirección estratégica - Historia de la empresa: La empresa cuenta con la capacidad de adaptación que les permite buscar fuentes de financiamiento para sus proyectos manteniéndose así competitivos en el mercado.

Análisis del entorno - Normativa e Institucionalidad: Al conocer las normativas que afectan a la empresa y la forma en cómo funcionan las

instituciones del estado, la empresa ha logrado una mejora en la productividad por medio de la obtención de recursos financieros que le han servido como una fuente de apalancamiento.

Dirección y Liderazgo – Autonomía: Las diferentes áreas de la empresa demuestran capacidad en la toma de decisiones de acuerdo a su jerarquía.

Mercadeo y Ventas – Precio: Se tiene definidos los principales costos de la empresa lo cual le permite desarrollar una estrategia de precios bajos aumentando el poder adquisitivo del cliente.

Finanzas - Registros Contables: La empresa cumple con los requerimientos contables exigidos por la ley y se encuentra preparada para presentar la información del mismo de manera inmediata.

Durante el proceso diagnostico se identificaron 7 áreas de oportunidad mencionadas a continuación:

Gestión ambiental - Riesgo y salud ocupacional: Según el decreto No 254, Artículo 8 de la ley de prevención de riesgos en los lugares de trabajo dice que será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios

para su ejecución, de no hacerlo estaría incumpliendo la ley lo que traería consigo multas desde 4 hasta 28 salarios mínimos mensuales generando pérdidas económicas importantes a la empresa.

Recursos Humanos - Desempeño del personal, Recursos Humanos - Política de Personal, Recursos Humanos - Incentivos y beneficios del personal, Recursos Humanos - Clima y motivación del personal: son las 4 sub áreas de RRHH identificadas como oportunidad de mejora al no tener un departamento de Recursos Humanos y no tener definido el proceso de selección, capacitación, políticas de personal, un plan de incentivos y beneficios, y no medir el clima y motivación del personal, se tienen el riesgo de no tener el talento humano idóneo además de generar gastos innecesarios afectando la competitividad del negocio y del flujo de efectivo.

Gestión de Calidad- Control de Calidad, Gestión de Calidad - Aseguramiento de calidad: por una parte el no contar con una política de calidad, no es posible garantizar la calidad de los productos generando rechazos frecuentes en el proceso productivo que puede tener un impacto negativo en la gestión de ventas afectando en los costos de la empresa, mientras que por otro lado al no contar con estándares definidos de calidad esta no puede ser auditada y respaldada, lo cual puede generar inconformidad, rechazos y devoluciones de producto

provocando perdida de ventas y en los casos más complejos pérdida de clientes por la insatisfacción generada.

De las acciones presentadas en común acuerdo por los socios se tomó a bien desarrollar la siguiente área de oportunidad.

Diseño e Implementacion de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgo, que incluya:

Modulo 1. Diagnostico de las situacion inicial en materia de seguridad y salud ocupacional.

- Inspeccion inicial de instalación y controles de seguridad
- Entrevistas con empleados.

Modulo 2. Crecion del Programa de Gestion de Prevencion de Riesgos Ocupacionales.

- Mecanismos de evaluacion de prevencion de riesgos/identificacion evaluacion y seguimiento de los riesgos.
- Diseño e implementacion de plan de emergencias/Registro de accidentes.
- Entrenamiento de manera teorica y pratica/Programa de exámenes medicos.
- Establecimiento de programas de Riesgos Psicosociales/Planificacion de actividades y reuniones del comite SSO.
- Formulacion de un programa de difusion y promocion de actividades preventivas de riesgos en el trabajo/Programas complementarios (Enfermedades de transmision sexual, salud mental y salud reproductiva)

Modulo 3. Implementacion y seguimiento del programa

- Adecuacion de instalaciones

Compras de Equipo de Proteccion Personal

- Entrenamiento teorico y practico en cuanto al programa de Gestion de Prevencion de Riesgos.

La acción clave desarrollada le permitirá a la empresa el cumplimiento de la ley evitando gastos innecesarios por infracciones, y además le ayudará a tener un mejor control en la orientación adecuada de sus inversiones en temas de seguridad con objetivos definidos creando internamente un entorno de seguridad para los empleados.

Como equipo consultor agradecemos la oportunidad de conocer la organización y lo invitamos a continuar con los programas de capacitación, así como también realizar la parte legal del programa como lo es la inscripción del comité y la creación de usuario SNNAT como parte del seguimiento propuesto para lograr así fortalecer el programa y permitir que perdure en el paso del tiempo garantizando así resultados permanentes.

Referencias

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo No. 254, Diario Oficial No. 82, Tomo No. 387 (2010). Recuperado de https://www.asamblea.gob.sv/sites/default/files/documents/decretos/171117_072939163_archivo_documento_legislativo.pdf

Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo No. 86, Diario Oficial No. 78, Tomo No. 395 (2012). Recuperado de <http://www.mtps.gob.sv/wp-content/uploads/descargas/InformacionInstitucional/Decretos/decreto-86-reglamento-de-gestion-de-la-prevision-de-riesgos-en-los-lugares-de-trabajo.pdf>

Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo No. 89, Diario Oficial No. 78, Tomo No. 395 (2012). Recuperado de <http://www.mtps.gob.sv/wp-content/uploads/descargas/InformacionInstitucional/Decretos/decreto-89-condiciones-generales-de-los-lugares-de-trabajo.pdf>

Anexos

Anexo 1. Informes de seguimiento del proceso

**Universidad Tecnológica
de El Salvador**



INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación Equipo Consultor

Fecha: 08/02/2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Nehemías Eli González Martínez

Ana Lorena Lovato Orellana

Santos Merlis Tobur Romero

Breve descripción de la actividad realizada:

Presentación del Equipo Consultor al Empresario

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Presentación del equipo consultor





CARTA DE CONFIDENCIALIDAD



Nosotros:

Nombre: Ana Lorena Lovato Orellana DUI: 04079015-8
Nombre: Nehemías Eli González Martínez DUI: 04039695-4
Nombre: Santos Merlis Tobar Romero DUI: 02643152-0

Aceptamos brindar Asesoría a la Empresa JAM INDUSTRIAL S.A DE C.V., en el marco de la alianza que la Fundación Promotora de la Competitividad de la Micro y Pequeña Empresa CENTROMYPE, tiene con la Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado de la Universidad Tecnológica.

Reconocemos que mediante este trabajo podremos tener acceso a conocimientos, procedimientos, secretos, patentes, estrategias, programas, productos e información de carácter confidencial, propiedad de la empresa JAM INDUSTRIAL S.A DE C.V y que la divulgación de dicha información puede causar daños o perjuicios a la empresa beneficiaria, por lo que declaramos bajo juramento, que nos comprometemos a mantener **ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD** de dicha información, adquirida en forma impresa, medios electromagnéticos o de forma verbal o por cualesquiera otros medios, por cuanto lo dicho es enunciativo y no taxativo, y utilizarla estrictamente para cumplir con las obligaciones y funciones de Asesor. Asimismo, nos comprometemos a no usar la información para nuestro beneficio personal ni para el beneficio de nuestros patronos, socios, empleados, representantes o clientes y a **NO DIVULGAR** la información obtenida por ningún medio, sin la autorización expresa de JAM INDUSTRIAL S.A DE C.V, Finalmente aceptamos desde ahora, que en caso de faltar a nuestra declaración de confidencialidad, indemnizar a JAM INDUSTRIAL S.A DE C.V, por cualquier daño o perjuicio que le siga por motivo de mi falta al estricto cumplimiento de la presente declaración y a mantener a la Fundación CENTROMYPE y a la Universidad Tecnológica, en paz y a salvo de cualquier reclamación que pudiera surgir en su contra por motivo o en relación con cualquier violación a lo anterior, sea de la naturaleza que fuera, por lo que nos hacemos responsables de todo costo y gasto que le ocasionare con motivo de ello, inclusive gastos de abogados y legales de cualquier naturaleza.

San Salvador, a los 06 días del mes de febrero de dos mil diecinueve

Firma

Nombre: Ana Lorena Lovato Orellana

Firma

Nombre: Nehemías Eli González Martínez

Firma

Nombre: Santos Merlis Tobar Romero

Tel: (503) 2275 8030 Fax: (503) 2275 8031 E mail: info@centromype.org.sv
Dirección: 63 Av Sur y final pasaje Santa Mónica, #12-A Colonia Escalón
San Salvador



INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Primera Visita

Fecha: 20 / 02 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena Lovato

Nehemias Eir Gonzalez

Santos Merlis Tobar

Breve descripción de la actividad realizada:

llenado de solicitud de Herramienta, y llenado de
Variado de entrevista - Area - Dirección estratégica.

Firma del Empresario:

IAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Primera Visita de Diagnostico





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Segunda Visita

Fecha: 26 / 02 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Santos Merlis Tobar

Ana Lorena Lovato

Nehemias El Gonzalez

Breve descripción de la actividad realizada:

Herramienta de Diagnostico, Direccion y Liderazgo
Analisis del entorno

Firma del Empresario:

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Segunda visita de Diagnostico





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Tercera visita

Fecha: 01/03/2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Santos Melis tobar

Ana Lorena Covato

Nehemias Eli Gonzalez

Breve descripción de la actividad realizada:

Herramienta de Diagnostico, Mercadeo y ventas, producción
y operaciones.

Firma del Empresario:

AM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Tercera visita de Diagnostico





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Cuarta visita.

Fecha: 02/03/19

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ara Lorena Louato Orellana

Nehemias Eli González Martínez

Santos Merlis Tobar Romero

Breve descripción de la actividad realizada:

Diagnostico, Areas Gestion Ambiental, Estructura Organizacional,
Finanzas.

Firma del Empresario:

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Cuarta visita de Diagnostico





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Quinta Visita

Fecha: 06/03/2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Dña Lorena Lovato

Nehemias Eli Gonzalez

Santos Merlis Tobar Romero

[Firma]
[Firma]
[Firma]

Breve descripción de la actividad realizada:

Herramienta de diagnóstico ; Recursos Humanos y
Gestión de información

Firma del Empresario:

[Firma]
JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado



INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Visita de Diagnostico

Fecha: 08 / 03 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Nehemias Eli Gonzalez

Ana Lorena Lovato

Santos Meritis Tobas

Breve descripción de la actividad realizada:

Visita para realizar diagnostico de las areas de
Fortaleza y Oportunidad y poder evaluarlas y
Sacar acción clave de éxito

Firma del Empresario:

[Firma] **JAM Industrial**
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación de Avances de acción clave de éxito

Fecha: 20 / 03 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena Lovato

Nehemías Eli González

Santos Merles Tobías

Breve descripción de la actividad realizada:

Presentación a la Junta directiva de los avances
realizados en la acción clave de éxito.

Firma del Empresario:

 **IAM Industrial**
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzados

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Presentación de avances de acción clave de éxito





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación de Acción clave
terminada y plan de Implementación

Fecha: 02 / 04 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena Lovato

Wehennas Eli Gonzalez

Santos Melis tobar

Breve descripción de la actividad realizada:

Presentación a la junta directiva acción clave de
expto terminada y plan de Implementación con
cronograma y ejecuciones

Firma del Empresario:

 **LIAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado**

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Presentación de Acción Clave de Éxito termina y Plan de implementación





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Levantamiento Por riesgos Por
Puestos de trabajo - Primera etapa

Fecha: 10 / 04 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Rha Lorena Loreto

Santos Melis Tobar

Nehemias Eir Gonzalez

Breve descripción de la actividad realizada:

Levantamiento de riesgos Por Puestos de trabajo
entrevista a los empleado, Verificación de actividades
realizadas, Recorrido a la planta de producción y
areas administrativas

Firma del Empresario:

79/10/19 **JAM Industrial**
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Levantamiento de Matriz de Riesgos





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Levantamiento de riesgos por
Puestos de trabajo - segunda etapa,
Fecha: 23/04/2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena LOVATO

Santos Merles Tobar

Nedemias Elr Gonzalez

Breve descripción de la actividad realizada:

Levantamiento y Verificación de Matriz de Riesgos por
Puestos de trabajo, Severidad de los riesgos y planes
de acción para cada uno de ellos.

Firma del Empresario:

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Manufactureros de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Levantamiento de riesgos por puestos de trabajo



INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Rotulación de Ruta de evacuación

Fecha: 26 / 04 / 2019 ^{1 - Etapa.}

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Ara Lorena Lovato

Santos Meres Tobac

Nehemias Eli Gonzalez

Firma

Breve descripción de la actividad realizada:

Rotulación de Pasillos, delimitación de áreas de trabajo,
delimitación de áreas de Pasillos.

Firma del Empresario:


JAM Industrial
S.A. de C.V.
Elaborantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Visita Rotulación Ruta de Evacuación



INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Rotulación de Ruta de evacuación

Fecha: 15/05/2019 ^{2 - Etapa}

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena Lovato

Santos Melis Tobar

Nehemías Elí González

Breve descripción de la actividad realizada:

Colocación y Rotulación de la Ruta de evacuación
Flechas, Extintores, punto de encuentro, casilleros, uso
del Resumero y otros.

Firma del Empresario:



JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Señalización de Áreas





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: colocación de material didáctico
Generales e Importancia del uso de
Fecha: 04/06/19 EPP que se debe utilizar
Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Ana Lorena Lovato

Santos Melistobar

Nehemías Eli González

Breve descripción de la actividad realizada:

charlas del uso del equipo de Protección Personal
que se debe utilizar, colocación en mural de material
didáctico con enfoque al uso el EPP.

Firma del Empresario:

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Colocación de Material Didáctico.





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: llenado de Formularios Para Presentar
al ministerio de trabajo.

Fecha: 08 /06 /2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Nehemias Eli Gonzalez

Ana Lorena Lovato

Santos Melis Tobas

Breve descripción de la actividad realizada:

Documentación Legal para ser presentada al ministerio
de trabajo del comité de seguridad

Firma del Empresario:

IAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Reunión para el llenado de Formularios para inscripción del comité SSO.





INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Implementación Finalizada

Fecha: 02 / 07 / 2019

Equipo Consultor:

Nombre y Apellidos

Firma

Nehemías Eli González Martínez

Ana Lorena Lovato

Santos Merlis Tobar

Breve descripción de la actividad realizada:

Se realizó capacitación en la prevención y ataque a conatos de incendio (teórico práctico)
de igual manera se hizo entrega del manual de gestión de Riesgos, Plan de
emergencia, Matriz de riesgos, Proceso SNAT, Formularios de Inscripción del Comité ESO,
Formulario compromiso de entrega EPP, Cronogramas y actas de reuniones del comité ESO
Requisitos y capacitaciones de brigadas de emergencia, Riesgos Psicosociales, Herramientas
y estadísticas de Accidentes Laborales, Procedimiento de Laborales y leyes locales
Todo Físico y digital.

Firma del Empresario:

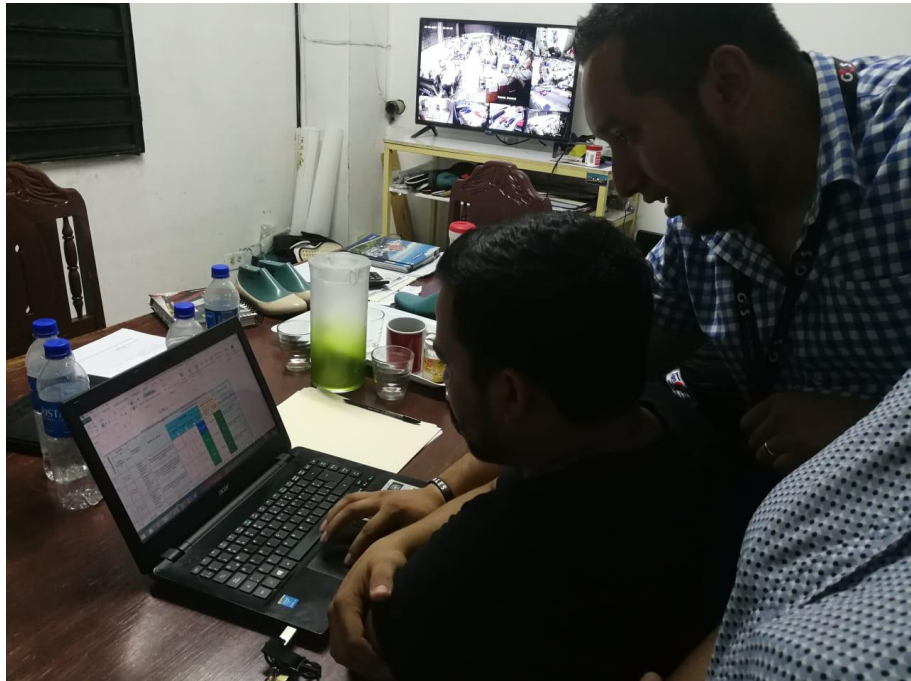
JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Capacitación Medidas contra incendios



Entrega de Documentación del proceso



Anexo 2. Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales

PROGRAMA DE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES JAM INDUSTRIAS SA DE CV. 2019

Contenido

Modulo 1.....	198
Mecanismos de evaluación periódica del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales.....	198
I.I Objetivos y metas de la gestión de riesgos.....	198
I.II Políticas de seguridad y salud ocupacional	199
I.III: Estructura y organización de la gestión.	201
I.IV Reglamento del comité de seguridad y salud ocupacional.	206
Organización del comité de SSO.....	206
Organigrama del Comité	207
Funciones de Cada Puesto del Comité	209
Operación del comité de SSO – Reuniones	210
Reglamento interno del comité.....	211
Cronograma de reuniones del comité de seguridad y salud ocupacional	213
Acta de reunión mensual del comité SSO	214
Actas iniciales del comité de seguridad y salud ocupacional	218
Modulo 2.....	231
Identificación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer énfasis en la protección de salud reproductiva, principalmente durante el embarazo y la lactancia.	231
II.I Elaboración de matriz de peligros con valoración de riesgos y seguimiento.....	231
II.II Procedimiento de lactancia materna.....	240
Modulo 3.....	246
Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si estos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las medidas preventivas.	246
Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos	246
1. Identificación Del Procedimiento.....	246
2. Alcance General	247
3. Documentos Relacionados	247

5-Responsabilidades	248
Notificaciones De Accidentes Al Ministerio De Trabajo Y Previsión Social	255
Modulo 4.....	260
Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.....	260
Plan de emergencia	260
Modulo 5.....	288
Entrenamiento de manera teórica o practica en forma inductora y permanente a los trabajadores sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como generales en la empresa.	288
Planificación y seguimiento de la gestión	288
Entrenamiento Brigada de combate contra incendios.....	290
Entrenamiento Brigada de Primeros Auxilios.....	297
Entrenamiento Brigada de Evacuación.....	300
Modulo 6.....	304
Establecimiento de programas de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo	304
Modulo 7.....	306
Establecimiento de programas complementarios sobre el consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH, salud mental y reproductiva.	306
Cronograma de reuniones del comité de seguridad y salud ocupacional	315
Modulo 8.....	316
Planificación de las actividades y reuniones del comité de seguridad y salud ocupacional	316
Reglamento del comité de seguridad y salud ocupacional.	316
Modulo 9.....	324
Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo, los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocaran en lugares visibles para los trabajadores.....	324
Modulo 10.....	327
Formulación de programas preventivos y de sensibilización sobre la violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.....	327
Establecimiento de programas de Riesgos Psicosociales/Planificación de actividades	327
□ Tipos de Elementos de Protección Personal.....	345

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 1		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Mecanismos de evaluación periódica del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

I.I Objetivos y metas de la gestión de riesgos

Objetivos de la gestión

- Capacitar a todos los empleados y empleadas en el proceso de gestión de seguridad y salud ocupacional, para que puedan dar continuidad de manera individual a la gestión en sus áreas de trabajo asignadas.
- Realizar un programa de gestión de Prevención que garantice la reducción de los accidentes, incidentes y condiciones inseguras.
- Desarrollar en todo el personal la cultura de prevención, para hacer de nuestra empresa una de las más segura en el ámbito de Fabricación de Calzado a nivel de El Salvador.
- Desarrollar programas de Preventivos y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

- Enfermedades profesionales, condiciones inseguras, accidentes e incidentes.

Como empresa nuestra meta es luchar día con día por alcanzar la tendencia CERO en cuanto a enfermedades profesionales, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales. Una vez lograda la tendencia cero, nuestro principal objetivo será mantenerlo a lo largo del tiempo.

- Programa de Capacitación.

Implementar un programa de capacitación y mejora continua de los procesos de seguridad y Salud Ocupacional pero que al mismo tiempo garantice la estandarización en los diferentes centros de trabajo propiedad de JAM Industrial S.A de C.V. que se encuentran distribuidos a lo largo del país.

I.II Políticas de seguridad y salud ocupacional

Las Empresas Propiedad de JAM Industrial S.A de C.V., se fundamentan bajo la siguiente Política:

Como empresa estamos conscientes que, para lograr el cumplimiento en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional, es fundamental, mantener una estricta relación entre nuestros procesos, el recurso humano, el medio ambiente, los clientes y el patrimonio propio de la empresa. Un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es una de las herramientas primordiales para lograr dicho objetivo, por lo que **se establece lo siguiente:**

Todos somos responsables de generar y garantizar el eficiente y eficaz cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos y especificaciones de Seguridad y Salud Ocupacional, sin embargo, todos los niveles de la organización

tendrán sus responsabilidades individuales, las cuales serán supervisadas directamente por medio del Departamento Administrativo, el comité de SSO y todas las gerencias operativas de la empresa.

Para cada uno de los miembros de la empresa, es obligatorio el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que en materia de Seguridad y Salud Ocupacional se establezcan, con el fin de saber accionar correctamente ante un accidente, mejorar y proteger los entornos de trabajo, mitigar los efectos de los fenómenos naturales, reducir los riesgos de lesiones y enfermedades profesionales.

Nos comprometemos a adecuar nuestras actividades operativas a la nueva Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, por medio de un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, Este programa implicará la planeación, organización, ejecución y evaluación de las medidas de seguridad y salud ocupacional, las cuales serán desarrolladas de forma integral.

Todo el personal está obligado a reportar las lesiones o daños sufridos por los accidentes de trabajo u enfermedades profesionales. Este reporte deberá ser de manera verbal o escrita con su jefe inmediato y en un lapso no mayor a 24 horas.

Iniciar la divulgación de la política de Seguridad y Salud Ocupacional, así como las medidas y reglamentos generales de seguridad, a través de: Inducciones a nuevos empleados, charlas periódicas de seguridad y colocación de las políticas

en cartelera visible en cada Unidad de trabajo para conocimiento de cada uno de los trabajadores.

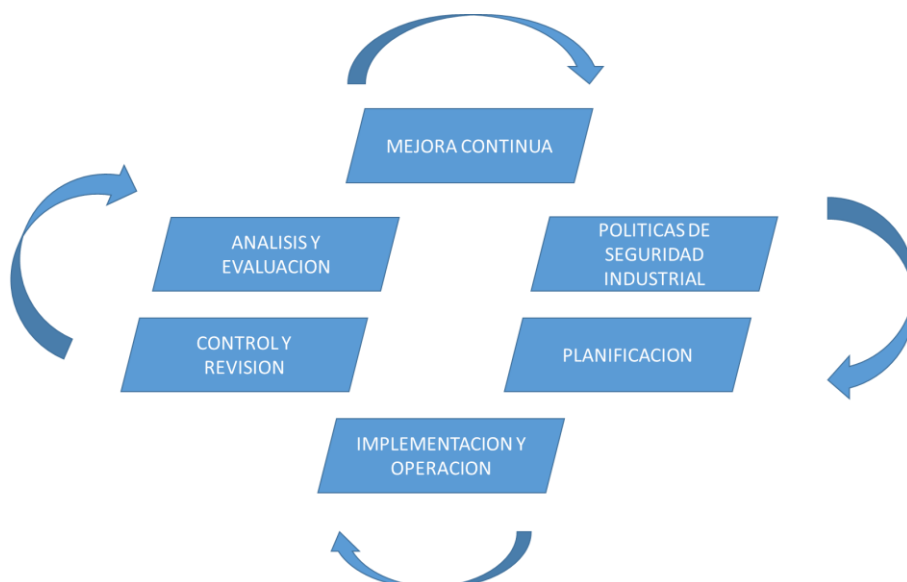
I.III: Estructura y organización de la gestión.

Organización del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

A continuación, se muestra un organigrama de como deberá estar conformado la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



El equipo de personas que conforman el organigrama operativo deberá trabajar bajo el siguiente esquema, para que los resultados de la gestión sean satisfactorios.



La base fundamental desde el marco legal, son los comités de SSO por lo cual se le dará especial énfasis al funcionamiento de esta figura.

Algunos conceptos básicos para la conformación de comités son:

¿Qué es un comité de SSO?

Es un equipo operativo de trabajo que tiene como fin único prevenir y corregir todo aquello que implique un riesgo en el trabajo ya sea que dependa de la maquinaria, del operario o del medio ambiente.

¿Cómo está conformado un comité?

Por igual número de miembros administrativos e igual número de miembros operativos. Para nuestro propósito serán 4 personas 2 y 2

¿Quiénes son miembros administrativos según la ley?: Gerentes, Personal administrativo, jefes de pista. (Toda persona que tenga a cargo personal)

Quiénes son miembros operativos según ley: Encargados de servicio al cliente, asistentes de tienda, cocineras. Toda persona que no tiene a cargo personal.

Objetivos de los comités:

- Generar programas de prevención y control de riesgos.
- Educación del personal en programas de SSO.
- Inspección de condiciones inseguras.
- Investigación de Accidentes.
- Vigilancia del cumplimiento de normas y políticas.

Formación de los comités y elección de los miembros.

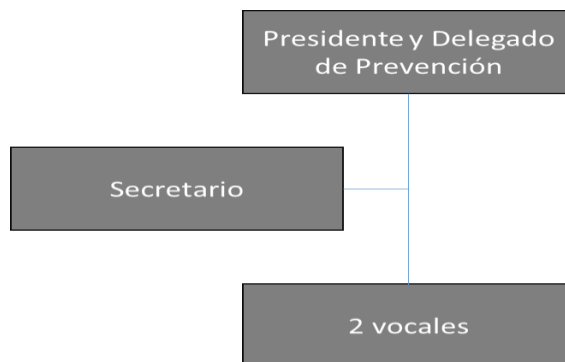
- Los miembros administrativos: son elegidos por la administración de la empresa.
- Los miembros operativos: deberán ser elegidos en una asamblea y por común acuerdo de los trabajadores. Algunos requisitos para que la reunión sea válida son:
 - ✓ Se buscará en todo momento que el comité quede conformado por miembros operativos de cada una de las áreas de la operación, para tener representatividad de los diferentes sectores.
 - ✓ Los elegidos deberán estar aprobados con el 50% más 1 de los votos de todo el personal operativo.
 - ✓ La reunión no deberá ser breve, pero se le deberá dar el tiempo necesario para que la gente elija a los miembros. Un tiempo de 30 minutos se considera prudente, pero si en el centro de trabajo se necesita un tiempo mayor este será proporcionado a fin de que la asamblea tome el curso de elección de manera democrática.
 - ✓ Otra figura importante del comité, son los delegados de seguridad quienes son elegidos por la administración de la empresa. Se deberá seguir el principio siguiente: Todo delegado de seguridad es miembro del comité, pero no todo miembro del comité será delegado.

La ley de El Salvador dice, que la cantidad de delegados estará sujeta, como mínimo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD DE DELEGADOS
1 a 49	1
50 a 100	2
101 a 500	3
501 a 1000	4

El delegado de seguridad será el responsable de atender a los inspectores del MTPS.

Para nuestro caso como JAM Industrial S.A de C.V., la estructura de los comités funcionara de la siguiente manera:



Funciones principales:

- Presidente:
 - ✓ Convocar y presidir sesiones.
 - ✓ Someter los asuntos a votación

- ✓ Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos
 - ✓ Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas
 - ✓ Coordinar las actividades de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el comité.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de lo acordado.
- Delegados:
 - ✓ Promover y fomentar la aplicación y la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas.
 - ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la norma.
 - ✓ Acompañar a los inspectores MTPS en las inspecciones de carácter preventivo.
 - Secretario:
 - ✓ Elaborar y firmar las actas
 - ✓ Redactar y firmar las actas en conjunto con el presidente
 - ✓ Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual
 - ✓ Sustituir al presidente en caso de ausencia de este.
 - ✓ Leer las actas y acuerdos anteriores antes de cada reunión para verificar cumplimientos.

- Vocales:
 - ✓ Supervisar constantemente las condiciones de trabajo y llevar informes a las reuniones de puntos a tratar.
 - ✓ Realizar las investigaciones de los accidentes graves e informar con prontitud
 - ✓ Contribuir con ideas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
 - ✓ Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos.

I.IV Reglamento del comité de seguridad y salud ocupacional. Disposiciones preliminares

Objeto:

Art. 1: El Objeto de este reglamento es establecer los requisitos mínimos de operación para garantizar la funcionabilidad del comité de seguridad y salud ocupacional.

Campo de Aplicación:

Art. 2: El presente reglamento se aplicará para todas las personas que conformen el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de: JAM Industrial S.A de C.V.

Organización del comité de SSO

El Comité de SSO:

Art. 3: Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación,

supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

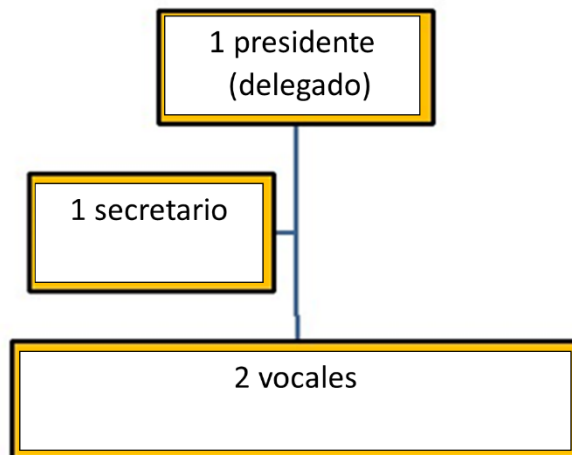
Dicho comité estará conformado por igual número de representantes administrativos y operativos. Par el caso un representante administrativo (Es toda aquella persona que tenga personas a su cargo) es elegido por el propietario o representante legal de la empresa y los representantes operativos (son aquellos trabajadores o trabajadoras que no tienen a nadie a su cargo), son elegidos por común acuerdo con la aprobación del 50% mas 1 de todos empleados que trabajan en la localidad.

Para tal efecto (Elección de los representantes operativos), se deberá efectuar una junta con todo el personal y se les expone la necesidad de conformar el comité de SSO y la importancia de escoger a sus representantes. La elección de estas personas (representantes operativos) puede hacerse de diferentes maneras, pero cualquiera que sea la forma de elección deberá respetarse lo siguiente:

- a) Que sean los empleados operativos quienes escojan a sus representantes.
- b) Los representantes, para formar parte del comité deberán contar con la aprobación del
50% mas 1 de los votos de toda la población
- c) Que los representantes electos estén de acuerdo en formar parte del comité.

Organigrama del Comité

Art. 4: La cantidad de miembros del comité será de 4 personas, quedando el organigrama constituido de la siguiente manera:



Una figura importante de los comités son los delegados de seguridad, quienes son elegidos por la Administración de la empresa. Se deberá seguir el principio siguiente: Todo delegado de seguridad es miembro del comité, pero no todo miembro del comité será delegado.

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en el art. 13 menciona que la cantidad de delegados estará sujeta, como mínimo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD DE DELEGADOS
15 a 49	1
50 a 100	2
101 a 500	3
501 a 1000	4

Funciones de Cada Puesto del Comité

Art. 5: Serán las funciones de cada puesto las siguientes:

- Presidente:
 - ✓ Convocar a los miembros del comité a sesiones extraordinarias y presidir las sesiones.
 - ✓ Someter los Asuntos a votación
 - ✓ Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
 - ✓ Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas.
 - ✓ Coordinar las labores de prevención e Inspección con funcionarios que requieren Información relacionada con el comité.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de lo acordado.
- Delegados:
 - ✓ Promover y fomentar la aplicación y la cooperación de los trabajadores en las aplicaciones de las normas de SSO.
 - ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la norma.
 - ✓ Acompañar a los Inspectores MTPS en las inspecciones de carácter preventivo.
- Secretario:
 - ✓ Convocar a los miembros del comité a sesiones periódicas.
 - ✓ Elaborar y firmar las actas.
 - ✓ Redactar y firmar las actas en conjunto con el presidente.

- ✓ Sustituir al presidente en caso de ausencia.
- ✓ Leer las actas y acuerdos anteriores antes de cada reunión para verificar cumplimientos
- Vocales:
 - ✓ Supervisar constantemente las condiciones de trabajo y llevar informes a las reuniones de puntos a tratar.
 - ✓ Realizar las investigaciones de los accidentes graves e informar con prontitud.
 - ✓ Contribuir con ideas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
 - ✓ Contribuir con ideas o sugerencias para el buen desarrollo de los programas Preventivos.

Operación del comité de SSO – Reuniones

Art. 5: Según el Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, En el art. 25 menciona que los comités se reunirán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, para nuestro caso las reuniones a realizar en un año calendario serán como mínimo 12 reuniones, pero si debido a las necesidades internas de la localidad es necesario realizar más de una reunión en un mes, esto podrá ser modificado.

Para nuestro Comité SSO se asignará la primera semana de cada mes para poder realizar la reunión mensual.

Programación de Reuniones:

Art. 6: La Programación de reuniones deberá ser elaborado en el mes de diciembre, para entrar en vigencia en el mes de enero del siguiente año, este calendario deberá estar plasmado en el Programa de Gestión SSO de cada localidad.

Reglamento interno del comité.

Art. 7: Los miembros del comité tendrán función durante un período de 2 años calendario fijado a partir de la fecha de acreditación extendida por el Ministerio de Trabajo. Una vez pasado el período, se deberá efectuar nuevamente la elección de los miembros del comité, pudiendo ser reelectos los miembros si y solo si el 50% mas 1 de los empleados están de acuerdo y si los miembros del comité a ser reelectos están de acuerdo.

Art. 8: Al ser programadas las reuniones con un año de anticipación, todos los miembros del comité deberán estar conscientes que no deberán faltar a estas reuniones. Si fuese el caso que necesitan ausentarse de alguna reunión, deberán notificarlo al presidente con previa anticipación.

Observaciones importantes con referencia a este artículo:

- La cantidad mínima de miembros para poder efectuar una reunión del comité de SSO es del 50% mas 1.
- Los miembros del comité deberán pedir permiso para ausentarse de las reuniones.

Art. 9: Los miembros del comité que se ausenten sin previa autorización del presidente y se pruebe que esto es sin justificación alguna, podrán ser sustituidos por nuevos miembros, siempre y cuando los miembros del comité estén de acuerdo. Si fuese el caso que es necesario sustituir a un representante operativo, se deberá realizar la asamblea general para que los colaboradores elijan a su representante.

Art. 10: La puntualidad a las reuniones es muy importante, por tal efecto, a los miembros del comité que no se presenten de manera puntual a las reuniones y sin una clara justificación, el presidente podrá llamar la atención de manera verbal. En aquellos casos en los que el presidente y demás miembros del comité consideren prudente la sustitución del miembro del comité podrá ser realizada.

Art. 11: Se considerará una falta muy grave para los miembros del comité de seguridad y salud ocupacional, no ser ejemplos fieles del cumplimiento del reglamento general de SSO. El que un miembro del comité infrinja las normas de seguridad es motivo de expulsión del comité de SSO, pero esto quedará a criterio de todos los miembros del comité.

Art. 12: Cuando las circunstancias lo ameriten y un miembro del comité desee dejar de formar parte del comité, podrá hacerlo con tan solo notificar al presidente del comité. El presidente deberá notificar a los demás miembros y coordinar la sustitución, siguiendo las medidas descritas en el Art. 3 de este reglamento.

Acta de reunión mensual del comité SSO

Lugar _____ hora: _____ día ____ mes _____

año _____

Según el art. 30 del Reglamento de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, se estructura

la siguiente agenda a tratar en esta reunión del Comité SSO.

• Asistencia de los miembros del Comité SSO.

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal # 1	
	Vocal # 2	

• Lectura y aprobación de cumplimiento de acta anterior.

Ítem	Datos de acta anterior	Puesto	Aprobación (si, no)
Fecha:		Presidente	
Lugar:		Secretario	

Hora:		Vocal # 1	
		Vocal #2	
Tema			
Tratado			

• **Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que hayan surgido de las observaciones, investigación, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales (auditoría interna SSO).**

#	Observaciones	Recomendaciones
1		
2		
3		

4		

• Planteamiento de las recomendaciones para los niveles de dirección de la empresa o institución de que se trate.

#	Recomendaciones	Responsable	Fecha de ejecución
1			
2			
3			
4			

• **Repaso de las funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.**

Art. 17.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso de que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
- d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.

Actas iniciales del comité de seguridad y salud ocupacional



Marcar con una "X" donde aplique.

Comité Inicial SSO (Nuevo): _____

Renovación de miembros de Comité SSO: _____

Cantidad de miembros a Renovar: _____

Con capacitación: _____; Sin capacitación: _____

Número de Expediente: _____

San Salvador, 19 de Julio de 2019.

Licda. Nora del Carmen López Laínez
Directora General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que en el lugar de trabajo denominado: JAM Industrial S.A de C.V; Propiedad de (Persona Natural/Razón Social/Institución o Municipalidad): JAM Industrial S.A de C.V Con NIT: 0602-130911-1019 Ubicada en: 2ª Ave. Norte 1428 Barrio San Miguelito San Salvador.
Con el objeto de darle cumplimiento a lo establecido en los Artículos 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los cuales establecen la obligación de que en todo lugar de trabajo donde laboren 15 o más trabajadoras y trabajadores, debe crearse el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; designando a la delegada o delegado de prevención, y en cumplimiento al principio de igualdad, el Comité debe estar integrado por partes iguales.

En vista de haberse realizado el proceso de conformación de dicho Comité, la parte empleadora y trabajadora ha designado a sus representante (s) y a la delegada (s) o delegado (s) de prevención.

Además le informo que en dicho lugar de trabajo, el número Total de Trabajadores: 34; Hombres 18 Mujeres 16, quienes en asamblea general eligieron a su representante (s).
Actividad Económica a la que se dedican: Fabricación de calzado
Anexo al presente la documentación de los procesos realizados:

1. Acta de Proceso de Elección de los representantes de las y los trabajadores (Anexo 1)
2. Nota o acuerdo de designación del o los representantes del empleador (a) y/o delegada (s) delegado (s) de prevención. (Anexo 2)
3. Nota de designación de la representante o representante del sindicato mayoritario, si lo hubiere (Anexo 3)
4. Fotocopia simple de Escritura Pública de la Sociedad empleadora
5. Fotocopia simple de Credencial de Representante Legal o poder
6. Fotocopia de las Acreditaciones de las y los miembros del Comité de SSO
7. Fotocopia legible de la parte frontal de los DUI'S, de los miembros integrantes del Comité de SSO, de preferencia en una sola página.

Solicitándole se programe fecha de capacitación del curso básico inicial a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 15 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y se extiendan las acreditaciones respectivas.

Persona de contacto del Lugar de Trabajo: Manuel Antonio Montecosa Gonzalez Telefono: 2216-6014
Correo Electrónico: mmontecosa@jamcalza.com
En espera de respuesta favorable me suscribo.

Atentamente,

Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado: Jose Angel Montecosa Sello: 
DUI No: 01100821-5 Cargo: Gerente General / Representante Legal

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

ANEXO 1

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Reunidos las y los trabajadores del Lugar de Trabajo denominado: JAM Industrial S.A. de C.V. Propiedad de (Persona Natural/Razón Social/Institución o Municipalidad): JAM Industrial S.A. de C.V. ubicada en: 2^a Ave Norte 1428 Barrio San Miguelito San Salvador a las _____ horas, del día _____ del mes _____ de dos mil dieciocho, con el objeto de elegir a los representantes de las trabajadoras y los trabajadores que formaran parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MINIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MÁS UNO DEL TOTAL DE TRABAJADORES** cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: _____. Concluido el proceso, se procedió al conteo de votos siendo electos las trabajadoras o trabajadores que integraran el Comité Seguridad y Salud Ocupacional:

No	Nombres según DUI / Representantes electos por los Trabajadores	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	<u>Deifina Guadalupe Vega de Menzervar</u>		<u>02040666-6</u>	<u>Recepcionista</u>
2	<u>Rene Orlando Renteros Alvarado</u>		<u>03971874-5</u>	<u>Operador de Maquina</u>
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee N/A

NOTA: Las Jefaturas pueden votar, pero **NO SER CANDIDATOS** para la Elección de las y los Trabajadores.

Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores.

Por los que firmamos a continuación las trabajadoras y los trabajadores que participaron en dicha elección:


JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

No	Nombres	DUI No	Firma
1	Rafael Antonio Castro Ramos	05521206-8	R.A. Castro
2	Roberto Mauricio Paz García	05306673-8	R.P. García
3	Edwin ERNESTO MONTES MONTES	04047901-3	E.M. Montes
4	Maria Maribel Montes M.	04822325-6	M.M. Montes
5	Karla Elizabeth Akaro Pacheco	05161600-8	K.A. Pacheco
6	Claudia Marielos Vázquez Santamaría	05038830-9	C.V. Santamaría
7	Marlene Elizabeth Portillo de Nunez	02294370-8	M.E. Portillo
8	Joseline Abigail Santos de Martinez	05210587-2	J.A. Santos
9	Ruth Mariela Rodríguez Molino	04643421-1	R.M. Rodríguez
10	Kevin Aldair Rivera López	05588606-1	K.A. Rivera
11	Hazel Abigail Carrero Pérez	05830160-4	H.A. Carrero
12	Ticelin Arcey Contreras Gutierrez	05456460-3	T.A. Contreras
13	Veronica Magdalena Huerfano	03460091-7	V.M. Huerfano
14	Victor Alberto García	04662160-8	V.A. García
15	José Josue Hilario Mulato	001407129416-91	J.J. Mulato
16	Erick Emerson García	0473659-5	E.E. García
17	Alvaro Mauricio Soriano Lopez	04767676-1	A.M. Soriano
18	Susana Beatriz Hernández Morán	04561378-3	S.B. Morán
19	Claudia Margarita Rivera Morales	05559475-3	C.M. Rivera
20	Maria Isidora Bustamante Martinez	00894230-3	M.I. Martinez
21	Carlos Edilberto Vasquez Carrasco	05454083-2	C.E. Carrasco
22	Heberth Alan Alvarez	00148111-4	H.A. Alvarez
23	Jonathan Antonio Palma Lopez	04163493-X	J.A. Palma
24	Tiffany Alexandra García Valladas	04392647-3	T.A. Valladas
25	JESSICA BEATRIZ RIVERA	05252181-4	J.B. Rivera
26	JOSE ANTONIO MARTINEZ RIVERA	03763014-5	J.A. Martinez
27	Jairo Oswaldo Palacios Herrera	05303516-9	J.O. Herrera
28	Fátima Sarah Peña Salguero	05912261-3	F.S. Salguero
29	Oscar Armando Fuentes Yanes	02139825-6	O.A. Yanes
30	Rene Orlando Penderas Alvarado	03721874-5	R.O. Alvarado
31			



ANEXO 2

NOTA DE DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y SUS DELEGADOS

San Salvador, 19 de Julio 2019.

Por este medio (El empleador, la Institución o la municipalidad):
JAM Industrial S.A. de C.V. designa a sus Representantes para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, del Lugar de Trabajo denominado:
JAM Industrial S.A. de C.V. a las siguientes trabajadoras o trabajadores:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez		03959149-4	Gerente de Producción
2/✓	Oscar Armando Fuentes Yanes		02139825-6	Encargado de Mantenimiento
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee: N/A

Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores, las personas designadas deberán tener cargo de Jefatura.

Siendo la delegada o delegado de prevención los siguientes:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	DUI No
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez	03959149-4
2		
3		

[Firma manuscrita]
Jose Angel Monterrosa

Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Se

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente



ANEXO 3

NOTA DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SINDICATO

Cuenta con Sindicato ☐ No cuenta con Sindicato Legalmente Constituido ☒ (Señalar con X)

San Salvador, _____ de _____ 2019.

Señores(as)

Nombre del Empleador

En cumplimiento al Artículo 21 literal d) del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el Sindicato (Nombre Completo del Sindicato), designa como su representante Sindical, para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Lugar de Trabajo denominado: _____

No	Nombre según DUI / Designado por el Sindicato	DUI No
1		

Nombre y Firma del Secretario General y Sello Sindicato


Jose Angel Monterrosa


Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Sello, confirmando que no cuentan con Sindicato Legalmente Constituido

Cobertura del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

La gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional da cobertura a todos los procesos, procedimientos y condiciones de trabajo, en los que se involucran los empleados de JAM Industrial S.A de C.V. Es muy importante conocer el tipo de localidad donde se trabaja para comprender de una forma adecuada la dimensión de un programa de gestión. Este programa de gestión tratará de abarcar todas las áreas donde desempeñan funciones los trabajadores y trabajadoras.

Responsabilidades y derechos de los involucrados en la gestión de seguridad y salud ocupacional.

Departamento Administrativo.

Implementa, dirige y supervisa la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, estipulándose entre sus principales responsabilidades las siguientes:

- Definir y actualizar cada vez que sea necesario las Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Definir y actualizar cada vez que sea necesario el reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Garantizar que tanto las políticas como el reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional se cumplan dentro de los centros de trabajo.
- Elaborar y supervisar el programa de inspección planeadas de Seguridad y Salud Ocupacional, con el objetivo de minimizar y controlar los riesgos laborales a los que son expuestos los trabajadores dentro de las áreas de trabajo.

- Elaborar y supervisar los diferentes programas de gestión de la seguridad, que tiene como fin único la prevención, control y mitigación de riesgos laborales y accidentes de trabajo.
- Colaborar en la realización de la matriz de riesgo y dar seguimiento por medio de los comités de seguridad a la solución de las condiciones inseguras que presente dicha matriz.
- Atender y proponer la manera más eficiente para solventar los requerimientos de los inspectores gubernamentales que realizan las inspecciones en base a la ley de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Proporcionar lugares, herramientas, equipos y condiciones de trabajo que garanticen la seguridad y salud ocupacional de todos sus empleados.
- Comunicar y continuamente hacer visible a sus empleados, el compromiso con la seguridad y la salud ocupacional en el trabajo.
- Mantener niveles de inventarios suficiente y adecuado de equipo de protección personal, así como asegurar el uso debido y requerido de los mismos.
- Aplicar las medidas correctivas necesarias y permanentes, resultantes de investigaciones de accidentes e inspecciones, para garantizar el mejoramiento continuo de la seguridad industrial.
- Apoyar las actividades de seguridad y de salud en sus áreas de trabajo.
- Garantizar que cumpla con todos los reglamentos, instrucciones, normas y procedimientos de seguridad y de salud.

- Velar por que en el centro de trabajo no sucedan ningún tipo de violencia ni discriminación hacia las mujeres.

Comités de Seguridad.

- Reclutar, capacitar y administrar el recurso humano suficiente para un cumplimiento efectivo de sus actividades.
- Ejecutar los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Educar al personal en los diferentes programas de la Gestión.
- Inspeccionar periódicamente las instalaciones con el fin único de detectar y reducir las condiciones inseguras.
- Realizar la investigación de los accidentes, para determinar la causa de los mismos y así poder realizar programas para erradicar estas causas.
- Realizar la vigilancia constante del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional.

Delegados de Seguridad

- Atender a los diferentes inspectores de los diferentes ministerios a la hora de que se presenten a las instalaciones.
- Promover y fomentar el cumplimiento de las políticas y reglamentos de SSO por parte de los empleados.
- Promover y fomentar la participación de los empleados en los programas de SSO
- Ejercer una labor de vigilancia de las condiciones y acciones inseguras.

- Divulgar programas preventivos y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

Brigadas de Emergencia

Una brigada de emergencia es el equipo operativo de personas que tienen la función específica de mitigar los efectos colaterales que puedan surgir de un siniestro. La brigada de emergencia está conformada por: Brigada contra incendios, Brigada de primeros auxilios, Brigada de evacuación.

Sus obligaciones son:

- Estar preparados en todo momento, para atender de la mejor manera posible las emergencias que producto de algún siniestro que pueda surgir.
- Cuando se presente una emergencia ser transmisores de calma para todo el personal y orientarlos para disminuir los efectos del siniestro en cada uno de los empleados.
- Supervisar periódicamente los equipos de emergencia, con el fin único de que estén en perfectas condiciones de uso para cuando estos sean requeridos.

Empleados en general

- Cumplir con las medidas descritas en el reglamento General de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Acatar todas las medidas dispuestas en su contrato individual de trabajo.
- Informar oportunamente, sobre condiciones y acciones inseguras, así como también informar sobre condiciones insalubres de trabajo que hayan sido detectadas.
- Aclarar de manera inmediata por medio de su jefe inmediato, cualquier duda que pueda poner en peligro su salud física o emocional.
- Respetar y seguir las indicaciones de los miembros del comité y de las brigadas de emergencia.
- Asistir a las charlas informativas o de prevención que sean programadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

El seguimiento del programa de gestión se desarrolla por medio de:

- Auditorias planeadas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaboración de mapa de peligros y seguimiento de matriz de peligros con valoración de riesgos asociados.
- Control y seguimiento estadístico de enfermedades profesionales, accidentes e incidentes de trabajo.

A continuación, se detalla en que consiste cada uno de los puntos anteriores.

Auditorias planeadas de seguridad y salud ocupacional.

Dentro de los programas de una Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, no debe faltar el programa de inspecciones externas a la gestión de los comités.

Estas inspecciones tienen como fin único los siguientes puntos:

Medidas Cualitativas.

- Evidenciar (por medio de un sistema de lista de chequeo representada en un control estadístico), el nivel de cumplimiento que el comité de SSO ha logrado con relación a los programas que conforman la gestión.
- Detectar condiciones y acciones inseguras que pongan en riesgo la integridad física y mental de los trabajadores.

Medidas Cuantitativas.

- Guiar a las localidades a alcanzar una nota que supere el 90% de los puntos obtenidos en cada evaluación.
- Que el resultado obtenido (calificación) se refleje de manera positiva en los índices de accidentabilidad de la localidad.

Tomando en cuenta esto, en la empresa se propone:

Frecuencia de las inspecciones.

Se desarrollarán de la siguiente manera:

- ✓ Una inspección inicial para evidenciar peligros generales y específicos, así como también cumplimiento de elementos de gestión de SSO. Con esta inspección se levanta matriz de peligros generales y específicos.
- ✓ Una segunda inspección de seguimiento al cierre de un mes una vez se tenga la matriz de peligros. Con la calificación obtenida en esta segunda inspección se desarrollarán las siguientes inspecciones acorde a lo que indique su calificación:

Si la nota obtenida es:

- ✓ Menor que 75% se deberá realizar una inspección semanal de los puntos malos para seguimiento y una quincenal de toda la localidad, hasta levantar la calificación por encima de 90%
- ✓ Mayor que 75% pero menor que 90% se deberá realizar una inspección mensual de seguimiento hasta lograr una calificación que supere el 90%
- ✓ Mayor al 90% se deberá realizar una inspección de seguimiento trimestral

AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

BUBRO	Ponderación	Calificación
EXTINTORES	9%	0%
BOTQUIN	3%	0%
EQUIPOS	7%	7%
SISTEMA DE GAS	0%	0%
MEDIO AMBIENTE	6%	3%
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	20%	4%
EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	8%	5%
CUARTOS FRÍOS Y CONGELANTES	3%	0%
VEHÍCULOS	4%	0%
INSTALACIONES Y OTROS	18%	0%
RECURSO HUMANO	10%	10%
COMITÉ DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACIÓN	12%	12%
TOTAL	100%	41%

Fecha: 4 / 6 / 2019
Unid. de trabajo: PLANTA DE PRODUCCION
Gerente de Área: JOSE ANGEL MOTERROSA
Delegado SSO: MANUEL MOTERROSA
Código: _____
Realizada por: IMPACTO CONSULTORES

TOTAL 41%

95-100	Excelente
75-94	Buena
50-74	Regular
25-49	Deficiente
0-24	Insuficiente

Simb.	Significado	Ponderación	Valor
1	Cumple	Leve	1
0	No cumple	Moderado	2
N/A	No Aplica	Grave	3

BUBRO	DESCRIPCIÓN	FALTA	ITEM	MULTA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
EXTINTORES	1. El gancho de sujeción de los extintores se encuentra a 1.50 metros del suelo.	LEVE	3	\$2,242.10			
	2. Los equipos están libre de obstáculos y no son usados como colgadores de objetos.	GRAVE	3	\$6,277.88			
	3. Los extintores se encuentran dentro de su fecha de uso.	GRAVE	3	\$6,277.88			
	4. Se cumple con el procedimiento de verificación de extintores a través de la tarjeta de inspección mensual y las observaciones coinciden con el estatus del equipo de protección.	GRAVE	3	\$6,277.88			
BOTQUIN	5. Los equipos están en lugares visibles y de fácil acceso en caso de emergencia.	MODERADO	3	\$4,035.78			
	6. Se encuentra instalada toda la rotulación de extintores en lugar visible y sin obstáculos.	LEVE	3	\$2,242.10			
	7. Se verifica el botquín mensualmente por medio de la hoja de inspección y se cumple con los requisitos de vida útil, limpieza, debición de medicamento y equipo de primeros auxilios.	GRAVE	3	\$2,242.10			
	8. Están los botquines en un lugar accesible, libre de obstáculos, en fase y debidamente identificados y rotulados.	MODERADO	3	\$4,035.78			
EQUIPOS	9. Funciona el equipo correctamente. Incluye todo dispositivo de seguridad.	GRAVE	1	\$-			
	10. Las órdenes de trabajo se encuentran correctamente documentadas y almacenadas en orden cronológico y según su naturaleza en bitácora de Mantenimiento.	MODERADO	1	\$-			
	11. Las conexiones están en buen estado y debidamente identificadas.	GRAVE	1	\$-			
	12. Si son eléctricos, están polarizados y debidamente conectados.	GRAVE	1	\$-			
SISTEMAS DE GAS	13. Los tanques de gas están debidamente rotulados y asegurados.	MODERADO	N/A	\$-			
	14. Los cilindros de Gas poseen su atornillaje polo tierra.	GRAVE	N/A	\$-			
	15. Los manómetros, válvulas y tuberías, están en buenas condiciones y debidamente soportadas a la pared (para el caso de las tuberías).	GRAVE	N/A	\$-			
	16. Las válvulas principales de gas tienen el rótulo de indicación de cierre y apertura de gas.	MODERADO	N/A	\$-			
	17. Las válvulas de gas se encuentran en lugar de fácil acceso y libre de obstáculos.	GRAVE	N/A	\$-			
	18. Las tuberías de GAS, están debidamente señalizadas (color amarillo con franja amarilla y sentido de circulación GLP).	GRAVE	N/A	\$-			

AREA LEGAL

DESCRIPCIÓN	Si / No / N/A	Observaciones (Se explica el porque no y el porque N/A)
Se cuenta con el registro de establecimiento del ministerio de trabajo	Si	
Se tiene copia de Balance General del ultimo periodo fiscal.	Si	
Se tiene copia de Credencial del representante legal.	Si	
Se tiene copia de DUI de la persona designada para representar al titular de la empresa.	Si	
Se cuenta con poder en caso que cualquier solicitud sea elaborada por el apoderado de la empresa.	N/A	

AREA DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN	Si / No / N/A	Observaciones (Se explica el porque no y el porque N/A)
Tiene extintores	No	
El gancho de sujeción de los extintores se encuentra a 1.50 metros del suelo.	No	
Los equipos están libre de obstáculos y no son usados como colgadores de objetos.	No	
Los extintores se encuentran dentro de su fecha de uso.	No	
Se cumple con el procedimiento de verificación de extintores a través de la tarjeta de inspección mensual y las observaciones coinciden con el estatus del equipo de protección.	No	
Los equipos están en lugares visibles y de fácil acceso en caso de emergencia.	No	
Se encuentra instalada toda la rotulación de extintores en lugar visible y sin obstáculos.	No	
Tiene Botiquin	Si	
Se verifica el botiquín mensualmente por medio de la hoja de inspección y se cumple con los requisitos de vida útil, limpieza, definición de medicamento y equipo de primeros auxilios.	No	
Están los botiquines en un lugar accesible, libre de obstáculos, sin llave y debidamente identificados y rotulados.	No	
Las maquinas, están debidamente señalizadas (color amarillo con franja amarilla y sentido de circulación).	No	
Se cuenta con un lugar adecuado para para el deposito de la basura, y la basura se deposita en bolsa plastica.	Si	
Todos los basureros cuentan con tapadera (para el caso de baños y área de cocina basurero con mecanismo de pedal de preferencia).	Si	
Los sanitarios están limpios y ordenados y no se usan como bodega.	Si	
Se lleva algun registro de limpieza periódica de los baños e instalaciones.	No	
Las extensiones eléctricas son de una sola pieza (no poseen empalmes).	Si	
Las extensiones y cables eléctricos no hacen contacto con el suelo. Si hacen contacto, están debidamente canalizados.	No	
Se cumple con que las instalaciones eléctricas NO estén bajo chorros, tuberías, tanques o algún tipo de recipiente o conductor de líquidos.	Si	
Las cajas térmicas están debidamente rotuladas (externamente), cerradas y con su rotulación e identificación de térmicos (Internamente).	Si	Estan cerradas pero no todos lo termicos rotulados
Los tableros de automatización y cajas térmicas no se encuentran obstaculizadas por objetos.	No	
Los CPU Y UPS se encuentran libres de objetos a su alrededor que provoquen recalentamiento o obstrucción en los canales de ventilación del	Si	
Los cables eléctricos de los equipos de oficinas están debidamente ordenados.	Si	
La bodega se encuentra seguro(con llave), limpio, ordenado y debidamente rotulado	No	
Los equipos de protección son los necesarios y se encuentran en buen estado, funcionan correctamente	No	
Se posee bitácora de entrega de equipo de protección a los colaboradores.	No	
Los empleados usan el equipo de protección.	No	
Tienen boton de emergencia	No	
Los colaboradores conocen la ubicación del botón de emergencia y saben su funcionamiento.	No	

 Seguridad y salud ocupacional	Módulo 2		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Identificación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer énfasis en la protección de salud reproductiva, principalmente durante el embarazo y la lactancia.		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V		Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.

II.I Elaboración de matriz de peligros con valoración de riesgos y seguimiento.

La matriz de peligros con valoración de riesgos es el resultado de las inspecciones planeadas de seguridad, llevadas a un programa de valoración de riesgos generales y específicos, una vez elaborada la matriz esta es revisada y actualizada cada 6 meses (los meses de revisión serán enero y junio de cada año).

Los pasos para elaborar dicha matriz son:

Paso 1: una vez elaborada la auditoria de gestión, se deberá realizar un listado de las actividades y condiciones que poseen un peligro para la persona o para la infraestructura y maquinaria.

Paso 2: deberá realizar la matriz de peligro a partir del listado de actividades y condiciones inseguras.

Paso 3: Deberá realizar una matriz de valoración del riesgo según técnica del INSHT (más adelante se presenta la técnica)

Paso 4: Completará la matriz de peligro con la matriz de valoración obtenida. Unir paso 2 y 3.

Pasó 5: Deberá realizar medidas acordes a la valoración obtenida dando prioridad a las actividades que presenta un mayor riesgo (riesgo intolerable, importante y moderado).

A continuación, se presenta un ejemplo de la ejecución de los pasos:

Paso 1: Elaboración de Listado de actividades y condiciones peligrosas para un puesto x.

- Operar equipos sin autorización y sin entrenamiento
- Caminar por superficies de trabajo lisas.
- Espacios de trabajo insuficiente
- Equipos automotores sin debido mantenimiento
- Etc.

Paso 2: tabla matriz de riesgos

JAM Industrial S.A DE C.V brindo la oportunidad de conocer todos los puestos de trabajo del área de producción y además sostener pequeñas entrevistas que permitieron conocer las oportunidades de mejora mediante el levantamiento de una matriz de riesgos por puestos de trabajo.

Una vez identificados los riesgos se procedió a establecer medidas de control encaminadas disminuirlos, La evaluación de los riesgos se realizó en función a los siguientes criterios

TABLA 1
PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL(LOS) INCIDENTE(S) ASOCIADO(S)

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
BAJA	El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año.	3
MEDIA	El incidente potencial se ha presentado 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.	5
ALTA	El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.	9

TABLA 2
SEVERIDAD

Clasificación	Severidad o Gravedad	Puntaje
LIGERAMENTE DAÑINO	Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, Erosiones Leves.	4
DAÑINO	Lesiones que requieren tratamiento medico, esguinces, torceduras, quemaduras, Fracturas, Dislocación, Laceración que requiere suturas, erosiones profundas.	6
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Fatalidad – Para / Cuadriplejia – Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación,	8

Tabla 3
Evaluación y Clasificación del Riesgo

Severidad → Probabilidad ↓	LIGERAMENTE DAÑINO (4)	DAÑINO (6)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (8)
BAJA (3)	12 a 20 Riesgo Bajo	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado
MEDIA (5)	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante
ALTA (9)	24 a 36 Riesgo Moderado	40 a 54 Riesgo Importante	60 a 72 Riesgo Crítico

Tabla 4.1.- Agentes Químicos.

Resultado de la Medición (RM)	Nivel de Riesgo
$RM \leq 50\% LP^*$	Bajo
$LP^* > RM > 50\% LP^*$	Importante
$RM \geq LP^*$	Crítico

Tabla 4.2.- Iluminación.

Nivel de riesgo por fatiga visual			
Iluminancia	Luminancia	Color	Nivel de Riesgo NR
1	1	1	Bajo
0	1	1	Importante
1	0	1	
1	1	0	
0	0	0	Crítico
0	0	1	
0	1	0	
1	0	0	

Donde:

0 = Deficiente.

1 = Suficiente.

NR: Nivel de Riesgo.

Bajo = Sin Riesgo de Fatiga Visual.

Importante = Nivel de Alarma o Intermedio.

Crítico = Riesgo de Fatiga Visual

Tabla 4.3.- Ruido.

Criterio de evaluación de la exposición ocupacional a ruido y Nivel de Riesgo		
Condición	Condición	Nivel de Riesgo
$DRD < 0.5$	$NPS_{eq8h} < 82 \text{ dB(A)}$	Bajo
$0.5 \leq DRD \leq 1$	$82 \text{ dB(A)} \leq NPS_{eq8h} \leq 85 \text{ dB(A)}$	Importante
$DRD > 1$	$NPS_{eq8h} > 85 \text{ dB(A)}$	Crítico

Donde:

DRD: Dosis de Ruido Diaria

NPS_{eq8h} : Nivel de Presión Sonora

Continuo Equivalente normalizado
a 8 horas

Tabla 4.4.- Vibración mano-brazo.

Criterio de calificación para exposición a vibración de mano-brazo	
Condición	Nivel de Riesgo
$A_{eq(8)} \leq 2,5 \text{ m/s}^2$	Bajo
$2,5 \text{ m/s}^2 < A_{eq(h)} \leq 5 \text{ m/s}^2$	Importante
$A_{eq(h)} > 5 \text{ m/s}^2$	Crítico

Donde:

A_{eq8h} = Valor de Exposición Diaria Normalizado a 8 horas de Aceleración Vibratoria Equivalente.

Tabla 4.5.- Vibración cuerpo entero .

Criterio de calificación para exposición a vibración de cuerpo entero	
Condición	Nivel de Riesgo
$a_{eq(8)} \leq 0,5 \text{ m/s}^2$	Bajo
$0,5 \text{ m/s}^2 < a_{eq(h)} \leq 0,813 \text{ m/s}^2$	Importante
$a_{eq(h)} > 0,813 \text{ m/s}^2$	Crítico

Donde:

a_{eq8h} = Valor de Exposición Diaria Normalizado a 8 horas de Aceleración Vibratoria Equivalente.

Tabla 4.6.- Radiaciones Ionizantes.

Clasificación de puestos de trabajo en base al límite anual (LA) de dosis equivalente (H) medida en REM	
Dosis Equivalente (H) (Rem)	Nivel
$H < 1/3LA$	Bajo
$1/3LA \leq H \leq LA$	Importante
$LA < H$	Crítico

Tabla 4.7.- Calor.

Criterio de evaluación según indicador TGBH						
Régimen de Trabajo-Descanso en cada hora	CARGA DE TRABAJO					
	LIGERA Menor a 375 Kcal/h		MODERADA 375 a 450 Kcal/h		PESADA Mayor a 450 Kcal/h	
	TGBH (°C)	Nivel	TGBH (°C)	Nivel	TGBH (°C)	Nivel
Continuo	< 24,5	1	< 21,0	1	Independiente T°	Crítico
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2		
	≥ 30,0	3	≥ 26,7	3		
75% - 25%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 30,6	3	≥ 28,0	3	≥ 25,9	Crítico
50% - 50%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 31,4	3	≥ 29,4	3	≥ 27,9	Crítico
25% - 75%	< 24,5	1	< 21,0	1	< 15,4	Bajo
	≥ 24,5	2	≥ 21,0	2	≥ 15,4	Importante
	≥ 32,2	3	≥ 31,1	3	≥ 30,0	Crítico

Tabla 4.8.- Frío.

Tabla 4.26 Criterios de evaluación de estrés por frío	
Temperatura Ambiente de Trabajo (TAT)	Nivel
TAT > 10° C	Bajo
10° C ≥ TAT ≥ 0° C	Importante
TAT < 0° C	Crítico

Tabla 4.9.- Manejo Manual de Carga.

Manejo manual de carga	
Categoría metodología MAC	Nivel
1	Bajo
2 y 3	Importante
4	Crítico

Tabla 4.10.- Trabajo Repetitivo.

Tabla 5.24 Trabajo repetitivo	
Categoría OCRA Check List	Nivel
0 – 11	Bajo
11,1 – 22,5	Importante
> 22,5	Crítico

TABLA 5
CRITERIOS DE CONTROL DE PELIGROS

Nivel de Riesgo "SEGURIDAD e HIGIENE OCUPACIONAL"		Control del Peligro "SEGURIDAD e HIGIENE OCUPACIONAL"
	Crítico	SEGURIDAD: No se debe continuar con la actividad, hasta que se hayan realizado acciones inmediatas para el control del peligro. Posteriormente, las medidas de control y otras específicas complementarias, deben ser incorporadas en plan o programa de seguridad y salud ocupacional del lugar donde se establezca este peligro. Se establecerán objetivos y metas a alcanzar con la aplicación del plan o programa. El control de las acciones incluidas en el programa, debe ser realizado en forma mensual. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar puestos de trabajo al Programa de Control de HO orientado al agente que genera el NR Crítico, y las personas afectadas al Programa de Vigilancia Médica*, mediante la confección de INE cuando corresponda. Se dará prioridad al control de los casos con Nivel de Riesgo Crítico, desarrollándose acuerdos de control con empresa, para la posterior verificación de su cumplimiento y actualización del Programa de Seguimiento Ambiental/ Salud. NOTA (*) : No todos los agentes de HO, cuentan con Programa de Vigilancia Médica ACHS. Los riesgos de higiene presentes y no evaluados, se deben Incorporar a Programa de Evaluación Ambiental
	Importante	SEGURIDAD: Se establecerá acciones específicas de control de peligro, las cuales deben ser incorporadas en plan o programa de seguridad y salud ocupacional del lugar donde se establezca este peligro. El control de las acciones, debe ser realizado en forma trimestral. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar puestos de trabajo al Programa de Control de HO orientado al agente que genera el NR Importante. Se efectuarán acuerdos de control con empresa, para la posterior verificación de su cumplimiento y actualización del Programa de Seguimiento Ambiental/ Salud.
	Moderado	SEGURIDAD: Se establecerá acciones específicas de control, las cuales deberán ser documentadas e incorporadas en plan o programa de seguridad del lugar donde se establezca este peligro. El control de éstas acciones, debe ser realizado en forma anual. HIGIENE OCUPACIONAL: No aplicable
	Bajo	SEGURIDAD: No se requiere acción específica, se debe reevaluar el riesgo en un período posterior. HIGIENE OCUPACIONAL: Incorporar o actualizar puestos de trabajo a Programa de Seguimiento Ambiental /Salud.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Responsable de revisión

Jose Angel Monterrosa

Objetivo:

Identificar todo tipo de riesgos de puestos de trabajo de JAM Industrial

Área: San Salvador

NOTA: El documento incluye comentarios y vínculos, sólo desplaze el cursor por los principales campos.

Item	PROCESO	ACTIVIDAD (Rutinaria - No Rutinaria)	POR EMPRESA	POR E. SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO (ocupación)	N° TRABAJADORES	PELIGROS		INCIDENTES POTENCIAL	MEDIDA DE CONTROL	EVALUACIÓN DE RIESGOS						PLAN DE ACCIÓN	
							FUENTE, SITUACIÓN	ACTO			SEGURIDAD				HIGIENE OCUPACIONAL		NUEVAS MEDIDAS DE CONTROL	
											Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	Existe Evaluación de Riesgo	Nivel de Riesgo		
1	Dirección de la empresa	Si	X		Gerencia General	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
2	Ventas, desarrollo de productos.	Si	x		Equipo Comercial	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Alfombra ergonomica para desarrollador de producto, cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
3	Responsable de las operaciones del negocio.	Si	X		Gerencia de producción	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
4	Atención al cliente interno y externo	Si	x		Recepción	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Orden y limpieza, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control	
5	La labor que se realiza en esta área es el de sustraer piezas de diferentes materiales y en diferentes tamaños mediante el uso de moldes hechos de filete de acero con filo ya sea en una o dos caras del molde (suajes), presionado por una plancha de una maquina hidráulica a 20 o 30 toneladas de presión (troquel).	Si	X		Area de Corte	1	Seguridad e Higiene		Heridas; contusiones, aplastamiento; alergias o enfermedades respiratorias	1. Uso de guantes para aislar filo de suajes. 2. Uso de calzado de cuero con protección de punta para labor de corte. 3. Programación de corte ajustada para realizar la menor cantidad de regulaciones de maquina. 4. Indicaciones de regulación pegadas en cada máquina. 5. Ilustrar sobre riesgos al momento de regular maquinaria. 6. Indicaciones ilustrativas al momento de apagar las maquinas. 7. Indicaciones de uso de maquinas en cuanto a regulación de presión	3	6	18	Bajo	Si Cualitativa	bajo	1. Uso de mascarillas para aislar escoria de cuero del personal. 2. Asignar un lugar adecuado para almacenar desperdicios del proceso donde no estorbe la libre circulación de los colaboradores	

6	En el área de preparado se realiza la labor de preparar el material cortado para ser procesado, mediante el uso de herramientas para marcar partes que serán cosidas (miñas borrales) y herramientas para adelgazar piezas que serán empalmadas, amadas y cosidas (desbastadoras).	Si	x	Area de pre - apurado	1	Seguridad e Higiene	Cortaduras y alergias, enfermedades respiratorias	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.	3	6	18	Bajo	Si Cualitativa	bajo	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.
7	En esta área se realiza la labor de unir todas las pizas cortadas mediante procesos de costura con maquina industrial o con químicos pegantes, además se moldean y perforan partes con martillo y perforador para tener como producto final un corte	Si	x	Area de Aparado	1	Seguridad e Higiene	Heridas; contusiones; laceraciones; alergias o enfermedades respiratorias	1. Capacitar e ilustrar al personal sobre correcto uso y posicionamiento de las manos en la máquina. 2. Asignar un lugar específico para la colocación de la herramienta mientras no se usa. 3. Diseñar un tipo de protección para la mano y los dedos expuestos en la operación.	3	6	18	Bajo	Si Cualitativa	bajo	• Definir proceso seguro de utilizar las tijeras. • Diseñar protección para mano y dedos expuestos en la operación. • Ilustrar sobre uso correcto de maquinaria y poner aviso de no ingresar manos.
8	Se realiza la labor de mantener la materia prima	Si	x	Encargado de Bodega de materia Prima	1	Seguridad e Higiene	Caída de materiales y persona a mismo y distinto nivel, riesgo de golpes por cajas estibadas	• Orden y limpieza. • Utilizar alfombra ergonomica • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
9	Empaque de productos listo para la distribución	Si	x	Area de terminado y empaque	1	Seguridad e Higiene	Caída de materiales y cajas a distinto nivel	• No estibar cajas cerca del encargado de bodega • Dejar pasillo libre para la salida a recepción • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
10	Colocación de talonera, aplicación de marca y premoldeado de talon	Si	x	Area Preliminar de montado	3	Seguridad e Higiene	Quemaduras, machucones, intoxicaciones, heridas en los dedos, aplastamiento	• Orden y limpieza • Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control
11	Empastado de puntas, Preparación de horma, montado de puntas, montado de lados, montado de talon, tallado de suela	Si	x	Area de Montado y ensuelado	5	Seguridad e Higiene	Intoxicación, golpes por caídas de objetos, quemaduras, machucones	• Orden y limpieza • Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control

Elaborado por:

Lt. Elí González

Fecha:

02 de enero del 2019

Generar Programa

Revisado por:

Manuel Monterrosa

Fecha:

05 de enero 2019

Aprobado por:

Jos e Angel Monterrosa

Fecha:

05 de Enero del 2019

II.II Procedimiento de lactancia materna

Objetivo general:

- Establecer el procedimiento adecuado para que toda la división de la empresa cuente con un programa de lactancia materna.

Objetivos específicos

- Proporcionar información sobre lactancia materna a las futuras madres.
- Encontrar un equilibrio entre trabajo y vida personal/familiar.

Alcance:

- Todos y cada una de las mujeres que se encuentran en etapa de post parto.

Terminología:

- **Pre Parto:** Para este documento se refiere al periodo comprendido de 9 meses previos al nacimiento del bebe, conocido también como embarazo.
- **Post Parto:** Para este caso se refiere al periodo comprendido de 9 meses después del nacimiento del bebe, incluido los 3 meses de periodo de maternidad.
- **Estación de Extracción:** Lugar en las instalaciones del trabajo con el fin de que la madre se destete.
- **Destetar:** Extracción de leche de forma manual sin presencia del bebe
- **Lactante:** Persona que Provee leche materna

Generalidades

Pre parto (Embarazo)

Mama en entrenamiento: Brindar información a las madres sobre beneficios anatomía y fisiología de la mama, higiene y cuidados, problemas más frecuentes, etc.

- Información escrita (Guía lactancia materna)

POST PARTO (Maternidad)

Para contar con dicho beneficio el lactante debe presentar una constancia medica de la clínica empresarial o particular, donde se certifica su producción de leche materna.

- **Horarios Flex:** Comprende en permitir un paulatino regreso a la madre a su vida de trabajo sin dejar de amamantar a su bebe constantemente, a continuación, las opciones:
 - ✓ Prolongar ingreso de la madre a su turno por una hora, cuando sea turno corrido o partido.
 - ✓ Acortar salida de madre de su turno de trabajo a una hora, cuando sea turno corrido o partido.
 - ✓ Prolongar por 30 minutos ingreso de madre a su turno de trabajo y permitir retirarse 30 minutos antes de finalizar su jornada, cuando sea turno corrido o partido.

Nota: se recomienda mientras la madre se encuentre en el periodo adecuar horarios en turnos corridos.

Estación de extracción: Adecuar un lugar en las instalaciones del trabajo con el fin que la madre se destete.

Opción 4

- ✓ Ingreso de la madre a laborar sin modificar horas de ingreso a su jornada laboral.
- ✓ Permitir a la madre asistir a extraerse leche dos horas después de haber iniciado su jornada de trabajo en estación durante 30 minutos.
- ✓ Almacena Leche extraída en hielera con su debida rotulación (ver anexos) o leche extraída es retirada por un familiar de la lactante inmediatamente.
- ✓ Hielera es almacenada en estación de extracción con su debida identificación, almacenada durante un máximo de 12 hrs
- ✓ Madre retorna a sus actividades laborales
- ✓ Permitir a la madre asistir a extraerse leche dos horas después de haber realizado la primera extracción, en estación durante 30 minutos.
- ✓ Almacena leche extraída en hielera con su debida rotulación o leche extraída es retirada por un familiar de la lactante inmediatamente.
- ✓ Hielera es almacenada en estación de extracción con su debida identificación, almacenada durante un máximo de 12 hrs.
- ✓ Madre retorna a sus actividades laborales

Opción 5

- ✓ Ingreso de la madre a laborar sin modificar horas de ingreso a su jornada laboral.
- ✓ Permitir a la madre asistir a extraerse leche tres horas después de haber iniciado su jornada de trabajo en estación durante 60 minutos.
- ✓ Almacena leche extraída en hielera con su debida rotulación o leche extraída es retirada por un familiar de la lactante inmediatamente.
- ✓ Hielera es almacenada en estación de extracción con su debida identificación, almacenada durante un máximo de 12 hrs.
- ✓ Madre retorna a sus actividades laborales

Nota: Cada madre debe llevar su propio equipo para extraer, almacenar y rotular leche al mismo tiempo velar por su limpieza y su esterilización, deben ser respetadas las horas de cambio de turno para uso de la estación de extracción.

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCION
Gerencia de producción	1	Envía procedimientos lactancia materna y se archiva en el folder SSO en la sección "Documentos Varios"
Gerencia de producción	2	Envía guía lactancia materna (2 copias) a todos los departamentos
Gerencia General	3	Recibe guía de lactancia materna (2 Copias) a todos los restaurantes y establecimientos
Gerencia General	4	Reúne a personal femenino de restaurante, redacta acta y archiva en folder SSO sección "Documentos Varios"

Gerencia General	5	Al cumplir el séptimo mes de embarazo cita a una reunión a la futura madre para hacer entrega de la guía de lactancia y comenta los beneficios al retomar de su etapa de maternidad
Colaboradora	6	Recibe información y firma registro de entrega del documento, este debe ser entregado a su retorno a sus labores
Gerencia General	7	Archiva registro de entrega de guía de lactancia en folder SSO, en la sección "Documentos Varios"

DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS:

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCION
Gerencia General	1	El coordinador cita a la colaboradora que se reincorpora a las actividades de trabajo post parto en el restaurante previo a iniciar labores, y comparte las opciones de apoyo post parto en cuanto a la lactancia materna
Colaboradora	2	Presenta certificado de constancia de producción de leche (Valida por clínica empresarial o particular)
Colaboradora	3	Selecciona la opción post parto que mejor beneficie a ella y al bebe
Gerencia General	4	Llena acta de reunión de acuerdo de situación post parto, donde se detallan nombre, fecha, lugar, y en mutuo

		acuerdo la opción a proceder por los próximos 6 meses.
Gerencia General	5	Archiva acta de acuerdo en folder SSO, en la sección documentos varios

ACUERDO DE INTERRUPCIONES DE JORNADA DE TRABAJO:

Nota: Lactante en su certificación de constancia manifiesta que no producirá leche esta no obtendrá el beneficio.

OPCION 1,2 Y 3 REGISTRO DE INTERRUPCIONES DE JORNADA DE TRABAJO (TURNO CORRIDO)

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCION
Gerencia General	1	Informa a colaborador su horario de trabajo de la semana
Colaboradora	2	Marca hora ya sea de entrada o salida según lo acordado en sistema.
Colaboradora	3	Llenar de forma manual el registro de entrada o salida en folder SSO, en la sección "Documentos Varios"
Gerencia General	4	Verificar Semanalmente el registro de las horas de entrada o salida según sea el caso
Gerencia General	5	Verificar en cada una de las auditorias el registro de las interrupciones de la jornada de trabajo que se acordaron.

 Seguridad y salud ocupacional	Módulo 3	Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si estos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las medidas preventivas.	
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.

Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos

Objetivo

Describir los pasos a seguir para realizar la investigación de incidentes o accidentes de trabajo, mediante el análisis de los hechos e identificación de causas, con el fin de diseñar e implementar medidas correctivas dirigidas a eliminar o controlar las causas identificadas.

1. Identificación Del Procedimiento

El siguiente procedimiento será utilizado el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de JAM Industrial S.A de C.V., con el fin de identificar las causas de los incidentes o accidentes de trabajo considerando los eventos que pueden generar daño a la persona trabajadora, propiedad, proceso o ambiente.

2. Alcance General

Se procederá conforme al Artículo 8, en el apartado 3 que exige un registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos. Aplica para todos los trabajadores de la Empresa de JAM Industrial S.A de C.V.

3. Documentos Relacionados

- Matriz de peligros generales y específicos por puesto de trabajo.
- Formulario de registro de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos
- Informe mensual reporte de accidentes

4. Definiciones

4.1 Investigación: Realizar actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.

4.2 Incidente: Cualquier suceso no esperado ni deseado, que no ha producido daño a las personas trabajadoras, pero que bajo circunstancias diferentes podría generar daño a las personas, propiedad, proceso o ambiente.

4.3 Accidente de trabajo: Todo evento suceso no planeado no deseado que cause daños las personas, propiedad, proceso o ambiente.

4.4 Causas inmediatas o directas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables. Se clasifican en actos

inseguros que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente y en condiciones inseguras.

4.5 Causas básicas o Indirectas: Son las causas ocultas por las cuales ocurren los actos y condiciones inseguras; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo de las causas inmediatas, ayudan a explicar por qué se cometen actos inseguros y por qué existen condiciones inseguras.

5-Responsabilidades

5.1 Comité de Seguridad y Salud Laboral

Se encargarán de promover todas las medidas y estudios necesarios para la prevención de accidentes laborales.

5.2 Los trabajadores

- Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de reportar los incidentes o accidentes a su jefatura (salvo en los casos que por la propia gravedad del accidente se lo impida), facilitando información para el desarrollo de análisis de causas del hecho.
- Debe proporcionar la información necesaria al equipo investigador.
- Debe participar activamente en la planificación y ejecución de acciones correctivas.

Instructivo para reportar accidentes, incidentes e incapacidad por prorroga de accidente de trabajo

Indicaciones:

5. El Gerente debe recopilar los datos personales de los colaboradores que estén bajo su cargo y actualizarlos cada mes, esta información servirá para llenar el formato de los siguientes reportes: accidentes, incidentes e incapacidad por prorroga de accidentes de trabajo.
6. Se debe reunir al 100% del personal para informar sobre la importancia de reportar los accidentes e incidentes de trabajo a su jefe inmediato el mismo día de ocurrido el suceso, se estima como prudente no más de 12 horas, el mismo tiempo aplicara para reportar incapacidad por prorroga de accidentes de trabajo. El incumplimiento puede conllevar a una amonestación debido a que esto genera problemas legales para los responsables de la localidad.
7. Todo accidente e incidente que suceda a un empleado se debe reportar por medio del formato digital en un periodo no mayor de 24 horas.
8. A partir del 01 de Julio del 2019 se reportarán las incapacidades por prorroga de accidentes de trabajo.

El tiempo máximo para reportar las incapacidades por prorroga será el mismo que se aplica para reportar los accidentes e incidentes de trabajo

Control y seguimiento estadístico de enfermedades profesionales, accidentes, incidentes y condiciones inseguras de trabajo.

Todo lo descrito en el literal anterior debe ser debidamente reportado, para tal efecto deberá seguir el procedimiento de atención e investigación de accidentes.

Estadísticos de accidentes, incidentes y condiciones inseguras.

El departamento de Administración deberá llevar un programa de estadísticas de accidentes, incidentes, condiciones inseguras y enfermedades profesionales. Las estadísticas tendrán el fin de evidenciar cuales son las áreas, los procesos, las estaciones y los equipos de trabajo más inseguros, detectar la raíz que origina los accidentes y dar una guía a seguir para enfocar los esfuerzos en control y erradicación de estos.

Las gráficas que deberá tener este programa son:

- Accidentes por mes con acumulado anual. Esta grafica deberá poseer las gráficas de
 - Accidentes clase 5 (accidentes sin lesión o sucesos peligrosos)
 - Accidentes clase 4 (Accidentes con lesión que no generan incapacidad)
 - Accidentes clase 3 (Accidentes que generan incapacidad)
 - Accidentes fatales (accidentes donde hay pérdidas de vidas humanas)
- Frecuencia de los accidentes laborales.
- Días perdidos por incapacidad de accidentes laboral.
- Horas perdidas por accidentes de trabajo
- Frecuencia de los días perdidos por incapacidad laboral.
- Grafica de tipos de accidentes. (Accidentes más frecuentes)
- Grafica de Áreas de trabajo con más accidentes.

3.2 KPI de la Gestión

Estos son los indicadores claves de rendimiento de la gestión por sus siglas en ingles key performance indications (KPI). Son utilizados para la gestión general del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos.

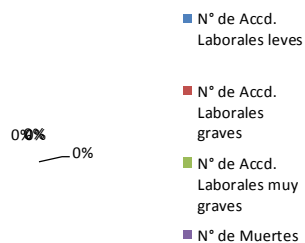
6. Reducción periódica de los accidentes de trabajo que generan una incapacidad debido a lesiones profesionales. El objetivo es llevar a la empresa a la tendencia CERO y mantenerla a lo largo del tiempo. Para este literal el KPI de la gestión será reducción de un 20% anual.
7. Reducción periódica de la gravedad de los accidentes (de los días de incapacidad) debido a lesiones profesionales. Para este literal el KPI de la gestión será reducción de un 35% anual.
8. Incremento de un 30% anual de las horas hombre trabajadas libres de accidentes. Este año será la base para medir este indicador a partir del 2019.
9. Eliminación de los accidentes fatales y mantener la tendencia CERO a lo largo del tiempo.
10. Garantizar al cierre el 2019 sobre el 90% del promedio de notas en el cumplimiento de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Indicador de accidentes laborales año 2019

N°	Fecha de accidente	Mes	Accidentes Laborales					N° de Dias perdidos por Incapacidad	Causas que generaron los accidentes							Tipo de Accidente		
			Accd. Laborales leves	Accd. Laborales graves	Accd. Laborales muy graves	Muertes	Dpto		Accidente automovilístico	Arma de fuego	Piso resvaladizo	Aspectos de orden y limpieza	Trabajos sin autorización	No usar equipo de protección	Otro tipo de accidentes	De trayecto	Dentro de la Empresa	Fuera de la Empresa
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area de Seguridad e Higiene Ocupacional																		

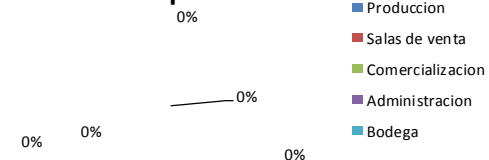
Indicador de accidentes laborales e Incidentes	
N° de Accd. Laborales leves	0
N° de Accd. Laborales graves	0
N° de Accd. Laborales muy graves	0
N° de Muertes	0
Total de accidentes	0

Indicador de Accidentes Laborales



Indicador de accidentes laborales por departamento	
Produccion	0
Salas de venta	0
Comercializacion	0
Administracion	0
Bodega	0
Total de accidentes e incidentes	0

Indicador de accidentes laborales e Incidentes por departamento



FORMATO PARA REPORTAR ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

RAZÓN SOCIAL:	
Datos personales	
Nombre del empleado:	
Numero de DUI:	
Edad:	
Nacionalidad:	
Dirección de residencia:	
Numero de Teléfono:	

Datos Laborales	
Código:	
Cargo que desempeña	
Jefe inmediato	
Localidad a la que pertenece	
Departamento al que pertenece	
Datos del accidente	
Fecha de ocurrido el accidente:	
Hora de ocurrido el accidente:	
Lugar donde ocurrió el accidente:	

INDICACIONES: colocar una "X" en la casilla de los diferentes campos si la opción es correcta

Gravedad Accidente	
Accidente sin lesión (Clase 5)	
Accidentes con Primeros Auxilios (Clase 4)	
Incapacidad Total o Parcial Temporal (Clase 3)	
Incapacidad Parcial Permanente (Clase 2)	
Incapacidad Total Permanente (Clase 1)	
Fatal (Muerte de empleado)	
Clase de Accidente	
Accidente Laboral	
Accidente Laboral CAD	
In-fínere	
Días de Incapacidad	
Fecha de inicio de Incapacidad	
Fecha de final de Incapacidad	
Total días de Incapacidad	

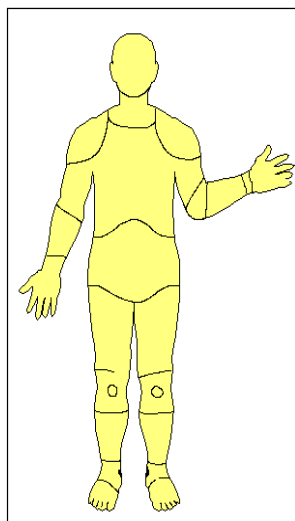
Tipo de accidente	
Aprehensión con objeto o máquina	
Caida	
Caida de objetos	
Golpe por vehículo	
Contacto eléctrico	
Contacto químico	
Contacto térmico	
Inhalación de polvos o gases	
Golpe con Objeto	
Incrustación de Objeto	
Impacto con pieza móvil	
Otro	
Defina Otro:	

Tipo de Lesión	
Abrasión	
desmembramiento	
Cuerpo extraño en ojo oídos o nariz	
Luxación	
Fractura	
Herida	
Inbxicación	
Lumbago	
Trauma o golpe	
Quemada	
Otro	
Defina Otro:	

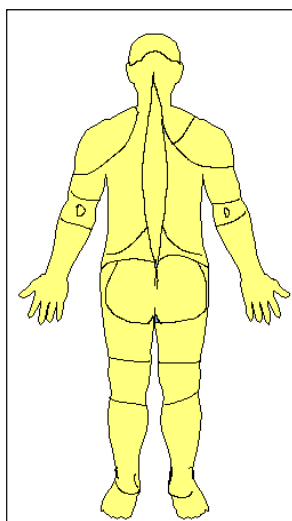
*Este espacio es de uso exclusivo si en caso existiere prorroga por accidente de trabajo

Días de Incapacidad por prorroga	
Fecha de inicio de Incapacidad por prorroga	
Fecha de final de Incapacidad por prorroga	
Total días de Incapacidad por prorroga	

Vista Frontal



Vista



Partes del cuerpo dañadas	
Cráneo	
Cara o Rostro	
Ojos	
Orejas u Oído	
Cuello	
Hombros	
Espalda	
Espina dorsal	
Tórax	
Brazo	
Antebrazo	
Muñeca	
Mano	
Dedos	
Abdomen	
Glúteos	
Genitales	
Pierna	
Rodilla	
Pantorrilla	
Tobillo	
Pie	
Dedos de Pie	

Por favor encierre en un círculo la zona afectada por causa del accidente.



Derecha ☐
Izquierda ☐

Condiciones Inseguras (x)	
Espacio de trabajo insuficiente	☐
Falta de conocimiento / entrenam.	☐
Falta de iluminación	☐
falta de limpieza, higiene	☐
Peligro de fuego y explosión	☐
Resguardos inapropiados	☐
Pisos sucios o mojados	☐
Pasillos obstruidos / estrechos	☐
Otra	☐
Sin condición insegura	☐

Defina Otro:

Actos Inseguros (x)	
Bajo influencia de estupefacientes	☐
Jugando, bromeando, corriendo	☐
Negligencia personal	☐
Mal uso (método de uso) de equipo o herramientas	☐
No aplicó candados y tarjetas	☐
No usando equipo de protección	☐
Usando equipo o herramientas defectuosas	☐
Operando equipos o Herramientas sin autorización	☐
Otro	☐
Sin acto Inseguro	☐

Defina Otro:

Describe lo ocurrido de manera detallada (incluya ubicación exacta y condiciones exactas.):

Al momento de llenar este documento se cuenta con incapacidad laboral:

SI (x)

☐

NO(x)

☐

En caso de ser no, describa ¿porqué?:

Escriba el nombre y dirección de unidad donde se brindó la atención medica:

Si se requería equipo de protección personal, estaba disponible cuando sucedió el accidente? SI (x)

☐

NO(x)

☐

Existió alguna falla en el equipo de protección personal? Explique.

Medidas a tomar para prevenir este tipo de accidente en un futuro. Explique:

Qué tipo de atención se le brindó al accidentado?

Nombre de la persona que brindó atención médica o primeros auxilios:

Medidas disciplinarias tomadas con el empleado. Explique:

Gerente Responsable:

Gerente de SSO:

Fecha envío de Reporte a SSO:

Notificaciones De Accidentes Al Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Sistema Nacional De Notificación De Accidentes De Trabajo (SNNAT)

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

ARTÍCULO 65: Los daños ocasionados por los accidentes de trabajo serán notificados por escrito a la Dirección General de Prevención Social dentro de las setenta y dos horas de ocurrido, en el formulario establecido para tal fin. En caso de accidente mortal, se debe dar aviso inmediato a la Dirección, sin perjuicio de las demás notificaciones de ley.

MULTAS:

LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

TÍTULO IX: INFRACCIONES

CAPÍTULO I: INFRACCIONES DE PARTE DE LOS EMPLEADORES

ART 78: Se considera infracción leve.

8) No notificar el empleador a la Dirección General de Previsión Social, los daños ocasionados por los accidentes de trabajo, en el plazo establecido por la presente ley.

9) No implementar el registro de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos ocurridos en la empresa.

Sistema nacional de notificaciones de accidentes de trabajo (SNNAT)

Es un sistema virtual creado por el Ministerio de Trabajo con el fin de llevar un registro de los accidentes de trabajo que suceden y que son registrados por el ISSS.

Pantalla de inicio



Si se tienen empresa subcontratadas y estos sufren accidentes de trabajo, quien debe reportarlos es la empresa subcontratada. El comité del Centro de Trabajo debe investigarlo y tomar las acciones correctivas, para que el accidente no vuelva a ocurrir. Además, debe exigir que la empresa subcontratada informe al MITRAB del accidente que sufrió el empleado y agregar el reporte de accidente, con el sello de recibido por este ministerio.

TÉCNICA DE LOS 5 ¿POR QUÉ? PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Razón Social:	
Fecha de investigación:	
Unidad de trabajo:	
Nombre de colaborador que sufrió el accidente:	
Consecuencia del accidente:	
PRIMER ¿POR QUÉ?	
SEGUNDO ¿POR QUÉ?	
TERCER ¿POR QUÉ?	
CUARTO ¿POR QUÉ?	
QUINTO ¿POR QUÉ?	
Propuesta de solución:	
Responsable:	
Fecha de Ejecución:	

Miembros del Comité SSO o Delegados de prevención responsables de realizar investigación:

#	Nombre	Puestos	Firmas
1		Presidente	
2		Secretario	
3		Vocal	
4		Vocal	
5		Vocal	
6		Vocal	
*		Delegado SSO	

* En la fila donde se encuentra el asterisco debe ir la información del Delegado de prevención, aplica para establecimientos que no tienen Comité SSO.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES APLICANDO LA TÉCNICA DE LOS 5 ¿POR QUÉ?.

- 1 El formato de investigación de accidentes deberá ser complementado con la información requerida por los miembros del Comité SSO.
- 2 En los establecimiento donde no existe Comité SSO el encargado de complementar el formato de investigación de accidentes con la información requerida será el Jefe inmediato de la persona que sufrió el accidente.
- 3 El formato de investigación de accidentes se tendrá que elaborar y enviar en un periodo no mayor a 24 horas después de haber sucedido el accidente a los siguientes correos:
merlistobar@hotmail.com
txgestion@gmail.com

A continuación observaremos un ejemplo de cómo llenar el formato utilizando la técnica de los 5 ¿por qué?:

TÉCNICA DE LOS 5 ¿POR QUÉ? PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Razón Social:	JOSE ELIAS ESCOBAR ROMERO
Fecha de investigación:	05/05/2015
Unidad de trabajo:	Estación de Servicio Texaco Las Calderas
Nombre de colaborador que sufrió el accidente:	Juan Ernesto Cruz Ayala
Consecuencia del accidente:	Quemaduras en rostro

PRIMER ¿POR QUÉ?	

SEGUNDO ¿POR QUÉ?	

TERCER ¿POR QUÉ?	

CUARTO ¿POR QUÉ?	

QUINTO ¿POR QUÉ?	

Propuesta de solución:	
Responsable:	
Fecha de Ejecución:	

Miembros del Comité SSO o Delegados de prevención responsables de realizar investigación:

#	Nombre	Puestos	Firmas
1		Presidente	
2		Secretario	
3		Vocal	
4		Vocal	
5		Vocal	
6		Vocal	
*		Delegado SSO	

* En la fila donde se encuentra el asterisco debe ir la información del Delegado de prevención, aplica para establecimientos que no tienen Comité SSO.

1. Aquí se colocara el nombre de la empresa, que para nuestro caso sería: Jose Elias Escobar Romero

Escribir fecha en la cual se realiza la investigación del accidente

Se debe escribir el nombre de la unidad de trabajo

Escribir el nombre completo del Colaborador según DUL

Se debe escribir la consecuencia del accidente según la descripción de la incapacidad o lesión generada

Se debe usar la consecuencia del accidente para formular el primer ¿por qué?

Se debe escribir la causa inmediata

Se debe usar la causa de la primera interrogante para formular el segundo ¿por qué?

Se debe escribir la causa inmediata

Se debe usar la causa de la segunda interrogante para formular el tercer ¿por qué?

Se debe escribir la causa inmediata

Se debe usar la causa de la tercera interrogante para formular el cuarto ¿por qué?

Se debe escribir la causa inmediata

Se debe usar la causa de la cuarta interrogante para formular el quinto ¿por qué?

Se debe escribir la causa inmediata

La propuesta de solución se debe con base en la causa generada por el quinto ¿por qué?

Escribir el puesto de los responsables de ejecutar la propuesta de solución

Escribir la fecha de ejecución de la propuesta de solución

En este cuadro se debe colocar la información de los responsables de realizar la investigación del accidente

REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTE



Presentada por: _____

_____ ¿Dónde? / ¿Cuándo? / ¿Tipo de
incidente?

Ubicación del Accidente o incidente:

Fecha del Accidente o incidente:

Hora del Accidente o incidente:

Tipo de Accidente o incidente:

_____ ¿Qué? / Como? / Estado de
lesión?

¿Causa(s)?

[Describir cuales fueron las causas por las cuales ocurrió el accidente]

_____ ¿Condiciones Inseguras?

_____ ¿Tipo de lesión?

_____ ¿Cómo prevenir?

_____ ¿Ubicación Geográfica?

_____ ¿Colaboradores Involucrados?

_____ ¿Entrevista persona que ocasiono el accidente?

_____ ¿Entrevista persona víctima del accidente?

_____ ***Si no estás seguro, detente y pide ayuda***

 Seguridad y salud ocupacional	Módulo 4		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

Plan de emergencia

General

Planificar y Organizar la actuación del personal que tendrá bajo su responsabilidad la inmediata y efectiva intervención al momento de una emergencia (suscitarse una situación de Emergencia por Incendio, Terremoto o de tipo médico, minimizando sus consecuencias humanas o materiales y fenómenos sociales)

Específicos.

Organizar, capacitar y entrenar al grupo de empleados, debidamente seleccionados, que conformarán las denominadas Brigadas de acción en caso de emergencias

Determinar la existencia de los medios materiales o técnicos que se requieren para responder de manera efectiva a emergencias por Incendio, terremoto y de tipo médico en las instalaciones de la empresa.

Diseñar y divulgar los procedimientos de acción en caso de Emergencias por Incendio o Terremoto, que deberán ser cumplidos por los Brigadistas, personal y visitantes en general.

I. Generalidades de la compañía y de los planes de emergencia.

Fue fundada por el Señor José Ángel Monterrosa en el año de 1984, como un medio de generar un desarrollo económico, laboral, personal y social para su familia. Inicio el negocio de manera informal en la fabricación y venta de zapatos enfocados al sector femenino. Estando El Salvador en un periodo de Conflicto Armado visualizo la gran demanda que existía en el mercado de calzado esto lo motivo a poner su negocio tomando en cuenta las dificultades a las cuales se enfrentaría. Después de los acuerdos de paz, se dio la apertura comercial a países extranjeros lo que generó una baja en las ventas de calzado local debido a la saturación que se generó en el mercado lo que hizo bajar los precios. En el año 2011 JAM Industrial S.A de C.V se estableció legalmente y en los años posteriores se inició con el proyecto del MINED de los paquetes escolares lo cual genero una nueva apertura de negocios, actualmente la empresa es dirigida por los hijos del señor José Ángel Monterrosa.

En nuestra Compañía se practican los siguientes valores:

- Calidad
- Innovación
- Enfoque al cliente

Actualmente JAM Industrial S.A de C.V, no cuenta con visión y misión establecida por escrito, pero la misión la definen como proveer productos que permitan satisfacer las necesidades de los clientes y beneficios para accionistas y empleados. Su cobertura geográfica actual es La Libertad, San Salvador y San Miguel buscando en un futuro llegar a todo el territorio nacional

Compañía en la que se distinguen los siguientes departamentos o secciones:

- Departamento de Comercialización
- Departamento de Producción
- Departamento de Administrativo
- Gerencia General

A continuación, se presenta un detalle de las principales actividades que se realizan en las distintas secciones de la Empresa:

Departamento administrativo y ventas

En esta sección los riesgos a los que se exponen nuestros empleados son los propios de cualquier oficina. Así encontramos riesgos de tipo eléctrico, ya que utilizan para sus distintas actividades equipos de cómputo, sin embargo, se han tomado medidas de seguridad con ellos a efecto de que no puedan ser causa de accidentes o incendios.

Al hacer una evaluación de los riesgos ergonómicos se puede destacar que las personas no mantienen la misma postura por tiempos prolongados, ya que sus mismas actividades les exigen en algunos momentos estar sentados y en otros ponerse de pie. Se ha procurado que el mobiliario de las oficinas sea confortable y esté de acuerdo con las características antropométricas de las personas.

Los empleados de esta sección laboran en un ambiente físico confortable ya que las instalaciones cuentan con aire acondicionado y la iluminación es la adecuada para las distintas actividades que aquí se realizan. Por otra parte, no hay ruidos que provengan del ambiente de trabajo o de los alrededores que afecten a los empleados del área.

También se cuenta con un programa de mantenimiento periódico que asegure el buen funcionamiento de los diferentes equipos e instalaciones en general.

Departamento De Producción

En esta sección los riesgos a los que se exponen nuestros empleados son los propios de cualquier planta de producción (detallados en la matriz de riesgos por puestos de trabajo)

Al hacer una evaluación de los riesgos ergonómicos se puede destacar que las personas no mantienen la misma postura por tiempos prolongados, ya que sus mismas actividades les exigen en algunos momentos estar sentados y en otros ponerse de pie. Se ha procurado que el mobiliario de las oficinas sea confortable y esté de acuerdo con las características antropométricas de las personas.

Los empleados de esta sección laboran en un ambiente físico confortable ya que las instalaciones cuentan con extractores que minimizan el calor y la iluminación es la adecuada para las distintas actividades que aquí se realizan. Por otra parte, no hay ruidos que superen los 85 decibeles máximos permitidos por la ley que afecten a los empleados del área de producción.

II. Inventario de medios materiales necesarios para la operatividad del plan de emergencia

A continuación, se presenta en detalle los medios materiales con que cuentan las distintas áreas para la operatividad del Plan de Emergencias:

Plan De Emergencia

Como es de nuestro conocimiento, El Salvador está ubicado en una zona altamente sísmica (a San Salvador, incluso, se le denomina Valle de las hamacas), razón por la que no nos debe extrañar que cada cierto período de tiempo se produzcan fenómenos naturales como los vividos en el 2001. Con base en lo anterior, es prudente entonces, que se tomen las medidas necesarias para minimizar las consecuencias humanas o materiales que pudieran derivarse de situaciones como un incendio o terremoto.

Es importante inculcar en los antiguos y nuevos colaboradores, una cultura de identificación de riesgos al interior de nuestras instalaciones, relacionados con la ocurrencia de incendios, terremotos, fuga de gases u otros de tipo médico, así como diseñar las medidas de prevención y protección que se deben considerar para cada caso.

La ocurrencia de una situación de Emergencia en Edificios como el nuestro podría dar lugar a consecuencias graves si previamente no se han considerado como posibles dichos eventos y se hayan diseñado las medidas de prevención tendientes a evitar su ocurrencia y las medidas de protección (actuar durante y después) encaminadas a minimizar las consecuencias que pudieran provocar.

Las acciones a realizar ante una Emergencia por Incendio o terremoto deben estar por escrito y ser conocidas por todo nuestro personal, incluidos los visitantes. Esa es la finalidad del presente documento denominado **“Plan de Acción en caso de Emergencias”**.

El interés demostrado por las Autoridades, por conservar la salud e integridad física de sus empleados se manifiesta por medio de su deseo de conformar, capacitar y entrenar a sus **Brigadas para Emergencias**.

Con ellas se pretende mantener bajo control los diferentes riesgos que pueden ser causa de accidentes o emergencias, garantizando, una vez más, la integridad física de las personas en general que se encuentran al interior de nuestras instalaciones.

El presente documento proporciona la información necesaria para lograr una actuación oportuna y efectiva del personal que estará formando parte de las diferentes Brigadas.

¿En qué consiste el Plan de Emergencias?

"El Plan de Emergencias consiste en la planificación y organización de la actuación del Recurso Humano de la empresa que, haciendo uso óptimo de los medios técnicos previstos, minimizará las posibles consecuencias humanas y/o económicas que se derivan de una situación de emergencia".

El plan de Emergencia busca hacer el mejor uso de los recursos disponibles, por lo que su implementación requiere haber dotado previamente al edificio de la infraestructura de medios materiales necesarios, en función de sus características y de las actividades que se realizan. Esto a su vez implica haber realizado una identificación y análisis de los riesgos o deficiencias del edificio, imprescindible para conocer la cantidad y naturaleza de los medios de protección que se requieren.

El presente Plan de acción ha sido elaborado con base en los recursos actuales con que cuenta la empresa para responder a situaciones de Emergencia, dejando abierta la posibilidad de modificar este plan, a corto o mediano plazo, según se modifique el inventario de recursos o la distribución física de sus instalaciones.

Será importante llevar a cabo ejercicios prácticos en la forma de simulacros de evacuación, de atención a víctimas y de combate a incendios, ya que ello permitirá observar si las medidas adoptadas son o no las más adecuadas, e ir de esta manera mejorándolo. En nuestra Empresa se ha tomado la decisión, como parte de la política de seguridad en el trabajo, que sea capacitado el personal al menos una vez al año.

Brigada Para Emergencias

La “Brigada para Emergencias” es el grupo de empleados que han sido debidamente seleccionados, capacitados y entrenados, que tendrán bajo su responsabilidad la rápida y efectiva actuación al momento de producirse una emergencia en las instalaciones de **la empresa.**

El propósito de contar con una Brigada para emergencias responde a nuestro deseo de no estar esperanzados en la llegada oportuna de los cuerpos profesionales de ayuda externa. Está comprobado que los primeros cinco minutos después que ha ocurrido una emergencia son de vital importancia para evitar caer en daños mayores, muchos de los cuales pueden ser irreversibles.

Un Personal capacitado y entrenado dará una respuesta oportuna y adecuada con lo que se evitará que las consecuencias pasen a mayores.

La Brigada para emergencias está constituida por:

- **BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS**
- **BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE**
- **BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**

La primera es la que se encarga, en un principio, de velar por que no haya riesgos en las instalaciones y en el accionar de las personas que pudieran originar incendios y después,

al momento de originarse, se encargan de combatirlo y extinguirlo, haciendo uso de los extintores para combatir fuegos.

La Brigada de Evacuación y rescate, como su nombre lo indica, son los encargados de conducir a las personas, a través de las rutas de evacuación hacia una zona de seguridad o punto de reunión luego de ocurrida una emergencia. También son los que

se encargarán de buscar y rescatar a quienes no estén presentes cuando se haga el conteo del personal fuera del edificio.

Los brigadistas de primeros auxilios son los que atenderán a los que resulten afectados después de ocurrida una emergencia, brindándoles la asistencia pre hospitalaria requerida. Se procurará que nuestros brigadistas no solamente estén capacitados para brindar los primeros auxilios físicos sino también emocionales.

Funciones de las brigadas para emergencias

Brigada de prevención y combate de incendios

Tiene como responsabilidad principal la adopción de medidas orientadas a la prevención de incendios y combate de fuegos menores, utilizando los medios disponibles. Es responsabilidad de ellos:

- Llevar a cabo inspecciones de seguridad en las instalaciones a fin de descubrir posibles causas o riesgos de incendios y comunicarlo tanto al comandante de la emergencia como al encargado del área.
- Conocer la exacta ubicación, número y la operación de los equipos de extinción de Incendios.

- Combatir los fuegos menores evitando su propagación, para lo cual han sido debidamente capacitados y entrenados. Este conocimiento será impartido al menos una vez cada año.
- Informarán los Brigadistas al comandante de la Emergencia acerca de los equipos que se utilizaron durante la misma, de manera que se repongan lo más pronto posible los recursos agotados.
- Combatirán los fuegos menores (conatos de incendio) siempre y cuando esta actividad no ponga en peligro su integridad, recordando que su seguridad es primero.
- Colaborarán con los bomberos a su llegada a las instalaciones, informando sobre áreas de especial importancia o cuidado.
- Informaran a los responsables de las distintas áreas cualquier incidente o violación de procedimientos de trabajo y que pudiera constituirse en un riesgo de incendio.
- Combatirán el comienzo de incendio únicamente durante los primeros cinco minutos. Transcurrido este tiempo, deberán evacuar las instalaciones.

Brigada De Primeros Auxilios

Su función principal es la de brindar la asistencia prehospitalaria a las personas que resulten víctimas durante la emergencia ocurrida. Son responsables de:

- Solicitar a la Administración los insumos necesarios para la prestación eficaz de los primeros auxilios y velar porque los **Botiquines para Emergencias** estén siempre completos.
- Brindar la asistencia prehospitalaria a los lesionados o Incapacitados.
- Coordinar, en caso de necesidad, el transporte de las personas afectadas hacia hospitales o centros asistenciales. En caso de ser empleados, se llevarán al ISSS.

- Informar al comandante de la emergencia sobre los lesionados y los medios materiales utilizados y agotados para su pronto reemplazo.
- Ningún brigadista está autorizado para aplicar medicamentos ni inyecciones a cualquier persona afectada o lesionada.

Brigada de evacuación y rescate

Su misión es garantizar la pronta y ordenada evacuación del edificio, asegurando la integridad de las personas una vez que se ha dado la señal de alarma. Estará compuesta por representantes de las diversas áreas.

Serán responsables de:

- Dar indicaciones al momento de ocurrir una emergencia,
- Dirigir y coordinar la evacuación del personal y visitantes,
- Conocer las zonas de seguridad o puntos de reunión,
- Mantener a las personas alejadas de zonas de peligro,
- Preparar las rutas de escape. Mantenerlas, en todo momento, libres de obstáculos,
- Al momento de la evacuación, deben guiar a los visitantes, instruyéndolos en la forma segura de hacerlo, promoviendo y manteniendo en todo momento la calma,
- Revisar todas las áreas de la compañía hasta asegurarse de que nadie se haya quedado atrapado o se encuentre inconsciente.
- Realizar en la zona segura un rápido conteo o pasado de lista del personal una vez que se haya completado la evacuación, de forma que se detecten y comuniquen posibles ausentes

A continuación, se mencionan los integrantes de las tres Brigadas para Emergencias.

Primeros auxilios

Comandante de brigada	
Integrante 1	
Integrante 2	

Combate contra incendios

Comandante de brigada	
Integrante 1	
Integrante 2	

Evacuación

Comandante de brigada	
Integrante 1	
Integrante 2	

Composición:

La respuesta a emergencias, así como la Brigada estará liderada por un “comandante de brigadas de emergencia” que será la persona encargada de hacer una valoración de la misma con base en la situación del momento y la posible gravedad de las consecuencias; dará la alarma y decidirá sobre la actuación a seguir.

Será quien asuma la responsabilidad de la evacuación y coordinará todas las operaciones de la misma. Se convierte en el componente principal del Plan. Estará en contacto directo con los líderes de las tres Brigadas, quienes le mantendrán informado sobre la evacuación y situación de la Emergencia. Así también, enviará a la zona afectada la ayuda interna disponible y procederá a solicitar la ayuda externa que sea necesaria.

De aquí en adelante, será política de la empresa que la persona a quien se designe como comandante de la emergencia no necesariamente debe ser la máxima autoridad de la empresa. Sí es necesario que sea alguien ecuaníme, sereno y que no pierda la calma al momento de una emergencia, que posea cualidades de líder y que goce del completo apoyo de las Altas Autoridades para que tome las decisiones que crea convenientes, sin el temor de ser culpado si llega a equivocarse. Debe ser una persona que goce de buena salud física y mental, acostumbrado a la presión ya que tendrá que soportar la carga extenuante que conlleva responder a una situación de emergencia.

CARGO	NOMBRE
Comandante de Brigadas de emergencia	
En su ausencia	

Funciones de los Empleados de cada Área o sección:

En caso de detectar un fuego que se está saliendo de control en su área, informarán de inmediato al comandante de la Emergencia o a las personas responsables de combatirlo en dicha área.

Dos miembros de la Brigada (como mínimo), lo combatirán con los elementos disponibles en el área (extintores), asegurándose primero de que las personas hayan evacuado y no están expuestas a sofocación por el agente extintor.

Si a criterio de ellos se concluye que el fuego detectado puede fácilmente convertirse en incendio, deberán comunicarse con el comandante de la Emergencia para dar la señal de alarma e iniciar la evacuación de las personas conforme con lo establecido en este plan.

Deberá ser objeto de revisión la totalidad de baños, habitaciones y recintos en general, de manera que se aseguren de que todas las personas han evacuado.

Mantendrán el orden en el proceso de evacuación, evitando actos que puedan generar pánico, expresándose en forma enérgica, pero prescindiendo de gritar, a fin de mantener la calma.

Deben guiar los Brigadistas a las personas que se encuentren en el área bajo su responsabilidad hacia la zona segura.

Deben proponer, cuando sea necesario, las medidas encaminadas al perfeccionamiento y actualización del presente Plan.

Vigilar que las vías y medios de evacuación del edificio permanezcan en todo momento libre de obstáculos y sin modificaciones respecto al Plan.

III. Procedimientos de acción

Procedimiento en caso de Incendio:

- En caso de fuego, la persona que lo detecte debe avisar inmediatamente a alguno de los miembros de la Brigada para Incendios del sector, o en su defecto, a cualquier persona encargada del área. Debe informarse de esto inmediatamente al comandante de la emergencia.
- El miembro de la Brigada para Emergencias que fuera alertado, después de constatar la presencia del fuego, tomará las medidas oportunas y, únicamente en el caso de que el conato de incendio sea de pequeña magnitud lo apagará sólo, pero siempre comunicando la voz de alarma al comandante de la Emergencia.
- Cuando, a criterio del comandante de la Emergencia, el fuego sea de una envergadura tal que puede derivar en un gran incendio, solicitará el apoyo del resto de miembros de la Brigada, distribuidos en otras secciones de la Empresa, dando inicio desde ese instante al Plan de Evacuación en caso de Emergencia.
- En caso de incendio, y debido a que el humo se propaga rápidamente, se corre el riesgo de sufrir asfixia o intoxicación por los gases y humos generados e inhalados; si hay demasiado humo, busque y tápese la boca y nariz con una tela (de preferencia húmeda). Agáchese y desplácese a nivel del piso por la vía de evacuación establecida. Recuerde esto mismo a las demás personas.
- Si su ropa comienza a arder, trate de rodar por el suelo. Nunca corra ya que ello aviva las llamas. Se procurará que **la empresa** cuente con frazadas lo

suficientemente gruesas y grandes para cubrir completamente a la persona que haya tomado fuego y extinguirse por eliminación de Oxígeno (teoría del Fuego). Esta es la mejor recomendación en caso de que una persona se encuentra envuelta en llamas. En caso de que no se cuente con esta frazada se hará uso del extintor de CO₂, el cual deberá ser dirigido hacia la persona en llamas solamente por unos segundos ya que se corre el riesgo de congelar.

- Si se tienen al alcance extintores, y si tiene conocimientos sobre su uso, se debe combatir al fuego disparando la sustancia hacia la base de las llamas, teniendo siempre presente que a sus espaldas debe haber una salida para escapar en caso de peligro. Si usted no sabe utilizar un extintor, infórmese sobre la manera correcta de utilizarlos. Esto forma parte de la **PREVENCIÓN**.
- Con base en la evaluación del fuego que haga el comandante de la Emergencia, deberá comunicarse con el cuerpo de Bomberos solicitando su apoyo, así como ordenará la evacuación del personal.

Procedimiento en caso de Terremoto

- Es importante conservar la calma durante el movimiento sísmico, colóquese junto a columnas de seguridad o por debajo de una viga. Estas deben estar previamente identificadas, o en última instancia colóquese bajo su mesa de trabajo si es que el material ofrece la resistencia suficiente y no representa riesgo. Es importante que proteja su cabeza de la posible caída de objetos. Recordar esto mismo a las personas que se encuentren con usted al momento de la emergencia.
- Luego de un sismo, No deben las personas recargarse en paredes ni ventanas (aléjese de ellas), éstas podrían desplomarse y usted con ellas.

- Es importante que ANTES de que sucedan los movimientos sísmicos, identifique en su área de trabajo los objetos y mobiliario que pudieran obstaculizar su salida (escritorios, mesas, oasis, extensiones, etc.) y reubíquelos si está a su alcance sino haga la solicitud respectiva.
- Durante el movimiento sísmico, aléjese de las cosas calientes (cafeteras) y apague cualquier fuente de calor, ya que pueden provocar un incendio,

Procedimientos de Evacuación:

En caso de que se produzca una Emergencia general, que por su gravedad haga recomendable la evacuación total de las personas de la Empresa, se procederá de la siguiente manera:

- El comandante de la emergencia activará la señal de alarma, a cuyo sonido las personas deben suspender actividades y comenzar a evacuar.
- Al escuchar la alarma, que da inicio a la Evacuación, los Brigadistas de evacuación responsables de cada sector procederán a dar las indicaciones pertinentes y a formar a las personas de su área, procurando que la evacuación se haga de la manera más ordenada posible.
- Sera necesario durante la evacuación recordarles a las personas que eviten en lo posible conductas que promuevan el pánico, ya que este es un factor que se contagia.
- Se debe caminar con rapidez, pero sin correr ni empujar. No se volverá atrás en el recorrido a menos que sea absolutamente necesario.
- Se debe evacuar hacia la zona de seguridad, que es el lugar adonde se reunirá al personal al salir del edificio.

- Se ha determinado que la zona de seguridad sea la que se encuentra en el patio frente a la entrada a recepción. Hacia este lugar deben acudir todas las personas que se encuentran en el edificio central.
- Antes de dirigirse hacia la zona de seguridad, un Brigadista de evacuación deberá constatar que dicha área no ha sufrido daños y que es segura la concentración en ese lugar, comunicando su apreciación al comandante de la Emergencia para que se inicie la evacuación.
- El personal de las distintas áreas, ante la señal de alarma, deberá abandonar sus actividades y cumplirán al detalle con las indicaciones de los responsables de la evacuación.
- En el caso de que una persona se encuentre, al momento de la Emergencia, en un lugar que no es el de costumbre, deberá evacuar con el personal de dicho sector y al estar en la zona de seguridad, se reunirá con sus compañeros para registrarse en el conteo o pasado de lista.
- Completada la evacuación, cada responsable de área procederá a pasar lista en la zona de seguridad, comunicándole al comandante de la Emergencia si hay alguien que no se encuentra presente, de manera que se tomen las medidas del caso. Se procede entonces al rescate de aquellos que han quedado atrapados o bien puedan estar inconscientes.
- Esto deberá ser comunicado al Cuerpo de Bomberos o a la Policía, en el caso de que ya se encuentren presentes.
- El comandante de la Emergencia dará a conocer al jefe de bomberos presente en el edificio, las incidencias de la evacuación y demás datos que le sean requeridos por el mismo.

Evacuación de personas discapacitadas y/o imposibilitadas.

La evacuación de personas enfermas, lesionadas, discapacitadas o mujeres embarazadas, está considerada dentro del presente Plan para velar por su seguridad. Se deberá llevar un control de las personas imposibilitadas que ingresen a efecto de establecer un rol de emergencia para las mismas.

Los Encargados del sector serán los responsables de desarrollar e implantar los procedimientos para evacuar debidamente a este tipo de personas.

El responsable del sector se encargará de:

1. Determinar el número y ubicación de personas con discapacidades en su área asignada.
2. Debe seleccionarse a dos personas como los designados para atender a quienes tengan dificultad para movilizarse por si mismos. La función principal de estos Brigadistas será velar por la evacuación segura de la persona con incapacidad
3. Solicitar al personal cercano que ayuden a cualquier persona que enferme o sufra lesiones durante una evacuación.

Referente a accidentes durante la emergencia

- En caso de resultar alguna persona lesionada o afectada emocionalmente, Brigadistas debidamente capacitados y entrenados procederán a la prestación de los primeros auxilios emocionales.
- En caso de accidente grave, se brindará el primer auxilio requerido, avisando a los familiares y trasladando lo más rápido posible al accidentado a un Centro hospitalario en caso de ser necesario, al ISSS en caso de ser empleado nuestro.

Notas importantes:

- Se colocará en carteleras de **la empresa** las Normas y Consejos de actuación en situaciones de Emergencia que deban conocer todas las personas, junto a la señalización correspondiente y su respectivo significado, así como planos con la distribución de los equipos y salidas de Emergencia que se utilizan en tales situaciones.
- Se deberá organizar y realizar un simulacro, al menos una vez al año.

Acciones para realizar en horas no hábiles

En días festivos, de vacación o en horas nocturnas, el personal de turno deberá seguir las siguientes indicaciones:

- Comunicarse con el comandante de la Emergencia, al Teléfono que se indique
- Comunicarse inmediatamente después con el Servicio de Emergencia, llamando al 911, e indicando los siguientes datos:

Nombre de la Empresa:

Dirección exacta:

Número de Teléfono:

Tipo de Emergencia que se ha presentado:

- Avisar a otras Autoridades que se establezca.
- Enviar a los miembros disponibles del personal de vigilancia a controlar la Emergencia mientras llega la ayuda externa y profesional, siempre y cuando su seguridad no esté en peligro.
- A la llegada de la ayuda externa, colaborar en lo que soliciten y dar cumplimiento a lo dispuesto por las Autoridades.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

OFICINAS ADMINISTRATIVAS:

Evacuación:

Primeros Auxilios:

Incendios:

IV. IMPLANTACION DEL PLAN

A efecto de garantizar el éxito del presente Plan y de modificar lo que se considere conveniente, Nuestras Autoridades han dispuesto la realización de ejercicios prácticos para nuestro personal en la forma de simulacros, a fin de asegurar que la gente responda durante una emergencia como es debido. Se llevarán a cabo simulacros de incendio, evacuación y de atención a posibles lesionados por lo menos una vez al año.

A continuación, se presentan algunas fotografías de los simulacros

SIMULACRO DE PRIMEROS AUXILIOS:



SIMULACRO DE INCENDIOS:



Requisitos que cumplen los miembros que conforman las brigadas de emergencia.

A) JEFE DE LA EMERGENCIA

- ☐ Persona responsable, con autoridad y poder de decisión.
- ☐ Permanece en las instalaciones durante toda la jornada laboral.
- ☐ Cuenta con fluidez verbal para poder dar instrucciones desde el puesto de comando.
- ☐ Cuenta con conocimientos generales sobre evacuaciones en caso de emergencias por incendio o terremoto. Ha recibido la formación y adiestramiento necesario.
- ☐ Posee buenas relaciones humanas y públicas.
- ☐ Conoce a cabalidad las instalaciones y actividades de la empresa

B) MIEMBROS DE LA BRIGADA DE COMBATE DE INCENDIOS.

- ☐ Buena audición y visión. Buen estado general de salud.
- ☐ Fortaleza, agilidad y destreza.
- ☐ Integridad de las extremidades.
- ☐ Disciplinados y con sentido común.
- ☐ Interés por el tema (Voluntarios).
- ☐ Cuentan con conocimientos técnicos y prácticos en la prevención y combate de incendios y están dispuestos a recibir el entrenamiento recurrente necesario y adecuado.
- ☐ Permanecen la mayor parte de la jornada laboral en la empresa.

C) MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

- ☐ Poseen buena condición de salud.
- ☐ Cuentan con la fortaleza física necesaria que demanda el puesto.
- ☐ Ecuánimes y con deseos de ayudar a los demás. (voluntarios)
- ☐ Permanecen la mayor parte de la jornada de trabajo en la empresa.
- ☐ Empleado fijo
- ☐ Con conocimientos básicos teóricos y prácticos sobre primeros auxilios y dispuestos a recibir el entrenamiento recurrente necesario.

D) MIEMBROS DE LA BRIGADA DE EVACUACIÓN

- ☐ Poseen buena condición de salud.
- ☐ Responsable
- ☐ Fortaleza física que demanda el puesto
- ☐ Conocimiento teórico y práctico de evacuaciones
- ☐ Conocimiento básico de rutas de evacuaciones
- ☐ Empleado fijo
- ☐ Permanecen la mayor parte de la jornada de trabajo en la empresa

ANEXO I**TEXTO DE LA LLAMADA EN SITUACIONES DE**

- a) Al descolgar el teléfono, **Marque el número para Emergencias 911**, en función de las circunstancias que motiven la llamada. No está de más disponer de los siguientes números telefónicos:

BOMBEROS 913

POLICIA NACIONAL CIVIL... 911

CRUZ ROJA ...2222-5155

- b) Indique su nombre y apellidos, lugar desde donde efectúa la llamada y cargo que ocupa, **(CALLE, NÚMERO, Y TELÉFONO DESDE DONDE LLAMA)**
- c) Indique el hecho que ha motivado la llamada, **(INCENDIO, ACCIDENTE O EMERGENCIA)**, mencionando el lugar exacto donde se ha producido.
- d) Permanezca al teléfono el tiempo necesario para contestar las preguntas que le puedan ser efectuadas por el Personal especializado.
- e) Siga las instrucciones que se le indican en el Plan de Emergencia y las que le sean facilitadas por teléfono.

ANEXO II

SEÑALIZACIÓN

Ejemplo de utilización de señales de seguridad

Señales de prohibición



Prohibido fumar



Prohibido fumar y
encender fuego



Prohibido pasar a los
peatones



Agua no potable



Prohibido apagar con agua



Entrada prohibida a personas no
autorizadas



No tocar



Prohibido a los vehículos de
manutención

Señales de advertencia



Materiales
inflamables



Materiales
explosivos



Materias
tóxicas



Materias
corrosivas



Materias radiactivas



Cargas suspendidas



Vehiculos de manutención



Riesgo eléctrico

Peligro en general

Radiación láser

Materias comburentes



Radiaciones no ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a distinto nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



**Materias nocivas
o irritantes**

Señales de obligatoriedad



**Protección obligatoria de
la vista**



**Protección obligatoria de la
cabeza**



**Protección obligatoria
del oído**



**Protección obligatoria de las
vías respiratorias**



**Protección obligatoria
de los pies**



**Protección obligatoria de
las manos**



**Protección obligatoria
del cuerpo**



**Protección obligatoria
de la cara**



**Protección individual obligatoria
contra caídas**



Vía obligatoria para peatones



Obligación general (acompañada, si procede, de una señal adicional)

Señales informativas



Vía / Salida de Socorro



Dirección que debe seguirse. (Señal indicativa adicional a las siguientes)



Botiquín de primeros auxilios



Camilla



Ducha de seguridad



Lavado de ojos



Teléfonos de salvamento

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 5		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Entrenamiento de manera teórica o practica en forma inductora y permanente a los trabajadores sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como generales en la empresa.		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

Planificación y seguimiento de la gestión

Programa de Capacitación.

El programa de capacitación de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está formado por una serie de programas que requieren de una capacitación periódica.

Los programas que necesitan de una capacitación periódica son:

- ❖ Plan de acción de emergencias y sus diferentes brigadas
 - Brigadas contra incendios.
 - Rutas de Evacuación.
- ❖ Programa de Ergonomía
 - Manejo manual de cargas
 - Posturas ergonómicas al trabajar en oficinas.
- ❖ VIH-SIDA
- ❖ Programas psicosociales (Acoso Sexual, Violencia Intrafamiliar, Alcoholismo, tabaquismo, Acoso Laboral, drogas, violencia contra la mujer, Acoso Sexual, etc.).

- ❖ Otros necesarios para la prevención y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres.

Adiestramiento en la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

El adiestramiento sobre Seguridad y Salud Ocupacional, es para todos los niveles desde la alta gerencia, hasta llegar a los colaboradores de cada uno de los procesos de la operación y será impartido por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional con el apoyo del departamento Administrativo. Dicho adiestramiento estará orientado al puesto o nivel jerárquico que el empleado ejerza, el tipo de trabajo que realice y el nivel de peligro y riesgo al que el empleado este expuesto. Las fechas en las que se imparten los programas, el lugar donde se impartirá y a quienes se dirige el programa o tema está definido en plan maestro 2019.

El entrenamiento practico será cubierto con los programas de capacitación planteados en el ítem de plan de emergencia donde se capacitará para el manejo de extintores durante la capacitación de lucha contra incendios y primeros auxilios. Por parte del entrenamiento teórico se realizó la propuesta de colocar un mural con información de interés en gestión de riesgos en el área de recepción, se decidió iniciar con el tema equipo de protección personal, su importancia y uso.

Entrenamiento Brigada de combate contra incendios

La finalidad principal de todo Servicio de Brigadista es la de salvar la vida de las personas en peligro. Secundariamente, su trabajo se dirige a la neutralización y a la prevención de todo siniestro o situación de riesgo, utilizando los medios y recursos disponibles con la mayor eficacia posible.

Para conseguir estos objetivos, su actuación debe seguir una sistemática general basada en las fases sucesivas y/o simultáneas que se exponen a continuación, a lo que se añadirán las normas específicas de actuación que deben seguirse según el tipo de siniestro o de riesgo al que deban enfrentarse.

Dichas fases comprenden la toma de un conjunto de decisiones desde el mismo momento en que se recibe la alarma o aviso del siniestro, hasta el momento del regreso al Parque de la dotación interviniente, una vez finalizado aquél.

Lo que se produce en todas estas fases es un constante sistema de renovación de la toma de decisiones, en función de la valoración del incidente, determinación de decisiones y acciones, aplicando objetivos y tácticas específicas, realizando nueva valoración y toma de decisiones en función del desarrollo del siniestro (según se haya estabilizado, haya variado o haya aumentado).

En nuestra sociedad, que se basa principalmente en la tecnología, el fuego ha llegado a ser tan importante como el agua. A pesar de que hemos avanzado considerablemente en el conocimiento de lo que es el fuego, estamos muy alejados de la perfección de su control. Si perdemos el control del fuego, éste puede causar pérdidas considerables a la vida, a propiedades y bienes. Para poder controlar la parte destructiva del fuego, es fundamental que entendamos su comportamiento.

Componentes de la combustión

El fuego es una reacción química conocida también con el nombre de combustión, que se define como un proceso que se mantiene a sí mismo cuando un combustible es reducido en forma muy rápida por un agente oxidante, junto con la evolución de calor y luz.

Por muchos años, una figura de tres lados, conocida como “triángulo del fuego”, ha sido muy adecuada para explicar la teoría de combustión y extinción del fuego.

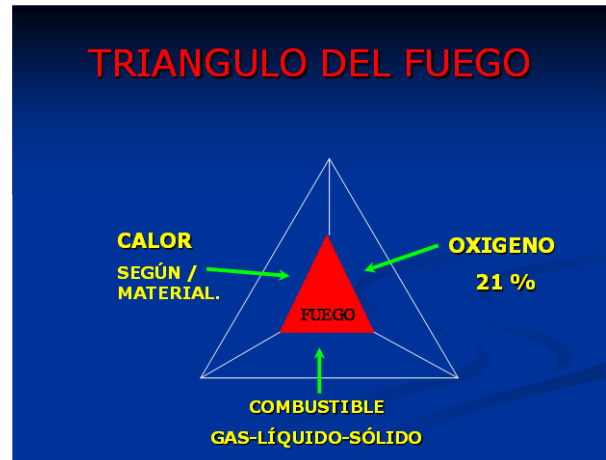
Triangulo del fuego

Aunque las palabras fuego e incendio, se emplean indistintamente, definen situaciones distintas.

El fuego es una combustión caracterizada por una emisión de calor acompañada de humo o de llama, o de ambos, pero todo su entorno está dominado y controlado por el hombre.

El incendio es una combustión que se desarrolla sin control en el tiempo y en el espacio.

Esto se representa con un gráfico en forma de triángulo, de forma que cada uno de sus lados.



Combustible (Agente Reductor)

La mayoría de los combustibles o agentes reductores contienen un gran porcentaje de carbono e hidrógeno. Entre los combustibles más comunes se encuentran los siguientes compuestos que producen fuego:

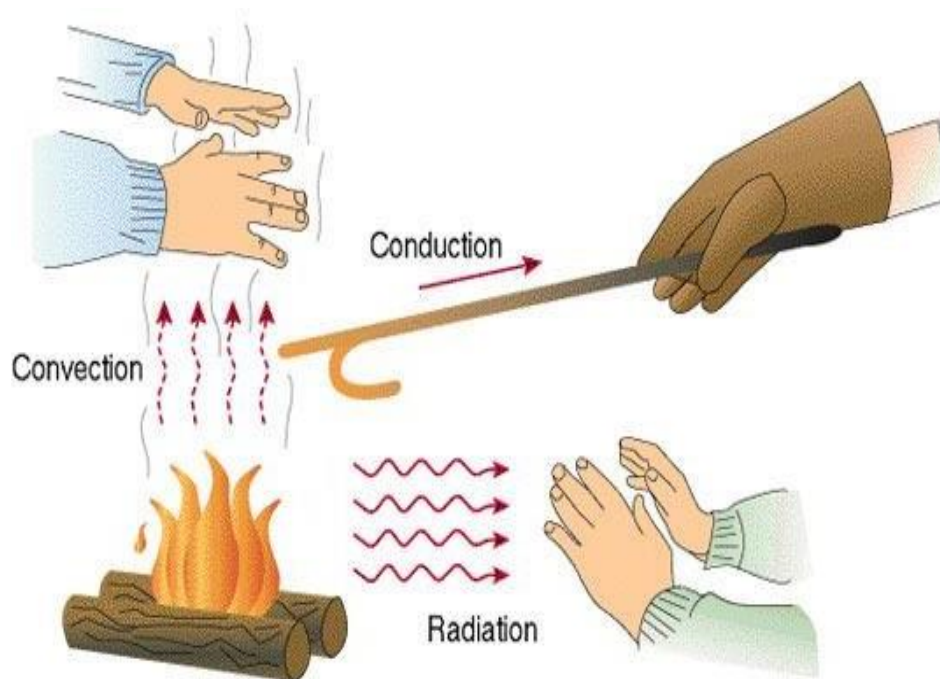
- Carbono
- Monóxido de carbono
- Muchos compuestos ricos en carbono hidrógeno, tales como la gasolina y el propano
- Materiales tales como la madera y textiles
- Muchos metales, como magnesio, aluminio sodio

Oxígeno (Agente Oxidante)

El lado oxígeno en el triángulo de fuego ha sido reemplazado en el tetraedro con el término “agente oxidante”. En la mayoría de los casos, el agente oxidante será el oxígeno que se encuentra en el aire; sin embargo, el uso del término agente oxidantes ayuda a explicar cómo algunos compuestos como el nitrato de sodio y el cloruro de potasio, que liberan su propio oxígeno durante el proceso de combustión, pueden arder en un ambiente sin oxígeno.

Calor (temperatura)

Para que se inicie y continúe una combustión tiene que aumentar el nivel de energía en forma de calor, lo que desencadena un aumento en actividad molecular de la estructura química de una sustancia. La temperatura es la medida de actividad molecular dentro de una sustancia. En presencia de un agente oxidante, un combustible con un nivel de energía lo suficientemente alto puede arder. La combustión entonces continúa o renueva por si sola, siempre que se encuentren presente el calor y la energía. Los agentes que se reducen o absorben este calor disminuyen el nivel de energía necesaria para que haya combustión, resultando la extinción del fuego.



Métodos de combate contra incendios

Sabemos que para que se produzca un fuego es necesaria la coincidencia en un mismo tiempo y espacio de los cuatro elementos que componen el llamado “tetraedro del fuego”: combustible, comburente, calor y reacción en cadena. En consecuencia, el mecanismo de la extinción consistirá en suprimir uno o varios de estos factores.

Según el factor eliminado, el método de extinción recibirá el nombre de:

- Eliminación del combustible.
- *Directa* cuando se retiran los combustibles o se interrumpe el flujo de los mismos (en caso de líquidos o gases).
- Indirecta cuando se dificulta la propagación del fuego refrigerando otros combustibles cercanos o interponiendo elementos incombustibles.
- Sofocación o eliminación del comburente. Se consigue recubriendo el combustible para impedir su contacto con el aire, impidiendo la ventilación de la zona incendiada, utilizando gases inertes o proyectando agua pulverizada que, al convertirse en vapor, desplaza el oxígeno del aire.
- Enfriamiento o eliminación del calor, utilizando algún producto que, como el agua, absorba el calor del combustible incendiado.

Agua: Es el Agente Extintor más antiguo, conocido, utilizado y barato, de una gran efectividad, pero peligroso y contraproducente, a veces, con el avance de las nuevas tecnologías.

Es el Agente Extintor que tiene más capacidad para absorber calor y al evaporarse y aumentar su volumen diluye la combinación aire-gas que mantiene la combustión.

- Inhibición o interrupción de la reacción en cadena, proyectando sobre la llama un producto químico capaz de combinarse con los radicales libres producidos por la descomposición del combustible ardiendo, para impedir su reacción con el oxígeno.

Así pues, Agente Extintor, es aquel producto químico, que aplicado al incendio, es capaz de extinguirlo, actuando sobre alguno o varios de los componentes del Tetraedro del Fuego.

Si bien hay que puntualizar que ningún Agente Extintor actúa sobre uno sólo de los componentes del fuego, aunque el efecto sobre uno de ellos sea más patente que sobre los demás.

Entrenamiento Brigada de Primeros Auxilios

Los primeros auxilios son aquellos cuidados apropiados e inmediatos que se aplican a víctimas de accidentes o con enfermedades repentinas antes de que sean atendidos en un centro asistencial. Su propósito es conservar la vida, evitar mayores complicaciones, ayudar en la recuperación de la persona y asegurar su traslado a un centro de salud.

Las emergencias que requieren con mayor frecuencia primeros auxilios son: el ataque cardíaco, la asfixia por sofocación, la inmersión, la electrocución, las obstrucciones de las vías aéreas, heridas y traumatismos graves. En la mayoría de estos casos de urgencia la primera persona que asiste a la víctima no es un profesional médico, por esta razón es conveniente que todas las personas posean, al menos, conocimientos básicos acerca de cómo proceder frente a estas situaciones.

Los objetivos de los primeros auxilios son:

- Evitar la muerte.
- Evitar el agravamiento de las lesiones.
- Impedir más lesiones de las ya ocasionadas.
- Aliviar el dolor.
- Evitar infecciones.
- Ayudar o facilitar la recuperación del lesionado.

Las pautas generales para prestar primeros auxilios son:

- 1- Actuar si hay seguridad respecto a lo que se va a hacer; la buena voluntad no es suficiente para ayudar, ya que las técnicas a aplicar son diferentes de acuerdo el caso y las necesidades de la víctima. Es necesario saber qué hacer y qué no.
- 2- Evitar el pánico y conservar la serenidad para poder actuar con rapidez y eficacia.
- 3- No alejarse de la víctima. Si usted se encuentra solo solicite la ayuda necesaria, llame al 911 y pida asistencia.
- 4- Efectuar una revisión general de la víctima para detectar lesiones que pueda no haber visto en un primer momento.

¿Cuáles son las conductas fundamentales cuando se efectúan primeros auxilios?

Son las denominadas P.A.S. – Proteger, Alertar, Socorrer –

Proteger a la víctima y al resto de las personas del foco que origina la emergencia. Evitar tomar contacto con sangre, secreciones, fluidos biológicos y materiales contaminantes o desconocidos.

Socorrer: poner en práctica aquellas medidas de auxilio imprescindibles, entre ellas la de reanimación cardiopulmonar básica (RCP), para mantener con vida a la víctima hasta que llegue el personal entrenado que se hará cargo de la situación.

El entrenamiento en primeros auxilios dista de ser una capacitación compleja; con dedicar algunas horas en un curso de RCP y primeros auxilios se obtienen los conocimientos necesarios para prestar auxilio ante una emergencia.

Para prestar primeros auxilios muchas veces es necesario contar con elementos de protección y curación, por eso es fundamental contar con un botiquín básico. Este debe disponerse en un lugar fresco, seco, limpio, de fácil acceso y, al igual que los medicamentos, debe ubicarse lejos del alcance de los niños. Los elementos tienen que mantenerse en buen estado, deben controlarse sus fechas de vencimiento y reponerse periódicamente.

Elementos básicos que debe contener un botiquín:

- Guantes descartables de látex (para no contaminar heridas y para seguridad del socorrista).
- Gasas y vendas estériles.
- Apósitos estériles.
- Cinta adhesiva.
- Tijera.
- Alcohol en gel.
- Antisépticos: clorhexidina, agua oxigenada.
- El botiquín no debe contener medicamentos.

- Listado de teléfonos útiles (servicio de emergencias, centro de toxicología, hospital).

REGLA DE LAS 3S

- **Evaluación de la “escena”:**

¿Qué sucedió? ¿En donde? ¿Por qué? ¿Existen víctimas, cuantas? ¿Existe peligro?.

- **Checar la “seguridad”:**

Proteger mi seguridad personal, que no exista peligro para mi vida. Aplicar la regla del YO-YO

- **Evaluar la “situación”:**

Situación y necesidades reales del accidente.
Que se necesita: Ambulancia, Bomberos, Protección Civil, Vialidad, Policía, etc.

Entrenamiento Brigada de Evacuación

Procedimientos de Evacuación:

En caso de que se produzca una Emergencia general, que por su gravedad haga recomendable la evacuación total de las personas de la Empresa, se procederá de la siguiente manera:

- El comandante de la emergencia activará la señal de alarma, a cuyo sonido las personas deben suspender actividades y comenzar a evacuar.
- Al escuchar la alarma, que da inicio a la Evacuación, los Brigadistas de evacuación responsables de cada sector procederán a dar las indicaciones pertinentes y a formar a las personas de su área, procurando que la evacuación se haga de la manera más ordenada posible.

- Sera necesario durante la evacuación recordarles a las personas que eviten en lo posible conductas que promuevan el pánico, ya que este es un factor que se contagia.
- Se debe caminar con rapidez, pero sin correr ni empujar. No se volverá atrás en el recorrido a menos que sea absolutamente necesario.
- Se debe evacuar hacia la zona de seguridad, que es el lugar adonde se reunirá al personal al salir del edificio.
- Se ha determinado que la zona de seguridad sea la que se encuentra en el patio frente a la entrada a recepción. Hacia este lugar deben acudir todas las personas que se encuentran en el edificio central.
- Antes de dirigirse hacia la zona de seguridad, un Brigadista de evacuación deberá constatar que dicha área no ha sufrido daños y que es segura la concentración en ese lugar, comunicando su apreciación al comandante de la Emergencia para que se inicie la evacuación.
- El personal de las distintas áreas, ante la señal de alarma, deberá abandonar sus actividades y cumplirán al detalle con las indicaciones de los responsables de la evacuación.
- En el caso de que una persona se encuentre, al momento de la Emergencia, en un lugar que no es el de costumbre, deberá evacuar con el personal de dicho sector y al estar en la zona de seguridad, se reunirá con sus compañeros para registrarse en el conteo o pasado de lista.
- Completada la evacuación, cada responsable de área procederá a pasar lista en la zona de seguridad, comunicándole al comandante de la Emergencia si hay alguien que no se encuentra presente, de manera que se tomen las medidas del caso. Se

procede entonces al rescate de aquellos que han quedado atrapados o bien puedan estar inconscientes.

- Esto deberá ser comunicado al Cuerpo de Bomberos o a la Policía, en el caso de que ya se encuentren presentes.
- El comandante de la Emergencia dará a conocer al jefe de bomberos presente en el edificio, las incidencias de la evacuación y demás datos que le sean requeridos por el mismo.

Evacuación de personas discapacitadas y/o imposibilitadas.

La evacuación de personas enfermas, lesionadas, discapacitadas o mujeres embarazadas está considerada dentro del presente Plan para velar por su seguridad. Se deberá llevar un control de las personas imposibilitadas que ingresen a efecto de establecer un rol de emergencia para las mismas.

Los Encargados del sector serán los responsables de desarrollar e implantar los procedimientos para evacuar debidamente a este tipo de personas.

El responsable del sector se encargará de:

1. Determinar el número y ubicación de personas con discapacidades en su área asignada.
2. Debe seleccionarse a dos personas como los designados para atender a quienes tengan dificultad para movilizarse por si mismos. La función principal de estos Brigadistas será velar por la evacuación segura de la persona con incapacidad

3. Solicitar al personal cercano que ayuden a cualquier persona que enferme o sufra lesiones durante una evacuación.

Referente a accidentes durante la emergencia

- En caso de resultar alguna persona lesionada o afectada emocionalmente, Brigadistas debidamente capacitados y entrenados procederán a la prestación de los primeros auxilios emocionales.
- En caso de accidente grave, se brindará el primer auxilio requerido, avisando a los familiares y trasladando lo más rápido posible al accidentado a un Centro hospitalario en caso de ser necesario, al ISSS en caso de ser empleado nuestro.

Notas importantes:

- Se colocará en carteleras de la empresa las Normas y Consejos de actuación en situaciones de Emergencia que deban conocer todas las personas, junto a la señalización correspondiente y su respectivo significado, así como planos con la distribución de los equipos y salidas de Emergencia que se utilizan en tales situaciones.
- Se deberá organizar y realizar un simulacro, al menos una vez al año.

Acciones a realizar en horas no hábiles

En días festivos, de vacación o en horas nocturnas, el personal de turno deberá seguir las siguientes indicaciones:

- Comunicarse con el comandante de la Emergencia, al Teléfono que se indique
- Comunicarse inmediatamente después con el Servicio de Emergencia, llamando al 911, e indicando los siguientes datos.

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 6		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Establecimiento de programas de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES- 2019

FASE DE LAS ACTIVIDADES	INICIO	FINAL
Exámenes Médicos	Junio 2019	Diciembre 2019
Certificación Comité SSO	Junio 2019	Diciembre 2019
Programa 48 Horas para delegados de Seguridad.	Junio 2019	Diciembre 2019
Prevención de Conatos de Incendio en el lugar de Trabajo	Junio 2019	Diciembre 2019
Simulacros de Evacuación	Junio 2019	Diciembre 2019
Primeros Auxilios	Junio 2019	Diciembre 2019
Reuniones Comité SSO	Junio 2019	Diciembre 2019
Inspecciones de Gestión SSO	Junio 2019	Diciembre 2019
Charla de Seguridad	Junio 2019	Diciembre 2019
Enfermedades Profesionales	Junio 2019	Diciembre 2019
Enfermedades venéreas y Transmisibles	Junio 2019	Diciembre 2019
Prevención de Riesgos e Higiene Industrial	Junio 2019	Diciembre 2019
Programación del plan maestro 2019	Junio 2019	Diciembre 2019
Revisión del plan de Gestión 2019	Junio 2019	Diciembre 2019

Los exámenes médicos deben programarse para realizarse una vez al año y deben ir acompañados por una constancia extendida por el medico en el cual se respalde el estado de salud, la propuesta de evaluaciones medicas a realizar es la siguiente:

- Examen general de Heces
- Examen general de Orina
- Examen de oídos
- Examen de Pulmones y vista

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 7		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Establecimiento de programas complementarios sobre el consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH, salud mental y reproductiva.		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

El programa de capacitación de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está formado por una serie de programas que requieren de una capacitación periódica.

Los programas que necesitan de una capacitación periódica son:

- Programa de Investigación de Accidentes
- Plan de acción de emergencias y sus diferentes brigadas: Brigadas contra incendios, rutas de evacuación.
- Programa de Ergonomía: manejo manual de cargas, posturas ergonómicas al trabajar en oficinas.
- VIH-SIDA
- Programas psicosociales (Acoso Sexual, Violencia Intrafamiliar, Alcoholismo, tabaquismo, Acoso Laboral, drogas, violencia contra la mujer, Acoso Sexual, etc.).

ALCOHOLISMO



¿Qué es el alcoholismo?

Padecimiento que genera una fuerte necesidad de ingerir alcohol, de forma que existe una dependencia física del mismo, manifestada a través de determinados síntomas de abstinencia cuando no es posible su ingesta.

¿Como sé que soy alcohólico?

El alcohólico no tiene control sobre los límites de su consumo, el cual va en aumento a medida que se desarrolla tolerancia a esta droga.

Tipo I: Es el que tiene una etapa de grandes ingestas puntuales separadas por tiempos de abstinencia pero que sin embargo van siendo más pequeños hasta poder alcanzar una gran dependencia

Tipo II: Se desarrolla en hombres durante la adolescencia y está asociado a menudo a un historial violento y arresto policial. No se caracteriza por un aumento progresivo del consumo de alcohol.

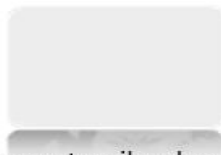
Consecuencias de alcoholismo:

FISICAS	PSÍQUICAS	SOCIALES
Coma etílico: sucede después de beber mucho, la persona llega a perder el conocimiento con el riesgo de vomitar y ahogarse con su propio vómito, por ello cuando suceda se pondrá siempre a la persona inconsciente de lado Problemas cardiovasculares: aumento de la tensión arterial y problemas en el corazón Polineuritis: inflamación de los nervios con dolor Cirrosis: degeneración del hígado en su capacidad de purificador y creador de factores de la coagulación de la sangre, como consecuencia se producen sangrados masivos Pancreatitis Cáncer de estómago Úlcera gástrica Impotencia sexual Síndrome de abstinencia en lo bebés Envejecimiento prematuro.	Lagunas de memoria que no se recuperan Depresiones Epilepsia Delirium tremens Enfermedades mentales graves como las psicosis Demencia por el alcohol Suicidio Celotipia: la persona se vuelve tan insegura que empieza a desconfiar de su pareja y a tener celos sin un Fundamento real.	Rechazo de los demás Despidos de los trabajos Soledad Ruina económica Mala higiene Agresiones, violencia Cárcel Separaciones Accidentes con víctimas mortales y minusválidos para toda la vida Maltratos físicos y psicológicos Dolor a la familia y a uno mismo

No olvides que el alcohol provoca muchas más muertes que las llamadas drogas duras

LAS DROGAS

Existen varios tipos de drogas y es necesario destacar entre el uso de sustancias químicas con fines médicos y el abuso en su consumo, con fines adictivos.



Hay drogas legales y socialmente admitidas y promovidas y otras ilegales.

Entre las legales están el tabaco, el café, las bebidas alcohólicas, los solventes industriales y los fármacos. Entre las ilegales están la marihuana, la cocaína, la heroína, las anfetaminas, etc. Según los efectos en el organismo, las sustancias adictivas pueden ser estimulantes, depresivas, narcóticas o alucinógenas. Entre las principales drogas estimulantes están la: cocaína, las anfetaminas, las methilfenidas, la fenometrazina y otras que, ya sean inhaladas, fumadas o inyectadas, producen incremento en la alerta, excitación, euforia, aumento del pulso cardíaco y la presión sanguínea, insomnio e inapetencia. Las sustancias depresivas, como los barbitúricos, las benzodiazepinas, el alcohol y las methaqualona, provocan dificultad al hablar, desorientación, tambaleo al caminar y embriaguez.

Los narcóticos son utilizados en la medicina, entre ellos están el opio, la morfina, la codeína, la heroína, la metadona y otros más y entre sus efectos, están la euforia, el mareo, la disminución del ritmo respiratorio y las náuseas.

Los alucinógenos son sustancias que producen espejismos, alucinaciones, percepciones alteradas del cuerpo y de la realidad y mucha excitación emocional. Entre los más utilizados están el LSD, los hongos, la mezcalina, el peyote y otros más.

Otro tipo de sustancias adictivas son los cannabinoides, como la marihuana o el hashish, que ocasionan euforia, desinhibición, incremento del apetito, deterioro de la memoria y de la atención

Causas

Las causas que llevan a una persona a la necesidad constante de consumo de una droga tienen raíces en diferentes planos de su vida (personales, familiares, sociales, laborales u otros). Es habitual que una persona con adicción presente, en etapas de tratamiento de rehabilitación, aspectos de fondo que se pueden considerar como los causantes, aspectos que pueden tomarse como una consecuencia de

la adicción. Sea cual sea la dependencia de un adicto, sea cual sea el tipo de sustancia que consume, existen tratamientos de recuperación.

Efectos

El consumo repetido de drogas da lugar a que el organismo se acostumbre físicamente. Las drogas interfieren en los mecanismos neurológicos y biológicos, en particular en las sustancias químicas que transmiten los mensajes entre las células del sistema nervioso (neurotransmisores), y se fijan en los receptores específicos del cerebro.

¿Qué es el VIH?

A continuación, presentamos algunos conceptos que te pueden resultar útiles a la hora de entender tu enfermedad.



VIH

El VIH o Virus de la Inmunodeficiencia Humana es un microorganismo que ataca al Sistema inmune Sistema Inmune de las personas, debilitándolo y haciéndoles vulnerables ante una serie de infecciones, algunas de las cuáles pueden poner en peligro la vida.

Sida

El Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida o sida es el estado de la infección por el VIH caracterizado por bajos niveles de defensas y la aparición de Infecciones oportunistas Ciertas enfermedades que pueden contraer las personas con un sistema inmunológico debilitado, ya en fase sida, y que pueden amenazar la vida del paciente. Usualmente, las personas con un sistema inmune saludable no desarrollan este tipo de enfermedades, aun cuando la mayoría de las personas tengan los organismos que causan estas enfermedades en

su cuerpo. Solamente cuando el sistema inmune sufre algún daño los organismos aprovechan la “oportunidad” de este estado de debilidad para desarrollarse. infecciones oportunistas.

Sistema Inmunitario

El Sistema Inmunitario (S.I.) es el conjunto de tejidos, células y moléculas responsables de la inmunidad (la protección del cuerpo frente a agentes extraños y perjudiciales), y su respuesta colectiva y coordinada frente a la entrada en el organismo de ciertas sustancias extrañas se denomina respuesta inmunitaria.

Para poder llevar a cabo esta respuesta inmunitaria nuestro cuerpo cuenta con las células del sistema inmunitario, entre las que destacan los linfocitos o glóbulos blancos.

Seropositivo Persona cuya prueba de detección de anticuerpos contra el VIH es positiva. Esta persona ha estado en contacto con el virus y debe ser considerada como potencialmente infecciosa a través de su sangre, semen, fluido vaginal o leche materna. Cuando la prueba no detecta anticuerpos, la persona es "seronegativa". Seropositivo/a

Dentro del cuadro clínico del VIH se considera que una persona es seropositiva cuando está infectada por el VIH. La seropositividad se

determina mediante la realización de un análisis de sangre que demuestra la presencia de Anticuerpo Sustancia segregada por los linfocitos B como reacción a la agresión del organismo por sustancias llamadas antígenos. Hay un anticuerpo específico para cada antígeno. Son sustancias a cargo del sistema inmune que son usadas en contra de un agente específico que causa una enfermedad. anticuerpos específicos contra el VIH en un organismo infectado.

Infecciones oportunistas

Las infecciones oportunistas son infecciones producidas por otros agentes que aparecen cuando las defensas inmunitarias de una persona infectada por el VIH son insuficientes. Se trata de infecciones que un sistema inmunitario sano podría combatir, pero contra las cuales un organismo infectado es incapaz de protegerse.

Linfocitos CD4

Los linfocitos CD4 son un tipo de células que forman parte del SI y que se encargan de la fabricación de anticuerpos para combatir las infecciones. Son la diana preferente del VIH. Al destruirlos el VIH acaba con la capacidad defensiva del cuerpo.

315

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 8		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Planificación de las actividades y reuniones del comité de seguridad y salud ocupacional		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

Reglamento del comité de seguridad y salud ocupacional.

TÍTULO 1: DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Objeto:

Art. 1: El Objeto de este reglamento es establecer los requisitos mínimos de operación para garantizar la funcionabilidad del comité de seguridad y salud ocupacional.

CAPÍTULO II

Campo de Aplicación:

Art. 2: El presente reglamento se aplicará para todas las personas que conformen el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de: JAM Industrial S.A de C.V.

TÍTULO 2: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SSO

CAPÍTULO I

El Comité de SSO:

Art. 3: Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

Dicho comité estará conformado por igual número de representantes administrativos y operativos. Par el caso un representante administrativo (Es toda aquella persona que tenga personas a su cargo) es elegido por el propietario o representante legal de la empresa y los representantes operativos (son aquellos trabajadores o trabajadoras que no tienen a nadie a su cargo), son elegidos por común acuerdo con la aprobación del 50% mas 1 de todos empleados que trabajan en la localidad.

Para tal efecto (Elección de los representantes operativos), se deberá efectuar una junta con todo el personal y se les expone la necesidad de conformar el comité de SSO y la importancia de escoger a sus representantes. La elección de estas personas (representantes operativos) puede hacerse de diferentes maneras, pero cualquiera que sea la forma de elección deberá respetarse lo siguiente:

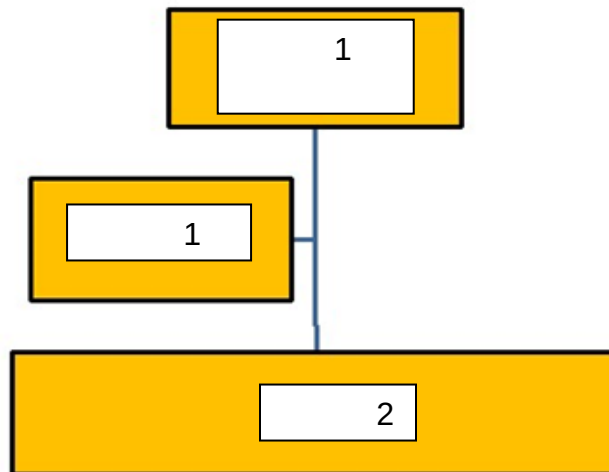
- a) Que sean los empleados operativos quienes escojan a sus representantes.
- b) Los representantes, para formar parte del comité deberán contar con la aprobación del
50% mas 1 de los votos de toda la población
- c) Que los representantes electos estén de acuerdo en formar parte del comité.

CAPÍTULO II

Organigrama del Comité:

Art. 4

: La cantidad de miembros del comité será de 4 personas, quedando el organigrama constituido de la siguiente manera:



Una figura importante de los comités son los delegados de seguridad, quienes son elegidos por la Administración de la empresa. Se deberá seguir el principio siguiente: Todo delegado de seguridad es miembro del comité, pero no todo miembro del comité será delegado.

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en el art. 13 menciona que la cantidad de delegados estará sujeta, como mínimo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJADORES	CANTIDAD DE DELEGADOS
15 A 49	1
50 A 100	2
101 A 500	3
501 A 1000	4

CAPÍTULO III

Funciones de Cada Puesto del Comité:

Art. 5: Serán las funciones de cada puesto las siguientes:

- **Presidente:**

1. Convocar a los miembros del comité a sesiones extraordinarias y presidir las sesiones.
2. Someter los Asuntos a votación
3. Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
4. Asignar a los miembros sus funciones y actividades periódicas.
5. Coordinar las labores de prevención e Inspección con funcionarios que requieren

Información relacionada con el comité.

6. Velar por el cumplimiento de lo acordado.

- **Delegados:**

1. Promover y fomentar la aplicación y la cooperación de los trabajadores en las aplicaciones de las normas de SSO.
2. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la norma.
3. Acompañar a los Inspectores MTPS en las inspecciones de carácter preventivo.

- Secretario:

1. Convocar a los miembros del comité a sesiones periódicas.
2. Elaborar y firmar las actas.
3. Redactar y firmar las actas en conjunto con el presidente.
4. Sustituir al presidente en caso de ausencia.
5. Leer las actas y acuerdos anteriores antes de cada reunión para verificar cumplimientos

- Vocales:

1. Supervisar constantemente las condiciones de trabajo y llevar informes a las reuniones de puntos a tratar.
2. Realizar las investigaciones de los accidentes graves e informar con prontitud.
3. Contribuir con ideas para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
4. Contribuir con ideas o sugerencias para el buen desarrollo de los programas Preventivos.

TÍTULO 3: OPERACIÓN DEL COMITÉ DE SSO.

CAPÍTULO I

Reuniones:

Art. 5: Según el Reglamento de Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, En el art. 25 menciona que los comités se reunirán ordinariamente una

vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, para nuestro caso las reuniones a realizar en un año calendario serán como mínimo 12 reuniones, pero si debido a las necesidades internas de la localidad es necesario realizar más de una reunión en un mes, esto podrá ser modificado.

Para nuestro Comité SSO se asignará la primera semana de cada mes para poder realizar la reunión mensual.

Programación de Reuniones:

Art. 6: La Programación de reuniones deberá ser elaborado en el mes de diciembre, para entrar en vigencia en el mes de enero del siguiente año, este calendario deberá estar plasmado en el Programa de Gestión SSO de cada localidad.

TÍTULO 4: REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ.

CAPÍTULO I

Art. 7: Los miembros del comité tendrán función durante un período de 2 años calendario fijado a partir de la fecha de acreditación extendida por el Ministerio de Trabajo. Una vez pasado el período, se deberá efectuar nuevamente la elección de los miembros del comité, pudiendo ser reelectos los miembros si y solo si el 50% mas 1 de los empleados están de acuerdo y si los miembros del comité a ser reelectos están de acuerdo.

Art. 8: Al ser programadas las reuniones con un año de anticipación, todos los miembros del comité deberán estar conscientes que no deberán faltar a estas

reuniones. Si fuese el caso que necesitan ausentarse de alguna reunión, deberán notificarlo al presidente con previa anticipación.

Observaciones importantes con referencia a este artículo:

1) La cantidad mínima de miembros para poder efectuar una reunión del comité de SSO es del 50% mas 1.

2) Los miembros del comité deberán pedir permiso para ausentarse de las reuniones.

Art. 9: Los miembros del comité que se ausenten sin previa autorización del presidente y se pruebe que esto es sin justificación alguna, podrán ser sustituidos por nuevos miembros, siempre y cuando los miembros del comité estén de acuerdo. Si fuese el caso que es necesario sustituir a un representante operativo, se deberá realizar la asamblea general para que los colaboradores elijan a su representante.

Art. 10: La puntualidad a las reuniones es muy importante, por tal efecto, a los miembros del comité que no se presenten de manera puntual a las reuniones y sin una clara justificación, el presidente podrá llamar la atención de manera verbal. En aquellos casos en los que el presidente y demás miembros del comité consideren prudente la sustitución del miembro del comité podrá ser realizada.

Art. 11: Se considerará una falta muy grave para los miembros del comité de seguridad y salud ocupacional, no ser ejemplos fieles del cumplimiento del reglamento general de SSO. El que un miembro del comité infrinja las normas de

seguridad es motivo de expulsión del comité de SSO, pero esto quedará a criterio de todos los miembros del comité.

Art. 12: Cuando las circunstancias lo ameriten y un miembro del comité desee dejar de formar parte del comité, podrá hacerlo con tan solo notificar al presidente del comité. El presidente deberá notificar a los demás miembros y coordinar la sustitución, siguiendo las medidas descritas en el Art. 3 de este reglamento.

 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 9		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo, los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocaran en lugares visibles para los trabajadores.		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

El adiestramiento no solo se basa en la promoción del material didáctico, si no que en esencia se basa en el desarrollo de la cultura de prevención de riesgos laborales, concientizando al empleado en la importancia que juega la seguridad y salud ocupacional para su vida, su bolsillo y su familia.

Programa de seguimiento para accidentes, enfermedades profesionales, sucesos peligrosos, peligros y sus riesgos asociados.

El seguimiento del programa de gestión se desarrolla por medio de:

1. Auditorias planeadas de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Elaboración de mapa de peligros y seguimiento de matriz de peligros con valoración de riesgos asociados.
3. Control y seguimiento estadístico de enfermedades profesionales, accidentes e incidentes de trabajo.

Dentro de los programas de una Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, no debe faltar el programa de inspecciones externas a la gestión de los comités.

Estas inspecciones tienen como fin único los siguientes puntos:

Evidenciar (por medio de un sistema de lista de chequeo representada en un control estadístico), el nivel de cumplimiento que el comité de SSO ha logrado con relación a los programas que conforman la gestión.

Detectar condiciones y acciones inseguras que pongan en riesgo la integridad física y mental de los trabajadores.

Guiar a las localidades a alcanzar una nota que supere el 90% de los puntos obtenidos en cada evaluación.

Que el resultado obtenido (calificación) se refleje de manera positiva en los índices de accidentabilidad de la localidad.

Elaboración de matriz de peligros con valoración de riesgos y seguimiento.

La matriz de peligros con valoración de riesgos es el resultado de las inspecciones planeadas de seguridad, llevadas a un programa de valoración de riesgos generales y específicos, una vez elaborada la matriz esta es revisada y actualizada cada 6 meses (los meses de revisión serán enero y junio de cada año).

Los pasos para elaborar dicha matriz son:

Paso 1: una vez elaborada la auditoria de gestión, se deberá realizar un listado de las actividades y condiciones que poseen un peligro para la persona o para la infraestructura y maquinaria.

Paso 2: deberá realizar la matriz de peligro a partir del listado de actividades y condiciones inseguras.

Paso 3: Deberá realizar una matriz de valoración del riesgo ilustraciones posteriormente detalladas

Paso 4: Completar la matriz de peligro con la matriz de valoración obtenida.

Pasó 5: Deberá realizar medidas acordes a la valoración obtenida dando prioridad a las actividades que presenta un mayor riesgo (riesgo intolerable, importante y moderado).



 Seguridad y salud ocupacional	Modulo 10		Ultima Fecha de actualización: Julio 2019
	Formulación de programas preventivos y de sensibilización sobre la violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales		
	Realizado por: Impacto Consultores S.A de C. V	Autorizado por: JAM Industrial S.A de C.V.	

Establecimiento de programas de Riesgos Psicosociales/Planificación de actividades

Los riesgos psicosociales en el trabajo están originados por una deficiente organización y por un entorno social negativo. Pueden afectar a la salud física, psíquica o social del trabajador.

Los principales riesgos psicosociales son mencionados a continuación:

El estrés: es el más global porque es una respuesta general a todos los factores psicosociales. La OSHA define el estrés como "un estado que se caracteriza por altos niveles de excitación y de respuesta y la frecuente sensación de no poder afrontarlos". Cuando esta situación se cronifica, se produce el desgaste profesional o burnout.

La violencia laboral: se refiere a la violencia ejercida desde una posición de poder contra una persona o un grupo en un ámbito relacionado con el trabajo. En general existen dos tipos de violencia: la física y la psicológica.

El acoso laboral: está estrechamente relacionado con un mal clima en la empresa y un comportamiento negativo entre compañeros de trabajo, incluidos los superiores o directivos.

El acoso sexual: existen dos principales tipos: el chantaje sexual y el producido por un ambiente hostil.

La inseguridad contractual: se trata de una preocupación constante derivada de la inestabilidad del trabajo y de las condiciones cambiantes del mismo.

El conflicto familia-trabajo: se manifiesta con dos vertientes: familia-trabajo y trabajo-familia.

En línea con estos riesgos psicosociales se realiza la propuesta de abordar capacitaciones mensuales al personal relativas a:

- El manejo de situaciones de estrés.
- Valores de respeto e igualdad de género.
- Manejo de emociones
- Liderazgo efectivo.

TABAQUISMO

¿Qué es el Tabaquismo?

La nicotina es una droga presente naturalmente en la planta del tabaco y es la causa principal de adicción a los productos de tabaco, incluidos los cigarrillos. Al fumar, la nicotina entra en los pulmones y es absorbida rápidamente en el torrente sanguíneo y luego es transportada al cerebro en cuestión de segundos. La nicotina causa adicción a los cigarrillos y a otros productos de tabaco, lo cual es semejante a la adicción producida al usar drogas como la heroína y la cocaína.

¿Qué le hacen los químicos del cigarrillo en mi cuerpo?



Como debes imaginarte, aún pequeñas cantidades de estos químicos venenosos presentes en los cigarros, te pueden hacer mucho daño en tu cuerpo. Viajan a todas partes de tu cuerpo y causan daño. A continuación, te enlistamos algunos hechos sobre lo que el fumar te hace:

* Fumar hace que huelas mal, te saca arrugas, mancha tus dientes, y

te da mal aliento.

* Los fumadores tienen 3 veces más caries que los no fumadores. Fumar disminuye tus niveles hormonales.

* Fumar baja tu nivel de hormonas.

* Cuando los fumadores se agarran un resfriado, es más probable que la toz le dure más tiempo que lo que le dure a los no fumadores. Además, es más probable que tengan bronquitis y neumonía en comparación con los no fumadores.

* Los fumadores adolescentes tienen pulmones más pequeños y un corazón más débil que los adolescentes no fumadores. Además, se enferman más seguido que los adolescentes que no fuman.

¿Qué les sucede a mis pulmones cuando fumo?

Cada vez que tú inhalas humo de cigarro, tú matas algunos de los sacos de aire en tus pulmones, llamados alveolos. Estos sacos de aire

es donde el oxígeno que tú respiras es llevado hacia la sangre. Los alveolos no vuelven a crecer. Así es que cuando los destruyes, también destruyes permanentemente una parte de tus pulmones. Esto significa que batallarás en actividades donde la respiración es importante, como deportes, baile o canto.



ACOSO LABORAL

¿Qué es el acoso laboral?

Una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles, de sus compañeros ("acoso horizontal", entre iguales), de sus subalternos (en sentido vertical ascendente) o de sus superiores (en sentido vertical descendente. Dicha violencia psicológica se produce de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, a lo largo de semanas, meses e incluso años, y a la misma en ocasiones se añaden "accidentes fortuitos" y hasta agresiones físicas, en los casos más graves. Una situación de acoso muy prolongada en el tiempo, además de enfermedades o problemas psicológicos, puede desembocar, en situaciones extremas, en el suicidio de la víctima.



¿Cómo prevenir acoso laboral?

Una **buena comunicación** con el resto de los compañeros y con los jefes puede evitar la aparición del *mobbing* (acoso laboral), ya que el acosador verá rápido apoyo de los demás se echará para atrás.

Un **ambiente de trabajo agradable** y sin estrés es el mejor bálsamo para paliar los roces que se producen en el día a día de trabajo, evitando malos entendidos, envidias y comparaciones entre compañeros que enciendan la mecha' que propicie la aparición.

Consecuencias de acoso laboral

FISICAS	PSIQUICAS	SOCIALES	LABORALES
trastornos cardiovasculares (hipertensión, arritmias, dolores en el pecho, etc.), trastornos musculares (dolores lumbares, cervicales, temblores, etc.), trastornos respiratorios (sensación de ahogo, sofocos, hiperventilación, etc.) y trastornos gastrointestinales (dolores abdominales, náuseas, vómitos, sequedad de boca, etc.).	Ansiedad, estado de ánimo depresivo, apatía o pérdida de interés por actividades que previamente le interesaban o le producían placer, alteraciones del sueño (insomnio e hipersomnia), profundos sentimientos de culpabilidad, aumento del apetito, distorsiones cognitivas (fracaso, culpa, ruina, inutilidad, etc.).	Aislamiento, evitación y retraimiento así como la resignación, el sentimiento de alienación respecto a la sociedad y una actitud cínica hacia el entorno.	Debido al <i>mobbing</i> se suele solicitar una baja laboral por estrés, durante la cual la empresa puede llevar a cabo el despido o negarse a abonarle el salario, difundir rumores sobre la víctima y mentir sobre su salida de la empresa. Con ello consigue presentar una imagen negativa de la víctima, lo que contribuye a disminuir su empleabilidad, y que vaya considerándose a sí misma incapaz para trabajar, y mostrando expectativas negativas sobre su rendimiento y desempeño laboral

INTRAFAMILIAR

¿Qué es la violencia intrafamiliar?

La violencia intrafamiliar tiene como principal exponente el maltrato, abandono y abuso a la niñez, aunque no se tienen estadísticas exactas



CICLOS DE VIOLENCIA

Primer ciclo: Acumulación de tensión

A medida que la relación continúa, se incrementa la demanda, así como el stress. Hay un incremento del comportamiento agresivo, más habitualmente hacia objetos que hacia la pareja. Por ejemplo, dar portazos, arrojar objetos, romper cosas.

Segundo ciclo: Episodio agudo de violencia

Aparece la necesidad de descargar las tensiones acumuladas. El abusador hace una elección acerca de su violencia. Decide tiempo y

lugar para el episodio, hace una elección consciente sobre qué parte del cuerpo golpear y cómo lo va a hacer.

Luego de un período se vuelve a la primera fase y todo comienza otra vez lo cual muestra que la violencia es un modelo de conducta aprendida. Según algunos expertos, influyen los siguientes factores:

- Falta de control de impulsos
- La carencia afectiva
- Incapacidad para resolver problemas adecuadamente. Además, en algunas personas podrían aparecer variables de abuso de alcohol y drogas.

¿Cómo prevenir violencia intrafamiliar?

Para terminar con la violencia, tenemos que iniciar con el hecho de que no debemos permitir que comience. Es decir, que debemos prevenir esta situación antes de que suceda.

Pero esto no debe ser problema de algunos o de las mujeres solamente. Recordemos que la violencia no distingue razas, credos ni género. Puede darse tanto en mujeres y niños, como en hombres, por lo que este es un trabajo de todos.

Daño colateral

La violencia familiar generalmente está dirigida hacia la mujer, y por lo tanto, los hijos son siempre testigos y víctimas indirectas de la situación. Asimismo, y frecuentemente, sufren el maltrato de forma directa y experimentan el mismo tipo de actos violentos que la madre.

Las reacciones más frecuentemente detectadas son los síntomas de ansiedad y depresión, sentimientos de baja autoestima, problemas en las relaciones sociales, conductas agresivas y dificultades en el rendimiento escolar.

Las consecuencias psicológicas de la violencia durante la primera infancia y la edad preescolar están relacionadas con el desarrollo del apego. Se observan, además, trastornos en la relación con sus iguales, conductas de retraimiento, retrasos cognitivos y dificultades de adaptación escolar.

Durante la infancia media (de 6 a 11 años), los problemas afectan al desarrollo socio-emocional. Los menores manifiestan dificultades en la relación con sus pares con comportamientos agresivos. También experimentan sentimientos de baja autoestima, problemas de aprendizaje y niveles altos de ansiedad y depresión.

En la adolescencia los síntomas se relacionan con actitudes de responsabilidad excesiva, niveles bajos de autoestima, aparición de conductas agresivas y déficits en el rendimiento académico.

Cuando el maltrato desaparece y la situación familiar se estabiliza, con frecuencia, el paso del tiempo y la normalización del ritmo de vida facilitan la superación de las consecuencias psicológicas.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es genéricamente la manifestación de una serie de conductas compulsivas de solicitud de favores sexuales con distintas formas de proceder dirigidas a un(a) receptor(a) contra su consentimiento. Se puede aplicar a ambos sexos o personas del mismo sexo; pero predomina comúnmente en los hombres que se mueven en ambientes de relaciones laborales, académicas, estudiantiles, que incluyen hasta el hogar. En muchos países es una figura delictiva punitiva que se pena según su gravedad y que puede incluir hasta la privación de libertad. La mejor arma para defenderse de un acosador, aparentemente la más diplomática, es la de tratarlo de manera similar a como él trata al resto. Esto puede tocar sus puntos débiles, que pueden ser los mismos a los que él alcanza cuando se comporta a su manera, de este modo siente lo que los demás padecen en su propia persona y tratará de evitar a quienes tengan ese comportamiento en su contra, sólo basta observar su conducta para saber cómo ponerlo en dificultades.



Esto no quiere decir que sea la manera más ortodoxa para arreglar el mal ocasionado, porque hay muchos tipos de comportamientos y formas de acosos.

¿Cómo reaccionar?

Cuando una persona está siendo acosada, en lugar de reaccionar de manera obvia, lo que hay que hacer es no dejarse intimidar, estar tranquilamente, conservar la serenidad y ser muy firme ante la negativa de cualquier chiste, insinuación, tocamiento etc.; poner distancia de por medio inmediatamente; evitar estas compañías y denunciar cuanto antes cualquier conducta de acoso sexual. Es importante mencionar que si la víctima no se siente incomodada y aprueba esta conducta, en ese caso, solo en ese caso el acoso no es considerado un crimen, y el acosador no es considerado un criminal.

¿Circunstancias variadas?

- El acosador puede ser un superior de la víctima, un cliente, un compañero de trabajo, un profesor o tutor, un compañero de clase, o un desconocido.
- La víctima no tiene por qué ser la persona a la que se acosa directamente, sino que puede ser cualquier que sea de su entorno,

encontrando ofensivo el comportamiento del acosador y se vea afectado en cierta manera.

- Mientras que la víctima no se sienta acosada, no se debe considerar el comportamiento del acosador de manera ilegal.
- El centro del acoso puede ser tanto del género masculino como femenino, asimismo el acosador también puede ser tanto de un género como del otro.
- Tampoco tiene por qué ser el acosador del sexo contrario.
- El acosador puede estar totalmente inconsciente de que su comportamiento es ofensivo o es una forma de acoso sexual, también puede ser inconsciente de que sus actos podrían ser ilegales.

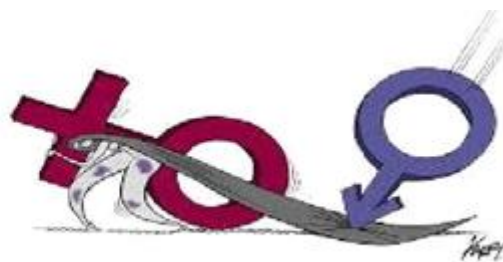
VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

La violencia contra mujeres y niñas es una de las violaciones a los derechos humanos más sistemáticas y extendidas. Está arraigada en estructuras sociales construidas en base al género más que en acciones individuales o acciones al azar; trasciende límites de edad, socio económico, educacional y geográfico; afecta a todas las sociedades; y es un obstáculo importante para eliminar la inequidad de género y la discriminación a nivel global.



Física

Causa daño visible o no en la mujer, hace uso de la fuerza física, o de algún objeto o arma; Empujar o aventar.; Escupir; Jalar el cabello, despeinar; Golpear con manos, codos o cabeza, abofetear; Patear; Lanzar objetos a la persona con el fin de hierirla; Usar objetos o armas de fuego y punzo-cortantes para golpear o agredir; Tratar de ahorcar o asfixiar, etc.



Psicológica-Emocional

Daña la estabilidad psicológica o emocional de la mujer; Amenazas verbales, insultos, ofensas, gestos, gritos, humillaciones, etc; Desprecio, indiferencia y falta de atención; Negligencia y/o abandono; Acoso y hostigamiento; Comparaciones destructivas y/o difamación.; Rechazo, discriminación por género; Privación de la libertad o privacidad.; Enojo por incumplimiento de tareas consideradas propias de la mujer, etc.

Sexual

Incluye los actos que se ejercen directamente sobre el cuerpo y la sexualidad de la mujer; Presión para tener relaciones sexuales no deseadas; No usar ni permitir el uso de preservativos aún cuando ella lo pida; Contagiarla con Infecciones de Transmisión Sexual (ITS); Obligarla a realizar o recibir tocamientos sexuales no deseados.; Durante el acto sexual obligar a la mujer a prácticas no pedidas ni deseadas. Obligarla a prostituirse o a tener relaciones sexuales con otras personas; Violación sexual, etc.

Económica-Patrimonial

Acto que se ejerce contra el ingreso económica y/o pertenencias de la víctima; Amenazas verbales que atenten contra el bienestar económico de la familia; El hombre controla el dinero y toma las decisiones económicas; Obligar a la mujer a trabajar para aportar a la economía familiar; Privación o destrucción de los bienes personales y materiales pertenecientes a la mujer; Negar el derecho de la mujer a trabajar para aportar a la economía familiar, etc.; Que el hombre disponga de dinero o las pertenencias de la mujer sin su consentimiento u obligándola.



Muchos trabajos pueden presentar riesgos y peligros para quienes los realizan. Por este motivo, el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) es fundamental para resguardar su seguridad y protegerlos frente a algún accidente

Por sí mismos, los EPP no eliminan los riesgos y peligros en los espacios de trabajo, pero sí protegen a las personas y pueden llegar a disminuir la gravedad de las lesiones en caso de un accidente. Por este motivo, su uso se enmarca en un plan preventivo que respalde su implementación.

Tipos de Elementos de Protección Personal

Los EPP que se implementen en cada organización dependerán de las actividades de riesgo a las que estén expuestos los trabajadores, y se pueden categorizar de acuerdo con la zona del cuerpo que protegen:

- **Cabeza:** los cascos de seguridad permiten proteger la cabeza frente a posibles impactos, choques eléctricos o quemaduras. Deben utilizarse con sus correas ajustadas correctamente en la quijada.
- **Oídos:** cuando el ruido en el lugar de trabajo excede los niveles establecidos por el Ministerio de Salud, las personas expuestas deben utilizar protección auditiva. Existen dos tipos: los tapones que se insertan en el conducto auditivo externo y las orejeras que van alrededor de la cabeza, absorbiendo el ruido ambiente.
- **Ojos:** cuando se está en presencia de proyección de partículas, líquidos, humos, vapores, gases y radiaciones, se deberá utilizar protectores de ojos (que solo cubren la zona ocular).
- **Rostro:** los protectores faciales no solo protegen los ojos sino también el resto del rostro, bloqueando el paso de rayos ultravioletas o infrarrojos y de otros cuerpos extraños como plástico transparente, cristal templado o rejillas metálicas.

- **Vías respiratorias:** se debe proteger al trabajador de contaminantes presentes en el ambiente tales como polvos, neblinas, vapores orgánicos o gases. Para esto existen distintos tipos de respiradores con sus respectivos filtros.
- **Pies y piernas:** el calzado de seguridad es fundamental ya que protegen de la humedad, de sustancias calientes y de caídas o golpes en superficies peligrosas e inestables. Además, para proteger las piernas de salpicaduras de metales fundidos se deben utilizar polainas de seguridad resistentes al calor.
- **Piel:** los trabajadores que realizan labores prolongadas bajo los rayos ultravioletas deben aplicarse protector solar cada dos horas y utilizar vestimenta que cubra la piel expuesta a la radiación para evitar todo tipo de quemaduras.
- **Cuerpo entero:** para aquellos trabajos que se ejecutan en altura se deben usar cinturones o arnés de seguridad enganchados a una línea de vida. En tanto, los trabajadores que estén expuestos a sustancias corrosivas, a altas temperaturas o a radiaciones deben utilizar vestimenta con tecnología adecuada que impida el contacto directo.



¿Qué deben tener en cuenta el empleador y el trabajador?

Es necesario tener plena información sobre la protección real que ofrece cada elemento de protección personal y el empleador debe tener en cuenta que su eficacia depende fundamentalmente de una buena selección por parte de él y de la forma correcta en que sean utilizados por parte de los trabajadores.

Muchas actividades laborales suponen riesgos para la integridad física o la vida de las personas. Por ejemplo, trabajos que requieran la operación de máquinas, uso o manipulación de sustancias químicas, labores en alturas, o donde puedan caer objetos o desprenderse partículas.

En la actualidad, tanto las empresas como los empleados, contratistas y subcontratistas, deben trabajar mancomunadamente para reducir estos riesgos al mínimo y evitar contratiempos que supongan percances para la integridad física del trabajador, situaciones que puedan terminar afectando su entorno familiar y en casos extremos, cambiar significativamente su vida.

Características de los Elementos de Protección Personal



1. El adecuado manejo de los mismos queda a cargo del trabajador.
2. El trabajador debe usarlos durante su jornada laboral.
3. Deben entregarse de manera personal al trabajador.
4. Deben adecuarse a las características de cada persona.
5. Se debe hacer reposición de los EPP dependiendo su uso.
6. Debe realizarse mantenimiento específico a cada EPP.
7. Los Elementos de Protección Personal deben cumplir normas y controles de fabricación que garanticen la protección que ofrecen; equipos que no suministren este tipo de condiciones no deben ser adquiridos, pues aparte de la pérdida económica, nos suministran una falsa confianza sobre el control del riesgo (falsa protección).

Anexo 3, Formularios de inscripción del comité



ANEXO 1

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Reunidos las y los trabajadores del Lugar de Trabajo denominado: JAM Industrial S.A. de C.V. Propiedad de (Persona Natural/Razón Social/Institución o Municipalidad): JAM Industrial S.A. de C.V. ubicada en: 2^a Ave Norte 1428 Barrio San Miguelito San Salvador a las _____ horas, del día _____ del mes _____ de dos mil dieciocho, con el objeto de elegir a los representantes de las trabajadoras y los trabajadores que formaran parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MINIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MÁS UNO DEL TOTAL DE TRABAJADORES** cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: _____. Concluido el proceso, se procedió al conteo de votos siendo electos las trabajadoras o trabajadores que integraran el Comité Seguridad y Salud Ocupacional:

No	Nombres según DUI / Representantes electos por los Trabajadores	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	<u>Deifina Guadalupe Vega de Menzervar</u>		<u>02040666-6</u>	<u>Recepcionista</u>
2	<u>Rene Orlando Renteros Aivarado</u>		<u>03971874-5</u>	<u>Operarios de Maquina</u>
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee N/A
NOTA: Las Jefaturas pueden votar, pero **NO SER CANDIDATOS** para la Elección de las y los Trabajadores.
 Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores.
 Por los que firmamos a continuación las trabajadoras y los trabajadores que participaron en dicha elección:


JAM Industrial S.A. de C.V.
 Fabricantes de Calzado

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

No	Nombres	DUI No	Firma
1	Raquel Antonio Castro Ramos	05521706-8	R.A. Castro
2	Roberto Mauricio Paz García	05306673-8	R. Paz
3	Edwin ERNESTO MONTES MONTES	05047901-3	E. Montes
4	María Mariel Montes M.	04822325-6	M. Montes
5	Karla Elizabeth Alfaro Pacheco	05161600-8	K. Alfaro
6	Claudia Marielos Vázquez Sanabria	05038830-9	C. Vázquez
7	Marlene Elizabeth Portillo de Nunez	02299370-8	M. Portillo
8	Joseline Abigail Santos de Martinez	05210587-2	J. Santos
9	Ruth Mariela Rodríguez Molino	04675461-1	R. Rodríguez
10	Kevin Aldair Rivera López	05588606-1	K. Rivera
11	Hazel Abigail Cortizo Perce	05830160-4	H. Cortizo
12	Joselin Arcely Contreras Gutierrez	05465460-3	J. Contreras
13	VERONICA MARCELA HERRERA	03460097-7	V. Herrera
14	Victor Alberto García	04662160-8	V. García
15	Josue Hilario Mula	00140712941-691	J. Mula
16	Erick Emerson García	0473659-5	E. García
17	Alvaro Mauricio Soriano Lopez	04767676-1	A. Soriano
18	Susana Beatriz Hernández Morán	04561378-3	S. Morán
19	Claudia Macginitia Rivera Martinez	05557475-3	C. Rivera
20	Yania Isidora Bustamante Martinez	00994230-3	Y. Bustamante
21	Carlos Edilberto Vasquez Carrasco	05454083-2	C. Carrasco
22	Heberth Alan Alvarez	00148119-4	H. Alvarez
23	Jonathan Antonio Palma Lopez	04163493-7	J. Palma
24	Tiffany Alexandra García Valladas	04392647-3	T. García
25	JESSICA BEATRIZ RIVERA	05252814	J. Rivera
26	JOSE ANTONIO MARTINEZ RIVERA	03763014-5	J. Martinez
27	Jairo Oswaldo Palacios Herrera	05303516-9	J. Palacios
28	Fátima Sarah Peña Salguero	05912261-2	F. Peña
29	Oscar Armando Fuentes Yanes	02139825-6	O. Fuentes
30	Rene Orlando Pendaras Almaraz	03971874-5	R. Pendaras
31			

ANEXO 2

NOTA DE DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y SUS DELEGADOS

San Salvador, 19 de agosto 2019.

Por este medio (El empleador, la Institución o la municipalidad):
JAM Industrial S.A de C.V. designa a sus Representantes para formar parte
del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, del Lugar de Trabajo denominado:
JAM Industrial S.A de C.V. a las siguientes trabajadoras o trabajadores:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	Discapacidad (Marcar x)	DUI No	Cargo en la Empresa o Institución
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez		03959149-4	Gerente de Producción
2/✓	Oscar Armando Fuentes Vares		02139825-6	Encargado de Mantenimiento
3				
4				

Detallar que tipo de discapacidad posee: N/A

Garantizar la participación de hombres y mujeres dentro del Comité, según proporción de trabajadoras y trabajadores, las personas designadas deberán tener cargo de Jefatura.

Siendo la delegada o delegado de prevención los siguientes:

No	Nombres según DUI / Designados por el Empleador	DUI No
1	Manuel Antonio Monterrosa Gonzalez	03959149-4
2		
3		



Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Sellado

JAM Industrial
S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente



ANEXO 3

NOTA DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SINDICATO

Cuenta con Sindicato () No cuenta con Sindicato Legalmente Constituido (X)
(Señalar con X)

San Salvador, _____ de _____ 2019.

Señores(as)

Nombre del Empleador

En cumplimiento al Artículo 21 literal d) del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el Sindicato *(Nombre Completo del Sindicato)* _____, designa como su representante Sindical, para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Lugar de Trabajo denominado: _____

No	Nombre según DUI / Designado por el Sindicato	DUI No
1		

Nombre y Firma del Secretario General y Sello Sindicato

Jose Angel Monterrosa
JAM Industrial S.A. de C.V.
Fabricantes de Calzado

Nombre y Firma Representante Legal/Apoderado y Sello, confirmando que no cuentan con Sindicato Legalmente Constituido

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente

Anexo 4. Control estadístico de Accidentes de trabajo

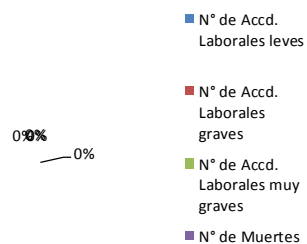
Indicador de accidentes laborales año 2019

			Accidentes Laborales						Causas que generaron los accidentes							Tipo de Accidente		
N°	Fecha de accidente	Mes	Accd. Laborales leves	Accd. Laborales graves	Accd. Laborales muy graves	Muertes	Dptto	N°de Dias perdidos por Incapacidad	Accidente automovilistico	Arma de fuego	Piso resvaladizo	Aspectos de orden y limpieza	Trabajos sin autorizacion	No usar equipo de proteccion	Otro tipo de accidentes	De trayecto	Dentro de la Empresa	Fuera de la Empresa
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Area de Seguridad e Higiene Ocupacional

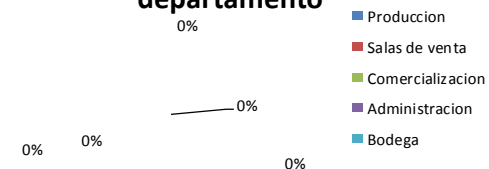
Indicador de accidentes laborales e Incidentes	
N° de Accd. Laborales leves	0
N° de Accd. Laborales graves	0
N° de Accd. Laborales muy graves	0
N° de Muertes	0
Total de accidentes	0

Indicador de Accidentes Laborales



Indicador de accidentes laborales por departamento	
Produccion	0
Salas de venta	0
Comercializacion	0
Administracion	0
Bodega	0
Total de accidentes e incidentes	0

Indicador de accidentes laborales e Incidentes por departamento



Anexo 5. Matriz de Riesgo Por Puestos de Trabajo

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Responsable de revisión

Jose Angel Monterosa

Objetivo:

Identificar todo tipo de riesgos de puestos de trabajo de JAM Industrial

Área: San Salvador

NOTA: El documento incluye comentarios y vínculos, sólo desplace el cursor por los principales campos.

Item	PROCESO	ACTIVIDAD (Rutinaria - No Rutinaria)	POR EMPRESA	POR SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO (ocupación)	N° TRABAJADORES	PELIGROS		INCIDENTES POTENCIAL	MEDIDA DE CONTROL	EVALUACIÓN DE RIESGOS						PLAN DE ACCIÓN
							FUENTE, SITUACIÓN	ACTO			SEGURIDAD				HIGIENE OCUPACIONAL		NUEVAS MEDIDAS DE CONTROL
											Probabilidad (P)	Severidad (S)	Evaluación del Riesgo	Nivel de Riesgo	Existe Evaluación de Riesgo	Nivel de Riesgo	
1	Dirección de la empresa	Si	X		Gerencia General	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
2	Ventas, desarrollo de productos.	Si	x		Equipo Comercial	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Alfombra ergonomica para desarrollador de producto, cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
3	Responsable de las operaciones del negocio.	Si	X		Gerencia de producción	1	Seguridad e Higiene		Estrés termico, caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Cinta antideslizante para gradas, rotulo de utilice el pasamano, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
4	Atencion al cliente interno y externo	Si	x		Recepción	1	Seguridad e Higiene		Caidas a mismo y distinto nivel, ergonomía manual	Orden y limpieza, almuada de descanso para muñeca	3	4	12	Bajo	Si Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
5	La labor que se realiza en esta área es el de sustraer piezas de diferentes materiales y en diferentes tamaños mediante el uso de moldes hechos de fleje de acero con filo ya sea en una o dos caras del molde (suajes), presionado por una plancha de una maquina hidráulica a 20 o 30 toneladas de presión (troquel).	Si	X		Area de Corte	1	Seguridad e Higiene		Heridas; contusiones, aplastamiento ; alergias o enfermedades respiratorias	1. Uso de guantes para aislar filo de suajes. 2. Uso de calzado de cuero con protección de punta para labor de corte. 3. Programación de corte ajustada para realizar la menor cantidad de regulaciones de maquina. 4. Indicaciones de regulación pegadas en cada máquina. 5. Ilustrar sobre riesgos al momento de regular maquinaria. 6. Indicaciones ilustrativas al momento de apagarlas maquinas. 7. Indicaciones de uso de maquinas en cuanto a regulación de presión	3	6	18	Bajo	Si Cualitativa	bajo	1. Uso de mascarillas para aislar escoria de cuero del personal. 2. Asignar un lugar adecuado para almacenar desperdicios del proceso donde no estorbe la libre circulación de los colaboradores

6	En el área de preparado se realiza la labor de preparar el material cortado para ser procesado, mediante el uso de herramientas para marcar partes que serán cosidas (miñes borrales) y herramientas para adelgazar piezas que serán empalmadas, amadas y cosidas (desbastadoras).	Si	x	Area de pre - apurado	1	Seguridad e Higiene	Cortaduras y alergias, enfermedades respiratorias	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.	3	6	18	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	• Poner indicaciones ilustradas sobre el uso de la maquina desbastadora. • Ilustrar en el lugar de trabajo sobre cómo debe limpiarse adecuadamente la maquina desbastadora. • El uso de mascarías para aislar la escoria de cuero de los colaboradores.
7	En esta área se realiza la labor de unir todas las pizas cortadas mediante procesos de costura con maquina industrial o con químicos pegantes, además se moldean y perforan partes con martillo y perforador para tener como producto final un corte	Si	x	Area de Aparado	1	Seguridad e Higiene	Heridas; contusiones; laceraciones; alergias o enfermedades respiratorias	1. Capacitar e ilustrar al personal sobre correcto uso y posicionamiento de las manos en la máquina. 2. Asignar un lugar específico para la colocación de la herramienta mientras no se usa. 3. Diseñar un tipo de protección para la mano y los dedos expuestos en la operación.	3	6	18	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	• Definir proceso seguro de utilizar las tijeras. • Diseñar protección para mano y dedos expuestos en la operación. • Ilustrar sobre uso correcto de maquinaria y poner aviso de no ingresar manos.
8	Se realiza la labor de mantener la materia prima	Si	x	Encargado de Bodega de materia Prima	1	Seguridad e Higiene	Caida de materiales y persona a mismo y distinto nivel, riesgo de golpes por cajas estibadas	• Orden y limpieza. • Utilizar alfombra ergonomica • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
9	Empaque de productos listo para la distribución	Si	x	Area de terminado y empaque	1	Seguridad e Higiene	Caida de materiales y cajas a distinto nivel	• No estibar cajas cerca del encargado de bodega • Dejar pasillo libre para la salida a recepcion • Colocar pasamano en las escaleras	3	4	12	Bajo	Si	Cualitativa	bajo	Seguimiento constante de las medidas de control
10	Colocación de talonera, aplicación de marca y premoldeo de talon	Si	x	Area Preliminar de montado	3	Seguridad e Higiene	Quemaduras, machucones, intoxicaciones, heridas en los dedos, aplastamiento	• Orden y limpieza • Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si	Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control
11	Empastado de puntas, Preparación de homa, montado de puntas, montado de lados, montado de talon, tallado de suela	Si	x	Area de Montado y ensuelado	5	Seguridad e Higiene	Intoxicación, golpes por caídas de objetos, quemaduras, machucones	• Orden y limpieza • Mantenimiento oportuno de maquinas y supervision diaria del proceso con empleados.	5	6	30	Moderado	Si	Cualitativa	importante	Seguimiento constante de las medidas de control

Elaborado por:

Lc. Eli Gonzalez

Fecha:

02 de enero del 2019

Genera Programa

Revisado por:

Manuel Monterrosa

Fecha:

05 de enero 2019

Aprobado por:

Jos e Angel Monterrosa

Fecha:

05 de Enero del 2019

Anexo 6. Cronograma de Actividades del comité

[illegible]

Anexo 7. Reporte de Investigación de accidentes

REPORT E INVESTIGACION DE ACCIDENTE 	
Presentada por: _____	¿Dónde? / ¿Cuándo? / ¿Tipo de incidente?
Ubicación del Accidente o incidente:	
Fecha del Accidente o incidente:	
Hora del Accidente o incidente:	
Tipo de Accidente o incidente:	¿Qué? / Como? / Estado de lesión?
¿Causa(s)?	
[Describir cuales fueron las causas por las cuales ocurrió el accidente]	

¿Condiciones Inseguras?	

¿Tipo de lesión?	

¿Cómo prevenir?	

¿Ubicación Geográfica?	

¿Colaboradores Involucrados?	

¿Entrevista persona que ocasiono el accidente?	

¿Entrevista persona víctima del accidente?	

<i>Si no estás seguro, detente y pide ayuda</i>	

Anexo 8. Acta de Reunión del Comité.

Acta de reunión mensual del comité SSO

Lugar _____ hora: _____ día ____ mes _____

año _____

Según el art. 30 del Reglamento de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, se estructura

la siguiente agenda por tratar en esta reunión del Comité SSO.

•Asistencia de los miembros del Comité SSO.

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal # 1	
	Vocal # 2	

•Lectura y aprobación de cumplimiento de acta anterior.

Ítem	Datos de acta anterior	Puesto	Aprobación (si, no)
Fecha:		Presidente	
Lugar:		Secretario	
Hora:		Vocal # 1	
		Vocal #2	
Tema			

Tratado			

• **Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que hayan surgido de las observaciones, investigación, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales (auditoría interna SSO).**

#	Observaciones	Recomendaciones
1		
2		
3		
4		

• **Planteamiento de las recomendaciones para los niveles de dirección de la empresa o institución de que se trate.**

#	Recomendaciones	Responsable	Fecha de ejecución
1			
2			
3			
4			

Anexo.9 Formato de auditoria



AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

RUBRO	Ponderación	Calificación
EXTINTORES	9%	0%
BOTQUIN	3%	0%
EQUIPOS	7%	7%
SISTEMA DE GAS	0%	0%
MEDIO AMBIENTE	6%	3%
INSTALACIONES ELECTRICAS	20%	4%
EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	8%	5%
CUARTOS FRÍOS Y CONGELANTES	3%	0%
VEHICULOS	4%	0%
INSTALACIONES Y OTROS	18%	0%
RECURSO HUMANO	10%	10%
COMITÉ DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACIÓN	12%	12%
TOTAL	100%	41%

Fecha: 4 / 6 / 2019 Unidad de trabajo: PLANTA DE PRODUCCION

Delegado SSO: MANUEL MOTERROSA Gerente de Area: JOSE ANGEL MOTERROSA

Código: _____ Realizado por: IMPACTO CONSULTORES

TOTAL 41%

Descripción de Calificación			
Simbo.	Significado	Ponderación	Valor
1	Cumple	Leve	1
0	No cumple	Moderado	2
N/A	No Aplica	Grave	3

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FALTA	FECH	MULTA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
EXTINTORES	1. El gancho de sujeción de los extintores se encuentra a 1.50 metros del suelo.	LEVE	1	\$2,342.10			
	2. Los equipos están libre de obstáculos y no son usados como colgadores de objetos.	GRAVE	3	\$6,277.88			
	3. Los extintores se encuentran dentro de su fecha de uso.	GRAVE	3	\$6,277.88			
	4. Se cumple con el procedimiento de verificación de extintores a través de la tarjeta de inspección mensual y las observaciones coinciden con el estatus del equipo de protección.	GRAVE	3	\$6,277.88			
	5. Los equipos están en lugares visibles y de fácil acceso en caso de emergencia.	MODERADO	2	\$4,635.78			
BOTQUIN	6. Se encuentra instalada toda la rotulación de extintores en lugar visible y sin obstáculos.	LEVE	1	\$2,342.10			
	7. Se verifica el botquín mensualmente por medio de la hoja de inspección y se cumple con los requisitos de vida útil, limpieza, definición de medicamento y equipo de primeros auxilios.	GRAVE	3	\$2,342.10			
EQUIPOS	8. Están los botquines en un lugar accesible, libre de obstáculos, en lava y debidamente identificados y rotulados.	MODERADO	2	\$4,635.78			
	9. Fundame el equipo correctamente. Incluye todo dispositivo de seguridad.	GRAVE	3	\$-			
	10. Las ordenes de trabajo se encuentran correctamente documentadas y almacenadas en orden cronológico y según su naturaleza en bitácora de Mantenimiento.	MODERADO	2	\$-			
	11. Las conexiones están en buen estado y debidamente identificadas.	GRAVE	3	\$-			
	12. Si son electricos, están polarizados y debidamente conectados.	GRAVE	3	\$-			
SISTEMA DE GAS	13. Los tanques de gas están debidamente rotulados y asegurados.	MODERADO	N/A	\$-			
	14. Los cilindro de Gas poseen su aterrizaje polo tierra.	GRAVE	N/A	\$-			
	15. Los manómetros, válvulas y tuberías, están en buenas condiciones y debidamente soportadas a la pared (para el caso de las tuberías).	GRAVE	N/A	\$-			
	16. Las válvulas principales de gas tienen el rótulos de indicación de cierre y apertura de gas.	MODERADO	N/A	\$-			
	17. Las válvulas de gas se encuentran en lugar de fácil acceso y libre de obstáculos.	GRAVE	N/A	\$-			
	18. Las tuberías de GAS, están debidamente señalizadas (color amarillo con franja amarilla y sentido de circulación+ GLP).	GRAVE	N/A	\$-			

