



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA**
UNAN - MANAGUA

**RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”
FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

**Seminario de Graduación para Optar al Título de Ingeniera Industrial y de
Sistemas.**

Tema:

**“PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE
LICENCIA EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA VALENTI’S
Y CÍA. LTDA. SUCURSAL SALVADORITA EN EL PERÍODO DE MARZO – JUNIO
DEL 2017”.**

AUTOR:

✚ Br. Gloria María Mercado Alemán

TUTOR: MSC. Elvira Siles Blanco

Julio 2017

Agradecimiento

A Dios, por regalarme la salud, perseverancia y estar siempre presente en cada paso que he dado durante esta meta por cumplir, por regalarme a mi hijo Joseph David Blas Mercado ;que es el significado de la realización de este objetivo y seguir luchando por este sueño que estoy culminando.

A mi esposo, por haber luchado juntos a pesar de las situaciones difíciles que atravesamos durante estos cinco años.

A mi mamá, suegr@s y todos mis familiares, porque día a día me motivaron a terminar esta meta, por habernos dado todo su apoyo durante el crecimiento de mi hijo y así poder culminar este proceso de formación como profesional.

A mi tutora MSC. Elvira Síles Blanco por brindarme su ayuda para realización de este trabajo final, que me abre las puertas en una nueva vida como profesional.

A todos los maestros que aportaron conocimientos durante el proceso de formación como profesional

En fin a todas esas personas que nos dieron su apoyo de manera directa e indirectamente

Dedicatoria

A Dios, mi padre celestial, que a pesar de las circunstancias vividas me dio la motivación y acompañamiento necesario para estar finalizando mis estudios universitarios.

*A mi familia, en especial a mi hijo **Joseph David Blas Mercado** que junto a mí, ha aprendido a luchar por cumplir nuestros objetivos de superación.*

Índice

Agradecimiento.....	ii
Dedicatoria.....	iii
1. Resumen.....	6
2. Introducción	8
3. Antecedentes	10
4. Planteamiento del Problema	11
5. Justificación	12
6. Objetivos	13
6.1. Objetivo General.....	13
6.2. Objetivos específicos.....	13
7. Generalidades de la empresa.....	14
7.1.Descripción de la empresa.	14
7.2.Diversificación de productos realizados en Valenti´s Pizza, Sucursal Salvadorita.....	15
7.3 Misión	16
7.4 Visión.....	16
7.5. Valores	16
7.6. Clasificación del tamaño de la empresa según la Ley nicaragüense (Ley MIPYME)....	16
7.7 Proceso de producción	17
7.8. Descripción jerárquica	19
8. Marco referencial	22
8.1 Marco teórico.	22
8.2 Marco conceptual	24
8.3 Marco espacial.....	27
8.4. Marco temporal	28
8.5 Marco legal	29
9. Preguntas directrices	34
10. Diseño metodológico	35
10.1 Tipo de investigación	35

10.2 Tipo de enfoque.....	35
10.3 Universo.....	35
10.4 Población y Muestra	35
10.5 Técnicas de recolección de datos	36
10.6 Matriz de descriptores.....	37
11. Análisis y discusión de resultados	38
11.1 Descripción de los procedimientos actuales del trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, para la obtención de la misma.	38
11.2 Análisis de la importancia sobre la Obtención de la licencia en materia de higiene y seguridad, para Valenti's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, para mejorar las condiciones de trabajo del personal.	56
11.3 Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad del trabajo para Valenti's y Cía. Ltda.....	62
12. Conclusiones	162
13. Recomendaciones	163
14. Bibliografía	164
15. Anexos	165



1. Resumen

El presente trabajo investigativo surge a la necesidad que tiene la empresa Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, obtener un procedimiento formal para la obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, establecido en Ley 618 (Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo).

Valenti’s y Cía. Ltda. Es una empresa de que pertenece a la actividad económica Restaurante, actualmente está conformada por 310 trabajadores divididos en 12 Sucursales a nivel nacional.

- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Central Los Robles.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Las Américas.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Veracruz.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Linda Vista.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Petrópolis.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Chinandega.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Estelí.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Foodcourt Metrocentro.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Foodcourt Plaza Inter.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Foodcourt Multicentro Las Américas.
- ✚ Valenti’s y Cía. Ltda. Foodcourt Galería Santo Domingo.

El trabajo lo realice en una Sucursal, puesto que es difícil abarcar y desarrollar éste, en todas las Sucursales antes mencionadas; pues se llevó a cabo en Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita que está ubicada De donde fue el Cine Rex ½ cuadra al Sur, actualmente laboran 43 trabajadores, donde 22 son varones y 21 mujeres, cabe mencionar que en dicha sucursal nunca ha tenido la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, por tal razón es la necesidad de mejorar el manual de procedimientos para



realizar paso a paso cada uno de los requisitos que se ven involucrados directamente en el trámite.

Para realizar este trabajo, se aplicó instrumentos de recopilación como: entrevistas, encuestas, observación directa.

La importancia de la Licencia de Higiene y Seguridad para la empresa del sector servicio, representa un instrumento para la reducción de riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores y así mismo mejorar las condiciones de trabajo en las que éstos laboran diariamente.



2. Introducción

El presente trabajo investigativo surge debido a la importancia que la empresa Valenti’s y Cía. Ltda. “Sucursal Salvadorita”, le da a la higiene y seguridad en los últimos meses. El principal objetivo de la empresa es tener Licencia en materia de Higiene y Seguridad, esto para mejorar las condiciones de trabajo y ahorrarse multas económicas y hasta el cierre del centro de trabajo, por no cumplir las condiciones de trabajo que establece la Ley 618 (Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo) por medio del Ministerio del Trabajo.

Valenti’s y Cía. Ltda. “Sucursal Salvadorita”, queda ubicado de donde fue el cine Rex media cuadra al sur, dicha empresa pertenece al sector económico “Restaurante”. Dicha actividad económica presta sus servicios con el fin de satisfacer a sus clientes con productos inocuos y buen servicio al cliente.

La Higiene y Seguridad de los trabajadores es indispensable en toda empresa, ya que garantiza el desempeño laboral, además está enfocada a determinar, controlar y dar solución a los factores de riesgos existentes en la empresa y de esta manera prevenir los riesgos laborales.

Dado a la importancia que esto implica, surge la necesidad de ampliar conocimientos en Materia de Higiene y Seguridad tanto en las disposiciones, como en la misma normativa, así como lograr un seguimiento y control oportuno en Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, por lo cual se tienen que someter a lo que dicta la Ley 618 y su normativa puesto que se regulan el buen funcionamiento humano y operativo en relación a la higiene y seguridad del trabajo, a su vez dando continuidad al trámite de Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo que establece el Ministerio del Trabajo bajo la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo.



Puesto a lo antes descrito, se procederá a la elaboración del manual de procedimientos que debe de seguir la empresa, con el objetivo de que se le facilite su trámite y por ende la obtención de su licencia.

Actualmente uno de los principales problemas encontrados en dicha empresa es la falta de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, esto a causa del incumplimiento a la Ley 618.

La consecuencia que se podría derivar a partir de la causa mencionada anteriormente, es la multa económica a la empresa, por el MITRAB al no cumplir con los requerimientos que establece la Ley General De Higiene y Seguridad (Ley 618).

Si como empresa no se cumple con las normativas de Higiene y Seguridad, el Ministerio del trabajo, como ente regulador procederá a aplicar multas o sanciones que implicaría un cierre parcial o total del restaurante por no dar cumplimiento a la Ley 618, por lo cual es necesario realizar la propuesta del documento legal para proponer el manual de procedimiento y de esta manera agilizar el trámite de licencia y por ende lograr obtener dicha licencia.



3. Antecedentes

Valenti’s y Cía. Ltda.; fue fundada en el año 1994, desde entonces la Higiene y Seguridad no era una prioridad de la empresa, porque no se tenía una cultura de prevención, mucho menos lograban entender que la Higiene y Seguridad beneficia tanto al trabajador como a la empresa misma, ya que esta representa una economía de costos importantes.

A través de la entrevista con el Gerente General se ha constatado que, dentro de Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita no se han realizado con anterioridad este tipo de trabajo; es decir, es la primera vez que se elaborará en la empresa, el cual facilitará el proceso de obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad.

A partir de este año Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en materia de higiene y seguridad ha logrado realizar y a la vez aplicar medidas preventivas y correctivas con el objetivo de minimizar los riesgos presentes en esta sucursal así como también avanzar con los requerimientos establecidos por la Ley 618 para poder adquirir la licencia.

Los avances acerca de los requisitos de obtención de Licencia empezaron a realizarse cuando se presentó una inspección en Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita de parte del Ministerio del Trabajo (MITRAB) en Enero del 2017, verificando el cumplimiento de la Ley 618, lo cual en el acta de inspección y posterior dos meses después en el acta de re inspección ejercida, quedo registrada que no se tiene dicha licencia pero se explica que se están realizando las gestiones de trámite.



4. Planteamiento del Problema

El principal problema que presenta Valentí’s y Cía. Ltda., radica en la falta de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, por lo cual se ve en la necesidad de realizar un procedimiento eficaz que le ayude a obtener dicha licencia; ya que la Ley 618, en su arto. 18, numeral 6 cita lo siguiente “La empresa debe tener Licencia de apertura en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo. ” Y para poder obtenerla se debe realizar y cumplir una serie de requisitos, que muchas veces son difíciles de practicar; ya que conllevan una serie de revisiones para su aprobación por el Ministerio del Trabajo, representando retrasos (cuello de botella) para la agilización de estos trámites.

Una de las principales causas que se da respecto al problema en estudio, fue la falta de interés de los empleadores de contratar a una persona capacitada en llevar dichos trámites, desde su apertura, con el fin de obtener la licencia de Higiene y Seguridad.

Otra causa que influye en el principal problema llevado a cabo, es la falta de un manual de procedimiento que guie al empleador para gestionar la Licencia de Higiene y Seguridad.



5. Justificación

El tema de estudio, se llevó a cabo debido a la importancia y prioridad que representa la Higiene y Seguridad en Valentí’s y Cía. Ltda., Sucursal Salvadorita, respecto a la obtención de la Licencia de Higiene y Seguridad del Trabajo.

La Seguridad y la Salud en el trabajo, constituyen aspectos fundamentales para crear las condiciones laborales, que los trabajadores necesitan para desarrollar sus actividades laborales eficientemente, con el menor riesgo posible, para esto se hace necesario que las empresas gestionen la licencia.

Es de vital importancia para las empresas contratar una persona capacitada en materia de higiene y seguridad, para que esta lleve a cabo todos los trámites necesarios para la obtención de la licencia, por tal razón es de gran importancia elaborar un manual de procedimiento encaminado a la obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad.

Con el presente trabajo que se realizara en Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, se pretende, que esta mejore tanto las condiciones laborales, así como también se logre reducir y prevenir a su vez la exposición de los riesgos más frecuentes que se presentan al momento que los trabajadores actúen de forma insegura en la realización de sus actividades. De igual manera el presente trabajo ayudara a la empresa a evitar multas económicas y hasta el cierre del centro de trabajo.

Así también, se beneficiaran los trabajadores de manera que estos logren desarrollar sus actividades en condiciones seguras sin correr el riesgo de sufrir accidentes que causen afectaciones y daños severos a su salud.



6. Objetivos

6.1. Objetivo General

- ✚ Proponer un manual de procedimientos para la obtención de Licencia en materia de Higiene y Seguridad para el sector servicio, específicamente para la empresa Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

6.2. Objetivos específicos

- ✚ Describir los procedimientos actuales del trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, para la obtención de la misma.
- ✚ Analizar la importancia de la Obtención de la licencia en materia de higiene y seguridad, para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, para mejorar las condiciones de trabajo del personal.
- ✚ Proponer el documento legal para la obtención de licencia en materia de Higiene y Seguridad.



7. Generalidades de la empresa

7.1. Descripción de la empresa.

Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita esta ubicada de los semáforos de donde fue el Cine Rex, ½ Cuadra al Sur, es una empresa comprometida con la calidad de sus productos, por lo que logra ser una excelente opción para degustar platillos de calidad a un buen costo, garantizando la inocuidad de nuestros alimentos.

Los productos que se comercializan son: Pizzas de 8 pulgadas, Pizzas de 12 pulgadas, Pizzas de 14 pulgadas, Pizzas de 18 pulgadas, Espaguetis, Ensaladas, Canelones, Lasañas, entre otros. Los que son elaborados con la mejor higiene posible, tanto de la materia prima y del ambiente de trabajo (líneas de producción).

Valenti’s y Cía. Ltda., Sucursal Salvadorita cuenta con un total de 42 trabajadores, distribuidos en las siguientes áreas:

Cuadro N° 1: Descripción de la empresa.

SUCURSAL	SALVADORITA	
	HOMBRE	MUJER
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
ADMINISTRADOR DE SUCURSAL	-	1
SUPERVISOR DE SUCURSAL	1	3
LINEA DE PRODUCCIÓN (DECORADORAS)	-	4
HORNO	6	-
LIMPIEZA	-	3
MESEROS	4	-
MOTORIZADOS	5	-
CAJERAS -TELEFONISTAS	-	9
GUARDA DE SEGURIDAD	4	-
COCINA	-	2
TOTAL	20	22

Fuente: Propia elaboración del investigador.



7.2. Diversificación de productos realizados en Valenti´s Pizza, Sucursal Salvadorita.

Figura 1: Diversificación de productos



Fuente: Propia elaboración del Investigador



7.3 Misión

Servir a nuestros clientes con excelencia y empeño, brindándoles los productos más frescos del mercado y de mejor calidad a precios accesibles.

7.4 Visión

Ser la pizzería número uno dentro del país, logrando mantener la calidad y singularidad de nuestro producto. Expandirnos a distintos departamentos en Nicaragua y abrir nuevos horizontes hacia otros países. Teniendo como meta principal la conservación de nuestra clientela.

7.5. Valores

- ✚ Servicio.
- ✚ Respeto.
- ✚ Honradez.
- ✚ Solidaridad.
- ✚ Cooperación.
- ✚ Responsabilidad, entre otros.

7.6. Clasificación del tamaño de la empresa según la Ley nicaragüense (Ley MIPYME).

Según la Ley 645; en el Arto. 4. Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la MIPYME, son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación turísticas, artesanales y de servicios, entre otras. Se clasifica según el número total de trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales.

Según el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana empresa (Ley MIPYME) que trata de la clasificación de las MIPYME, por lo tanto; Valentí’s Y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita se clasifica como:



mediana empresa, ya que tiene un total de 42 trabajadores que realizan las labores operativas y administrativas.

7.7 Proceso de producción

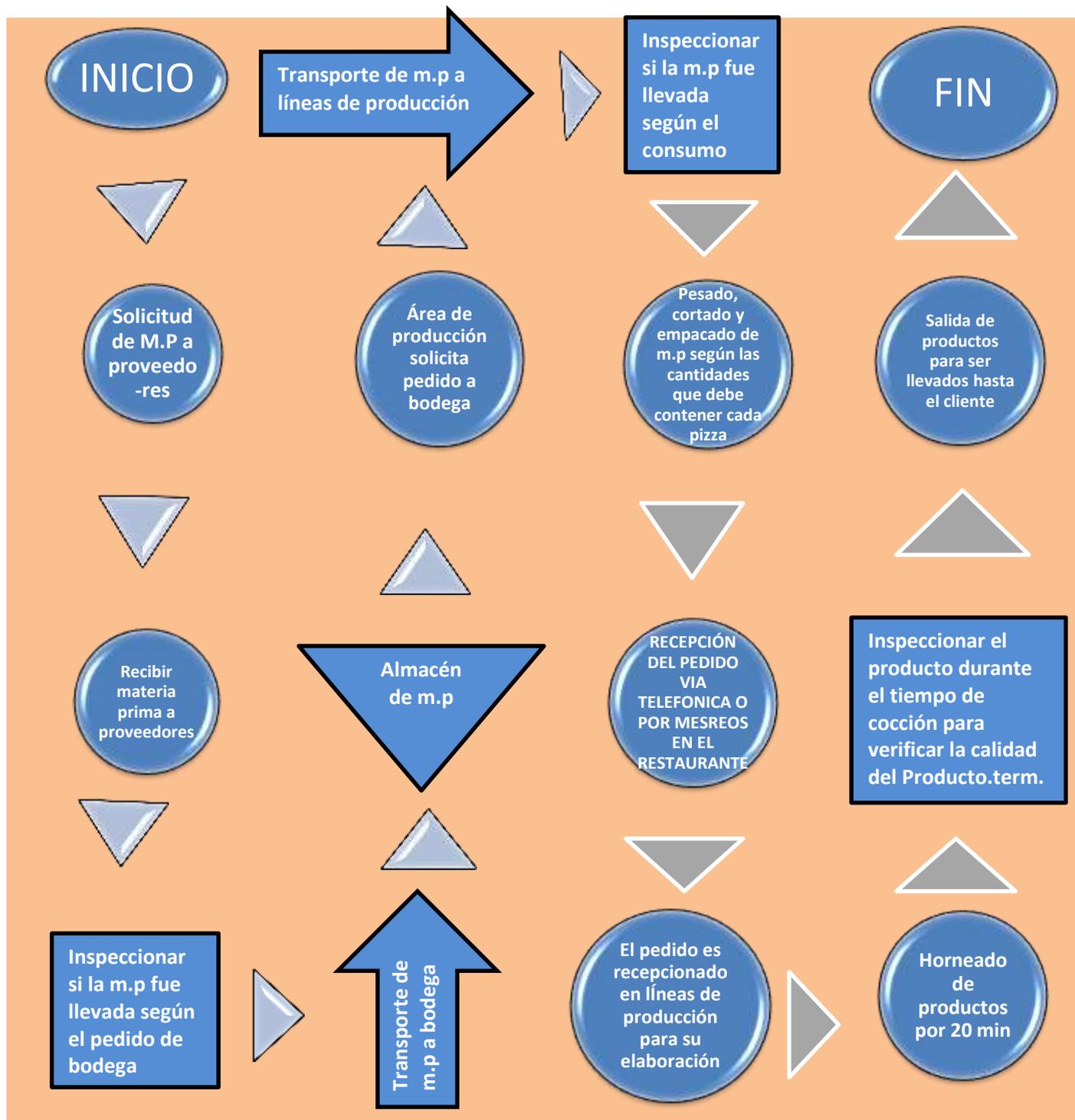
El Proceso de Producción que se lleva a cabo en Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita comienza desde el pedido de la materia prima a los proveedores, que es solicitado por el área de bodega, lugar donde se almacena la materia prima, para que luego esta área se encarga de distribuir el pedido recibido a las 10 Sucursales ubicadas en Managua, de acuerdo al pronóstico de producción que se maneja en cada sucursal. Las supervisoras de producción solicitan el pedido a la Sucursal Central Los Robles para ser enviada a Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, se pesa y se realizan todos los sub-procesos involucrados en el proceso de producción para iniciar con el proceso de elaboración de los productos, donde se inspecciona la calidad del producto en el momento de cocción, se inspecciona el producto terminado para ser enviado hasta el cliente o servido en el restaurante.

A continuación se detalla el diagrama de proceso de producción.



Diagrama del proceso productivo

Figura 2: Diagrama del proceso productivo



Fuente: Propia elaboración del investigador



7.8. Descripción jerárquica

En Valentí’s Pizza Sucursal Salvadorita, las funciones que desempeña cada trabajador en su puesto de trabajo, son las siguientes:

✚ Descripción de función principal de Administrador General

Se encarga de la administración de la sucursal como, así como también de los Ingresos y Egresos de la empresa diariamente.

✚ Descripción de función principal de Administrador y Supervisores

Supervisar y coordinar actividades de todos los trabajadores como: El Personal de producción, afanadoras, cocineros, cajeras, guardas de seguridad; esto de acuerdo con las políticas y lineamientos de la empresa, garantizar la inocuidad de los alimentos tanto como para los clientes del restaurante, así como también de los mismos trabajadores y garantizar que la producción sea justo a tiempo.

✚ Descripción de función principal de Cajeras y telefonistas

Encargadas de recibir el pedido vía telefónica, facturar el pedido y enviar dicha factura al área de producción, para que se realice dicho pedido de acuerdo a las especificaciones del cliente y transportarlo hasta donde se encuentre el cliente.

✚ Descripción de función principal de personal de producción. (Horneros y decoradores)

Garantizar la fluidez, higiene, eficiencia y eficacia en la realización de los productos.

✚ Descripción de función principal del personal de limpieza

Garantizar el orden y la limpieza de cada sucursal.

✚ Descripción de función principal de meseros

Captar la mayor cantidad de clientes y lograr llenar todas las expectativas de los clientes con productos de buena calidad y buena atención.



+ Descripción de función principal de motorizados

Transportar materia prima desde Sucursal Los Robles (Sede central) a las demás sucursales, así mismo llevar almuerzo y cena a los trabajadores y transporte de pizzas hasta el cliente.

+ Descripción de función principal de Guardas de Seguridad

Mantener el orden en los parqueos y la seguridad de Valenti’s Pizza y Cía. Ltda.

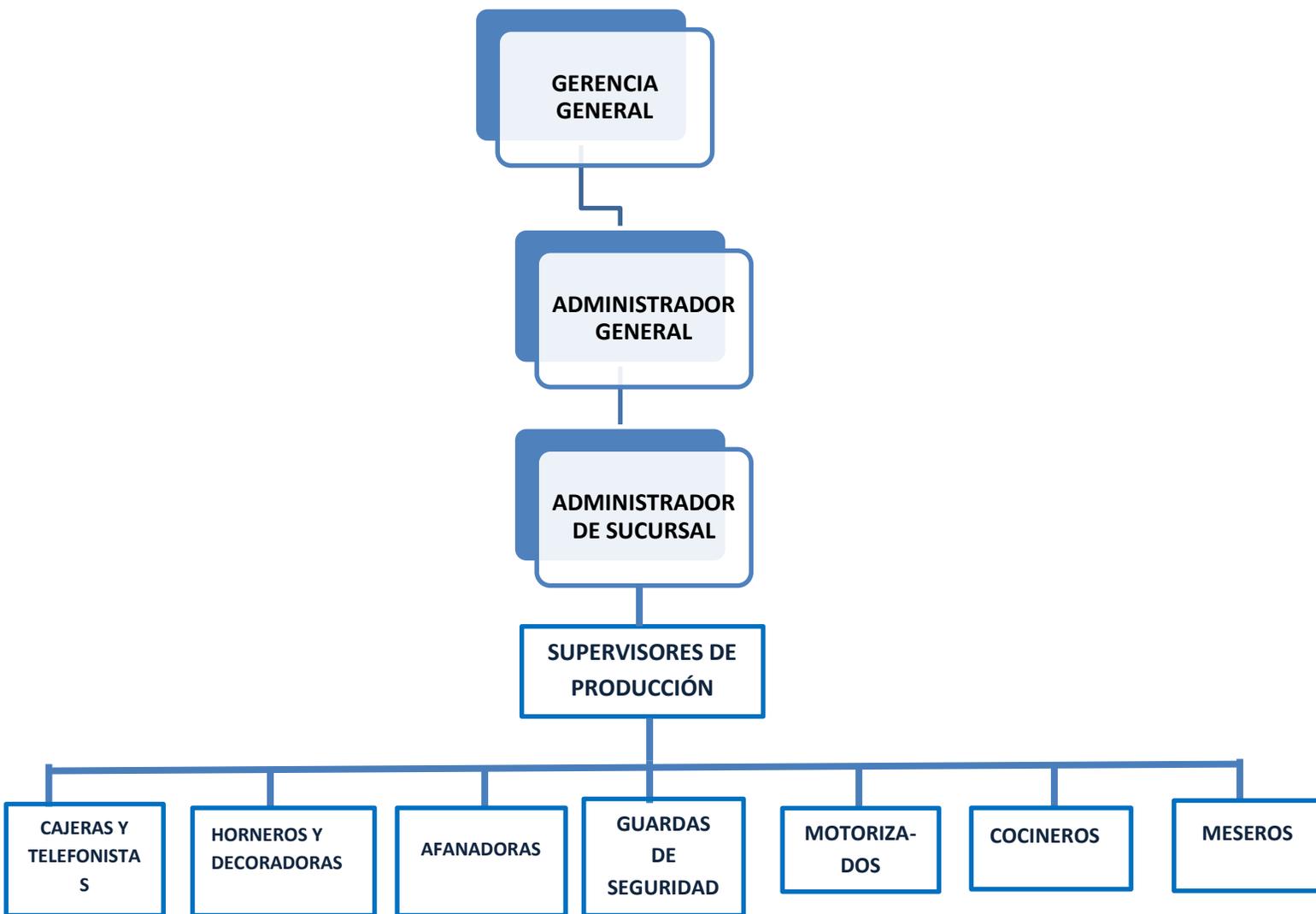
+ Descripción de función principal de cocineros

Preparar comidas (desayuno, almuerzo y cena) para todos los trabajadores que laboran diariamente en cada sucursal



Estructura organizativa de la empresa Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

Figura 3: Organigrama de Valenti’s y Cía. Ltda., Sucursal Salvadorita



Fuente: Elaboración propia del investigador.



8. Marco referencial

8.1 Marco teórico.

Las terminologías, conceptos que se detallan en el desarrollo de la investigación servirán para darse una perspectiva amplia del tema.

La higiene industrial es una técnica no médica dedicada a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores ambientales o tensiones emanadas (ruido, iluminación, temperatura, contaminantes químicos y biológicos) o provocadas por el lugar de trabajo que podrían ocasionar enfermedades o alteración de la salud de los trabajadores. (Ley 618, 2007).

La salud ocupacional tiene como finalidad promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las actividades, evitar el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo, protegerlos en sus ocupaciones de los riesgos resultantes de los agentes nocivos, ubicar y mantener a los trabajadores de manera adecuada a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas. (Ley 618, 2007).

Seguridad del Trabajo son técnicas de prevención de los accidentes de trabajo que actúa analizando y controlando los riesgos originados por los factores mecánicos ambientales (Cortes, 2007).

Según el acuerdo ministerial emitido por el MITRAB, toda organización, debe integrar una Evaluación de Riesgos a la gestión y administración general de la empresa, y debe dar vista como una herramienta para obtener información valiosa que sirva para desarrollar medidas de protección, además de promover la salud, el auto cuidado y el bienestar de las personas trabajadoras que integran Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

Etapas que se consideraron en la Evaluación de Riesgos:

✚ Identificación del peligro.



- ✚ Evaluación de riesgo o evaluación de la exposición.
- ✚ Valoración del riesgo o valoración dosis respuesta.
- ✚ Caracterización del riesgo o control del riesgo.

“Ergonomía (o factores humanos) es la disciplina científica con la comprensión de las interacciones entre los seres y los elementos del sistema, y la profesión que aplica teoría, principios, datos y métodos de diseños para optimizar el bienestar humano y toso el desempeño del sistema. ” (Consejo internacional de la asociación de Ergonomía, 2000)

La higiene en el trabajo es la aplicación de técnicas que tienen por objeto el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que se originan en el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedades, perjuicios a la salud e incomodades entre los trabajadores. La higiene no solo evita enfermedades sino procura el máximo desarrollo de los individuos. (Hernández, Malfavón y Fernández, 2005).

La prevención de los riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, deberá integrarse en un sistema de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de actividades como a todos sus niveles jerárquicos; y debe de proyectarse en los procesos técnicos, en las organizaciones del trabajo y en las condiciones en que este se preste. (Díaz, 2009)

Un manual es un instrumento administrativo u operativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información referente a objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución. (Haroldo Herrera, 2007).



8.2 Marco conceptual

Acta de inspección: documento administrativo que indica el grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de higiene y seguridad, en los centros de trabajo. Asimismo dispone las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas que regulan esta materia. Esta acta es de certeza indubitable. (Reglamento de la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo)

Acta de Re inspección: documento administrativo que señala el grado de cumplimiento, por parte del empleador, de las disposiciones indicadas en el acta de inspección. (Reglamento de la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo)

Actos inseguros: violación de un procedimiento comúnmente aceptado como seguro, motivado por prácticas incorrectas que ocasionan un accidente en cuestión. Los actos pueden derivarse a la violación de las normas, reglamentos, disposiciones técnicas de seguridad establecidas en el puesto de trabajo o actividad que se realiza, es la causa humana o lo referido al comportamiento del trabajador. (Ley 618, 2007)

Ambiente de trabajo: cualquier característica del mismo que pueda tener influencia significativa sobre la generación de riesgos para la salud del trabajador, tales como: locales, equipos, instalaciones, equipos, productos, energía, procedimientos, métodos de organización y ordenación del trabajo, entre otros. (Ley 618, 2007)

ANSI: American National Standards Institute. Instituto Nacional Americano de Estándares. Organización encargada de estandarizar ciertas tecnologías en E.E.U.U. Es miembro de la ISO, que es la organización internacional para la estandarización. (<http://www.alegsa.com.ar>)

ASME: American Society of Mechanical Engineers ha desarrollado los signos convencionales a pesar de amplia aceptación que ha tenido esta simbología, en el trabajo de diagramación administrativa es limitada, porque no ha surgido algún símbolo convencional que satisfaga mejor las necesidades.



Comisión Mixta de Higiene y Seguridad (C.M.H.S.T): se considera como el órgano paritario de participación en las actividades de protección y prevención de riesgos en el centro de trabajo impulsados por la administración del centro de trabajo mediante la gestión que efectúe el técnico o encargado de atender la Higiene y Seguridad en el Centro de Trabajo. (Compilación de Leyes y normativas en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, 2008)

Condiciones de trabajo: conjunto de factores del ambiente que influyen sobre el estado funcional del trabajador, sobre su capacidad de trabajo, salud o actitud durante la actividad laboral. (Ley 618, 2007)

Dictamen: juicio desarrollado o comunicado respecto a alguna cuestión. El término no tiene una utilización demasiado frecuente en el lenguaje cotidiano, sino que está más asociado al ámbito judicial y legislativo. (Definición, 2015)

Enfermedad profesional: todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen y motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional permanente , aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral. (Acuerdo ministerial, 2007)

Ergonomía: conjunto de técnicas que tratan de prevenir la actuación de los factores de riesgos asociados a la propia tarea del trabajador. (Ley N° 618, 2007)

Higiene industrial: técnica no médica dedicada a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores ambientales o tensiones emanadas (ruido, iluminación, temperatura, contaminantes biológicos y contaminantes químicos) o provocadas por el lugar de trabajo que pueden ocasionar enfermedades o alteración de la salud de los trabajadores (Ley N° 618, 2007)

Inspección de higiene y seguridad: acto mediante el cual el Sistema General de Inspección verifica el cumplimiento de la Ley, Reglamentos y normativas concernientes al mejoramiento de las condiciones en materia de higiene y seguridad y a protección de los trabajadores (Reglamento de la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo)



Inspector de Higiene y Seguridad: servidor público encargado de practicar visitas de inspección en materia de higiene y seguridad del Trabajo, Código del Trabajo y demás normativas en materia de higiene y seguridad del trabajo en los centros de trabajo y que cuenta con el nombramiento y acreditación correspondiente, expedido por las autoridades del MITRAB. El inspector de higiene y seguridad del trabajo es parte del Sistema General de Inspección del Trabajo y un fedatario público en su área de competencia. (Reglamento de la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo)

Manual de procedimientos: documento donde se establecen los principios elementales de la estructura organizacional y funcional de la empresa. (<http://www.wikipedia.com>)

Procedimiento de trabajo seguro: plan que se desarrolla con el objetivo de proceder de manera correcta y adecuada el trabajo que se está desempeñando reduciendo los riesgos. (Ley 618, 2007)

Prevención: Conjunto de técnicas, métodos, procedimientos, sistemas de formación, dirigidos a la mejora continua de las condiciones de seguridad e higiene en el puesto de trabajo. (Reglamento de la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo)

Reglamento Técnico Organizativo (RTO): instrumento técnico Normador que establece los procedimientos y métodos de trabajo adecuado de las distintas actividades y los medios de prevención que se deben de aceptar en los lugares de trabajo por parte del Empleador y Trabajador (Tramites Nicaragua. Gob. 2007).

Riesgo: probabilidad o posibilidad de que una persona trabajadora sufra un determinado daño a la salud, a instalaciones físicas, maquinas, equipos y medio ambiente. (Procedimiento Técnico de HST, 2009, p.8)

Seguridad del Trabajo: conjunto de técnicas y procedimientos técnicos que tienen como objetivo principal la prevención y protección contra los factores de riesgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo. (Ley N° 618, 2007)

Zona de peligro: entorno espacio temporal en el cual las personas o los bienes se encuentran en peligro. (Cortes, Días, 2007).



8.3 Marco espacial

La empresa donde se desarrolló el presente trabajo investigativo es en Valentí's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, la que se encuentra ubicada de Donde fue el Cine Rex ½ cuadra al sur, perteneciente al Distrito IV de Managua, infraestructura de dos plantas.

Figura 4: Mapa geográfico de Valentí's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita



Fuente: Google maps

8.4. Marco temporal

A continuación se presenta el cronograma de todas las actividades para la realización del presente trabajo.

Cuadro N°2: Cronograma de actividades

FECHA DE ENTREGAS DE ACTIVIDADES	ABRIL				MAYO				JUNIO		
	05-abr	12-abr	20-abr	28-abr	05-may	11-may	21-may	29-may	08-jun	17-jun	29-jun
Identificación del problema y Propuesta del tema	X										
Introducción, Antecedentes y Justificación		X									
Objetivos y Preguntas Directrices			X								
Generalidades de la empresa				X							
Marco Referencial					X						
Diseño Metodológico						X					
Análisis de resultados							X				
Conclusiones, Recomendaciones y Bibliografía								X			
Revisión final									X		
Entrega del documento										X	
Pre defensa											X

8.5 Marco legal

El marco legal hace referencia a las reglas y normativas que en materia laboral deben sujetarse todas las empresas para su seguridad laboral.

Para la realización del presente trabajo investigativo, se tomó como base fundamental la Legislación Nacional por medio de sus Leyes y Artículos, que están directamente relacionadas con el desarrollo de este trabajo, los cuales se reúnen en la siguiente matriz:

Cuadro No.3: Base Legal

LEY GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (618)	Título	Capítulo	Artículo
	I De la organización de la Higiene y Seguridad en los centros de trabajo	I Las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo	40 al 60
		II De los Reglamentos Técnicos Organizativos	61-72
	II De las Condiciones del Lugar del Trabajo	I De las Condiciones Generales	73 - 78
		II Orden, Limpieza y Mantenimiento	79 - 81
		III Seguridad Estructural	82 - 84
		IV Superficie y Cubicación	85 - 86
		V Suelos, Techos y Paredes	87 - 89
		VI Pasillos	90 - 91
		VII Puertas y Salidas	93 - 95
VIII Comedores		97 - 100	
IX Cocinas		101	
X Abastecimiento de Agua		102 - 105	



		XI Sala de vestidores y aseos	106 - 108
		XIII Inodoros	109 al 111
III De las Condiciones de Higiene Industrial en los lugares de Trabajo.		I Evaluación de los Riesgos Higiénicos Industriales.	114
		II Registro de datos	115 - 116
		III Ambiente espacial	117
		IV Ambiente Térmico	118 – 120
		V Ruido	121
		VI Ambiente no ionizante	122 - 125
		VII Radiaciones Ionizantes	126 - 128
IV De la Seguridad de los Equipos de Trabajo			131 y 132
V De los equipos de Protección de trabajo			133 al 138
VI De la señalización			139 al 150
VII De los equipos e instalaciones eléctricas		I Herramientas y Equipos de trabajo	151 al 155
		II Trabajos en locales con riesgos profesionales	156
		III Riesgo eléctrico	157 al 159
		IV Interruptores y corta circuitos eléctricos de baja tensión	160, 161
		V	



		Equipos y Herramientas Portátiles	162
		VI Máquinas de elevación y Transporte	163
VIII Del uso, Manipulación y Aplicación de los Plaguicidas y otras sustancias químicas		I Del etiquetado y envasado	171 al 173
		II De la manipulación de los Plaguicidas	174, 175
		III De la aplicación y uso de plaguicidas	176
		IV De los desechos	177
IX De la prevención y protección contra incendios.		I Prevención de Incendios	178 al 182
		II Estructura de los locales	183
		III Distribución interior de los locales de trabajo con riesgo de incendio	184
		IV Pasillos, y corredores, puertas y ventana	185 al 187
		V Escaleras	188
		VI Ascensores y Montacargas	189
		VII Pararrayos	190
		IX Almacenamiento, Manipulación, y Transportes de Materiales Inflamables	192
		X Extintores portátiles	193 al 195
		XI Detectores de Incendio	196
		XII Adiestramiento	197
X		I	



	Ergonomía Industrial	Carga física del trabajo	292 al 298
	XI De la intervención, Vigilancia y Control	I De la inspectoría de la Higiene y la Seguridad del Trabajo	306 al 310
		II De la promoción de la Higiene y Seguridad	311 al 312
		III De la Investigación; estadísticas de accidentes y Enfermedades profesionales	313 al 315
		IV De las casas Comercializadoras de los Equipos de Protección Personal	316 al 318
		V De la capacitación en el ámbito de Higiene y Seguridad	319
		VI De los Riesgos Laborales	320, 321
		VII De las Infracciones	322 al 326

Fuente: Propia Elaboración del investigador

Cuadro No 4: Base Legal

LEY 185 (CÓDIGO DEL TRABAJO)	Título	Capítulo	Artículo
	II Sujetos al derecho del trabajador.	IV Obligaciones de los Empleadores	17
		V Obligaciones de los trabajadores	18
	V De la Higiene y Seguridad Ocupacional y de los Riesgos Profesionales	I De la Seguridad e Higiene Ocupacional	100 al 108
		II De los Riesgos Profesionales	109 al 139

Fuente: Propia Elaboración del investigador



Cuadro No 5: Base Legal

Artículos	Contenido	Descripción
Arto 4	Obligaciones del Empleador	Todo empleador tiene la obligación de adoptar e implementar todas las medidas preventivas necesarias y adecuadas para proteger de manera eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras identificando los riesgos relacionados con la exposición a riesgos laborales durante el trabajo, acondicionando las instalaciones físicas y proporcionando de manera efectiva los equipos de protección personal y médica, para reducir y eliminar los riesgos laborales indicados por autoridades competentes.
Arto. 6	Obligaciones de los Trabajadores	Cumplir las órdenes e instrucciones dadas para garantizar su propia seguridad y salud, la de sus compañeros de trabajo y de terceras personas, que se pudieran encontrar en el entorno de su puesto de trabajo.
Arto. 11	Para la evaluación de los puestos de trabajo con exposición a riesgos laborales, se deberán considerar los siguientes aspectos	<ul style="list-style-type: none"> 8 Descripción de puesto de trabajo. 9 Tipo de trabajo (leve, moderado y pesado). 10 Probabilidad de presencia de los agentes presente en el proceso habitual de trabajo. 11 Frecuencia de la exposición. 12 Factores relativos a la organización y procedimientos de trabajo. 13 Conocimiento de los posibles riesgos por parte de los trabajadores. 14 Identificar actitudes y prácticas laborales riesgosas. 15 Otros aspectos que se deben considerar en la empresa conforme a la naturaleza de su actividad económica. 16 Otros

ACUERDO MINISTERIAL, JCHG-000-08-09

Fuente. Propia Elaboración del investigador



9. Preguntas directrices

1. ¿Cuáles son los procesos que intervienen en la gestión del trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad?
2. ¿Cuál es la importancia de la obtención de la Licencia de Higiene y Seguridad para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita?
3. ¿La propuesta de este documento legal representaría una fortaleza, respecto la agilización del trámite de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad?



10. Diseño metodológico

10.1 Tipo de investigación

Es de tipo Descriptivo; ya que se narran las características que presentan al momento de realizar los trámites de la obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, y es de corte transversal porque el estudio se realizara en un determinado periodo de tiempo.

10.2 Tipo de enfoque

El tipo de enfoque es Mixto, ya que contiene la parte cualitativa que se basa en una revisión documental de la información y cuantitativo porque mediante la implementación de una encuesta se logró contener datos que se analizaron mediante herramientas estadísticas y así determinar la gestión del trámite de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.

10.3 Universo

El universo está representado por toda la razón social Valenti’s y Cía. Ltda. Que procederán a iniciar el trámite de obtención de Licencia en materia de Higiene y Seguridad ante el Ministerio del Trabajo (MITRAB), representando en total 12 sucursales a nivel nacional.

10.4 Población y Muestra

La muestra es específicamente Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita que cuenta con 43 trabajadores actuales, representando la segunda Sucursal más grande, en base al número de trabajadores y ventas totales.



10.5 Técnicas de recolección de datos

Durante la elaboración del presente trabajo investigativo se emplearon diferentes técnicas de recolección de datos (información) para lo cual se establecen las siguientes:

- a) La encuesta en su modo de cuestionario, que serán aplicadas a cada uno de los empleadores de la empresa, representado por 10 puestos de trabajo.
- b) El análisis documental, en este se hará el análisis de los diferentes medios de información, como lo es la obtención en los antecedentes provenientes de investigaciones anteriores relacionadas con el tema central, los planes de acción registrados en el Ministerio del Trabajo y la documentación existente en la empresa en las que se obtenga acceso con información esencial en cuanto al tema de estudio.
- c) El check list, en el cual se citaron un conjunto de disposiciones que estén acorde a lo que establece el MITRAB, esto para identificar de manera puntual los requisitos para el trámite.
- d) La observación directa, mediante esta técnica se logró identificar y tipificar los factores de riesgo, además de conocer y verificar la situación actual de la empresa en materia de Higiene y Seguridad.
- e) La revisión bibliográfica: se utilizó para reafirmar las teorías en materia de Higiene y Seguridad (Ley 618).



10.6 Matriz de descriptores

Cuadro n° 6: Matriz de descriptores

Variables	Indicador	Fuente	Técnica	Instrumento
Licencia de Higiene y Seguridad	Existe	Supervisor General	Entrevista	Guía de entrevista
	No existe	Supervisores de Producción	encuesta	Guía de encuesta
		Gerente General	Check list	Guía de Check list
Riesgos Laborales	Alto	Trabajadores	Encuesta	Guía de Encuesta
	Medio	Jefe de Producción	Observación	Guía de observación
	Bajo		Entrevista	Guía de entrevista
Salud de los trabajadores	Ocurrencia	RRHH	Entrevista	Guía de entrevista
	No ocurrencia	Responsable de H y S	Encuesta	Guía de Encuesta

Fuente: Propia elaboración del investigador



11. Análisis y discusión de resultados

Para poder desarrollar este punto del trabajo investigativo, se hizo una revisión documental en base la Ley 618, con el propósito de identificar aspectos en materia de Higiene y Seguridad y otras especificaciones de los requisitos del trámite. Asimismo se realizó una serie de técnicas de recolección de datos a empleadores y observación directa en esta sucursal para identificar las debilidades que presenta Valenti’s y Cía. Ltda.

11.1 Descripción de los procedimientos actuales del trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, para la obtención de la misma.

Se procedió a describir los procesos de cada requisito que conlleva a la aprobación de estos, los cuales son de cumplimiento indispensable. Es de gran importancia recalcar que gran parte de los requisitos establecidos por el MITRAB, a través de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, en Valenti’s y Cía. Ltda, Sucursal Salvadorita ya están cumplidos y aprobados por dicha institución; estos trámites se empezaron a gestionar en Enero del 2017.

A continuación se detalla la lista de los requerimientos.



Cuadro n° 7: Check list

Documentación requerida para el Trámite de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo			
N°	REQUISITOS	CUMPLIDOS	NO CUMPLIDOS
1	Formatos trámite de Licencia firmados y sellados.		
2	2 Copias del recibo de pago de la licencia.		
3	Escritura de Constitución de la empresa		
4	Fotocopia cédula y poder general de representación del representante legal de la empresa.		
5	Poder especial (Cuando se trate de terceros)		
6	Fotocopia cédula y carta facultando al que realiza el trámite (Cuando se trate del HST, RR-HH, Admón.)		
7	Fotocopia del pago de la última planilla del INSS.		
8	Comisión Mixta (CMHST)		
9	Fotocopia de razón de apertura de libro de actas		
10	Reglamento Interno de Funcionamiento de la CMHST (RIF)		
11	Plan de trabajo anual de comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo		
12	Fotocopia de cedula de aprobación del Reglamento Técnico Organizativo (RTO)		
13	Fotocopia de la remisión de la Evaluación de los riesgos y su plan de intervención		
14	Formato del registro interno de Inspecciones implementados por la comisión mixta de la empresa		
15	Fotocopia de Certificado de capacitación de primeros auxilios, prevención de Incendios, uso de extintores y brigadas		
16	Fotocopia Certificación del Plan de emergencia por la Dirección General Bomberos		
17	Fotocopia Certificado de los eventos de capacitación en materia de higiene y seguridad del trabajo		
18	Reporte de los exámenes médicos ocupacionales pre empleos y periódicos		
19	Reporte al MITRAB de los accidentes laborales		
20	Reporte al MITRAB de la no ocurrencia de los accidentes laborales		
21	Reporte al MITRAB sobre las fichas de seguridad de productos químicos (MSDS)		
22	Manual de procedimiento de trabajo seguro para todo los sectores económicos		
23	En caso de renovación de licencia presentar formato de orden de trabajo seguro para el sector eléctrico emitido por el MITRAB		
24	Acta de inspección de higiene y seguridad del trabajo		
25	Acta de re inspección de higiene y seguridad del trabajo		

Fuente: Propia elaboración del investigador



Después de conocer los requisitos actuales necesarios para la obtención de la Licencia, que establece específicamente el Departamento de Normación de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo del Ministerio del Trabajo, procedí a reunir toda la documentación aprobada existente para iniciar la gestión y explicar paso a paso los procedimientos realizados.

Proceso para la gestión de los requisitos que establece el departamento de Normación del Ministerio del Trabajo.

Este proceso inicia cuando el empleador se presenta en las instalaciones del Ministerio del Trabajo, en las oficinas de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, y esta espera para ser atendido por cualquier inspector actuante en dicho Departamento, el cual le brindará la asesoría general para conocer los requisitos y políticas de cumplimiento para la gestión de cada ítem.

Luego de la asesoría general, el empleador procede a dar cumplimiento de cada uno de los requisitos a manera individual iniciando con la existencia en la empresa de un Responsable en materia de Higiene y Seguridad, para que éste proceda a la elaboración y gestión cada requisito, tal como la conformación de la Comisión Mixta, Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión Mixta y su respectivo Plan Anual, seguidamente se da paso a la elaboración de documentos en materia de higiene y seguridad tales como: Reglamento Técnico Organizativo en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo (RTO), Evaluación Inicial de Riesgos, Manual de Procedimiento Seguro.

Seguidamente se procede a remitir la realización de los exámenes médicos de todo el personal de la empresa tanto pre empleo y periódicos, según lo establecido con la Ley 618, remisión de Fichas de Seguridad de Productos Químicos, Capacitaciones en materia de Primeros Auxilios, Rutas de evacuación, Prevención de Incendios, Uso y manejo de extintores y la conformación de sus respectivas brigadas de cada tema, Dictamen técnico del Plan de Emergencia, esto a cargo de la Dirección General de



Bomberos, Capacitaciones en Materia de Higiene y seguridad tanto a los trabajadores y empleadores.

11.1.1 En base al formato del Trámite de Licencia firmados y sellados

La ejecución de este requisito se desarrolla en el llenado del formato ya establecido cuyo procedimiento consiste en dar especificaciones que van desde los datos generales de las empresas hasta los datos específicos y técnicos de la misma.

❖ Datos de la empresa tales como:

- ✚ Nombre o razón social de la empresa.
- ✚ Registro patronal.
- ✚ Dirección de la empresa.
- ✚ Actividad que desarrolla.
- ✚ Número de trabajadores por sexo y edad.

❖ Datos técnicos de la empresa

- ✚ Superficie construida que ocupan las instalaciones.
- ✚ Maquinaria instalada.
- ✚ Especificar la maquinaria que se utiliza.
- ✚ Si posee caldera.
- ✚ Número de calderas que posee.
- ✚ Tipo de caldera.
- ✚ Si se emplea, almacena o produce productos químicos.

Una vez llenado el formato, el Departamento de Normación otorga un lapso de 30 días hábiles para que la empresa remita todos los documentos en un AMPO, continuando la Dirección Especifica de Higiene a planificar una inspección para corroborar toda la documentación presentada en el AMPO, con la finalidad de confirmar las condiciones de trabajo.



11.1.2 Escritura de constitución

Este requisito consiste en presentar una copia de la Escritura legal de la constitución de la empresa otorgado por el Registro Público de la Propiedad, Inmueble y Mercantil de Nicaragua, mediante un abogado y notario público quien dará fe de la constitución de la organización, describiendo tanto su Razón Social y Razón Comercial de dicha empresa, es decir el nombre de la razón social de la empresa y las abreviaturas como es conocida la empresa.

Un aspecto muy importante con el que deberá contar la escritura es la denominación de la gerencia o bien conocida el gerente propietario de la empresa tanto como sus facultades y la manera que estará conformada la organización, junto con sus asociados si es que esta los posee.

11.1.3 Fotocopia Cédula y Poder General de Representación del Representante Legal de Valenti’s y Cía. Ltda.

Para cumplir con este requisito que consiste en la elaboración de un documento legal ante un Abogado y Notario Público donde la gerencia general nombra y da fe que la empresa cuenta con un representante legal, mediante un Poder Generalísimo que lo faculta para el apoyo a la gerencia, trámites y la ejecución de funciones generales ante cualquier tipo de gestión en la que se vea involucrada la empresa.

11.1.4 Poder Especial Facultando al que Realiza el Trámite y/o Fotocopia Cédula y Carta Facultando al mismo

Este documento consiste en dar cumplimiento al **art. 18, nun.3 de la Ley 618** que establece lo siguiente: *“El empleador deberá tener a una persona encargada de atender la higiene y seguridad del trabajo”* dando facultad que para quien posea el poder sea quien contemple y ejecute las funciones relacionadas con la materia.

Este requisito se cumple de las siguientes maneras:

1. Documento legal escrito y desarrollado por un abogado y notario público.



2. Carta de la gerencia general de la empresa donde realiza el otorgamiento del poder nombrando a la persona asignada para realizar las funciones a ejecutar.

11.1.5 Fotocopia del pago de la última planilla del INSS

El cumplimiento de este requisito consta de una copia del último pago de la planilla del INSS puesto que así ha sido establecido como un medio verificador por parte del Ministerio de Trabajo para que la Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita cumpla con el **Arto. 18 numeral 15 del a Ley 618**, donde señala que el empleador debe *“Tener inscritos a los trabajadores en un régimen del Seguro social”*

Además de presentar una copia de la planilla total a pagar de los impuestos por todos sus trabajadores, se debe adjuntar una copia del comprobante del pago que hace constar que dicha planilla esta saldada al mes correspondiente.

11.1.6 Comisión Mixta En Materia De Higiene Y Seguridad Del Trabajo (CMHST)

Para dar cumplimiento a la Ley 618, donde señala en el Arto. 41 que el empleador deberá conformar, renovar o reestructurar la comisión mixta en materia de higiene y seguridad del trabajo. El empleador debe presentar 3 copias del documento el cual sea el caso de la empresa para proceder a su aprobación.

El tiempo que tiene vigencia este documento es de dos años hábiles siendo esta renovada al finalizar el tiempo vigente, o reestructurada si alguno de los miembros de dicha comisión se retira de las funciones que desempeña antes del periodo establecido.

La constitución da parte a la celebración de conformidad que hace el empleador por dar cumplimientos a los estatutos que dicta la Ley 618, dejando establecidos que esta deberá estar conformada por igual número de empleadores y trabajadores cada uno con sus respectivos suplentes y asignando a uno de los integrantes con vos de mando, este será un representante del trabajador y quedará como presidente de la Comisión Mixta de



Higiene y Seguridad del Trabajo quien estará a la cabeza de dicho órgano paritario para el desempeño de sus funciones .

Por otra parte, el formato de constitución de la comisión contiene datos muy relevantes tales como:

- + Nombre o razón social
- + No. Patronal INSS
- + No. Trabajadores (Hombres, Mujeres y Total)
- + Actividad Económica
- + Dirección de la Empresa
- + Teléfonos – Fax
- + Ubicación
- + Nombre del Gerente de la Empresa
- + Fecha de Constitución de la comisión
- + No. De Registro de la Comisión
- + No. De Trabajadores que Integran la Comisión
- + Nombres y Apellidos de cada uno de los Representantes del Empleador y de los Trabajadores
- + Cargo de cada miembro
- + Firma de cada miembro
- + De igual manera contienen las especificaciones antes mencionadas el formato de renovación y reestructuración del organismo, cuenta con el llenado de los mismos datos requeridos en la constitución. Con su respectivo cambio de miembro si es reestructuración.

11.1.7 Apertura de libro de actas

En base a lo dispuesto en el arto **51 de la Ley 618** una vez conformada la comisión mixta se da apertura de libros de actas que consta de doscientas (200) paginas foliadas y selladas, este sello corresponde al Departamento de Normación y en cada una de sus



hojas se plasmarán cada una de las reuniones que realice la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad Del Trabajo (**CMHST**), las que se realizaran al menos una vez al mes.

11.1.8 Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión Mixta (RIFCMHST)

El reglamento interno de funcionamiento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad es un documento donde se establecen las funciones internas de la comisión mixta y destaca el gran compromiso el cual adquieren sus integrantes tal como señala el **Arto. 55 de la Ley 618**, este delega cada una de las facultades que tienen los miembros, específicamente detalladas de estos.

Así como también aspectos importantes estipulados acerca de las reuniones de la comisión mixta que se deben realizar al final de cada mes. Al igual que la comisión, el RIFCMHST tiene vigencia de dos años.

11.1.9 Plan Anual de Trabajo de la Comisión Mixta De Higiene y Seguridad del Trabajo

El plan anual de la comisión mixta, es un programa que detalla diferentes actividades, con ejecuciones futuras en materia de higiene y seguridad del trabajo de la empresa. Sirve de guía para los miembros de la Comisión Mixta, puesto que es una herramienta de programación de funciones durante todo un año de arduo trabajo por el bienestar y mejora continua del ambiente laboral tomando referencias en:

- ✚ Actividades en pro a la conservación infraestructural
- ✚ Prevención y protección contra incendios
- ✚ Orden y limpieza de los lugares de trabajo
- ✚ Salud de los trabajadores
- ✚ Enfermedades profesionales
- ✚ Accidentes laborales
- ✚ Capacitaciones y otros



Todo esto se presenta mediante una copia ante el Departamento de Normación puesto que su vigencia dura un año y debe ser renovado anualmente por los miembros de la comisión para dar cambios en la programación de actividades planificadas.

11.1.10 Reglamento Técnico Organizativo en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo (RTO).

Una vez que se procedió a la constitución, registro, reglamentación de la comisión mixta y elaboración del plan de trabajo de la CMHST, es primordial para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita establecer las regulaciones a adoptar por los trabajadores en el desempeño de sus actividades en los lugares de trabajo para garantizar eficazmente la seguridad y salud en todos los aspectos relacionados con el trabajo mediante la elaboración de un Reglamento Técnico Organizativo.

La cual tiene una vigencia de dos años para dar política interna en materia de higiene dentro de las instalaciones de la empresa.

De la remisión del RTO ante el Departamento de Normación:

- ✚ Una carta de Remisión que hace constar que el documento ha sido elaborado por la empresa; esto no quiere decir que ha sido aprobado, sino de cierto modo solo ha sido entregado en la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo (DGHST) para poder ser revisado, si es necesario se puede remitir hasta 3 veces para su aprobación.

Nota: La carta debe contener sello, fecha y firma de recibido por alguno de los trabajadores de recepción de documento.

- ✚ Se entrega la documentación completa en físico, es decir todo el contenido del reglamento, una vez que ha sido remitido ante las oficinas de la DGHST en duplicado para entrar al proceso de revisión para dar posibles correcciones, mejoras y modificaciones.



✚ El material completo en físico ya una vez aprobado por el Departamento de Normación, se entrega al empleador sellado en cada una de sus páginas, acompañado de la carta de resolución de Aprobación (Cédula de notificación) del Reglamento Técnico Organizativo por el Director General de Higiene y Seguridad del Trabajo, dando fe de la revisión y aprobación del documento y estableciendo el periodo de inicio y fin de la vigencia del mismo.

11.1.11 Evaluación de Riesgos

Para dar continuación al cumplimiento de este requisito, Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita deberá dar cumplimiento al **Arto. 63 numeral 13 de la Ley 618**, “ el empleador deberá realizar una evaluación inicial de riesgos, con su respectivo mapa de riesgos y su plan de intervención que contemple las medidas fundamentales para evaluar, determinar, prevenir o mitigar los riesgos existentes dentro de la empresa, también así los factores ambientales o tensiones emanadas por los agentes físicos (ruido, iluminación, temperatura, entre otro), químicos y biológicos, provocadas por el lugar del trabajo, que también pueden ocasionar enfermedades profesionales o algún tipo de alteración en la salud de los trabajadores.

Dicho documento se debe presentar a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo en condiciones de:

- ✚ Impresión completa de la documentación; esto no refiere a que ya sea aprobado, sino a que el material ha sido remitido.
- ✚ Carta de remisión de la evaluación de riesgos; al igual que la condición anterior la carta no hace énfasis a que el documento ya sea aprobado sino a que ha sido remitido.
- ✚ Dictamen por la Dirección General de Higiene que hace constar la aprobación de la Evaluación inicial de los Riesgos. (ver anexo #)



11.1.12 Formato del Registro Interno de las Inspecciones Implementados por de la Comisión Mixta de la Empresa.

El formato del registro interno de inspección de la comisión mixta es un instrumento que se presenta a la inspectoría de higiene, cuya finalidad de este documento es brindar información de las condiciones actuales y así los miembros de la comisión se den cuenta de las condiciones actuales dentro de la empresa y así poder dar seguimiento a la prevención, protección y mitigar las condiciones de riesgos que pueden presentarse en los locales de trabajo.

La herramienta describe las condiciones actuales de empresa en temas de higiene como la infraestructura, supervisión de orden, limpieza y prevención de incendios, en muchas ocasiones también el uso de EPP asignado a cada trabajador.

Actualmente se ha implementado una guía o formato estándar diseñado, para guiar a Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita al cumplimiento de este requisito.

11.1.13 Certificado de Capacitación de Primeros Auxilios, Prevención de Incendios, Uso de Extintores y Brigadas

El cumplimiento de este requisito hace énfasis en el Arto. 21 de la Ley 618, que establece si se realiza capacitación a los trabajadores de la empresa y a las brigadas en temas de: primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación a los trabajadores.

Para lograr lo antes mencionado el empleador deberá realizar lo siguiente:

Primeros auxilios: el empleador conforma un grupo de personas que estarán asignados a trabajar en función de temas de salud, denominada como Brigada de Primeros Auxilios. Así como el desarrollo de actividades en el tema para transmitir los conocimientos adquiridos al resto de trabajadores y estar preparados en emergencias de accidentes laborales.

Prevención de incendios: el empleador se dirige al Benemérito Cuerpo de Bomberos para dar paso al trámite de obtención de capacitación en materia de prevención de



incendio; poniendo en regla las condiciones de ambas partes para realizar la actividad en la empresa dirigida a la brigada de prevención contra incendio.

Evacuación: a igual que la capacitación de prevención de incendio, el empleador presenta el certificado del tema en materia de Evacuación de los trabajadores.

Brigadas: la conformación de las brigadas de Primeros Auxilios, Prevención de incendio y Evacuación, estipuladas por la empresa para dar respuesta a las eventualidades y siniestros respectivamente, debe existir una lista donde el empleador destalla los nombres de cada uno de los integrantes de las brigadas por separado en cada tema.

Todo lo antes descrito se ejecuta con la ayuda de instituciones cuyas funciones giran en torno al tema, tales como Cruz Roja Nicaragüense y El Benemérito Cuerpo de Bomberos, las documentaciones descritas anteriormente se deben de adjuntar en forma de copia de certificados de las capacitaciones y las respectivas conformaciones de brigadas a la Dirección General de Higiene y Seguridad.

11.1.14 Certificado del plan de Emergencia por la Dirección General de Bomberos

La documentación para cumplir este requisito trata de una copia de la carta del Certificado del Dictamen Técnico del Plan de Emergencia emitido por la Dirección General de Bomberos la cual verifica el cumplimiento de la Norma Técnica Obligatoria de Nicaragua número 22-003-10 (NTON 22-003-10). Donde declara los requerimientos necesarios tales como:

- ✚ Introducción.
- ✚ Aspectos generales y caracterización del edificio,
- ✚ Identificación y Evaluación de riesgos de incendio.
- ✚ Resultados y conclusiones de la evaluación de riesgos.
- ✚ Organigrama de la empresa.
- ✚ Procedimientos de emergencia para cada riesgo identificado.
- ✚ Conclusiones.



- ✚ Recomendaciones.
- ✚ Plano de Evacuación.
- ✚ Otros.

El dictamen técnico deberá estar firmado y sellado por el Departamento de Licencia y Certificación de la Dirección General de Bomberos.

11.1.15 Certificado de los Eventos de Capacitación en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo

El cumplimiento del requisito es estudio se da mediante la presentación de copias de todos los certificados de capacitaciones en materia de Higiene y seguridad que ha realizado el empleador a su trabajadores y miembros de la comisión mixta durante el año en curso. Esto quiere decir que la certificación de capacitación tiene una vigencia de un año para poder ser válida ante el Ministerio.

Lo antes expuesto no refiere a que todos los temas impartidos sean obligatoriamente certificados por el MITRAB, sino también por diferentes personalidades naturales e instituciones de que han sido acreditadas que se encargan de brindar dichas capacitaciones en diferentes temas que les faculta el ministerio, tales como:

- ✚ Evaluación de Riesgos
- ✚ Ley 618
- ✚ Manipulación y levantamiento de carga
- ✚ Manipulación de sustancias químicas
- ✚ Otros.

11.1.16 Exámenes Médicos Ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales disponen del **Art. 18, Núm. 15, Art. 23, Art. 24, 25, 26 y 27 de Ley 618** donde establece las siguientes disposiciones:

- ✚ Tienen inscritos a los trabajadores en régimen del seguro social.
- ✚ Se realizan los exámenes médicos pre-empleos y periódicos que se llevan en expedientes médicos de cada trabajador.



- ✚ Se le da información a los trabajadores de los resultados y valoraciones medicas realizadas sobre su estado de su salud.
- ✚ Se notifican los resultados de los exámenes médicos al MITRAB en el plazo de los 5 días después de su realización.

Para ejecutar la realización de los exámenes médicos el ministerio del trabajo ha establecido regirse con las clínicas médicas acreditadas por el Ministerio de Salud MINSA para su debida autorización de ejecución.

La remisión de los exámenes médicos se presenta ante la Dirección Especifica de Higiene mediante una carta que hace constar la entrega del consolidado de exámenes médicos que envía la empresa por vía electrónica (CD).

El consolidado medico trata de un formato que las clínicas acreditadas entregan a cada empleador con tres copias de CD, una para el MITRAB, otra para el INSS y la última para el MINSA, donde detallan el tipo de examen aplicado a cada trabajador, su número de cedula, diagnostico médica y sus respectivas recomendaciones.

11.1.17 Reporte al MITRAB los accidentes laborales y/o la No ocurrencia de los accidentes laborales

Para dar cumplimiento al **Art. 28 y 29 de Ley donde dispone:** Reportar al MITRAB la ocurrencia o no de los accidentes de trabajo, y el **Art. 30 de la misma ley que señala:** Investigan los accidentes laborales en coordinación con la comisión mixta de higiene y seguridad.

El empleador debe reportar los accidentes laborales leves, graves y mortales en un periodo designado por la Ley respectivamente, mediante un sistema de reporte en línea con la cuenta el Departamento de Accidentes y enfermedades que consiste en la declaración general del accidente ocurrido.

Para ello el empleador debe poseer de un nombre de usuario y su clave para dar paso a las declaraciones en línea. Existen formatos de llenado para tal declaración.



11.1.18 Reporte al MITRAB sobre las Fichas de Seguridad de Productos Químicos

Los empleadores para cumplir con el **Art. 38** de la ley que destaca que:

“Los fabricantes, importadores, suministradores y usuario, están remitiendo las fichas de seguridad de los productos químicos”

La empresa debe remitir ante el MITRAB, las fichas de seguridad de productos químicos, éste reporte se da mediante la remisión de una carta adjunta de un CD que contiene todas las fichas técnicas de los productos químicos que la empresa utiliza ya sea como parte del proceso o uso cotidiano, las Hojas de Seguridad son solicitadas por la empresa a los empleadores de cada sustancia dando paso a la información necesaria que debe de poseer todos los trabajadores para el uso y manipulación de sustancias químicas.

11.1.22 Manual de Procedimientos de Trabajo Seguro (Normas de Seguridad por Puesto de Trabajo)

En la actualidad el Departamento de Normación cuenta con un procedimiento que instruye a los usuarios a elaborar un Manual de procedimiento de trabajo seguro, puesto que este documento debe ser elaborado tomando en cuenta las medidas de un antes, durante y después de la actividad laboral con las características propias de cada empresa, tomando como referencia los riesgos y condiciones inseguras en las que se puede exponer los trabajadores en su lugar de trabajo y su respectiva ficha de puesto.

Este requisito se ejecuta mediante la presentación de una copia del Manual elaborado, que contemple la autorización para su ejecución por la Gerencia General de la Organización. Dando fe que las características, condiciones y riesgos expuestos son de conocimiento del empleador.

11.1.23 Acta de inspección

El acta de inspección es una herramienta normativa aplicada por la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, por tanto, este requisito no depende del empleador sino



de la misma inspectoría. Para verificar todas las condiciones presentadas ante el Departamento de Normación sea una documentación fidedigna.

Los acápite a evaluar en un acta de inspección son los siguientes:

Bloque 1: Aspectos técnicos organizativos

Bloque 2: condiciones de Higiene del Trabajo

- ✚ Ambiente térmico
- ✚ Ruidos
- ✚ Iluminación

Bloque 3: condiciones de seguridad

- ✚ De las condiciones de los lugares de trabajo
- ✚ De los equipos de protección personal
- ✚ De la señalización
- ✚ De los equipos e instalaciones eléctricas
- ✚ Prevención y protección contra incendios
- ✚ De la seguridad de los equipos de trabajo
- ✚ De las escaleras de mano

Bloque 4: Ergonomía Industrial

La inspección se programa en la Dirección General de Higiene y Seguridad en el Departamento de Normación una vez que el empleador ha presentado todo y cada uno de los requisitos en su debido orden y aprobaciones.

11.1.24 Acta de re inspección

A igual que el proceso de la inspección, el acta de Re-inspección depende únicamente de la evaluación obtenida en la Inspección, dicha actividad se ejecuta para subsanar todas aquellas infracciones o disposiciones que fueron establecidas por la inspectoría actuante en su momento de ejecución.



Existe una evaluación establecida por la entidad regulatoria, el cual consiste en un 90% de cumplimiento mínimo de todas las infracciones dispuestas en el acta de inspección para considerar que la empresa ha mejorado en algunos aspectos de higiene y seguridad del trabajo.

11.1.25 Acta de Medios de verificación.

Para darle continuación a la elaboración de los requisitos del trámite de licencia, el acta de medio de verificación funciona de la siguiente manera: si en la inspección quedaron ítems incumplidos y el empleador acuerda con el inspector del ministerio del trabajo, que subsanara las disposiciones incumplidas, este llevara copia del documento con fotografía de cada uno de los ítems a subsanar y copia de documentos legales si se requieren.

11.1.26 Acta de compromiso

Es un escrito que constituye un acuerdo entre el Ministerio y la Empresa, para dar compromiso que todo lo establecido en el documento será respetado, controlado y ejecutado tal y como lo estipula la Ley 618.

La Dirección Especifica de Higiene debe adjuntar una copia del Acta de Compromiso, firmada y sellada por las autoridades correspondientes al AMPO que contiene toda la documentación recopilada para el otorgamiento de la licencia de la empresa.

11.1.27 Dictamen

El dictamen es el escrito que constata la realización de la inspección y re inspección según sea el caso, donde el Inspector actuante del Departamento de Normación evalúa de manera general las condiciones de la empresa, reflejando el porcentaje de cumplimiento de todos los artículos evaluados en materia de higiene y seguridad por la empresa.



11.1.28 Dos fotocopias del recibo oficial de caja del pago de la licencia en materia de Higiene del trabajo para empresas nuevas o renovación de la misma.

Luego de haber completado cada uno de los requisitos, el Departamento de Normación procede a extender una orden de pago la cual precederá a cancelarse en la caja que se encuentra situada en las mismas instalaciones del MITRAB. Luego de pagar se presentarán dos copias del recibo a la inspectoría del Departamento Normación.

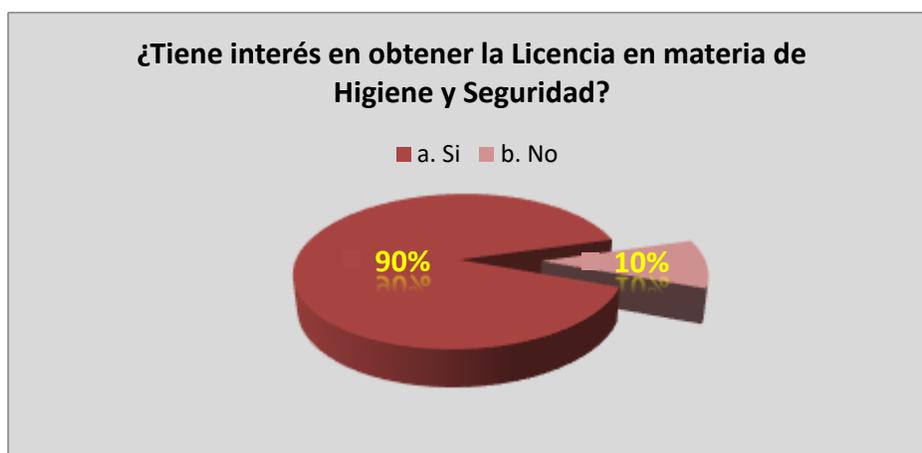


11.2 Análisis de la importancia sobre la Obtención de la licencia en materia de higiene y seguridad, para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, para mejorar las condiciones de trabajo del personal.

El desarrollo de este acápite se realizó para resaltar la importancia de la Obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad para el mejoramiento de las condiciones de trabajo de cada recurso humano que labora en Valenti’s y Cía. Ltda., Sucursal Salvadorita. Se aplicó una encuesta a todo el personal administrativo de la empresa, para el cual se realizara un análisis y procesamiento de información, por medio de una entrevista estructurada, con preguntas mixtas, es decir, se formularon preguntas abiertas y preguntas cerradas con el fin de aportar una mayor facilidad de análisis e interpretación de forma cualitativa y cuantitativa, para identificar y enmarcar la importancia de la obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita. Cabe destacar que la gerencia está consciente de la importancia de la obtención del documento Legal.

A través de los siguientes gráficos se describe la información de la encuesta aplicada a empleadores de Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

Figura 5: Interés de obtener Licencia en materia de Higiene y Seguridad

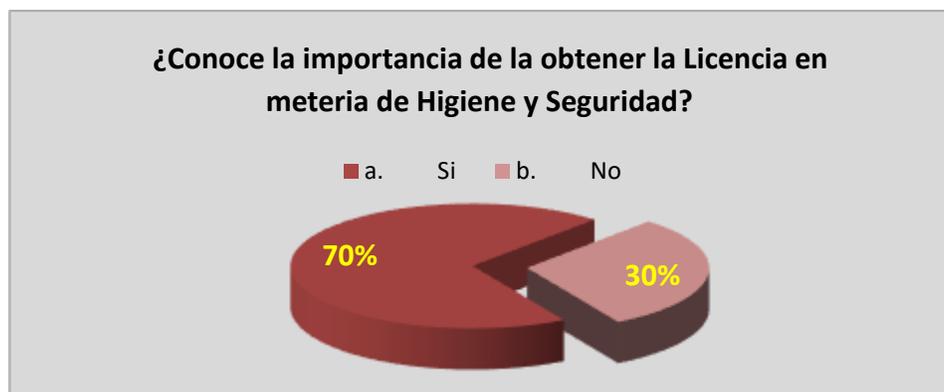


Fuente: Propia elaboración del investigador



De acuerdo a la gráfica anterior se puede observar que el 90% del personal administrativo de Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita están interesados en obtener la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, por el contrario apenas el 10 % dijeron que no, puesto que no considera necesario constar con el documento, ya que exponen, que al mejorarse las condiciones de salud y ambiente de trabajo se evitan multas sin poseer la Licencia.

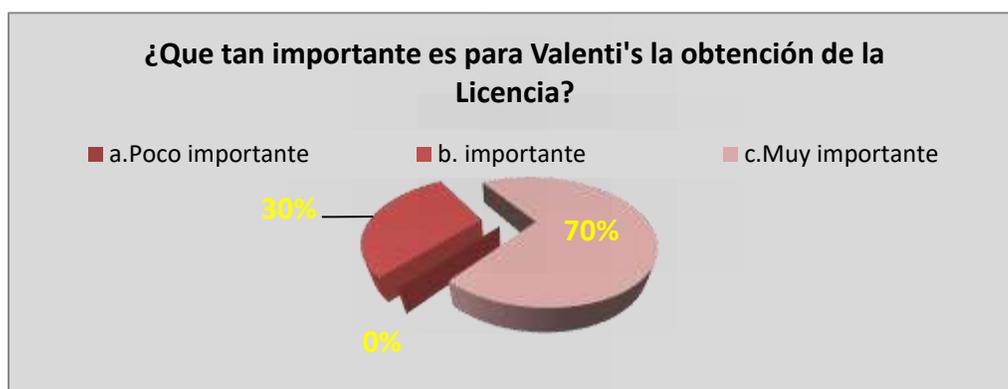
Figura 6: Importancia de Licencia en materia de Higiene y Seguridad



Fuente: Propia elaboración del investigador.

Como se puede observar en la gráfica anterior, de los datos obtenidos de las encuestas realizadas, se puede decir que el 70% de los empleadores conocen la importancia de obtener la licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo y un 30% señalan que desconocen, puesto que en la empresa apenas inicia el trámite y cabe recalcar que anteriormente no existía el puesto de Responsable de Higiene y Seguridad, el cargo es relativamente nuevo.

Figura 7: ¿Qué tan importante es la Licencia para Valenti's y Cía. Ltda.?

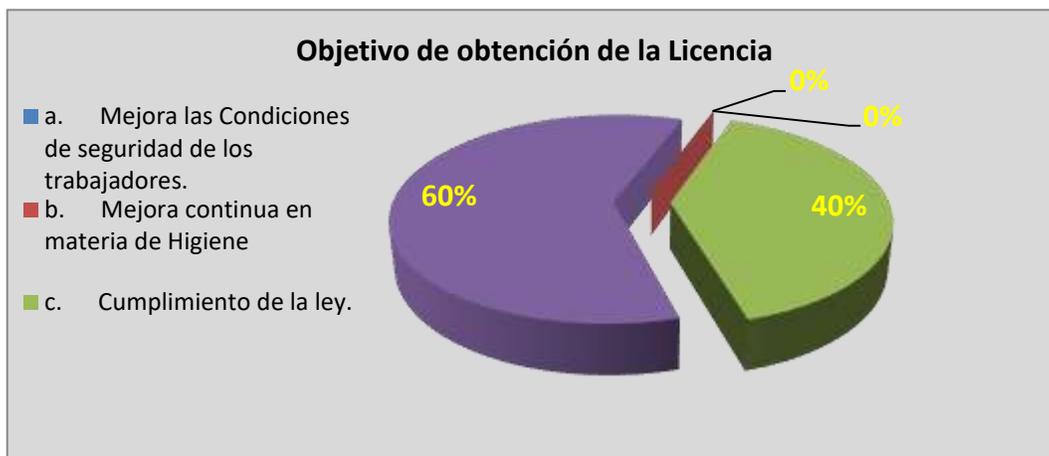


Fuente: Propia elaboración del investigador.



A como se puede observar en la figura n° 6, los empleadores afirman la importancia de que en la empresa cuente con Licencia en materia de Higiene y Seguridad, el 30% de ellos manifestaban que es importante, y el restante consideran que es muy importante.

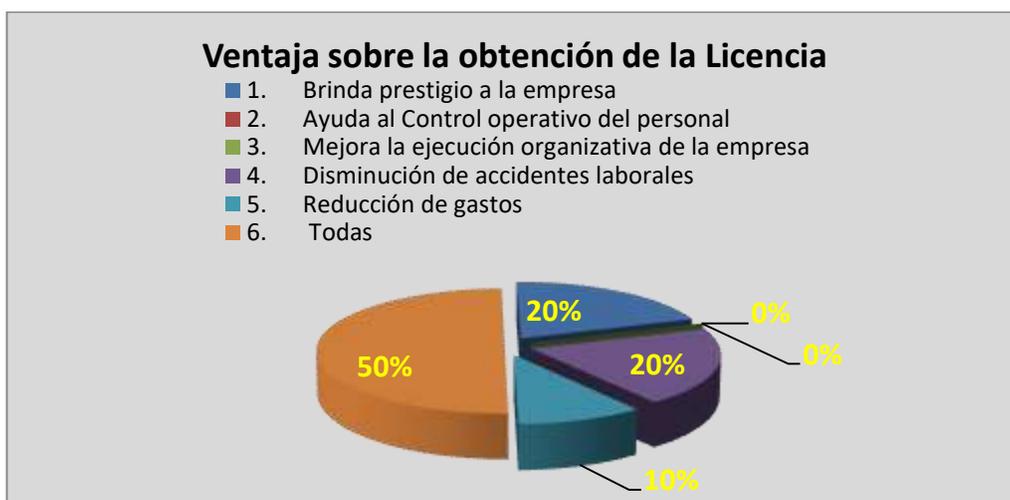
Figura 8: Objetivo de la obtención de Licencia en materia de Higiene y Seguridad



Fuente: Propia elaboración del investigador.

En el gráfico anterior se hace mención en el objetivo que se pretende alcanzar con la obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad, un 60% aseveran que con la obtención de la licencia se mejorara tanto las condiciones de higiene y seguridad, lo que conlleva al cumplimiento de la Ley 618, y un 40% dice que es solamente por cumplimiento de la Ley.

Figura 9: Ventaja de la obtención de Licencia en materia de Higiene y Seguridad

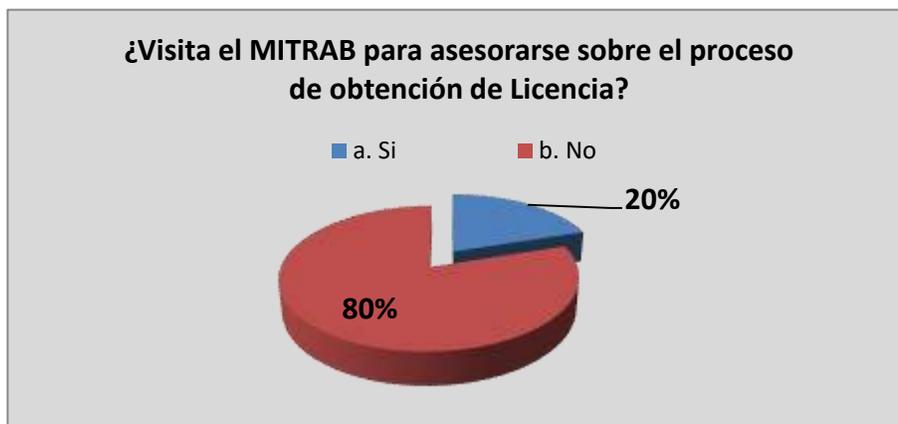


Fuente: Propia elaboración del investigador.



En este grafico se hace mención sobre las ventajas que trae la obtención de la Licencia para esta sucursal, un 10% de los encuestados expresan que brinda prestigio a la empresa, un 20% están seguros que se disminuirán los accidentes, otro 20% aseveran que se representara una reducción de gastos para Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal dado que no se presentaran multas dado que se va a contar con la Licencia, y el 50 % afirman que todas las anteriores.

Figura 10: Visita el MITRAB para recibir asesoramiento acerca del proceso de obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad



Fuente: Propia elaboración del investigador.

A como podemos observar en la figura anterior, se observa que solamente el 20% de los encuestados, visita dicha institución para recibir asesoramiento sobre el proceso de trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad, mientras el restante no, debido a que no pertenecen a sus funciones dentro de la empresa.

Figura 11: Conoce los requisitos del trámite de Licencia.

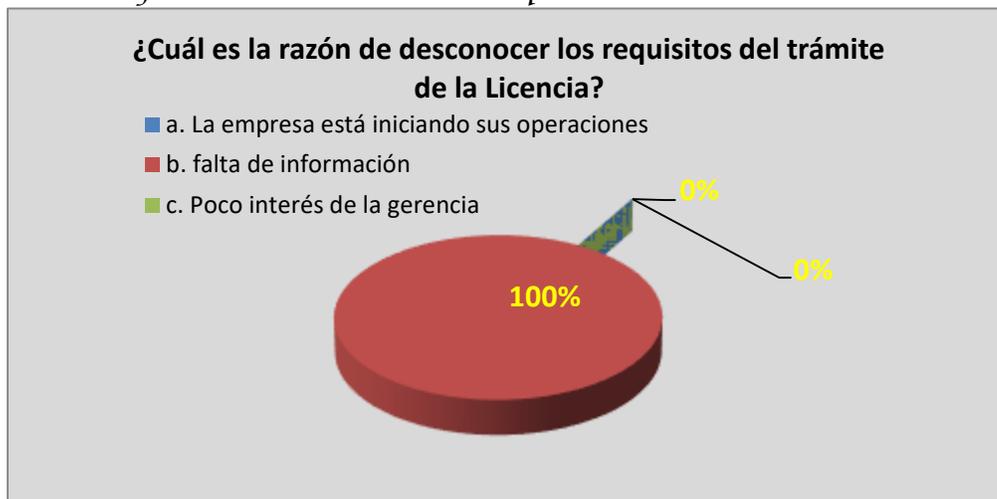


Fuente: Propia elaboración del investigador.



De acuerdo a los requisitos que se mencionan en la gráfica anterior, solo el 20% de los empleadores conocen los requisitos, y el 80% expresan no conocer en su totalidad los procedimientos de la aprobación de estos requerimientos.

Figura 12: Razón por el cuál desconoce los requisitos del trámite de Licencia.



Fuente: Propia elaboración del investigador.

En la figura anterior se aprecia que el desconocimiento del trámite, es por falta de información a toda el área de administración, pero cabe mencionar que saben que éstos, están involucrados en el proceso de obtención de la Licencia en materia de Higiene y Seguridad.

Figura 13: ¿Son fáciles de cumplir los requisitos del trámite de Licencia?



Fuente: Propia elaboración del investigador.



En lo que respecta a la facilidad de este proceso, el 50% de los empleadores manifestaban que no implica gran complejidad en la realización de los requisitos, ya que la parte documental de este proceso lo está llevando a cabo un Responsable de Higiene y Seguridad y el otro 50% manifestaban que lo tedioso es el tiempo que demora la aprobación de los requerimientos, ya que en alguno de estos duran hasta 2 meses para ser aprobados.

Figura 14: ¿Son fáciles de cumplir los requisitos del trámite de Licencia?



Fuente: Propia elaboración del investigador.

Según el resultado en la gráfica, se puede apreciar que el 40% de los encuestados manifiestan que pueden implementar otra metodología además que la comunicación digital y escrita para la agilización del proceso, y el 60% restante expresan que la metodología actual es adecuada para llevar a cabo la obtención de la Licencia.

Figura 15: ¿La información oral y escrita es suficiente para el cumplimiento de los requisitos del trámite de Licencia?



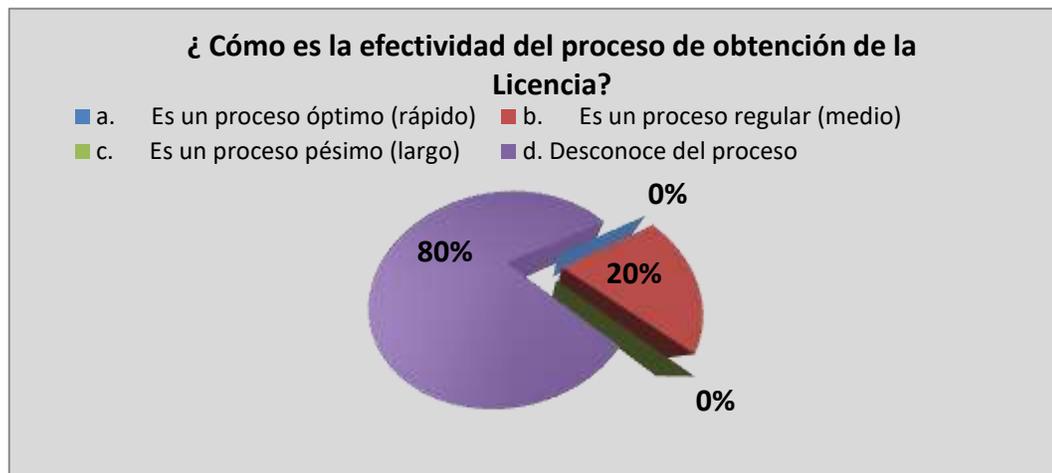
Fuente: Propia elaboración del investigador.

Según la gráfica anterior, el 20% de los encuestados dicen que no es suficiente la información oral y escrita para poder obtener la Licencia; este 20% corresponde al número



de personas involucradas en el trámite y el 80% aseveran estar de acuerdo con el tipo información oral y escrita.

Figura 16: ¿Cómo es la efectividad del proceso?



Fuente: Propia elaboración del investigador.

Se logra apreciar que el 80% de los empleadores desconocen del proceso que conlleva el poder obtener la Licencia, el 20% restante expresan que no es un proceso del todo óptimo debido a que se presentan cuellos de botella al momento de presentar documentación en el departamento de Normación del MITRAB, resumiendo que es un proceso regular.

11.3 Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad del trabajo para Valenti’s y Cía. Ltda.

Con el objetivo de la optimización de los procesos para la obtención de la licencia, en base a los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a los empleadores se determinó:

1. Requisitos de más fácil realización.
2. Requisitos de más tediosa realización.

Se ha determinado proponer la ejecución del proceso del trámite de la siguiente forma, los procedimientos van a iniciar con los requisitos de fácil ejecución, se realizarán los requisitos de mayor dificultad, tal manera que brinde a los usuarios la una mejor aplicación de la



gestión del trámite de la obtención de la licencia, con resultados más eficiente y la correcta ejecución del requisito solicitados en el Departamento de Normación.

Para ello se hizo una clasificación de los requisitos con una clase de similitud entre ellos para que se desarrollen en etapas hasta lograr la realización de cada uno de ellos para la obtención de la licencia.

Etapa 1: Constitución y programación de las actividades

Esta etapa es muy importante porque dará inicio a la ejecución de cada de requisito para la obtención de la licencia, así como la conformación de organismos orientados a la gestión de la Higiene y Seguridad dentro de la empresa.

Requisitos que se incluirán en esta etapa serán los siguientes:

- ✚ Constitución de la Comisión Mixta en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- ✚ Apertura del libro de actas.
- ✚ Plan anual de la Comisión Mixta en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- ✚ Reglamento interno de funcionamiento de la comisión mixta en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo **(RIFCMHST)**.
- ✚ Registro de Inspecciones de la Comisión Mixta

Etapa 2: Elaboración y remisión de documentos importantes en Materia de Higiene y Seguridad del trabajo

Esta etapa contempla todos los requisitos que se deben elaborar y remitir al Ministerio del Trabajo **(MITRAB)** en sus diferentes direcciones específicas, de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Los siguientes requisitos que se van a contemplar en esta etapa son los siguientes:

- ✚ Reporte de la ocurrencia y no ocurrencia de los accidentes.
- ✚ Reporte de las Fichas Técnicas de Seguridad.
- ✚ Reporte de los exámenes médicos



- ✚ Elaboración del manual de procedimiento seguro
- ✚ Elaboración de Reglamento Técnico Organizativo en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo **(RTO)**
- ✚ Elaboración de la evaluación inicial de riesgos

Etapas 3: De las capacitaciones brindadas al personal

Esta etapa requiere coordinación y gestión de la gerencia para la planificación e implementación de las capacitaciones donde se ven involucradas otras instituciones tales como la Cruz Roja, el Benemérito Cuerpo de Bomberos, las capacitaciones que se ven involucradas en esta etapa son las siguientes: Capacitación de primeros auxilios, Capacitación de prevención de incendios y manejos de extintores, Capacitación de rutas de evacuación, Constitución de las brigadas en cada tema, Dictamen técnico del Plan de Emergencia, Capacitaciones en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Etapas 4: presentación de documentos legales ante de la inspectoría

Luego de haber realizado las tres etapas iniciales se procede a presentar los documentos legales que son pertenecientes a la propia empresa y no requieren de ningún tipo de aprobación más que hacer constar que la empresa los tenga en poder y que se estén ejecutando: Escritura de constitución de la empresa, Fotocopia de cedula y poder general del representante legal de la empresa, Fotocopia de cedula y carta de poder especial facultando al que realiza en trámite, Fotocopia del pago de la última planilla del INSS con su respectivo recibo.

Luego de haber realizado todo el proceso anterior se procede a presentar la documentación ante la inspectoría del Departamento de Normación, seguidamente se programa una inspección para verificar que todo el consolidado de documentos presentados sea de una fuente infalible, asimismo para verificar las condiciones de seguridad que existen en la empresa que desea realizar el trámite.



Si al momento de la inspección le quedan disposiciones incumplidas en el acta de inspección se procede a programar la re inspección la cual los empleadores tienen un tiempo máximo para subsanar las disposiciones incumplidas de 60 días hábiles después de la inspección.

Quedando como subprocesos pertenecientes al Departamento de Normación un acta de compromiso (en el caso que esta empresa lo amerite), el dictamen y la auditoria de otorgamiento de la Licencia. Todo lo anterior mencionado para la culminación del proceso de obtención.



Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de Higiene y Seguridad de la empresa Valenti's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el período de Marzo - Junio del 2017”.



Manual de procedimientos

Se dará inicio a la ejecución de la primera etapa del manual de procedimientos esta contempla los siguientes requisitos:

- + Constitución de la Comisión Mixta en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- + Apertura del libro de actas.
- + Plan anual de la Comisión Mixta en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- + Reglamento interno de funcionamiento de la comisión mixta en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo **(RIFCMHST)**.
- + Registro de Inspecciones de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Los cuales se determinaron mediante la aplicación de una encuesta a la muestra obtenida.

Paso 1	Construir Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo. (CMHST)
Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo (C. M. H. S. T.) es el órgano paritario de participación en las actividades de protección y prevención de riesgos en el centro de trabajo.	
PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> + Reunirse con los empleados de la empresa para constituir la comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo. + Definir quiénes serán las personas óptimas para formar parte de la comisión de la parte empleadora y la parte trabajadora, en la misma proporción. + La comisión mixta por parte de los trabajadores no tiene voz de mando puesto que el MITRAB no permite que se constituya sola, sino que la constituya la parte empleadora. + Solicitar formato de constitución, renovación o reestructuración según sea el caso. + Llenar el formato de constitución ya sea para cualquier caso. + Este formato debe estar firmado por todos los miembros de la Comisión Mixta. + Presentar el formato ante el departamento de Normación. 	



Paso 2	Apertura de Libro de Actas
<p>En base a lo dispuesto en el arto 51 de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo. Se da oficialmente Apertura de Libro de Actas con la apertura de un libro, que consta de doscientas (200) páginas foliadas y selladas, en el que se llevarán registradas las reuniones de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del trabajo (CMHST), las que se realizarán por lo menos una vez al mes.</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p>	
<ul style="list-style-type: none">✚ Luego de tener constituida la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y del Trabajo aprobada presentarse al Departamento de Normación.✚ Llevar un libro de 200 páginas hábiles, respectivamente foliadas.✚ Pagar el arancel correspondiente para la Apertura del Libro de Actas en contabilidad del MITRAB.✚ El Departamento de Normación procede a sellar las páginas del libro.✚ El Departamento de Normación procede a realizar la apertura en formato establecido.	

Paso 3	Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión Mixta. (RIF- CMHST)
<p>La Empresa, dando cumplimiento a los preceptos de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo y su Reglamento, Resolución Ministerial sobre las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo, reformada y publicada en la Gaceta No. 29 del 09 de febrero del 2007, Código del Trabajo, ha tenido a bien disponer el siguiente reglamento interno de este órgano.</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p>	
<p>1. Este reglamento contiene lo que estipula la Ley 618 en base a las comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad del Trabajo. Debe de contener lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Nombre de la empresa.✚ Su régimen de funcionamiento.✚ Facultades de cada uno de los miembros.✚ De las reuniones de la Comisión Mixta las cuales se venen realizar al menos una vez al mes.✚ Debe de contener el nombre completo, número de cedula y firma correspondiente de cada uno de los miembros de la Comisión Mixta y el sello de la empresa. <p>2. Por su parte solo el MITRAB como ente regulador puede llenar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✚ N° de registro, el día, mes y año en el libro donde está inscrito.✚ Nombre completo y firma del inspector que firma, aprueba y sella la Constitución de la CMHST.✚ Actividad económica que desarrolla la empresa con la cantidad total de miembros de la CMHST, sean hombres o mujeres que la conforma.	



✚ Una vez sellado, firmado y autorizado de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo en el MITRAB, la empresa dará a conocer a todos los miembros de la CMHST todo lo referente a la Ley 618.

Paso 4 Plan de Trabajo Anual de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo.

El plan anual de trabajo contiene todas las actividades que realizara la empresa en conjunto con la Comisión Mixta en un año, correspondientes en Materia de Higiene y Seguridad con sus respectivas fechas de realización.

PROCEDIMIENTO

1. El plan anual contiene las siguientes:
 - ✚ Actividad: son los nombres de los temas que los miembros de CMHST deben realizar a lo largo de todo el año ya sean temas de Higiene y Seguridad, exámenes, capacitaciones entre otros.
 - ✚ Objetivos: esto son de acuerdo a la actividad que se ejecutara a lo largo del año.
 - ✚ Área: Dependiendo de la actividad que se realice se elegirá un área de la empresa.
 - ✚ Instancia Ejecutadora: quien se encarga de recibir o realizar las actividades que se planean hacer durante todo el año.
 - ✚ Fecha a ejecutar: esta fecha se estipula para la realización de la actividad en tiempo para reportarla al MITRAB.
2. Información que solo el MITRAB ente regulador puede llenar contiene lo siguiente:
 - ✚ N° de registro, el día, mes y año en el libro de apertura del libro de la constitución Mixta.
 - ✚ Nombre completo y firma del inspector que firma, aprueba y sella el
 - ✚ El día, mes y año que se registra la CMHS en el libro de acta.
 - ✚ Constitución de la CMHST.
 - ✚ Actividad económica que desarrolla la empresa con la cantidad total de miembros de la CMHST, sean hombres o mujeres que la conforma.
 - ✚ Sello de la empresa y el sello de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo en el MITRAB.
3. Una vez sellado, firmado y autorizado de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo en el MITRAB, la empresa junto con los miembros de la CMHST dará con el cumplimiento y seguimiento de todo lo contenido en el plan a lo largo de todo el año.

MODELO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN MIXTA

AÑO 2016

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	ÁREA	INSTANCIA EJECUTADORA	FECHA A EJECUTAR
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
Higiene del trabajo	Verificar las condiciones de riesgos de higiene industrial en que se encuentran expuestos los trabajadores a: Iluminación, ruido, temperatura, contaminantes químicos, entre otros.	Todas las áreas.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Técnico de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Producción. • Comisión Mixta, 	Indicar fecha de realización Conforme lo disponga la Comisión Mixta.
Seguridad del trabajo.	Verificar las condiciones de seguridad en que se encuentran expuestos los trabajadores en relación a los riesgos eléctricos, incendios, infraestructuras, entre otros.	Todas las áreas.	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Técnico de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Producción. • Comisión mixta 	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.
Elaborar plan de intervención de acuerdo a los resultados de la Identificación y evaluación de riesgos higiénico-industriales y de seguridad.	Dirigir acciones de prevención de los riesgos identificados y protección.	Para todas las áreas identificadas	<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Técnico de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Producción. • Comisión Mixta 	Indicar fecha de elaboración.
Notificar resultados del plan de intervención al MITRAB.	Cumplir con lo establecido en el Arto. 18 numeral 4 y 5 de la Ley General de Higiene y Seguridad		<ul style="list-style-type: none"> • RRHH • Técnico de Higiene y Seguridad del T. • Gerente de Producción. • Comisión Mixta 	Indicar fecha de remisión.
INSPECCIONES PERIÓDICAS				
Inspecciones Generales Periódicas: <ul style="list-style-type: none"> • Estado físico de los edificios, techos, cielos rasos, paredes, escaleras, pisos, rampas, etc. • Estado de herramientas, cómo y dónde se guardan y estado técnico. 	Realizar inspección general, para detectar riesgos de seguridad.	Toda la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Responsable de Mantenimiento. 	Mensual



• Equipos eléctricos, instalaciones, polarización a tierra, entre otros.				
--	--	--	--	--

Inspección de Equipos de Protección Personal: Guantes, cinturones, cascos, mascarillas, orejeras, ropa de trabajo, entre otros.	Verificar una inspección sobre el uso correcto y estado físico de los equipos de protección personal.	Todos los lugares donde se utilicen equipos de protección personal: planta de producción, actividades en el campo de la electricidad de la construcción, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Responsable de Producción. • Responsables de cuadrillas • Ingenieros Residentes 	Permanentemente
---	---	---	--	-----------------

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Y EVACUACIÓN

Prácticas Bomberiles en el uso de extintores y mangueras hidrantes.	Dar uso a los extintores que ya están vencidos para realizar prácticas bomberiles con los empleados para combatir conatos de incendios.	Áreas verdes, trabajadores que estén cerca de un equipo contra incendio, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • R.R.H.H. • Comisión Mixta, ambos en coordinación con Instituciones Bomberos Voluntarios. • Brigadas contra Incendios, etc. 	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.(al menos una vez al año, especificar el mes)
---	---	---	--	--

Mantenimiento de equipos contra incendios, recargar y supervisión de los extintores.	Verificar el estado físico de los equipos contra incendios: <ul style="list-style-type: none"> • Visualización y señalización. • Vencimiento o presión. • Boquillas estropeadas, etc. 	Todos los lugares donde existan equipos contra incendio.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Responsable de Mantenimiento, etc. 	Supervisión – Mensual Recarga – Especificar el mes
--	--	--	---	---

Prácticas de Evacuación.	Verificar el estado y/o situación de las rutas de evacuación de los trabajadores.	Todos los trabajadores de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Brigada contra Incendios. 	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.(una vez al año, especificando el mes)
--------------------------	---	---------------------------------------	--	---

ORDEN Y LIMPIEZA

Inspección de Orden y Limpieza.	Verificar el orden y limpieza de la empresa en: corredores, servicios higiénicos, comedores, bodegas, etc.	En toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. • Responsable de Mantenimiento, etc. 	Permanente.
---------------------------------	--	---------------------	---	-------------

CAPACITACIÓN

1. Seminarios.	Fortalecer los conocimientos de la Comisión Mixta en temas de Higiene y Seguridad del Trabajo. (Especificar los temas).	A los integrantes de la Comisión Mixta.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos. • Técnico HST, ambos en coordinación con otras instituciones. 	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.
----------------	---	---	--	---

2. Charlas.	Promover entre los trabajadores	Trabajadores en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Mixta. 	Mensual
-------------	---------------------------------	--------------------------	---	---------



	temas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.			
SALUD DE LOS TRABAJADORES				
Realizar exámenes médicos Ocupacionales. (pre-empleo, periódicos y reintegro)	Verificar el estado de salud de los trabajadores a través de los mismos.	Toda la empresa: Según área de trabajo y los riesgos que representa: bodegas, talleres, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> RR HH, Médico de la empresa en coordinación con centros acreditados por el MINSA. Empresa médica, Cruz Roja. 	Pre empleo – permanente Periódicos - Especificar el mes
Realizar Fumigación.	Controlar plagas y/o vectores.	En todo la empresa.	RRHH, CMHST, etc. en coordinación con empresas especializadas en la materia.	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.
Vacunación.	Prevenir enfermedades de diferente índole. (mencionar tipo de vacuna)	Todos los trabajadores.	RRHH, CMHST, etc. en coordinación con empresas especializadas en la materia.	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.
Prácticas de Primeros Auxilios.	Capacitar a los trabajadores para saber cómo actuar en casos de emergencia.	Comisión Mixta.	RRHH, CMHST, etc. en coordinación con empresas especializadas en la materia.	Indicar fecha conforme lo disponga la Comisión Mixta.
REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES				
Investigación de Accidentes.	Conocer las causas que ocasionan los accidentes.	Las que presentan riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Responsable de Producción. Supervisor de Línea. Jefe de cuadrilla Ingeniero Residente 	Permanente.
Estadísticas de Accidentes.	Llevar un control de los accidentes.	RRHH	<ul style="list-style-type: none"> RRHH, Comisión Mixta. 	Permanente.
Remisión de los Formatos de Declaración de los Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales.	Reportar conforme lo establece el C. T. y la Ley de Seguridad Social, todos los accidentes que se registren en la empresa de conformidad a los formatos establecidos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Graves, muy graves y mortales : A las 24 horas después de ocurrido el accidente. Leves: A los 5 días
Notificar al MITRAB la no ocurrencia de accidentes de trabajo, a través de carta.	Cumplir con lo establecido en el Arto 29 de la Ley General de Higiene y Seguridad del trabajo	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Los 5 primeros días de C/Mes
Remisión de consolidado de los Exámenes Médicos practicados a los Trabajadores.	Notificar en el formato establecidos por el MITRAB los resultados de los exámenes médicos.	Toda la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> RRHH 	Especificar el mes



FICHAS DE SEGURIDAD				
Remisión de hojas de datos de seguridad de los productos químicos.	Remisión al MITRAB.	Producción y Bodega.	<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Producción. Técnico de Higiene y Seguridad del T. 	Especificar el mes
DE LA CMHST				
Reuniones Mensuales.	Verificar, Planificar, Elaborar actividades que contribuyan con la gestión y la organización de la Higiene y Seguridad en la Empresa.	En la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Mixta. Técnico de Higiene y Seguridad del T. 	Especificar en qué día del mes y a qué hora se realizarán las reuniones ordinarias y las extraordinarias, conforme lo indique la C.M.H.S.T

Tabla 8: Referencia de Plan de trabajo anual de la comisión mixta 2016

Fuente: MITRAB

- **El modelo se adaptará acorde a la realidad o giro económico de la empresa.**
- **CMHST: Comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo**

Nosotros estando de acuerdo en la elaboración del plan de trabajo anual de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo de la Empresa:

_____ firmamos conforme, a los _____ días del _____ del 20_____.

Representantes de los Trabajadores

Nombre, Firma y Numero de Cedula

Nombre, Firma y Numero de Cedula

Representante del Empleador.

Nombre, Firma y Numero de Cedula

Nombre, Firma y Numero de Cedula



Paso 5	De las inspecciones realizadas por la comisión mixta
PROCEDIMIENTO	
<p>1. Se tienen que contemplar los aspectos de la Ley 618, para la elaboración del formato de inspecciones de la comisión mixta.</p> <p>2. Tomar aspectos relevantes de las condiciones que se puedan presentar.</p> <p>A continuación, se presenta un ejemplo de formato de la comisión mixta.</p>	

CHECK LIST aplicado a la
EMPRESA: Valenti´s Pizza y Cía. Ltda.

Sucursal:

Área inspeccionada: Toda la empresa.

Fecha de inspección: _____.



Cuadro n° 8: Check list

ASPECTOS GENERALES				
DE LOS LUGARES DE TRABAJO:	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Presentan orden y limpieza en general				
Se mantiene el piso libre de objetos en todo momento				
Los pisos disponen de sistemas de drenaje con rejillas, coladeras, o cualquier otro medio seguro que permita el mantenimiento y evite el estancamiento de líquidos.				
Todos los objetos se encuentran ordenados adecuadamente				
Los pasillos, áreas de trabajo son adecuados y están debidamente delimitados				
Existe espacio suficiente entre las máquinas e instalaciones				



Las superficies de trabajo están libres de desniveles				
El patio cuenta con protecciones, señalizaciones o avisos de seguridad e higiene, allí donde existan zanjas, pozos, aberturas o desniveles.				
Las escaleras fijas y portátiles y las plataformas cumplen con los requisitos mínimos de diseño y construcción				
Las escaleras de mano se utilizan adecuadamente				
Las plataformas están construidas con materiales adecuados y cuentan con barandillas y plintos				
Las aberturas en los pisos cuentan con barandillas				
La superficie libre mínima por trabajador es de 2 m ²				
PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Los locales con riesgo de incendio están aislados de los restantes del centro de trabajo				
Se cuenta con sistemas de detección de incendios				
Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma				
La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la empresa				
El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios				
Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados				
Se inspecciona mensualmente				
Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista				



Existen rótulos que indican la prevención y peligro de incendio				
SISTEMAS ELÉCTRICOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Existe un mantenimiento adecuado que evita el recalentamiento de la maquinaria.				
Las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones, incluidas las cajas de distribución				
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas				
Los tomacorrientes se encuentran debidamente cubiertos				
Se cuenta con lámparas en buen estado				
Se tienen definidos los períodos de revisión del sistema eléctrico				
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)				
Todos los enchufes tienen su correspondiente valor a tierra				
SEÑALIZACIÓN	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas correctamente				
Las tuberías, recipientes y tanques con sustancias peligrosas cuentan con rótulos adecuados				
Hay letreros y/o otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas				
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo				



Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo				
El área cuenta con salidas de emergencia debidamente identificada.				
Las salidas de emergencias son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación				
MÁQUINAS Y EQUIPOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y máquinas (aires acondicionado, fotocopiadora, impresora, otras)				
Se entrena y adiestra a los operadores de máquinas y equipos				
Los equipos y maquinarias cuentan con asientos diseñados de tal manera que se puedan ajustar de acuerdo a las características antropométricas del operador y para amortiguar las vibraciones				
Las plataformas de los equipos cuentan con escaleras de acceso y barandillas adecuadas				
Las máquinas y equipos cuentan con señales o indicadores				
Las señales e indicadores proporcionan información clara, segura y rápida				
HERRAMIENTAS DE MANO EN EL LUGAR DE TRABAJO	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Se seleccionan las herramientas adecuadas para la tarea en las que se van a emplear				
Las condiciones de las herramientas son adecuadas, de manera que no representen peligro				
Las herramientas son objeto de una revisión y control periódico, como parte de un programa de mantenimiento				



Las herramientas se almacenan en lugares destinados especialmente para guardarlas de manera segura				
Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas				
Se cuentan con sistemas de señalización en aquellas máquinas que entrañan peligros				
ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE OBJETOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
La base y lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas son firmes				
Los pasillos se encuentran libres de objetos				
Las salidas están libres de obstáculos o materiales apilados				
Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales				
Se tienen clasificadas las sustancias químicas de acuerdo con el grado de peligrosidad de las mismas				
Se tienen registros de todos los materiales utilizados				
Se tienen identificados y etiquetados todos los envases y recipientes que contienen sustancias químicas				
Cuando se hacen trasvases de un producto, el nuevo recipiente es re etiquetado				
Se emplea el equipo y la vestimenta de protección adecuado para el uso y manejo de las sustancias químicas				
CONTAMINANTES QUÍMICOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
No se manejan y no se usan sustancias químicas peligrosas manual y mecánicamente				
Se han identificado los riesgos relacionados con dichas sustancias				



El ambiente está completamente libre de riesgo para la salud del trabajador a través de la inhalación, contacto o ingesta de las sustancias químicas				
Se informa a los trabajadores sobre los riesgos que representa el uso de las sustancias químicas				
Se suministran equipos y vestimenta de protección personal a los trabajadores que lo requieran				
AMBIENTES TÉRMICOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Se cuenta con medios de control del calor en el área (abanicos).				
Se evalúa periódicamente la exposición a ambientes térmicos.				
Se utilizan equipos y vestimentas de protección contra el calor.				
Se regulan los tiempos de exposición y de descanso en los ambientes térmicos.				
Se estudian los métodos y la carga física de trabajo.				
CONTAMINANTES BIOLÓGICOS	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Los lugares de trabajo están libres de la presencia de contaminantes biológicos como: virus y bacterias.				
ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Las actividades desarrolladas requieren iluminación artificial				
No se requiere agudeza visual para desarrollar las labores				
Se tiene suficiente luz para la realización de las tareas				
Se miden los niveles de iluminación				
Se cuenta con un programa de mantenimiento de las luminarias				



ERGONOMÍA	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
El trabajo con cajas se adecúa a la altura del operario				
Se dispone de mesas y estantes inclinados, que permiten una labor y esfuerzo menores				
Se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)				
Se han realizado estudios para minimizar el esfuerzo requerido en una tarea				
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario				
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura				
Se cuenta con el espacio suficiente para cada elemento y fácil acceso a cualquier cosa que se necesite				
Se mantiene un ambiente confortable en el área (limpieza, iluminación y ventilación)				
No se presentan deficiencias de luz o sombras que oculten detalles de su trabajo				
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	SI (V)	NO (F)	OBSERVACIONES	N/A
Se cuenta y se utiliza equipo de protección para la cabeza				
Los cascos utilizados tienen resistencia a los impactos				
Los cascos utilizados son resistentes al fuego.				
Los cascos utilizados son de peso ligero.				
Utilizan botas de seguridad.				
El equipo de protección es confortable.				
El equipo utilizado es bastante completo.				
Se revisa periódicamente el estado del equipo de protección brindado por el empleador.				

Fuente: Propia Elaboración del Investigador



Paso 6	Reporte al MITRAB los Accidentes Laborales y/o la No ocurrencia de los Accidentes Laborales
Según lo establecido en el Arto. 30 Ley 618: la empresa debe investigar los accidentes laborales en coordinación con la comisión mixta de higiene y seguridad.	
PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="212 499 1528 611">✚ Debe enviar un correo a la doctora Gabriela Novoa al correo gnovoa@mitrab.gob.ni en cual debe solicitarle los formatos para hacerle un usuario en el programa para reportar la ocurrencia o no ocurrencia de accidentes laborales. <li data-bbox="212 657 1528 800">✚ Una vez obtenido los formatos se deben llenar y llevarlos a las oficinas de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo en el MITRAB, preguntar por la doctora Gabriela Novoa para dejarle los formatos llenos con toda la información solicitada en caso que no esté dejárselo con la secretaria. <li data-bbox="212 846 1528 989">✚ La realización del usuario tardara entre 20 días a un mes para poder reportar la ocurrencia o no ocurrencia de accidentes laborales, en caso de que el usuario no esté en tiempo estipulado para reportar la ocurrencia o no ocurrencia de accidente laborales, usted puede remitir una carta o llenar los formatos establecidos en la oficina de la DGHST del MITRAB. <li data-bbox="212 1003 1528 1087">✚ Una vez obtenida el usuario debe reportar al MITRAB los primeros cinco días hábiles del siguiente mes la no ocurrencia de accidentes laborales. <li data-bbox="212 1150 1528 1220">✚ Si dado algún caso de que haya ocurrido un accidente dependiendo de la gravedad de este, se debe reportar al MITRAB la siguiente forma:<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="261 1266 1003 1297">1. Si es leve cinco días después de ocurrido el accidente.<li data-bbox="261 1308 1235 1339">2. Si es grave, muy grave o mortal 24 horas de haber ocurrido el accidente. <li data-bbox="212 1371 1528 1507">✚ Según lo establecido en el Arto 31 Ley 618: la empresa debe llevar un registro de las estadísticas de los accidentes y enfermedades laborales el cual deberá entregar a la DGHST del MITRAB cada año. <li data-bbox="212 1528 1528 1589">✚ Cuando ocurra un accidente de cualquier índole los Miembros de la Comisión Mixta debe realizar investigaciones sobre el accidente de cómo ocurrieron los hechos.	



Paso 7	Reporte al MITRAB sobre las fichas de seguridad de productos químicos
---------------	--

Según con lo dispuesto en el Arto. 38 de la Ley 618 los fabricantes importadores, suministradores y usuarios están obligados a remitir las fichas químicas de seguridad de los productos químicos.

PROCEDIMIENTO

- ✚ Si el usuario utiliza productos ya sea de limpieza o de cual quiera otra índole debe pedirle a su proveedor las fichas técnicas de seguridad de dichos químicos para reportarlas al MITRAB en la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- ✚ Si son pocas fichas técnicas no es necesario entregarlas en CD, pero son más de diez fichas técnicas se le entregara una lista y un CD con las fichas técnicas de seguridad.

Paso 8	Exámenes médicos ocupacionales
---------------	---------------------------------------

Según el Artos. 23, 25 y 26 Ley 618: Se deben realizar los exámenes médicos pre empleo y periódicos y llevar expediente médico por cada trabajador que la empresa tenga trabajando para ella.

PROCEDIMIENTO

- ✚ Se debe de realizar cotizaciones en las diferentes clínicas médicas que tiene el MITRAB registradas, las cuales están debidamente certificadas por el MINSa para realizar los exámenes médicos a los trabajadores ya sea pre empleo y periódicos.
- ✚ Una vez que se hayan realizado las cotizaciones de las clínicas médicas correspondientes y se harán en la clínica que más se acople al presupuesto de la empresa en ese momento. De acuerdo a lo establecido en la Ley 618 los exámenes se realizarán dependiendo a las funciones con acepciones de cada puesto y edad.
- ✚ Según el Arto. 24 de la Ley 618: se le debe de brindar información de los exámenes médicos practicados a los trabajadores posterior a su realización.
- ✚ Cuando se haya entregado los resultados a cada trabajador se debe de entregar una copia de los consolidados de todos los exámenes realizados a los trabajadores tanto en físico como en CD al MITRAB.



A continuación, un listado de las clínicas que se encuentran registradas en el MITRAB, para realizar los exámenes médicos.

Listado de clínicas médicas habilitadas para realizar los exámenes médicos

Cuadro N° 9: Clínicas médicas

N°	Nombre o Razón Social	Dirección	Teléfono	Director General	Tipo de Exámenes
1	Servicios Integrales de Salud y Seguridad Laboral	Ciudad Jardín del ITR 3.C Arriba	2248-5088-87951613 Correo gerencia@sisslab.com.nic	Dr. Juan Carlos Hernández H	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
2	Centro Medico Guadalupano	Alcaldía de Tipitapa ½ X al norte	2295-3138-8855-3306 8527-6405 consultormedico.guadalupano@hotmail.com	Dr. Wiston Castillo Machado	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
3	BAMEDICSA	Del pali Altamira 1 C arriba, ½ Cal lago. 398	2267-8432 8420-2726 8849-4883	Dr. Bernardo IV Arauz Paladino	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
4	BAMEDICSA/ Sucursal carretera a Masaya	Km 14 Carretera a Masaya, Prados de Eucalipto N° 113	2255-2385 8420-2726	Dr. Bernardo IV Arauz Paladino	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
5	MIDIPRE	Enitel Villa Fontana 1 C al lago, 2C arriba Managua	2210-2220	Dra. Silva M. Pérez P. DR. Milton Eugarríos	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
6	MED-LAB	Pipitos ½ C al norte, Managua	2266-3643 2268-0431	Lic. Arturo Ibáñez	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
7	CLINICA MEDICA LABORAL ABRAHANT E DIAZ	Frente a Centro de Salud Sócrates Flores	2268-8141	Dr. Rosendo Abrahante	Todos los exámenes que figuran en la Normativa



8	LAB. Clínico Nicaragüense	Semáforos Tenderi 3 C al sur	2249-5023 2249-7406	Lic. Leana Galo	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
9	CLINICA MEDICA Ortega Moranta	Altamira D' este # 217 de la Vicky 1 C al Sur 10 Vrs. Arriba	8883-2285	Dr. Jorge Ortega Suarez Dra. Amelia Moranta Rivera	Audiometría
10	BIONALISIS	Km 4 ½ carretera a Masaya contiguo a Hyundai	2278-0582 2278-6350	Dr. Jaime Ramón Dr. Iban Villa P.	Isopado de Mano, KOH, Exudado Faríngeo
11	ROBLESSA	Semáforos Plaza el sol 1 ½ C al sur	2244-0489 2277-3327 8850-6420	Dr. Héctor Morales Dr. Guillermo	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
12	SOS MEDICAL	“Canal 2” 2 ½ C al norte frente a Licorería TOM	2254-5355 8883-0136 ventas@sosmedicinalni caraug.com	Lic. Nelson Morales Lic. Lubby Bonilla	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
13	PAME	Costado Oeste de la Laguna de Tiscapa	2222-2703	Dr. Edgar Navarrete	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
14	EL MESIA	Frente al Centro de Salud Villa Libertad	2280-3579 8859-7807	Ing. Raúl Hernández Iglesia	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
15	SPRL, S.A	Residencia Lomas del Valle Calle Henares 13B	8887-0232 8774-9229 sprlsa@ibw.com.ni	Dr. José Gasteazoro	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
16	Laboratorios Clínicos LESLINI, S.A	Hospital Bautista 2 C al oeste ½ al sur,	2251-0545 8880-0844	Lic. Nidia G. Baca E.	Todos los exámenes que figuran en la Normativa



		Managua			
17	Laboratorios Clínicos UNION	De los Bancos 1 C 65 Vrs. Al norte, Estelí	2713-2729 8915-3304	Dra. Nelly Morales	Todos los exámenes que figuran en la Normativa
18	EMPRESA Nacional de Chequeos Médicos Ocupacionales S. A	Reparto Belmonte, contigo a U de M	2265-0337	Dr. Marco Antonio Valle Dra. Violeta García Tijerino	Todos los exámenes que figuran en la Normativa

Fuente: MITRAB

Paso 9	Reglamento técnico organizativo en materia de higiene y seguridad del Trabajo
Es un instrumento Normador en el cual se rige el empleador y el trabajador.	
Procedimiento	
Este se va a elaborar bajo la metodología ya establecida por el MITRAB	
1. Capítulo I- Objetivo y Campo de Aplicación objetivo que propondrá la empresa debe estar en relación a la reducción de los índices de accidentabilidad y enfermedades laborales, mejorando las condiciones de trabajo y regulando el cumplimiento de las medidas establecidas.	
Si la empresa pretende más de un objetivo el título del capítulo cambiara de ser un objetivo singular a objetivo plural. Seguidamente el arto 1 del reglamento será la breve introducción a los objetivos y a partir de ello, se enumerará cada objetivo expuesto.	
El campo de aplicación será el arto 2 y establece el compromiso de la organización de amparar a todas aquellas áreas internas, terceras personas (visitas), contratistas y sub contratistas de las instalaciones de la empresa.	
2. Capítulo II- Disposiciones generales y definiciones, éstas son aquellas disposiciones que	



establece la Dirección de higiene y seguridad para la obligatoriedad y aseguramiento del cumplimiento de las disposiciones técnicas.

Posterior se deberá enumerar las definiciones necesarias en materia de higiene con el fin que sean aplicables al rubro económico de la empresa y de fácil entendimiento para todo el personal de la empresa, ordenando alfabéticamente dichas definiciones.

3. Capítulo III- Mapa de Riesgo, este capítulo contempla la descripción detallada de las etapas del proceso operativo de la empresa, lo cual quiere decir que las funciones y actividades por área serán explícitamente descritas.

La matriz de riesgo se elaborará a partir de la misma matriz de riesgo construida en la Evaluación Inicial de los Riesgos, siempre y cuando contemple la estructura establecida que toma referencia las Condiciones de Seguridad, Condiciones higiénico ambientales y los Trastornos Musculo Esqueléticos.

Condiciones de seguridad

En este grupo se incluyen aquellas condiciones materiales que pueden dar lugar a accidentes en el trabajo. Para estudiarlas es necesaria la investigación y evaluación de factores derivados de:

- ✚ Seguridad estructural.
- ✚ Espacios de trabajo y zonas peligrosas.
- ✚ Suelos, aberturas y desniveles, y barandillas.
- ✚ Tabiques, ventanas y vanos.
- ✚ Vías de circulación.
- ✚ Puertas y portones.
- ✚ Rampas, escaleras fijas y de servicio.
- ✚ Escaleras fijas.
- ✚ Escaleras de mano.
- ✚ Vías y salidas de evacuación.
- ✚ Condiciones de protección contra incendios.
- ✚ Instalación eléctrica.
- ✚ Acceso de trabajadores minusválidos.
- ✚ Orden, limpieza y mantenimiento: en todas las zonas e instalaciones del lugar de trabajo.
- ✚ Señalización de seguridad y salud.
- ✚ Instalaciones de servicio y protección: las instalaciones de servicio y protección anejas a los lugares de trabajo se consideran como parte integrante de los mismos.



- Contaminante Higiénico ambiental
 - ✚ Contaminante físicos
 - ✚ Radiación ionizante, no-ionizante y electromagnética
 - ✚ Ruido
 - ✚ Vibración
 - ✚ Condiciones termo higrométricas.
 - ✚ Iluminación
- Contaminantes químicos
 - ✚ Partículas.
 - ✚ Polvo
 - ✚ Aerosoles
 - ✚ Emanaciones
 - ✚ Fibras
 - ✚ Gases
 - ✚ Vapores
 - ✚ Deficiencia de oxígeno
 - ✚ Combinaciones de lo anterior
- Contaminantes biológicos
 - ✚ Virus
 - ✚ Hongos
 - ✚ Otros
- Trastorno musculo esqueléticos
 - ✚ Movimientos repetitivos
 - ✚ Posturas incómodas y estáticas
 - ✚ Estilos de mando
 - ✚ Jornadas prolongadas
 - ✚ Comunicación
 - ✚ Horas extras



4. Capítulo IV- De las Obligaciones de los Empleadores, en este capítulo el reglamento destacara todos los artículos relacionados con las obligaciones del empleador que dispone la ley 618, tomando en cuenta que cada arto deberá empezar su contenido con un verbo en infinitivo.

Capítulo V- De las Obligaciones de los Trabajadores, al igual que el anterior; en este capítulo el reglamento destacara todos los artículos relacionados con las obligaciones del trabajador que dispone la ley 618, en materia a la seguridad laboral, tomando en cuenta que cada arto deberá empezar su contenido con un verbo en infinitivo.

5. Capítulo VI- Prohibiciones a los Trabajadores, dará énfasis a todas aquellas prohibiciones que la ley 618 manda a establecer dentro de los lugares de trabajo, así como en las instalaciones propias para el beneficio de las condiciones de trabajo.

6. Capítulo VII-orden limpieza y señalización, tomara como referencia datos relacionados con aquellos artículos que sirven de manera relente y propios para la política de la empresa en temas de higiene y seguridad del trabajo.

7. Así de igual manera se estarán desarrollando cada capítulo desde el VII al XV que debe contener todo reglamento técnico organizativo en materia de higiene y seguridad del trabajo. Tomando en cuenta aspectos relevantes de la Ley 618 y el Código del Trabajo.



A continuación, se detalla el capítulo III que contiene aspecto de vital importancia en la estructura del RTO



Clasificación de los riesgos

Fuente: MITRAB



Paso 10	Elaboración de la evaluación de riesgos
----------------	--

En base a lo establecido en el Título II, Capítulo I, artículo 18 numeral 4 de la Ley 618, Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, el MITRAB elabora el presente instructivo técnico para que los centros de trabajos realicen sus evaluaciones de riesgo. Con el propósito de planificar y adoptar las medidas preventivas necesarias y adecuadas que garanticen eficazmente la higiene y seguridad de personas trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

PROPUESTA DE EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS

INTRODUCCIÓN

Actualmente Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo.

El presente documento tiene como objetivo proporcionarle a empleadores y trabajadores de Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. un instrumento técnico que los guíe en la planificación de la actuación preventiva en base a una evaluación de riesgo.

La Evaluación de los Riesgos Laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse específicamente en Valentí’s Pizza Sucursal Salvadorita.

La presente Evaluación puede considerarse una fuente de salud porque a través de la misma, los trabajadores de Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. Salvadorita obtendrán una serie de aspectos positivos y favorables para su misma salud.

Por lo anterior descrito, la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618), establece que la acción preventiva en las empresas se debe planificar por la Gerencia, a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

La Evaluación de Riesgos es, pues el instrumento fundamental de la Ley, debiéndose considerar por Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. no como un fin, sino como un medio que debe permitir a la



misma empresa tomar una decisión sobre la necesidad de realizar todas aquellas medidas y actividades encaminadas a la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo.

Objeto y Ámbito de Aplicación

Arto 1. El presente documento tiene por objeto, establecer medidas preventivas que ayuden a disminuir y/o eliminar los distintos factores de riesgo, a los que están expuestos los trabajadores que laboran en las diferentes áreas de Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

Arto 2. Las disposiciones de la presente Evaluación, se aplicarán en todas las áreas de trabajo de la empresa, en las que estén o puedan estar expuestos los trabajadores a factores de riesgos laborales debido a la naturaleza de su actividad laboral.

Objetivos

Objetivo General:

Elaborar un diagnóstico inicial que contemple un mapa de riesgos laborales específicos de la empresa Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita y su correspondiente plan de prevención y promoción del trabajo saludable.

Objetivos específicos:

1. Evaluar los diferentes tipos de riesgos a los que están expuestos los trabajadores de Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en su medio de trabajo.
2. Realizar el mapa de riesgos laborales, representando los riesgos detectados en el estudio y el número de personas expuestas por cada área de trabajo.
3. Elaborar un plan de intervención que contribuya en la disminución y/o eliminación de los riesgos laborales o control de aquellos que no se puedan eliminar, tomando como base la matriz de mapa de riesgo.

Definiciones



Arto 3. Para efectos de la presente Evaluación se entenderá por:

1. Evaluación de riesgo: Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo información necesaria para que el tomador de decisiones de la empresa adopte las medidas pertinentes que garanticen sobre todo salud y seguridad a los trabajadores.

2. Exposición: Es la presencia de uno o varios contaminantes en un puesto de trabajo bajo cualquier circunstancia y donde no se evita el contacto de éste con el trabajador. La exposición va siempre asociada a la intensidad o concentración de estos contaminantes durante el contacto y su tiempo de exposición.

3. Factores de riesgo: Es el elemento o conjunto de ellos que estando presente en las condiciones del trabajo pueden desencadenar una disminución en la salud del trabajador o trabajadora e incluso la muerte.

4. Enfermedad profesional: Es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral.

5. Accidente de trabajo: Es el suceso eventual o acción que involuntariamente, con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

6. Peligro: Es la fuente, acto o situación con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo o la combinación de ellos.

7. Riesgo: Es la probabilidad o posibilidad de que una persona trabajadora sufra un determinado daño a la salud, a instalaciones físicas, máquinas, equipos y medio ambiente.



8. Lugar de trabajo: Es todo lugar en que deban estar presentes o que deban acudir las personas trabajadoras en razón de su trabajo y que se encuentra directa o indirectamente bajo control del empleador.

9. Identificación de peligro: Es el proceso mediante el cual se Identifica una condición o acto, capaz de causar daño a las personas, propiedad, procesos y medio ambiente, tomando en cuenta si existe una fuente de daño, quien puede hacerlo y cómo puede ocurrir.

10. Estimación de riesgo: Es el resultado de vincular la Probabilidad que ocurra un determinado daño y la Severidad del mismo (Consecuencias).

11. Valoración de riesgo: Una vez calificado el grado del Riesgo, la valoración nos permite decidir si es necesario adoptar medidas preventivas para sustituirlo, evitarlo o reducirlo y, si lo es, asignar la prioridad relativa con que deben implementarse tales medidas. Es un juicio sobre la aceptabilidad de los riesgos.

12. Plan de acción: Una vez estimado el riesgo, el plan nos permite definir acciones requeridas, para prevenir un determinado daño a la salud de las personas trabajadoras.

13. Mapa de riesgos: Es la caracterización de los riesgos a través de una matriz y un mapa, estos se determinarán del resultado de la estimación de riesgo por áreas y puestos de trabajo de las empresas, donde se encuentra directamente e indirectamente el trabajador en razón de su trabajo.

Obligaciones del Empleador

Artículo 4. Todo empleador tiene la obligación de adoptar e implementar todas las medidas preventivas necesarias y adecuadas para proteger de manera eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras identificando los riesgos relacionados con la exposición a riesgos laborales durante el trabajo, acondicionando las instalaciones físicas y proporcionando de



manera efectiva los equipos de protección personal y médica, para reducir y eliminar los riesgos laborales indicados por autoridades competentes.

Para dar cumplimiento deberá:

- a) Cumplir y exigir el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Evaluación.
- b) Identificar en sus centros de trabajo aquellas situaciones y exposición de actividades con altos riesgos, determinando naturaleza, grado y exposición de las personas trabajadoras.
- c) La evaluación de riesgo debe realizarse con una periodicidad de una vez al año o cada vez que se produzca un cambio en las condiciones de trabajo que puede modificar la exposición de trabajadores a cualquier contaminante o cuando se haya detectado alteración de su salud que se sospeche sean consecuencia de una exposición laboral.
- d) De los resultados de la evaluación de riesgo, se deberán remitir copia en los primeros cinco días después de su conclusión al Ministerio del Trabajo.
- e) Brindarle información relacionada a las personas trabajadoras, con respecto a los resultados de la evaluación de riesgo.
- f) El empleador debe garantizar a las personas trabajadoras el desarrollo de programas de capacitación en materia de higiene y seguridad, en temas que estén vinculados al diagnóstico y mapa de riesgo de la empresa.

Artículo 5. El contenido de esta matriz de evaluación de riesgos servirá de base, y podrá ampliarse de conformidad con las guías, metodologías y/o normas de calidad interna de la Empresa.



Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 6. Los trabajadores están obligados a:

- a) Cumplir las órdenes e instrucciones dadas para garantizar su propia seguridad y salud, la de sus compañeros de trabajo y de terceras personas, que se pudieran encontrar en el entorno de su puesto de trabajo.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección personal facilitados por el empleador de acuerdo a las instrucciones recibida de este.
- c) Suspender las actividades e informar inmediatamente a su jefe o Comisión Mixta, de cualquier situación que a su juicio pueda entrañar un peligro grave o inminente para su seguridad o salud; así como defectos que hubiera comprobado en los sistemas de prevención y control de riesgos.
- d) Seguir las enseñanzas en materia preventiva tanto técnica, como práctica que le brinde el empleador.
- e) Asistir a los eventos de capacitación en materia de prevención de riesgos laborales que le convoque la parte empleadora y/ó otras instituciones.

Metodología de la Evaluación de riesgo.

De conformidad con el Acuerdo Ministerial JCHG-000-08-09 PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Primeramente se realizó la valoración de la empresa, en todas y en cada una de las áreas destacando su funcionalidad, personal, instalaciones, equipos de trabajo, puntos críticos de control del proceso, medio ambiente de trabajo.

La gestión del riesgo comienza con la identificación de aquellas situaciones como: jornada de trabajo, exigencia laboral, procedimientos de trabajo, procedimientos de parada de equipos por



efectos de mantenimiento, actividades y tareas profesionales en la que los trabajadores puedan correr riesgo de exposición. En base a lo dispuesto anteriormente se elaboró un cuestionario y/o lista de revisión que incorporó las áreas y los componentes presentes, aspectos que son objeto de estudio en la evaluación de riesgo.

1. Etapas que se consideraron en la evaluación de riesgo.

1.1. Identificación del peligro:

Para hacer efectiva dicha evaluación se procedió a describir y posteriormente a identificar los peligros existentes más frecuentes en cada puesto de Trabajo de Valentí’s Pizza Salvadorita, tanto en las áreas administrativas, área de producción, área de Delivery, área de cocina, personal de limpieza, atención al cliente (meseros) y motorizados..

Descripción de los puestos de trabajo de la Sucursal Salvadorita

Descripción de función principal de Administradoras de sucursal

- ✚ Supervisar y coordinar actividades de trabajadores como: Personal de producción, Supervisores de producción, esto de acuerdo con las políticas y lineamientos de la empresa, garantizar la inocuidad de los alimentos tanto como para los clientes de los restaurantes como de los mismos trabajadores de Valentí’s Pizza y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita y garantizar que la producción sea justo a tiempo.

Descripción de función principal de Responsable de Higiene y Seguridad del Trabajo

- ✚ Responsable de todas las actividades encaminadas a la prevención y reducción de riesgos laborales de los trabajadores y el cumplimiento de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618).

Descripción de función principal de Cajeras y telefonistas

- ✚ Encargadas de recibir el pedido vía telefónica, facturar el pedido y enviar dicha fractura al área de producción, para que se realice dicho pedido de acuerdo a las especificaciones del cliente y transportarlo hasta donde se encuentre el cliente.

Descripción de función principal de personal de producción. (Horneros y decoradores)

- ✚ Garantizar la fluidez en la realización de pedidos para evitar sin retrasos.



Descripción de función principal del personal de limpieza

- ✚ Garantizar el orden y la limpieza de cada sucursal.

Descripción de función principal de meseros

- ✚ Captar la mayor cantidad de clientes y lograr llenar todas las expectativas de los clientes con productos de buena calidad y buena atención.

Descripción de función principal de motorizados

- ✚ Transportar materia prima desde Sucursal Los Robles (Sede central) a las demás sucursales, así mismo llevar almuerzo y cena a los trabajadores y transporte de pizzas hasta el cliente.

Descripción de función principal de Guardas de Seguridad

- ✚ Mantener el orden en los parqueos y la seguridad de Valentí's Pizza y Cía. Ltda.

Descripción de función principal de cocineros

- ✚ Preparar comidas (desayuno, almuerzo y cena) para todos los trabajadores que laboran diariamente en cada sucursal.

Los factores de riesgos más frecuentes a los que se exponen los trabajadores de Valentí's Pizza y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita correspondiente a cada puesto de trabajo son:

- ✚ Caídas al mismo y distinto nivel.
- ✚ Movimientos repetitivos.
- ✚ Posturas incómodas y estáticas.
- ✚ Jornadas prolongadas



Estimación del Riesgo o Evaluación de la exposición.

Para estimar la probabilidad de los factores de riesgo a que están expuestas las personas trabajadoras en el puesto de trabajo, se tomaron en cuenta las condiciones mostradas en la siguiente tabla:

Condiciones	Indicador	Valor	Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al Riesgos es mayor que media jornada	Si	10	no	0
Medidas de control ya implantadas son adecuadas	No	10	si	0
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas	No	10	si	0
Protección suministrada por los EPP	No	10	si	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada	No	10	si	0
Condiciones inseguras de trabajo	Si	10	no	0
Trabajadores sensibles a determinados Riesgos	Si	10	no	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección	Si	10	no	0
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)	Si	10	no	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo	no	10	si	0

Probabilidad	Significado	
	Cualitativo	Cuantitativo
Alta	Ocurrirá siempre o casi siempre el daño	70-100
Media	Ocurrirá en algunas ocasiones	30-69
Baja	Ocurrirá raras veces	0-29



Para determinar la Severidad del Daño se utilizó la siguiente tabla:

Severidad del Daño	Significado
Baja Ligeramente Dañino	Daños superficiales (pequeños cortes, magulladuras, molestias e irritación de los ojos por polvo). Lesiones previamente sin baja o con baja inferior a 10 días.
Medio Dañino	Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas, amputaciones menores graves (dedos), lesiones múltiples, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esquelético, intoxicaciones previsiblemente no mortales, enfermedades que lleven a incapacidades menores. Lesiones con baja prevista en un intervalo superior a los 10 días.
Alta E.D	Amputaciones muy grave (manos, brazos) lesiones y pérdidas de ojos; cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida, lesiones muy graves ocurridas a varias o a muchas personas y lesiones mortales.

Para el cálculo de la Estimación del Riesgo, será el resultado de la probabilidad y la severidad del daño, para ellos se utilizó la siguiente matriz:

		Severidad del Daño		
		BAJA Ligeramente Dañino	MEDIA Dañino	ALTA Extremadamente Dañino
Probabilidad	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	intolerable

Los niveles de riesgo indicado en el artículo anterior, forma la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implementar unos nuevos; así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio sugerido como un punto de partida para la toma de decisión. Esta tabla también indica que los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, serán proporcionales al riesgo.

Acción y temporización	
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva; sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejora que no supongan una carga económica



	importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficiencia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implementarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado esté asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de medidas de control.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior a los riesgos moderados.
Intolerable	No debe comenzar, ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo, si no es posible reducirlo, incluso con recurso ilimitado, debe prohibirse el trabajo.

De igual forma se tomó en cuenta la siguiente jerarquía de prioridades como un punto de partida para la toma de decisión, en los controles de riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de prevención:

1. Intolerable
2. Importante
3. Moderado
4. Tolerable
5. Trivial

Los significados de los distintos niveles de probabilidad y severidad son resumidos en el siguiente cuadro:

EVALUACION DE RIESGOS																		
Localización				Evaluación								Medidas preventivas / peligro identificado	Procedimiento de trabajo, para este peligro	Información / Formación sobre este peligro	Riesgo controlado			
Actividad / Puesto de trabajo				Inicial		Seguimiento									Fecha de la evaluación:	Sí	No	
Trabajadores expuestos: Mujeres: Hombres:				Fecha de la última evaluación:														
Nº	Peligro Identificado	Probabilidad			Consecuencia			Estimación de Riesgo							Sí	No		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN						

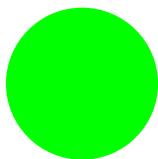


Con las disposiciones señaladas en los puntos anteriores se integrarán y se elaborará el plan de acción conforme modelo indicado en este artículo.

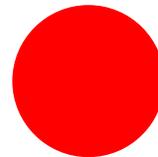
PLAN DE ACCION				
Peligro identificado	Medidas preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (Firma y Fecha)

MAPA DE RIESGO LABORAL

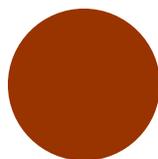
Los colores que se utilizaron para ilustrar los grupos de factores de riesgo a continuación se detallan:



1) El **grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes físicos**: la temperatura, la ventilación, la humedad, el espacio de trabajo, la iluminación, el ruido, las vibraciones, los campos electromagnéticos, las radiaciones no ionizantes, las radiaciones ionizantes. Y que pueden provocar enfermedad ocupacional a las personas trabajadoras.



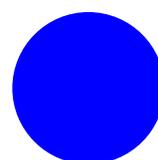
2) El **grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes químicos que se pueden presentar bajo forma de**: polvos o fibras, líquidos, vapores, gases, aerosoles y humos y pueden provocar tanto accidentes como enfermedades ocupacional a las personas trabajadoras.



3) El **grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes biológicos**: bacterias, virus, parásitos, hongos, otros.



4) El **grupo de factores de riesgo de origen organizativo**, considerando todos los aspectos de naturaleza ergonómica y de organización del trabajo que pueden provocar trastornos y daños de naturaleza física y psicológica.



5) El **grupo de factores de riesgo para la seguridad**: que conllevan el riesgo de accidente. Este puede ser de diverso tipo según la naturaleza del agente (mecánico, eléctrico, incendio, espacio funcional de trabajo, físico, químico, biológico y ergonómico/organizativa del trabajo) determinante o contribuyente.



6) Factores de riesgos para la salud reproductiva:

El daño a la **salud reproductiva** no solo es de prerrogativa de la mujer que trabaja y por lo tanto deben valorarse los riesgos de esterilidad incluso para los hombres. Pero considerando las posibles consecuencias sobre el embarazo y la lactancia materna es necesario abordar su situación con especial atención. Es necesario considerar los riesgos que conllevan probabilidades de aborto espontáneo, de parto prematuro, de menor peso al nacer, de cambios genéticos en el feto o de deformaciones congénitas.

Las Fases que se deben considerar en la elaboración del Mapa de Riesgo Laboral:

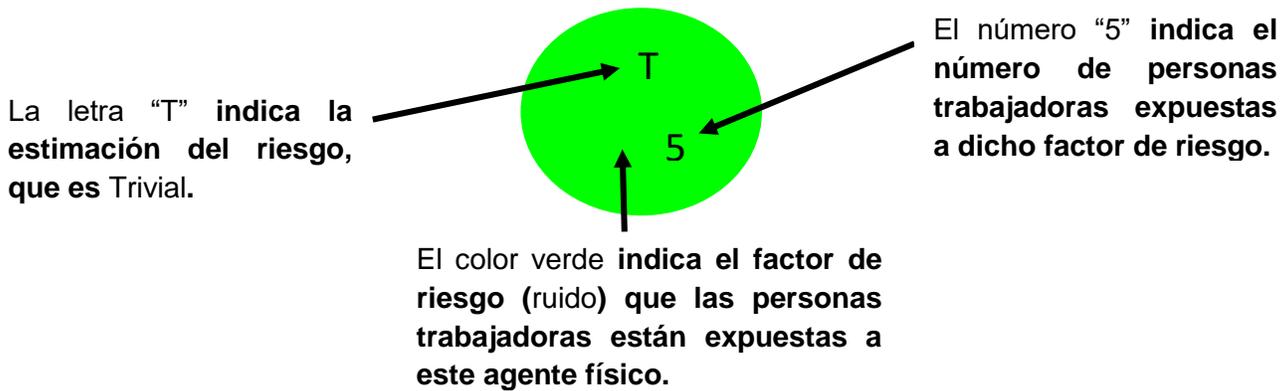
- a) **Fase 1: Caracterización del lugar:** De conformidad al Arto. 7, se debe definir el lugar a estudiar, ya sea los puestos de trabajo, una unidad, un departamento o la empresa en su totalidad (o bien una zona agrícola, un distrito industrial, una fábrica, etc.). Además se debe averiguar la cantidad de personas trabajadoras presentes en ese espacio.
- b) **Fase 2: Dibujo de la planta y del proceso:** Se debe dibujar un plano del espacio en el cual se lleva a cabo la actividad a analizar, especificando cómo se distribuyen en el espacio las diversas etapas del proceso y las principales máquinas empleadas. Este dibujo es la base del mapa, no tiene que ser exacto, se hace a grosso modo, pero sí es importante que sea claro, que refleje las diferentes áreas con los puestos de trabajo del lugar.
- c) **Fase 3: Ubicación de los riesgos:** Se caracterizaran de conformidad a lo definido en el Arto. 18, señalando en el dibujo de planta los puntos donde están presentes. Se deben identificar separadamente los riesgos y las personas trabajadoras expuestas.
- d) **Fase 4: Valoración de los riesgos:** Se deberá representar en el dibujo de planta, la ubicación y estimación de los riesgos, así como el número de personas trabajadores expuestos. Esto deberá estar representado en un cajetín anexo al dibujo de planta. Esta actividad se realiza siguiendo una simple escala sobre la gravedad de riesgos y como resultado de la valoración, cada riesgo habrá sido identificado con una de las cinco categorías siguientes:

1. Trivial (T)
2. Tolerable (TL)



- 3. Moderado (M)
- 4. Importante (IM)
- 5. Intolerable (IN)

El color según el grupo de factor de riesgo, la inicial del riesgo estimado y el número de personas expuestas, se introduce en el círculo, de tal manera que queda representado en una sola figura. El cual se ejemplifica así:



Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación de riesgo	Nº trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico	T (Trivial)	# de trabajadores	
	Agente químico	TL (Tolerable)		
	Agente biológico	M (Moderado)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo	IM (Importante)		
	Condición de Seguridad	IN (Intolerable)		
	Salud reproductiva			



Una vez dibujado el mapa, e incorporado el color de los factores de riesgo, la inicial del riesgo estimado y el número de personas expuestas. Se deberá ubicar en la parte inferior y/o al lado del mapa, un cajetín que aclare y/o indique el riesgo estimado y las estadísticas de los riesgos laborales (accidentes y enfermedades). A continuación se detalla un ejemplo:

Se elaboró una matriz del Mapa de Riesgo laboral que contiene la siguiente información. (Ejemplo)

Áreas	Peligro Identificado	Estimación de Riesgos	Trabajadores Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Evaluación de Riesgo)
Administrativa Analista de presupuesto	1) Iluminación y ruido (luminaria y la unidad de aire acondicionados) 2) Movimiento repetitivo, postura incomoda y estática (superficie de trabajo, silla, luminaria, otros) 3) Otros.	1) Moderado y Tolerable 2) Importante 3) Intolerable	30	1) Realizar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación y la unidad aire acondicionado. 2) Realizar diseño de los puesto de trabajo de acuerdo a la anatomía de cada trabajador 3) Brindar capacitaciones sobre los trastorno músculo esquelético, el ruido en el lugar de trabajo. Los temas deberán estar vinculado al perfil de riesgo del puesto de trabajo y/o áreas. 4) Otros.

A continuación detallaremos los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos que se llevó a cabo durante el mes de enero del 2017 en las instalaciones de Valentí’s pizza Salvadorita.

Cada una de las tablas siguientes, describen los siguientes riesgos laborales a que se exponen los trabajadores, así como la probabilidad que ocurra un accidente y la severidad del daño que puede causar al trabajador. Esto permitirá a la comisión mixta, poder enfocar las acciones necesarias por orden de prioridades, para un mejor control de los riesgos laborales.



EVALUACIÓN DE RIESGOS																	
LOCALIZACIÓN: Área Administrativa					Evaluación			# 1									
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: Administrador General y Supervisores					INICIAL	20/02/17	SEGUIMIENTO							RIESGO CONTROLADO			
TRABAJADORES EXPUESTOS :05 MUJERES: 04 HOMBRES: 01					FECHA DE LA EVALUACIÓN: noviembre 2016												
					FECHA DE LA ULTIMA EVALUACIÓN:												
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACIÓN DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
I) Condiciones de Seguridad																	
1	Eléctrico (Computadora, tomacorrientes)		X		X				X				SI	NO	NO	X	
2	Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)		X			X				X			SI	SI	SI	X	
3	Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)			X		X					X		SI	NO	NO		X
4	objetos corto punzantes (engrapadoras, saca grapas,		X		X				X				NO	NO	SI	X	
II) Condiciones Higiénicas																	
a) Contaminantes Físicos																	
5	Iluminación		X		X				X				NO	NO	NO	X	
6	Temperatura		X		X				X				SI	SI	SI	X	
b) Contaminantes químicos																	
7	Aromatizantes		X		X				X				SI	SI	SI	X	
8	Desinfectantes		X		X				X				SI	SI	SI	X	
c) Contaminantes biológicos																	
9	Bacterias		X		X				X				SI	SI	NO	X	
10	Virus		X		X				X				SI	SI	NO	X	
III) Trastornos musculoesqueléticos y Psicosociales																	
11	Posturas incómodas y estáticas		X			X				X			NO	NO	NO		X
12	Movimientos repetitivos (Teclado de computadora)		X			X				X			SI	SI	SI		X
13	Comunicación		X		X				X				SI	SI	SI	X	
14	Horas extras		X		X				X				SI	SI	NO	X	



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



EVALUACIÓN DE RIESGOS																	
LOCALIZACIÓN: Área de Cocina										Evaluación		# 1	MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO	
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: COCINEROS										INICIAL: 20/02/17	SEGUIMIENTO	FECHA DE LA EVALUACION:				FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION:	SI
TRABAJADORES EXPUESTOS : 02 MUJERES: 02																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO									
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
I) Condiciones de Seguridad																	
1	Eléctrico		X			X								SI	SI	SI	X
2	Incendio		X			X								SI	SI	SI	X
3	Caidas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X								SI	NO	SI	X
4	objetos corto punzantes		X		X				X					SI	SI	SI	X
II) Condiciones Higiénicas																	
a) Contaminantes Físicos																	
5	Iluminación		X		X				X					SI	SI	NO	X
6	Temperatura			X	X					X				SI	SI	SI	X
b) Contaminantes químicos																	
7	Aromatizantes	X			X				X					SI	SI	SI	X
8	Detergentes	X			X				X					SI	SI	SI	X
9	Desinfectantes	X			X				X					SI	SI	SI	X
c) Contaminantes biológicos																	
10	Bacterias		X		X				X					SI	SI	NO	X
11	Hongos		X		X				X					SI	SI	NO	X
12	Virus		X		X				X					SI	SI	NO	X
III) Trastornos musculoesqueléticos y Psicosociales																	
13	Posturas incómodas y estáticas		X			X				X				NO	NO	SI	X
14	Movimientos repetitivos		X			X				X				NO	NO	SI	X
15	Posturas estáticas de miembros inferiores		X			X				X				NO	NO	NO	X
17	Jornadas prolongadas		X			X				X				SI	SI	NO	X



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



EVALUACIÓN DE RIESGOS																				
LOCALIZACIÓN: Área de Producción							Evaluación			# 1		MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO					
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: HORNEROS Y DECORADORES							INICIAL 20/02/17		SEGUIMIENTO						SI	SI	SI	SI	NO	
TRABAJADORES EXPUESTOS : 13 MUJERES: 05				HOMBRES: 08				FECHA DE LA EVALUACION:												
								FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION:												
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO						
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN								
I) Condiciones de Seguridad																				
1	Eléctrico		X			X				X			SI	SI	SI	X				
2	Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)		X			X				X			SI	SI	SI	X				
3	Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X				X			SI	NO	SI	X				
4	objetos corto punzantes		X		X				X				SI	SI	SI	X				
II) Condiciones Higiénicas																				
a) Contaminantes Físicos																				
5	Iluminación		X		X				X				SI	SI	NO	X				
6	Temperatura		X		X				X				SI	SI	SI	X				
b) Contaminantes químicos																				
7	Aromatizantes	X			X			X					SI	SI	SI	X				
8	Desinfectantes	X			X			X					SI	SI	SI	X				
c) Contaminantes biológicos																				
9	Bacterias		X		X					X			SI	SI	SI	X				
10	Virus		X		X					X			SI	SI	NO	X				
III) Trastornos musculo - esqueléticos y Psicosociales																				
11	Posturas incómodas y estáticas		X			X				X			SI	SI	NO		X			
12	Movimientos repetitivos		X			X				X			SI	SI	NO		X			
13	Jornadas prolongadas		X			X				X			NO	NO	SI	X				



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



EVALUACIÓN DE RIESGOS																				
LOCALIZACIÓN: ÁREA DE SEGURIDAD												Evaluación		# 1	MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO		
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: GUARDAS DE SEGURIDAD												INICIAL	20/02/17	SEGUIMIENTO					SI	NO
TRABAJADORES EXPUESTOS : 04 MUJERES: 0						HOMBRES: 04						FECHA DE LA EVALUACIÓN:								
												FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION:				ESTIMACION DE RIESGO				
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO					
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN								
	I) Condiciones de Seguridad																			
1	Incendio		X			X					X			SI	SI	SI	X			
2	Delincuencia		X			X					X			SI	SI	SI		X		
3	Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X					X			SI	NO	SI	X			
	II) Condiciones Higiénicas																			
	a) Contaminantes Físicos																			
4	Iluminación		X			X					X			SI	SI	SI	X			
5	Temperatura		X			X					X			SI	SI	NO				
	III) Trastornos musculoesqueléticos y Psicosociales																			
6	Posturas incómodas y estáticas de miembros inferiores			X		X						X		SI	NO	SI		X		
7	Movimientos repetitivos		X			X					X			SI	SI	SI	X			
8	Comunicación		X			X					X			SI	SI	SI	X			
9	Jornadas prolongadas		X			X					X			SI	SI	NO	X			



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



LOCALIZACIÓN: Área de Limpieza													Evaluación		# 1	MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO					
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: Afanadoras						INICIAL 20/02/17		SEGUIMIENTO			SI	NO												
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO																
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN												
I) Condiciones de Seguridad																								
1	Incendio		X			X				X			SI	SI	SI	X								
2	Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X				X			SI	SI	SI	X								
3	objetos corto punzantes		X		X				X				SI	NO	SI	X								
II) Condiciones Higiénicas																								
a) Contaminantes Físicos																								
4	Iluminación		X		X				X				SI	SI	NO	X								
5	Temperatura		X		X				X				SI	SI	SI	X								
b) Contaminantes químicos																								
6	Aromatizantes		X		X				X				SI	SI	SI	X								
7	Detergentes		X		X				X				SI	SI	SI	X								
8	Desinfectantes		X		X				X				SI	SI	SI	X								
c) Contaminantes biológicos																								
9	Bacterias		X		X				X				NO	NO	NO		X							
10	Hongos		X		X				X				SI	SI	NO	X								
11	Virus		X		X				X				SI	SI	NO	X								
III) Trastornos musculoesqueléticos y Psicosociales																								
12	Posturas incómodas y estáticas		X			X				X			NO	NO	NO		X							
13	Movimientos repetitivos			X		X					X		NO	NO	NO		X							
14	Posturas estáticas de miembros inferiores		X			X				X			NO	NO	NO		X							



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



EVALUACIÓN DE RIESGOS																						
LOCALIZACIÓN: Atención al cliente												Evaluación		# 1	MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO				
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: MESEROS												INICIAL 20/02/17	SEGUIMIENTO					SI	NO			
TRABAJADORES EXPUESTOS : 04 MUJERES: 0 HOMBRES: 04												FECHA DE LA EVALUACIÓN:										
												FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION:										
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO														
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN										
	I) Condiciones de Seguridad																					
1	Eléctrico		X			X				X				SI	SI	SI	X					
2	Incendio		X			X				X				SI	SI	SI	X					
3	Caidas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X				X				SI	NO	SI	X					
4	objetos corto punzantes		X		X				X													
	II) Condiciones Higiénicas																					
	a) Contaminantes Físicos																					
5	Iluminación		X		X				X					SI	SI	NO						
6	Temperatura		X		X				X													
	b) Contaminantes químicos																					
7	Aromatizantes		X		X				X					SI	SI	SI	X					
8	Desinfectantes		X		X				X					SI	SI	SI	X					
	III) Trastornos musculo - esqueléticos y Psicosociales																					
9	Movimientos repetitivos		X			X				X				NO	NO	NO		X				
10	Comunicación		X			X				X				SI	SI	NO	X					
11	Horas extras		X			X				X				SI	SI	NO	X					
12	Jornadas prolongadas		X			X				X				SI	SI	SI	X					



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



Evaluación de riesgos																	
LOCALIZACIÓN: ÁREA DELEVERY										Evaluación		#1	MEDIDAS PREVENTIVAS \ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION \ FORMACION SOBRE ESTE PELIGRO	RIESGO CONTROLADO	
ACTIVIDAD \ PUESTO DE TRABAJO: Cajeras y telefonistas					FECHA DE LA EVALUACIÓN: 20-02-17						SI	NO					
TRABAJADORES EXPUESTOS : 08		MUJERES:08		HOMBRES:0	FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION:												
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD DEL DAÑO			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Eléctrico (Computadora, tomacorrientes)		X		X				X				SI	NO	SI	X	
2	Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)		X			X				X			SI	NO	SI	X	
3	Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)		X			X				X			NO	NO	SI		X
4	objetos corto punzantes (engrapadoras, saca grapas, tijeras).		X		X				X				SI	NO	SI	X	
II) Condiciones Higiénicas																	
a)Contaminantes Físicos																	
5	Iluminación		X		X				X				SI	NO	NO	X	
6	Temperatura		X		X				X				SI	NO	SI	X	
b)Contaminantes químicos																	
7	Aromatizantes		X		X				X				SI	NO	SI	X	
8	Desinfectantes		X		X				X				SI	NO	SI	X	
c)Contaminantes biológicos																	
9	Bacterias		X		X				X				SI	NO	SI	X	
10	Virus		X		X				X				SI	NO	SI	X	
III)Trastornos musculo - esqueléticos y Psicosociales																	
11	Posturas incómodas y estáticas		X			X				X			NO	NO	SI		X
12	Movimientos repetitivos (Teclado de computadora)			X		X					X		NO	NO	SI		X
13	Horas extras		X		X				X				SI	NO	NO	X	



ÁREA ADMINISTRATIVA				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	5	 Enfermedades laboral Accidentes laborales
	Agente químico -Aromatizantes. -Desinfectantes	TL (Tolerable)		
	Agente biológico -Bacterias. -Virus	TL (Tolerable)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Posturas incómodas y estáticas. -Movimientos repetitivos. -Comunicación. -Horas extras.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Eléctrico. -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes.	TL (Tolerable)		
	Salud reproductiva			



COCINEROS				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	M(Moderado)	2	Enfermedades laboral
	Agente químico -Aromatizantes. -Desinfectantes. -Detergentes	T(Trivial)		Accidentes laborales
	Agente biológico -Bacterias. -Virus -Hongos.	TL (Tolerable)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Posturas incómodas y estáticas. -Movimientos repetitivos. -Posturas estáticas de miembros inferiores. -Jornadas prolongadas.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Eléctrico. -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes.	M (Moderado)		
	Salud reproductiva			



Área de producción				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	13	 Enfermedades laboral
	Agente químico -Aromatizantes. -Desinfectantes. -Detergentes	T(Trivial)		 Accidentes laborales
	Agente biológico -Bacterias. -Virus -Hongos.	M(Moderado)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Posturas incómodas y estáticas. -Movimientos repetitivos. -Posturas estáticas de miembros inferiores. -Jornadas prolongadas.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Eléctrico. -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes.	M (Moderado)		
	Salud reproductiva			



Guardas de Seguridad				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	04	 Enfermedades laboral Accidentes laborales
	Agente químico			
	Agente biológico			
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Movimientos repetitivos. -Posturas estáticas de miembros inferiores. -Jornadas prolongadas.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Delincuencia -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel.			
	Salud reproductiva			



Afanadoras				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	03	 Enfermedades laboral Accidentes laborales
	Agente químico -Aromatizantes. -Detergentes. -Desinfectantes.	TL (Tolerable)		
	Agente biológico -Bacterias. -Virus. -Hongos	TL (Tolerable)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Movimientos repetitivos. -Posturas estáticas de miembros inferiores.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes	M (Moderado)		
	Salud reproductiva			



Meseros				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	04	 Enfermedades laboral
	Agente químico -Aromatizantes. -Desinfectantes.	TL (Tolerable)		 Accidentes laborales
	Agente biológico			
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Movimientos repetitivos. -Comunicación. -Horas extras. -Jornadas prolongadas.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Eléctrico. -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes.	M (Moderado)		
	Salud reproductiva			



Cajeras y telefonistas				
Color	Factor de Riesgos	Categoría Estimación del riesgo	Numero trabajadores expuestos	Efecto a la Salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente físico -Iluminación. -Temperatura.	TL (Tolerable)	08	 Enfermedades laboral Accidentes laborales
	Agente químico -Aromatizantes. -Desinfectantes.	TL (Tolerable)		
	Agente biológico -Virus -Bacterias	TL (Tolerable)		
	Músculo esquelético y de organización del trabajo -Posturas incómodas y estáticas. -Movimientos repetitivos. -Horas extras.	M(Moderado)		
	Condición de Seguridad -Eléctrico. -Incendio. -Caídas a mismo y distinto nivel. -Objetos corto punzantes.	TL (Tolerable)		
	Salud reproductiva			



Área / Puestos De Trabajo	Identificación del Peligro / Factores de Riesgos	Trabaja Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Identificación del Peligro o de los factores de Riesgos).
<p>Administración:</p> <p>- Administradoras</p> <p>- Supervisoras</p>	<p>I) Condiciones de Seguridad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eléctrico 2) Incendio 3) Caídas a mismo y distinto nivel. 4) objetos corto punzantes. <p>II) Condiciones Higiénicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Contaminantes Físicos <ol style="list-style-type: none"> a) Iluminación b) Temperatura 2) Contaminantes químicos <ol style="list-style-type: none"> a) Aromatizantes b) Desinfectantes 3) Contaminantes biológicos <ol style="list-style-type: none"> a) Bacterias b) Virus <p>III) Trastornos musculo - esqueléticos y Psicosociales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posturas incómodas y estáticas. 2) Movimientos repetitivos. 3) Comunicación 4) Horas extras 	<p align="center">05</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el Orden y la Limpieza 2. Realizar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación y aire acondicionado. 3. Capacitación sobre temas de higiene y seguridad del trabajo, como evaluación de riesgos, ergonomía y derechos laborales. 4. Programar plan de mantenimiento preventivo a los equipos de comunicación. 5. Realizar chequeos médicos ocupacionales acorde al perfil de riesgos. 6. Carga de trabajo adecuada con intervalos de tiempos de descanso. 7. Sillas en buen estado y ajustada a la estatura de la persona que la utiliza. 8. Postura correcta al sentarse. 9. Definir funciones y líneas de mando. 10. Fumigación del área periódicamente.



Áreas / Puestos de Trabajo	Identificación del Peligro / Factores de Riesgos	Trabaja Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Identificación del Peligro o de los factores de Riesgos).
Cocina	<p>I) Condiciones de Seguridad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eléctrico 2) Incendio 3) Caídas a mismo y distinto nivel 4) Objetos cortos punzantes <p>II) Condiciones Higiénico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contaminantes físicos <ol style="list-style-type: none"> a) Iluminación b) Temperatura 2. Contaminantes químicos <ol style="list-style-type: none"> a) Aromatizantes b) Desinfectantes c) Detergentes 3) Contaminantes biológicos <ol style="list-style-type: none"> a) Bacterias b) Virus c) Hongos <p>III) Trastornos músculo-esqueléticos y Psicosociales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posturas incómodas y estáticas 2) Movimientos repetitivos 3) Estilos de mando 4) Postura estática de miembro inferiores 5) Jornadas prolongadas 6) Horas extras 	02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el orden y la limpieza 2. Brindar los equipos de protección personal (EPP), tales como: Guantes, delantales, mascarillas, botas de hule y gorros para la cabeza. 3. Realizar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación. 4. Dar mantenimiento preventivo al sistema de ventilación (extracción de aire caliente inyección de aire). 5. Capacitación sobre temas de prevención de accidentes laborales, prevención de incendios, evacuación y uso de extintores. 6. Buen uso y manejo de los equipos de trabajo. 7. Dar mantenimiento preventivo a los equipos de cocina. 8. Realizar chequeos médicos ocupacionales acorde al perfil de riesgos. 9. Supervisar sistemáticamente los EPP y los procedimientos de trabajo. 10. Carga de trabajo adecuada con intervalos de tiempos de descanso. 11. Impartir cursos de inducción a los nuevos trabajadores. 12. No se debe fumar, ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo. 13. Mantener las manos limpias al manipular alimentos. 14. Evitar distracciones en el área de trabajo. 15. Quitarse todo tipo de prenda que use (anillos, reloj, etc.) 16. Definir funciones y líneas de mando. 17. Utilizar zapatos cerrados, bajos y cómodos. 18. Uso de alfombras ergonómicas. 19. Fumigación del área periódicamente.



Áreas / Puestos de Trabajo	Identificación del Peligro / Factores de Riesgos	Trabaja Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Identificación del Peligro o de los factores de Riesgos).
Cajeras Telefonistas (delivery)	<p>I) Condiciones de Seguridad</p> <p>1) Eléctrico 2) Incendio 3) Caídas a mismo y distinto nivel 4) Objetos corto punzantes</p> <p>II) Condiciones Higiénico</p> <p>1) Contaminantes Físicos a) Iluminación b) temperatura</p> <p>2) Contaminantes químicos a) Aromatizantes b) Desinfectantes</p> <p>3) Contaminantes biológicos a) Bacterias b) Virus</p> <p>III) Trastornos músculo-esquelético y Psicosociales</p> <p>1) Movimientos repetitivos 2) Posturas incómodas y estáticas 3) Estilos de mando 4) Comunicación 5) Horas extras</p>	<p align="center">08</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el orden y la limpieza. 2. Capacitación sobre temas de higiene y seguridad del trabajo prevención de incendios, evacuación y uso de extintores. 3. Realizar mantenimientos preventivos al sistema de iluminación y de aire acondicionados. 4. Dar mantenimiento preventivo a los equipos (Teléfonos y Computadoras). 5. Realizar chequeos médicos ocupacionales acorde al perfil de riesgos. 6. Carga de trabajo adecuada con intervalos de tiempos de descanso. 7. Sillas en buen estado y ajustada a la estatura de la persona que la utiliza. 8. Postura correcta al sentarse. 9. Definir funciones y líneas de mando. 10. Fumigación del área periódicamente. 11. Revisión y reparación de tomacorrientes



Áreas / Puestos de Trabajo	Identificación del Peligro / Factores de Riesgos	Trabaja Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Identificación del Peligro o de los factores de Riesgos).
<p>producción -Horneros Decoradores</p>	<p>I) Condiciones de Seguridad</p> <p>1) Eléctrico 2) Incendio 3) Caídas a mismo y distinto nivel 4) Objetos corto punzantes</p> <p>II) Condiciones Higiénico</p> <p>1. Contaminantes físicos a). Iluminación b). Temperatura</p> <p>2. Contaminantes químicos a) Aromatizantes b) Desinfectantes c) Detergentes</p> <p>3) Contaminantes biológicos a) Bacterias b) Virus c) Hongos</p> <p>III) Trastornos músculo-esqueléticos y Psicosociales.</p> <p>1) Posturas incómodas y estáticas 2) Movimientos repetitivos 3) Comunicación 4) Postura estática de miembro inferiores 5) Jornadas prolongadas 6) Horas extras</p>	<p align="center">13</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el orden y la limpieza 2. Brindar los equipos de protección personal (EPP), tales como: Guantes para hornear, delantales, máscaras, gorros para la cabeza y guantes térmicos. 3. Realizar mantenimiento preventivo al sistema de iluminación. 4. Dar mantenimiento preventivo al sistema de ventilación (extracción de aire caliente inyección de aire). 5. Capacitación sobre temas de prevención de incendios, evacuación y uso de extintores. 6. Buen uso y manejo de los equipos de trabajo. 7- Dar mantenimiento preventivo a los equipos (Batidora y hornos). 8. Realizar chequeos médicos ocupacionales acorde al perfil de riesgos. 9. Supervisar sistemáticamente los EPP y los procedimientos de trabajo. 10. Carga de trabajo adecuada con intervalos de tiempos de descanso. 11. Impartir cursos de inducción a los nuevos trabajadores. 12. No se debe fumar, ingerir alimentos o bebidas en el área de trabajo. 13. Mantener las manos limpias al manipular los ingredientes de las pizzas. 14. Evitar distracciones en el área de trabajo. 15. Quitarse todo tipo de prenda que use (anillos, reloj, etc.) 16. Utilizar zapatos cerrados, bajos y cómodos. 17. Uso de alfombras ergonómicas. 18. Fumigación del área periódicamente.



Áreas / Puestos de Trabajo	Identificación del Peligro / Factores de Riesgos	Trabaja Expuestos	Medidas Preventivas (Derivadas de la Identificación del Peligro o de los factores de Riesgos).
Guardas de Seguridad	<p>I) Condiciones de Seguridad</p> <p>1) Incendio 2) Caídas a mismo y distinto nivel 3) Delincuencia</p> <p>II) Condiciones Higiénico</p> <p>1) Contaminación Físico a) Iluminación b) Temperatura</p> <p>III) Trastornos músculo-esquelético y Psicosociales</p> <p>1) Estilo de mando 2) Comunicación 3) Posturas estáticas de miembros inferiores 4) Jornadas prolongadas 5) Horas extras</p>	04	<p>1. Mantener el orden y la limpieza</p> <p>2. Capacitación sobre temas de, prevención de incendios, evacuación y uso de extintores.</p> <p>3. Realizar chequeos médicos ocupacionales acorde al perfil de riesgos.</p> <p>4. Utilizar zapatos cerrados, bajos y cómodos</p> <p>5. Evitar Distracciones en el área de trabajo</p> <p>6. Despejar las salidas de emergencias</p> <p>7. Estar atento a cualquier incidente que se presente dentro y fuera del local.</p> <p>8. avisar a la administración de cualquier anomalía peligrosa que se observe fuera del local.</p> <p>8. Definir funciones y líneas de mando.</p>



PLAN DE ACCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA				
PLAN DE ACCION				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha de inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Eléctrico (Computadora, tomacorrientes)	Formar e informar acerca del uso adecuado de los equipos de trabajo así como también de su debido mantenimiento	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente	
Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional en coordinación con la DGB de Nicaragua	Enero - febrero	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
objetos corto punzantes (engrapadoras, saca grapas, tijeras).	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Responsable de Higiene y Seguridad	Permanentemente y cuando ingrese nuevo personal	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Aromatizantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Desinfectantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Bacterias	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Virus	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar sillas ergonómicas para los trabajadores	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Movimientos repetitivos	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Comunicación	Mantener una buena comunicación entre empleadores y trabajadores	Gerente General	Permanentemente	
Horas extras	Carga de trabajo adecuada con intervalos de descanso	Gerente General	Permanentemente	



PLAN DE ACCION PRODUCCION

PLAN DE ACCIÓN

Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha de inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Eléctrico	Realizar mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas de toda la empresa para evitar factores de riesgo relacionados con el peligro identificado.	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Enero - febrero	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
objetos corto punzantes	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente y cuando ingrese nuevo personal	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Aromatizantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Virus	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Movimientos repetitivos	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Jornadas prolongadas	Jornadas de trabajo con intervalos de descanso	Supervisoras de Sucursal	Permanentemente	



PLAN DE ACCION MESEROS

PLAN DE ACCION

Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Incendio	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	enero - febrero	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanente	
objetos corto punzantes	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanente y siempre que ingrese nuevo personal	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Anualmente, en enero se realizará Evaluación Higiénico Industrial, después de la Evaluación Inicial de riesgos	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanente	
Aromatizantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanente	
Desinfectantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanente	
Movimientos repetitivos	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Comunicación	Mantener una buena comunicación entre empleadores y trabajadores	Gerencia General	Permanente	
Horas extras	Jornadas de trabajo con intervalos de descanso	Supervisoras de Sucursal	Permanente	
Jornadas prolongadas	Jornadas de trabajo con intervalos de descanso	Supervisoras de Sucursal	Permanente	



PLAN DE ACCION GUARDAS DE SEGURIDAD				
PLAN DE ACCION				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio de y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Incendio	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Enero - febrero	
Delincuencia	Brindar armas de fuego con su debido permiso de uso y orientar como actuar en caso de peigro.	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas de miembros inferiores	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como tambien garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo al grado de exposición del peligro	
Movimientos repetitivos	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a la identificación del peligro	
Comunicación	Mantener una buena comunicación entre empleadores y trabajadores	Gerencia General	Permanentemente	
Jornadas prolongadas	Jornadas de trabajo con intervalos de descanso	Supervisoras de Sucursal	Permanentemente	



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



PLAN DE ACCION AFANADORAS

PLAN DE ACCION

Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Incendio	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	enero - febrero	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
objetos corto punzantes	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Encargada de limpieza	Permanentemente	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente, de acuerdo al Plan de mantenimiento de dicha área.	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente, de acuerdo al Plan de mantenimiento de dicha área.	
Aromatizantes	Brindar información acerca de los afectaciones de este contaminante a traves de las fichas de seguridad o MSDS	Técnicos de Mantenimiento	Permanentemente	
Detergentes	Brindar información acerca de los afectaciones de este contaminante a traves de las fichas de seguridad o MSDS	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Desinfectantes	Brindar información acerca de los afectaciones de este contaminante a traves de las fichas de seguridad o MSDS	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Bacterias	Mantener el área de trabajo lo más aseado y seco posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Hongos	Mantener el área de trabajo lo más aseado y seco posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Virus	Mantener el área de trabajo lo más aseado y seco posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como tambien garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo al grado de exposición del peligro de cada área de trabajo	
Movimientos repetitivos	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo al grado de exposición del peligro de cada área de trabajo	
Posturas estáticas de miembros inferiores	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo al grado de exposición del peligro de cada área de trabajo	



PLAN DE ACCION CAJERAS Y TELEFONISTAS

PLAN DE ACCION

Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha de inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Eléctrico (Computadora, tomacorrientes)	Formar e informar acerca del uso adecuado de los equipos de trabajo así como también de su debido mantenimiento	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente de acuerdo a la programación del Plan de Mantenimiento de dicha área.	
Incendio (Tomacorrientes, equipos de trabajo)	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente y Capacitación a los trabajadores por la DGB anualmente.	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
objetos corto punzantes (engrapadoras, saca grapas, tijeras).	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente y cuando ingrese nuevo personal	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	Permanentemente	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	Permanentemente	
Aromatizantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Desinfectantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Bacterias	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Virus	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Movimientos repetitivos (Teclado de computadora)	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Horas extras	Carga de trabajo adecuada con intervalos de descanso	Responsable de Delivery	Permanentemente	



“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de licencia en materia de higiene y seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el periodo de marzo - junio del 2017”.



**PLAN DE ACCION COCINEROS
PLAN DE ACCION**

Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha de inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción (firma y fecha)
Eléctrico	Realizar mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas de toda la empresa.	Responsable de mantenimiento y técnicos de mantenimiento	Permanentemente	
Incendio	Capacitar en prevención de incendios, evacuación y primeros auxilios y a la vez señalizar las áreas donde exista riesgo permanente	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Enero - febrero	
Caídas a mismo y distinto nivel (piso y escaleras)	Mantener el orden y la limpieza	Personal de limpieza	Permanentemente	
objetos corto punzantes	Informar sobre el uso adecuado de las herramientas de trabajo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Iluminación	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de iluminación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Temperatura	Realizar mantenimiento preventivo a las instalaciones de ventilación de la empresa	Técnicos de Mantenimiento	De acuerdo al programación del área de mantenimiento	
Aromatizantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Detergentes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Desinfectantes	Dar información del riesgo	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Permanentemente	
Bacterias	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Hongos	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Virus	Mantener el área lo más aseado posible	Personal de limpieza	Permanentemente	
Posturas incómodas y estáticas	Formar e informar acerca de las posturas adecuadas en el área de trabajo, como también garantizar ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Movimientos repetitivos	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente, de acuerdo a los riesgos potenciales de cada trabajador	
Posturas estáticas de miembros inferiores	Capacitar en temas de ergonomía	Responsable de Higiene y Seguridad Ocupacional	Mensualmente.	
Jornadas prolongadas	Jornadas de trabajo con intervalos de descanso	Supervisoras de Sucursal	Permanentemente	



Conclusiones

Basados en los resultados obtenidos y en las valoraciones realizadas en la empresa Valentí’s Pizza Sucursal Salvadorita, podemos concluir que la empresa presenta algunas inconformidades desde el punto de vista de higiene industrial, habiendo identificado la presencia de riesgos laborales que no han sido controlados. La evaluación muestra que la estimación de los riesgos se encuentra entre los rangos Tolerable y Moderado.

No se requiere de acción específica en aquellos riesgos valorados como triviales al igual que en aquellos dentro del rango tolerables a diferencia que en estos últimos se deben considerar soluciones más rentables o mejora que no supongan una carga económica importante. Se necesitan comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficiencia de las medidas de control.

Mientras que en los riesgos estimados como moderados se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implementarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado este asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer con más precisión, la probabilidad del daño como base para determinar la necesidad de mejora de medidas de control.



Paso 11	Manual de procedimiento de Trabajo Seguro (normas de seguridad por puesto de trabajo)
----------------	--

Para elaborar el Manual de procedimientos de trabajo seguro, el empleador debe tomar en cuenta las siguientes indicaciones.

PROCEDIMIENTO

- + Abocarse a Recursos Humanos para conocer la Descripción del perfil de cada puesto de trabajo en la empresa.
- + Luego de conocer las actividades y funciones de cada puesto de trabajo, se debe tomar como objetivo principal establecer los acápites que contendrá el manual de procedimiento.
- + Los acápites a considerar para dar seguridad al trabajador en el desarrollo de sus actividades laborales son:
 1. Normas de Seguridad antes de la Jornada laboral, es decir aquellos procedimientos que permiten laborar de manera segura antes de ejecutar las funciones del puesto.
 2. Normas de Seguridad durante la Jornada laboral, la cual se requiere a todas aquellas condiciones y procedimientos que permiten una ejecución de las funciones de manera segura, ordenada y eficaz.
 3. Normas de Seguridad después de la Jornada laboral.

A continuación, un ejemplo

Se tendrá que desarrollar antes del procedimiento una introducción, y los objetivos a alcanzar en el manual.

Cargo: HORNERO

Descripción de las funciones

- | |
|---|
| 1. Realizar limpieza en el lugar de trabajo antes de iniciar labores. |
| 2. Recibir las pizzas crudas ya decoradas. |
| 3. Meter las pizzas crudas para iniciar el proceso de cocción. |
| 4. Vigilar la cocción de las pizzas por 20 min. |
| 5. Inspeccionar que la pizza haya sido cocida correctamente. |
| 6. Entregar la pizza al mesero o supervisora. |



✚ Andar las uñas de las manos cortas debido al trabajo que se realiza.

✚ Cuidar los equipos y herramientas de trabajo.

ANTES DE LA JORNADA LABORAL

1. Cumplir con el horario de trabajo (entrada y salida) establecido por la empresa.
2. Garantizar la limpieza del lugar de trabajo.
Tener al alcance botiquín de primeros auxilios.
3. Tener al alcance extintor de tipo ABC para cualquier emergencia.
4. Existencia de señalización complementaria en el local de trabajo.
5. Trabajadores capacitados en temas de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación por la DGB

DURANTE LA JORNADA LABORAL

1. Levantar de forma adecuada objetos pesados.
2. Mantener el orden y la limpieza.
3. Utilizar los Equipos de Protección Personal brindados por la empresa tales como: Guantes térmicos, gorros, delantales, ya que su uso logra la inocuidad en los productos y seguridad de los trabajadores.
4. Trabajar de forma ordenada.

AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL

1. Limpiar y ordenar el área de trabajo al terminar la jornada laboral.
2. Apagar llaves de hornos que conducen gas, al terminar la producción para prevenir incendios.

**Paso
12**

**Certificado de capacitación de Primero Auxilios, Prevención de Incendios,
Uso de Extintores y Constitución de las Brigadas Respectivamente**



De acuerdo a lo establecido en el Arto 21. Ley 618: Se deben realiza capacitación a los trabajadores y a las brigadas de emergencias en los temas de: primeros auxilios, prevención de incendio y evacuación a los trabajadores.

PROCEDIMIENTO

- ✚ Se debe capacitar al personal de la empresa, sean miembro de la CMHST y parte de los trabajadores para que tengan conocimiento acerca de los temas.
- ✚ Se debe ir a la Academia Nacional de Bomberos “Álvaro Diroy Méndez” de la Dirección General de Bomberos de Nicaragua que está ubicada de los semáforos donde fue la Sandak Mercado Iván Montenegro 8 C al sur en Managua
- ✚ En la Academia le van a dar los requisitos que debe hacer para solicitar las capacitaciones
- ✚ En la Academia de Bomberos de Nicaragua tiene que llevar una carta de solicitud de capacitaciones de los cursos que quiere recibir a nombre del Sub-Comandante Daniel Vado Director de la Academia de Bomberos y la cantidad de personas que se van a capacitar.
- ✚ Luego de realizar todo en la lista de los requisitos que en la Academia le dieron debe regresar u pedir una proforma de pago para ir a pagar a la cuenta de los bomberos.
- ✚ Luego de realizar el pago a la cuenta de los bomberos debe ir a la Dirección General de Bomberos que está ubicada del Hospital Bautista 2 C al oeste.



- ✚ Después de ir a la Dirección General de Bomberos debe regresar a la Academia con una copia de orden de pago para proponer el día que se va a capacitar al personal.
- ✚ El Día de la capacitación debe ir a la Academia a traer a los instructores que van a realizar las capacitaciones y proporcionarles una sala con espacio que cuente con data show y computadora para impartir las capacitaciones.
- ✚ Una vez que se concluya las capacitaciones los bomberos emitirán los certificados de cada uno de los integrantes de las capacitaciones por lo cual debe regresar a la Academia de Bomberos para que se le entregue los certificados tanto para la empresa como para cada uno de los integrantes que participaron en la capacitación.
- ✚ Una vez que se los bomberos hayan entregado los certificados de las capacitaciones se debe entregar una copia de los certificados cuando se lleve el Ampo para solicitar la Licencia de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- ✚ Las capacitaciones se hacen anualmente por lo cual los diplomas deben estar actualizado, sellado y firmado por la Dirección General de Bomberos.
- ✚ Una vez sellados y firmados presentarlo al MITRAB.

Paso 13	Certificación del Plan de emergencia por la Dirección General Bomberos
Según el Arto 18, núm. 10, Arto. 179 Ley 618 las empresas deben Elaborar e implementar un plan de emergencia que contenga los temas de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación.	
PROPUESTA DE PLAN DE EMERGENCIAS	



PLAN DE EMERGENCIAS DE VALENTI’S Y CÍA. LTDA. SUCURSAL SALVADORITA





I. INTRODUCCIÓN

Las emergencias asociadas a los procesos industriales de una empresa, provocados por el mal funcionamiento de los equipos industriales y errores humanos se han caracterizado por las consecuencias negativas que se presentan en términos de vidas humanas e impactos ambientales, sin olvidar las pérdidas en el área de producción, el deterioro de la imagen de la organización, los días no trabajados e incluso los posibles conflictos legales que con el tiempo puede afrontar la empresa, por ser responsable de la situación ocurrida.

Además de las medidas de prevención que mitigan la generación de accidentes laborales, deben de ser previstas las medidas de respuestas que se deben de ejercer ante cualquier situación de riesgo. Este plan de emergencia contemplará las tareas adecuadas para reducir los riesgos ante una posible amenaza y un plan eficaz para la atención de desastres, enfocado en salvar vidas, prevenir lesiones y reducir daños materiales en las instalaciones.

Las autoridades superiores y las personas, que intervienen de acuerdo a la estructura organizacional en el plan de emergencia y/o contingencia con lo establecido estarán debidamente capacitadas en los procedimientos adoptados y realizando rutinas para una correcta ejecución ante cualquier emergencia coordinado con las instituciones gubernamentales pertinentes: DGB, Cruz Roja, Policía Nacional y Hospitales de zona distrital.

Este documento aplica a todas las situaciones de emergencia, reales o potenciales que puedan ocurrir dentro de las instalaciones de la empresa, así mismo aplica a todos los empleados, trabajadores temporales, contratistas y clientes, que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa en momento de una emergencia.

El éxito del plan de emergencia dependerá del interés, la preparación y capacitación adecuada de todo el personal.



II. PROPÓSITO

El propósito del Plan de Emergencia es establecer y desarrollar en Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita los procedimientos adecuados para preparar a los trabajadores en el manejo de emergencias permitiéndoles responder de manera rápida y efectiva ante cualquier situación eminente de riesgo.

Las medidas establecidas en el plan de emergencia que están contempladas a: mitigar los efectos y daños causados por eventos inesperados, ocasionados por el hombre o la naturaleza; preparar las medidas necesarias para salvar vidas; evitar o minimizar los posibles daños o pérdidas que se presenten en la propiedad; responder durante y después de una emergencia y establecer un sistema que permita a las empresas poder recuperarse para volver a la normalidad en un periodo mínimo de tiempo razonable.

Las recomendaciones y observaciones contenidas en el presente documento están estructuradas para facilitar respuestas rápidas y eficientes en situaciones de emergencia.

III. ALCANCE

En este plan se asignan responsabilidades de los empleados de Valentí’s Sucursal Salvadorita y se establecen medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de la emergencia. Estas acciones cubren desde atender un pequeño pedido de socorro o hacer una evacuación parcial en cualquier área de trabajo hasta tener que realizar una evacuación completa del lugar y cierre de las instalaciones.

Las emergencias pueden variar, desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida de los empleados capacitados, hasta un desastre de fuerza mayor que requiera una respuesta coordinada con el personal capacitado en primeros auxilios y uso de extintores y la utilización de recursos externos (Dirección General de Bomberos, Policía Nacional, Cruz Roja etc.)



IV. MARCO LEGAL

Es de obligatoriedad que todas las instituciones, empresas, industrias tengan sus planes de emergencias para la seguridad de sus trabajadores basado en las siguientes Leyes y Normativas Técnicas:

- Artículo 2 de la Ley 337 (Principios del Sistema Nacional de Prevención y Mitigación De Desastres Naturales SINAPRED) y el Arto. 2 inciso (a) del Decreto 98-2000
- Norma Técnica Obligatoria de Protección Contra Incendios NTON 22 0003-10. Arto. 4.
- Arto. 4.7 inciso b y c (instalación de extintores).
- Arto. 6.7, 6.7.1 inciso a y b (instalación de sistemas de gabinetes).
- Arto. 179-180 Ley General de Higiene y Seguridad (Ley 618) Ministerio del Trabajo. Aprobada por la Asamblea Nacional el 19 de Abril de 2007 y Publicada en la Gaceta N° 133 del 13 de Julio del 2007.
- Manual Básico de Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- Arto. 100 de la Ley 185 Código del Trabajo de la Higiene y Seguridad Ocupacional y de los riesgos profesionales.

V. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, Artículo 18, inciso 10:

“Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar medidas necesarias en materia de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación de los trabajadores”.

VI. Adiestramiento Artículo 197:

“En los establecimientos y centros de trabajo con grave riesgo de incendio, se instruirá y entrenara especialmente al personal integrado en el equipo o brigada contra incendios, sobre el manejo y conservación de las instalaciones y el material extinguidor, señales de alarma, evacuación de los trabajadores y socorro inmediato a los accidentes”.



VII. OBJETIVOS

GENERALES

- ✓ Establecer un Plan de Emergencia para minimizar riesgos ante situaciones de sismo, incendios y/o huracanes protegiendo la integridad física del personal que labora y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones, así como la infraestructura física de la empresa.

ESPECIFICOS

- ✓ Estructurar el componente administrativo para la puesta en marcha del Plan de Emergencia y definir los diferentes niveles de coordinación.
- ✓ Dotar y capacitar al personal con las herramientas necesarias: extintores, mascarillas, botiquines, guantes de protección etc.
- ✓ Elaborar el plan de evacuación.
- ✓ Establecer los sistemas de notificación interna y externa y los mecanismos de alerta-alarmas.
- ✓ Estructurar el funcionamiento de la cadena de socorro, estabilizando y trasladando a un centro Hospitalario a las personas que resulten afectadas por cualquier incidente.
- ✓ Conformar un Grupo de Respuesta a Emergencias, garantizando la evacuación rápida y segura de las personas, a las zonas de seguridad correspondiente.
- ✓ Evaluar el plan de emergencia mediante la realización de simuladores y simulacros periódicos.

VIII. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de esta Norma se aplicaran a todos los establecimientos y edificaciones existentes, tanto como público como privados, en los que se realicen actividades industriales, comerciales, Hospitalarias, Docentes y en general en todos aquellos donde se lleven a cabo reuniones y aglomeraciones de personas. Los ambientes antes mencionados deberán de contar con **Brigadas sobre Uso de extintores, Primeros Auxilios y Evacuación.**



La dirección o administración serán los responsables de garantizar la organización y preparación, tanto teórica como práctica del personal y miembros de diferentes brigadas de emergencia para prevenir o enfrentar cualquier emergencia que se pueda presentar.

IX. SANCIONES

El incumplimiento de la presente Norma será sancionada de acuerdo a la Ley 290 Ley de organización Competencias y procedimientos Poder Ejecutivo y su Reglamento y a la Ley No. 219 “Ley de Normalización técnica y de calidad” y su Reglamento. Esta norma no elimina a otras disposiciones técnicas relacionadas que sean de competencia con otras instituciones.

Justificación

Este plan tiene la intención de proveer las medidas que se deben de tomar y los procedimientos a seguir bajo todo tipo de condiciones de emergencia que puedan ocurrir en las instalaciones de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita.

X. DEFINICIONES

En esta forma genérica dentro de las actividades del ambiente de trabajo, se deben considerar principalmente los siguientes factores de riesgo:

Acceso a la salida: La parte de la vía de evacuación que conduce al portal de la salida.

Alarma: Es el dispositivo del plan, que está ubicada en un lugar estratégico y puede ser fácilmente reconocida en toda la empresa. Es recomendable que tenga su propia fuente de energía y difiera de otros dispositivos que emitan señales.

Alumbrado de emergencia: Todo sistema alimentado eléctricamente con dos fuentes de suministro, de los que la principal debe de ser la red general del edificio y la secundaria la específica de la instalación.

Su autonomía de funcionamiento a plena carga debe de ser como mínimo de una hora de duración y su puesta en funcionamiento será automática, con el fallo de la energía eléctrica.



Detector de incendios: Elementos instalados en los sistemas de detección de incendios para percibir los indicios de estos y elaborar la información necesaria sobre los mismos.

Evacuación: Es el proceso ordenado y planificado de desalojar o desocupar una instalación.

Equipos de protección personal contra incendios: Conjunto de medios técnicos utilizados para la extinción de incendios.

Extintor de incendios: Dispositivo portátil o de carretilla que contiene un agente extintor el cual puede expelerse bajo presión con el fin de eliminar o extinguir un fuego.

Fuego: Combustión caracterizada por una emisión de calor, humo, llamas y otros productos.

Incendio: Fuego que se desarrolla sin control y que ocasiona pérdidas humanas y de materiales.

Plan de emergencias: Estudio de la organización de medios humanos y materiales disponibles para la prevención y mitigación de riesgos de incendios, así como para garantizar la evacuación e intervención inmediata.

Rutas de Evacuación: Es el camino o trayecto más seguro a seguir para llegar a la zona de seguridad más próxima, en caso de emergencia.

Salida: Parte de la vía de evacuación, determinada por paredes, suelos, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con seguridad al extintor de edificio. Puede constar de vías de desplazamientos horizontal y vertical tales como puertas escaleras, rampas, pasillos, túneles, y escaleras extintores.

Salida de emergencia: Toda salida del recinto de planta o edificio que tiene la funcionalidad de servir como vía de salida o de acceso.



Señalización de seguridad: Señal audiovisual que, a través de la combinación de una forma geométrica (pictograma), un color, un símbolo o un sonido proporciona una información determinada, relacionada con la productividad.

Simulacro: Son ejercicios que tienen como finalidad, enseñar a los participantes aplicar procedimientos dentro de las instalaciones en caso de incendio y poder evacuar sus instalaciones de forma ordenada, planificada y segura. Evaluando el planteamiento diseñado para ese evento.

Vía de evacuación: Camino conjunto que permite el traslado de cualquier punto de un edificio o estructura hasta el exterior al nivel de suelo. La vía de evacuación consta de tres partes separadas y distintas: acceso a la salida, la salida y los medios de descarga.

Zonas de seguridad: Son las zonas de menor riesgo, localizadas dentro y fuera del edificio. Ejemplos: patios, plazas, zonas verdes y otras.

XI. INFORMACIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES

Nombre o Razón Social	Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita
Ubicación	De donde fue el Cine Rex ½ cuadra al sur.
No. Trabajadores	Total: 43
Tipo de Jornada	7:00 am - 3:00 pm / 2:00 pm – 11:00 pm 10:00 am – 6:00 pm 10:00 am – 10:00 pm
Actividad Económica	Restaurante
Equipos Contra Incendios	Extintores (Tipo ABC, CO2 Y Polvo químico)
Tipo de Trabajo	La empresa brinda servicio de restaurante, ofreciendo Pizzas y otros platillos de calidad.
Estructura	Infraestructura: Piso de cerámica, paredes de concreto, armazón metálica, divisiones y puertas de vidrio, techo de zinc y cielo falso.



La empresa tiene:

Bodega de materia prima: En este lugar se almacenan todos los ingredientes para la elaboración de los alimentos y demás insumos, que se utilizan en el proceso de producción.

Área de producción: Se realiza la elaboración de alimentos (pizzas, espaguetis, lasaña y canelones) iniciando por el transporte de la materia prima al área de producción hasta la verificación de la calidad del producto terminado.

Oficinas: En esta área se encuentran Administradoras de Sucursal y Supervisoras de producción, los cuales se encargan de supervisar el trabajo.

Área de Delivery: Aquí se reciben los pedidos vía telefónica de los clientes para luego ser elaborados los productos y ofrecer el servicio de domicilio.

XII. DESCRIPCIÓN DE LAS AMENAZAS Y RIESGOS

La ciudad de Managua posee el más alto índice de riesgos ante la ocurrencia de eventos sísmicos o terremotos debido a que se encuentra ubicada sobre 18 fallas locales que inciden en todo el casco urbano de la ciudad capital al momento de activarse estas. Agregando la posibilidad de presentarse conatos de incendios productos de corto circuitos ocasionados por los sismos y/o por la violación a las normas de seguridad contra incendios y códigos eléctricos que también constituyen otro riesgo a considerar.

Se debe de tomar en cuenta que en la ciudad de Managua existen 18 fallas sísmicas las que por los movimientos locales ocasionados o por los movimientos de las Placas Coco y Caribe, es de esperarse que se activen, produciendo sismos considerables y en algunos casos terremotos devastadores.

El riesgo para el personal que labora en la empresa está representado por la probabilidad de ocurrencia de un evento sísmico, debido a que el edificio está ubicado en una de las fallas más grandes de la capital, la cual es la falla de Tiscapa, por tal motivo es posible que en caso de un gran sismo de gran magnitud se produzcan daños en la infraestructura que lleve al colapso de la



infraestructura instaladas en el edificio, destrucción de los ventanales la posibilidad de producirse cortocircuitos e incendios. Y a su vez daños a la persona que ocupa el local produciéndose heridas o personas atrapadas en caso de colapso de estructuras.

RIESGOS DE CAÍDAS

En el edificio existen algunos lugares que al momento de una emergencia puede provocar caídas de personas durante la evacuación principalmente en el área de producción y de cocina.

RIESGOS DE CONATO DE INCENDIOS EN EL EDIFICIO

La probabilidad es media debido al uso de Gas Licuado de Petróleo (GLP) lo cual podrá generar posibles casos de incendios. Sin embargo el edificio cuenta con equipos utilizados por el personal para la contención del incidente.

OTROS RIESGOS

En las oficinas administrativas los riesgos que pueden presentarse son:

- Riesgo eléctrico (Uso de computadora, impresoras, fotocopiadoras).
- Herramientas de trabajo (Engrapadoras, saca grapas).
- Caídas a mismo y distinto nivel.

XIII. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO

Antes

Medidas de prevención

- Mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo. (Oficinas y Bodegas)
- NO FUMAR en las áreas de trabajo o bodegas principalmente en producción.
- Mantener puntos contra incendios (extintores) en los lugares y altura de 1.20 m del piso, accesibles y habilitados.



- Garantizar el mantenimiento adecuado a los equipos contra incendios.
- Al suspender las labores desconectar los equipos electrónicos principalmente los fines de semana y vacaciones.
- Las rutas de evacuación deben de estar rotuladas de acuerdo al plan de evacuación.
- Las puertas y salidas de emergencias deben abrir hacia afuera.
- Los tomas corrientes no deben de recargarse, cuando se usan en forma simultanea varios de estos elementos, el circuito es sometido a una peligrosa sobre carga.

Señalización

La señalización debe de cubrir como mínimo:

1. Acceso a la salida: todos los pasillos deben de iniciar el sentido de la salida, especialmente en los cambios de dirección e intercepción.
2. Puertas de salida de emergencia: todas la que dan acceso a la salida en cada área.
3. Pasillos: deben de tener flechas direccionales que indiquen la ruta de seguir para llegar a la salida.
4. No salida: cualquier puerta de ingreso a áreas peligrosas, puedan incidir a confusión o pueda ocasionar una desviación en la ruta de evacuación.
5. Consideraciones especiales (paneles eléctricos).

Inducciones a nuevos empleados

Debido al hecho de que una emergencia puede presentarse en cualquier momento, la manera de poder garantizar una posibilidad razonable de supervivencia es que toda persona ocupe las instalaciones, tenga un conocimiento del plan de evacuación, corresponde a los coordinadores de evacuación supervisar el proceso de inducción deberá tener una intensidad mínima de 30 minutos, y los aspectos fundamentales sobre los cuales deberán hacerse la inducción sobre el plan de evacuación, será:

- Políticas de seguridad.
- Responsabilidad individual.
- Sistemas de notificación.



- Rutas de evacuación establecidas.
- Punto de reunión final.
- Importancia de reportarse en el sitio de reunión final.
- Rutas de evacuación.

Que hacer durante

Si el fuego es pequeño los brigadistas deben de actuar con prudencia, utilizar el extintor adecuado, de acuerdo al tipo de fuego si el fuego no pueden controlarlo con los extintores deberán de llamar a los bomberos.

- Un miembro de la brigada de incendios recibirá al equipo de bomberos y les dará la ubicación del incidente el tipo de materiales que se están consumiendo y la ubicación de las fuentes de agua cercana.

Por razones de seguridad, se recomienda que ningún brigadista trabaje solo y no es necesario que todos los integrantes de la brigadas estén presentes en el lugar del incidente si pueden trabajar de forma organizada unos realizaran ventilaciones.

En caso de resultar personal herido o quemado ofrecerá de inmediato los primeros auxilios y se darán atención a las reacciones emocionales del evento. No se moverán a personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Esto se dará mientras lleguen las ambulancias solicitadas.

Si hay que salir a través del humo, desplazarse arrastrándose por el piso para evitar la asfixia, el aire más limpio se encuentra de 30 a 60 cm del piso. Taparse la boca y nariz con un paño húmedo.

Que hacer después

- Evaluar los daños que pudieran presentarse en la estructura y determinar si su presencia en la misma es segura o con el apoyo del jefe de bomberos a cargo de la escena.
- Revisar toda la red eléctrica para evaluar daños y definir las condiciones seguras.



- Solicitar la investigación y el peritaje sobre el origen y causa del incendio a la Dirección General de Bomberos de Nicaragua y Policía Nacional las cuales son las instituciones con capacidad jurídica de realizar este tipo de actividades.

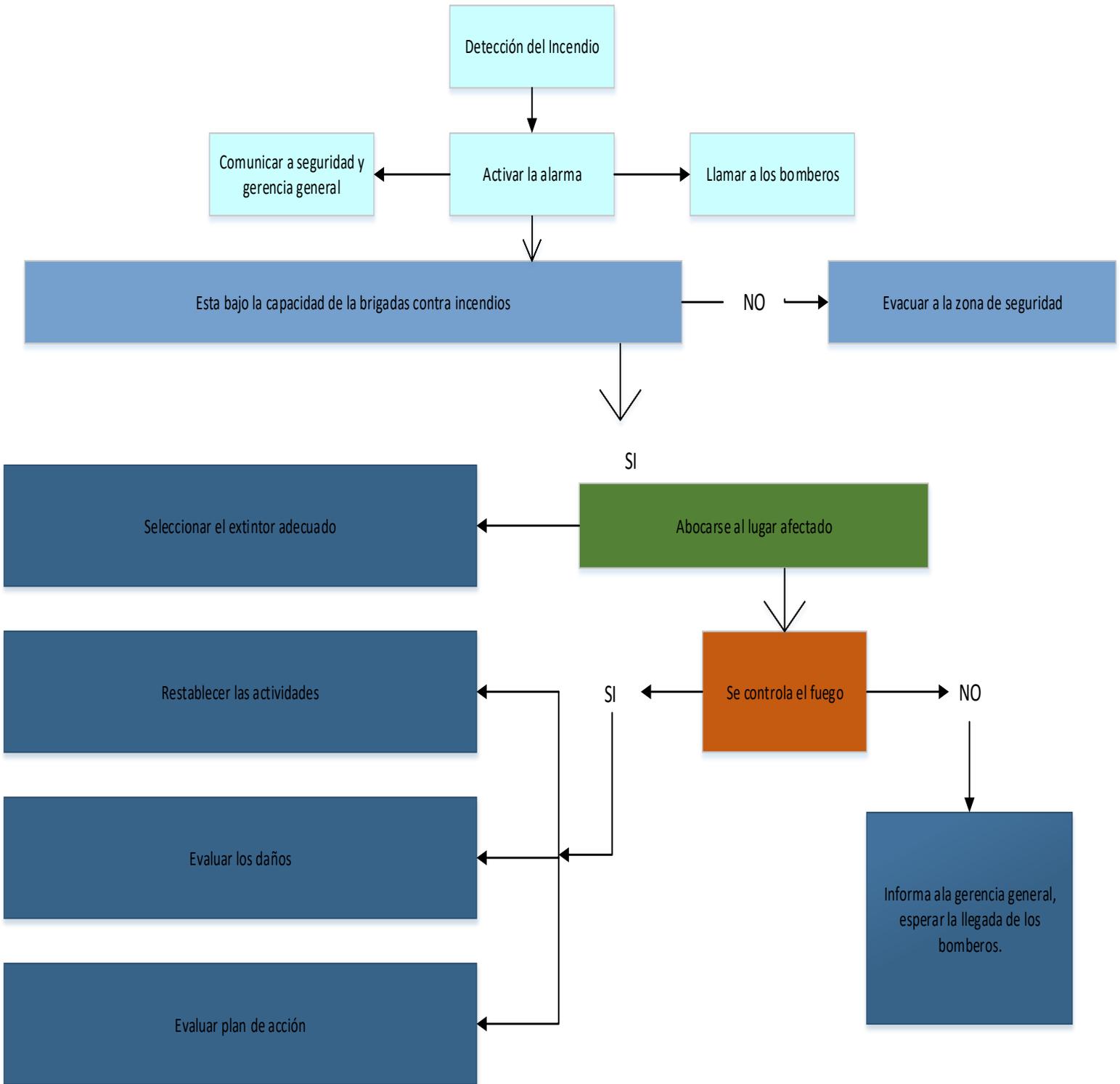
Solo el gerente está autorizado a brindar declaraciones a la policía y compañía de seguros. O a quien el designe.

Extintores de la empresa

No.	TIPO	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	PQ	20 LBS	CERCA DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE GLP
2	CO2	20 LBS	ÁREA DE PRODUCCIÓN
3	PQ	20 LBS	ÁREA DE RESTAURANTE
TOTAL			3



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS (FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO)





PROCEDIMIENTOS GENERALES EN CASO DE INCENDIOS

No.	FUNCIONES	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE
1	Activación de la alarma contra incendios	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de alarma. • En caso de fallar el sistema de alarma se realizara por aviso a viva vos, telefónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe y/o coordinador de brigadas. • Cualquier persona que detecte el incendio
2	Plan de aviso	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del plan de aviso desde el servicio en donde se localiza el conato de incendio. • Plan de aviso a los bomberos profesionales. • Evacuación del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la brigada o recepcionista. • Responsable de brigada de evacuación.
3	Control local de incendio	<ul style="list-style-type: none"> • El personal cercano a la escena con preparación previa en técnica de extinción de incendios, ejecutara acciones de control del conato, con los medios de control disponible. • Extinción de incendio por las brigadas contra incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de brigadas. • Miembros de la brigada de emergencia. • DGBN.



No.	FUNCIONES	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE
1	Activación de la alarma contra incendios y plan de aviso	<ul style="list-style-type: none">• Activar el sistema de alarma.• Comunicar al Gerente General• Comunicar a los bomberos	<ul style="list-style-type: none">• Brigadistas
2	Control de incendios	<ul style="list-style-type: none">• Dirigirse al lugar donde está ocurriendo el conato de incendio en el vehículo.• Desconectar la batería del vehículo.• Usar equipo de extinción adecuado (extintores)• Procedimiento de extinción de fuego dirigido por el líder de la brigada de emergencia o a quien se designe.• Acción a seguir al momento de llegada de las fuerzas profesionales ya mencionadas.• Evaluación de daños.• Evaluación de acciones	<ul style="list-style-type: none">• Personal de la brigada contra incendios.

FUNCIONES DE LA BRIGADA CONTRA INCENDIOS

- Velar por el adecuado mantenimiento de los equipos contra incendios de la empresa. Llevando un estricto control de los extintores.
- Ofrecer charlas y campañas divulgativas sobre la prevención y control de incendios al personal laboral, visitantes, bien sea elaborando afiches alusivos a la prevención de incendios.
- Detectar peligros potenciales de incendio a lo interno y externo de la empresa.



- Elaborar plan de trabajo, programar y ejecutar actividades de capacitación sobre la especialidad.
- Garantizar la cohesión y preparación del personal que integra la brigada y fomentar la integración de nuevos miembros de ambos sexos.
- Extinguir conatos de incendios con los equipos que dispone la empresa.

FUNCIONES DE LAS BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- Preservar la vida del personal laboral de la empresa y visitantes que se ven afectadas por algún incidente dentro de la empresa.
- Prevenir lesión en la empresa y enfermedad repentina (paro respiratorio, desmayo, convulsiones, intoxicaciones, crisis asmáticas)
- Acudir al llamado de emergencia para auxiliar a una persona.
- Brindar ayuda a cualquier accidentado con los equipos de primeros auxilios que disponga la empresa.
- Si la emergencia sobre pasa su competencia solicite ayuda especializada por cualquier medio de comunicación como Bomberos, Cruz Roja o bien trasladarlos al hospital más cercano.
- En el caso de emergencia y no hubiese ningún accidentado, ayudar a evacuar al personal a las zonas de seguridad ya establecidas.
- Localizar y estabilizar y evacuar a las víctimas lesionadas hacia las zonas de seguridad en forma segura.
- Mantener un plan de preparación constante a todos los brigadistas.
- Tener el conocimiento básico para la atención en caso de fracturas, hemorragias paro cardio respiratorios, quemaduras, convulsiones, movilización y traslado de pacientes conscientes e inconscientes.

FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EVACUACIÓN

- Al ser informado del incidente o al escuchar la alarma la brigada de evacuación debe de asegurarse del lugar exacto del incidente.



- Debe dirigir al personal laboral y visitante de manera ordenada, a la zona de seguridad que les corresponde permanecer mientras dure la emergencia.
- Asegurarse que ninguna persona se quede en el lugar de trabajo a la hora de la evacuación total o parcial.
- Si se encontrara alguna persona herida o golpeada, evacuarla con ayuda de los miembros de la brigada de primeros auxilios.
- El líder de la brigada de emergencia es el encargado de informarles al resto de los empleados que laboran en la empresa a que vuelvan a sus puestos de trabajo como cuando hayan superado la emergencia o cuando sea una falsa alarma y estén seguros de ello.

PROCEDIMIENTOS GENERALES EN CASO DEL SISMO

No.	Funciones	Descripción de las acciones	Responsable
1	Alerta de sismos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se activara el sistema de alerta de sismo al momento de darse el evento. 2. Orientar a la brigada de evacuación la salida de todo el personal a las zonas de seguridad. 	Personal de la brigada de evacuación.
2	Evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 3. Activación del plan de evacuación. 4. Brindar las normas de seguridad al personal mientras se realiza la evacuación. 5. Utilizar la zona de seguridad establecida. 	Brigada de evacuación.



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN ANTE SISMOS O TERREMOTOS

NO.	FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE
1	Plan de evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y dar recomendaciones preventivas durante el desplazamiento a las salidas de emergencia. 2. Establecimiento de las normas de conducta del personal en el local: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenga la calma ▪ No corra ▪ No grite ▪ Camine rápido pero seguro ▪ No regrese por objetos olvidados • Mantenerse en fila y no se aparte de ella 3. Dirigir a las personas al punto de reunión(adoquinado) 4. Garantizar que nadie se quede en las áreas del local. 5. Realizar un conteo para verificar que todo el personal evacuo las áreas. 6. Ubicar y controlar a las personas en zonas de seguridad. 7. Una vez en la zona de seguridad, mantenerse ahí, hasta estar seguro que todo esté bajo control. 	Personal de la brigada de emergencia



ORGANIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN

Para el caso de toda la evacuación total personal laboral y/o visitante se realizara de la siguiente manera:

En la empresa se cuenta con un punto de reunión, ubicados en la entrada del restaurante

PUNTO DE REUNIÓN

Todo el personal utilizara los puntos de reunión ubicados en las siguientes áreas:

Zona de Seguridad.

Zona	Localización
1.	Entrada Principal

Una vez evacuadas las personas en el punto de reunión se deberá realizar un conteo por medio del responsable de la brigada de evacuación para verificar que todas las personas (trabajadoras y visitantes) lograron salir y en qué condiciones se encuentran.

En caso contrario, si durante el conteo no se logra contactar a una persona, el líder de la brigada realizara la búsqueda de las personas que no salieron, así mismo se notificara al gerente general lo sucedido.

De no ser notificada con lesiones deberá dejar al personal capacitado para que brinde el tratamiento pre hospitalario debido y de ser necesario y amerite traslado al hospital más cercano.

ORGANIZACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

La organización de las comunicaciones para atender emergencias será por teléfono.

Por teléfono: es el medio que posee mayor accesibilidad para la realización del aviso, la dirección y el control de las emergencias y esta vía de comunicación debe de estar organizada.



Debe de existir una guía telefónica con los principales números de las unidades de socorro (Bomberos Cruz Roja, Policía), los números telefónicos de los integrantes de las brigadas para emergencias.

Así mismo mencionamos que los miembros de las brigadas de emergencias no cuentan con un sistema de radio portátiles para mantener fluida la comunicación entre los miembros de la brigada con el coordinador del plan de emergencia, lo cual es una herramienta de vital importancia para poder tener un mejor control de un incidente que se presente de manera repentina en las instalaciones.

CONCLUSIONES

El esfuerzo que realiza la administración de Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, para reducir los efectos de los riesgos es muy importante para la solución de problemas que se presenten en una emergencia / desastres, ante sismos o incendios. Será posible en la medida en que se logre consolidar el esfuerzo de todo el personal, como un todo único.

El plan de emergencias, contempla aspectos organizativos, de prevención, mitigación y atención, que deberán ser contemplados con la capacitación constante del personal de ejecución de las Acciones y el cumplimiento de las normas y de esta manera se estará evitando daños mayores al personal funcionario y visitantes al presentarse un evento adverso.

Podemos concluir que la actualización constante del plan de emergencias en dependencia de los cambios que se presenten con tanto personal como los ambientes de trabajo, la familiaridad de los empleados con las rutas de evacuación y la realización periódicas de simulacros parciales o Generales serán medidas y acciones muy valiosas antes que se presente una situación de emergencia / desastre.



Paso 14 Certificado de los eventos de capacitación en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo

PROCEDIMIENTO

Las capacitaciones al personal se realizan anualmente por eso los diplomas debe estar actualizado, sellado y firmado por el centro de capacitación donde las recibe.

Una vez sellados y firmados presentarlo una copia por cada tema recibido cuando vaya a dejar el Ampo con todos los documentos en regla al MITRAB.

Cuadro 9: Centros de capacitaciones en materia de Higiene y seguridad del trabajo.

Nombre de la institución	Dirección	Teléfono	E-MAIL	Licencia	
				Emisión	Vence
INECHSA	De los semáforos del colonial 2c al lago, 1c abajo	2250-6420	inechsa@cablenet.com	27/02/2016	26/11/2017
SERPESA	Puente el paraisito 1c al sur	2248-3619	gerencia@serpento.com	03/03/2016	02/03/2017
Bernardo IVA Arauz	Sucursal: Km 14 carretera a Masaya Residencial prados del eucalipto	2267-8432	bamemedic@ibw.com.ni	03/03/2016	02/03/2017
Silva & Sovalbarro Consultores	De los Semáforos del Ministerio de Gobernación 30 vrs al norte.	2222-4164	capacitacion@sukvasiva.kcarri.com.ni	27/03/2016	26/03/2017
Idiáquez Gutiérrez y Cía. Ltda.	Km 26 Carretera Masaya- Nindiri	2520-0141	www.prosig.com	08/03/2016	09/03/2017
Marlon Vendaña	Restaurante Múnich 1C abajo, 75 Vrs al sur.	8662-2824	marlonbendana@hotmail.com	03/03/2016	02/03/2017
Ramón Barrios Borge	Lomas del Valle. Casa 13 A	2252-5060	Ramom.barios@hotmail.com	04/15/2016	04/05/2017



Keyla Martínez	Masaya	8626-5595	Azuldey77@gmail.com	08/10/2016	07/10/2017
Soluciones Integrales	Calle, 14 de septiembre del H 2c al oeste	2280-1705	Sihso_sa@hotmail.com	16/16/2016	15/06/2117
CEDEM	KM 9 ½ Carretera norte, entrada principal residencia Las Mercedes 4C al norte, 1C al abajo. Mano izquierda, II etapa	2233-1865	keny1cdm@turbonrtt.com	29/10/2016	28/10/2017

Fuente: MITRAB

Paso 15	Escritura de Constitución de la empresa
PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Las empresas deben otorgarle una copia al MITRAB de su Constitución legalmente ya registrada en el registro público mercantil y de la propiedad. ✚ Debe contener su razón social, nombre del Propietario y Asociados, Abogado y Notario público que lo autorizo. ✚ Adjuntar copia de escritura de constitución al AMPO que presentara el empleador ante las oficinas de la DGHST. 	

Paso 16	Poder Especial facultando al que realiza el trámite. (Cuando se trate de terceros) y/o fotocopia cédula y carta facultando al que realiza el trámite (Cuando se trate del HST, RR-HH, Admón.)
PROCEDIMIENTO	



- + Elaborar Carta donde se le faculta ya sea al de Recursos Humanos o al Técnico de Higiene y Seguridad, dicha autorización legal para llevar el trámite de Licencia en Materia de Higiene y Seguridad de la empresa.
- + Firmar y sellar la carta por la gerencia que está facultando el poder.
- + Presentar copia de carta en las oficinas de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo cuando el usuario remita todos los documentos adjuntos en el AMPO.

Paso 17	Fotocopia del pago de la última planilla del INSS
PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> + La empresa deberá otorgar al MITRAB una copia de la planilla del INSS pagada del mes anterior. + Otorga una lista de los empleados con sus cargos y salarios si es necesario. 	

Paso 18	Acta de inspección
PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> + El acta de inspección solo la manejan los inspectores de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo del MITRAB. + Los inspectores realizan inspecciones a las empresas para llevar un control de las condiciones de ellas para observar si cumple con todo lo estipulado en la Ley 618. + Las empresas deben entregarle al inspector del MITRAB de Higiene y Seguridad toda la documentación que el pida de forma gratuita. + Siempre debe tener la documentación en mano y actualizada para que no haya problemas al momento de la inspección y no le penalice muchos ítems en el acta. + El acta de inspección contiene los siguientes especificaciones que el inspector que realiza debe observar y apuntar en el acta si cumplió o no cumplió con lo establecido en la Ley 618: <ul style="list-style-type: none"> • Contiene de forma detallada todos los aspectos importante de la empresa (nombre de la empresa, dirección exacta donde está ubicada, y dos representantes de la CMHST de ambas parte. 	



- Contiene de forma detallada los artículos que se contemplan en la Ley 618.

Entre los bloques y sub-bloques tenemos los siguientes:

- ✚ **Aspectos Técnicos Organizativos:** Las empresas deben tener toda la documentación en mano y actualizadas para cuando se le solicite darles una copia de toda para que él tenga un soporte de que la empresa cumple con todo lo establecido en la **Ley 618**.
- ✚ **Condiciones Higiénicas:** contiene sub-bloques entre los cuales ellos observan el ambiente térmico si esta es el adecuado para que el trabajador desempeñen sus función, el nivel del ruido si hay este en el promedio establecido por la Ley 618 y la iluminación si es óptima para que el trabajador desempeñe su función.

Paso 19	Acta de Compromiso
PROCEDIMIENTO	
<p>Es un escrito que constituye un acuerdo entre el Ministerio y la Empresa, para dar compromiso que todo lo establecido en el documento será respetado, controlado y ejecutado tal y como lo estipula la Ley 618.</p> <p>La Dirección Especifica de Higiene debe adjuntar una copia del Acta de Compromiso, firmada y sellada por las autoridades correspondientes al AMPO que contiene toda la documentación recopilada para el otorgamiento de la licencia de la empresa.</p>	

Paso 20	Dictamen
PROCEDIMIENTO	
<p>No se da más detalles sobres este documento ya que el único que lo realiza es el Inspector o Normador encargado de llevar todo el proceso de trámite de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo del MITRAB.</p>	



Paso 21	Formato de trámite de Licencia firmado y sellado
PROCEDIMIENTO	
<p>Para llenar el formato de trámite de Licencia en Materia de Higiene y Seguridad se debe seguir los siguientes pasos:</p>	
<p>a. Datos de la Empresa :</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Nombre o razón social que pertenece la empresa.✚ Registro Patronal✚ Dirección de la Empresa: dirección exacta donde se encuentra ubicada la empresa.✚ Su número telefónico en el cual se puede contactar a la empresa notificar cualquier gestión para el trámite de Licencia.✚ Actividad que desarrolla la empresa: quiere decir cuál es el giro económico de la empresa.✚ Tipo de Propiedad: esto es si la empresa es privada o estatal.✚ Nombre del empleador o persona que representa la Empresa: puede ser el nombre del representante legal o el encargado de llevar el trámite de Licencia en Materia de Higiene y Seguridad. <p>b. Datos Técnicos de la Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Superficie construida que ocupan las instalaciones:✚ Maquinaria instalada: las empresas selecciona un sí o no para saber si tiene maquina instaladas ya se para el proceso de elaboración del producto o el empaque del mismo.✚ Especificar que maquinaria utiliza: se les brinda las especificaciones técnicas generales y detalladas de maquinaria, marca y funciones que desempeña. <p>c. Sustancias químicas que almacena, produce o utiliza:</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Nos da el nombre del producto que se almacena o se utilice.✚ Les brinda al MITRAB la fórmula del químico que se produce.✚ Brinda información de nuevas sustancias que estén almacenando para su comercialización a otras instituciones.	

10. CONCLUSIONES

Se realizó una descripción de los procesos actuales que se ven involucrados en el trámite en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, de los cuales se pudo identificar cada uno de los procesos que se ven involucrados de manera directa en la gestión de la obtención de la Licencia, puesto que es de desconocimiento para muchos empleadores, destacando que la mayoría de estos requisitos no son considerados de alta complejidad o muy difíciles de cumplir dado que se cuenta con recurso humano con conocimientos necesarios para poder obtener la Licencia.

Se lograron observar todos los problemas del proceso actual, a través de la aplicación de la encuesta realizada a los empleadores, lo que nos refleja que la falta de conocimientos de los requisitos de la gestión del trámite corresponde al 80% de los empleadores, lo cual se debe a la falta de información. Un punto importante que se tomara en cuenta, otro indicador que nos proporcionó la encuesta era si es fácil el cumplimiento de los requisitos, el 50% de los empleadores indico que no, lo que nos da una pauta para saber que esta propuesta será de gran utilización en la empresa, asimismo logre saber que solamente el 20% de personal administrativo conoce los requisitos para la obtención de la Licencia pero cabe recalcar que este porcentaje de personas están capacitadas para poder obtener este documento.

Se ha presentado el manual de procedimientos para el trámite de licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo para Valenti's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita el cual vendrá a satisfacer las necesidades y debilidades.



13. RECOMENDACIONES

Es de vital importancia fomentar la importancia que tiene el trámite de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, para que los empleadores de Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita conozcan la situación actual de los procesos que se ven involucrados directamente dentro del proceso de la gestión de Higiene y seguridad dándole cumplimiento a la Ley 618.

Teniendo en cuenta todos estos indicadores del proceso actual, se tomará como base fundamental sustentada a través de las encuestas para la elaboración del manual de procedimiento en gestión de licencia para el sector servicio específicamente para Valenti’s y Cía. Ltda Sucursal Salvadorita.

Dar a conocer el manual de procedimientos para que el trámite que realicen Valenti’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita agilice su gestión para obtener la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad.



14. BIBLIOGRAFIA

- 1. Acuerdo Ministerial, M. (2007). JCHG-000-08-09. Managua.**
- 2. Compilación de Leyes y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, L. 6. (2008). Compilación de Leyes y Normativas en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo. Managua.**
- 3. Consejo internacional de la asociación de Ergonomía, E. (2000).**
- 4. Definición de Díaz, P. (2009). Prevención de riesgos laborales. España: Nobel, S.A.**
- 5. Hernández, Malfavón y Fernández. (2005). Seguridad e higiene industrial. México:**
- 6. Limusa. Herzberg. (1959). Teria de Motivación e Higiene.**
- 7. [Http://aplicaciones.virtual.unal.edu.co/drupal/files/instructivo](http://aplicaciones.virtual.unal.edu.co/drupal/files/instructivo). (2 de abril de 2013).**
- 8. [Http://aplicaciones.virtual.unal.edu.co/drupal/files/instructivo](http://aplicaciones.virtual.unal.edu.co/drupal/files/instructivo).**
- 9. [Http://www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com).(s.f.).**
- 10. Ley general de Higiene y Seguridad del Trabajo. (2007). Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo. Managua: La Gaceta. 133 del 13 de Julio del 2007.**
- 11. Ley de promoción, fomento y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Ley MIPYME) Ley n° 645.**
- 12. Reglamento Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo, L. 6. (s.f.). Reglamento de la Ley 618.**
- 13. Roberto García Criollo, E. d. (2007). Estudio del Trabajo.**
- 14. Tramites Nicaragua. (2007). tramitesnicaragua.gob.**



15. Anexos

ANEXO 1



**Universidad Nacional Autónoma De Nicaragua
Unan-Managua
Recinto Universitario "Rubén Darío"
Facultad de Ciencias e Ingeniería
Departamento De Tecnología
Ingeniería Industrial y De Sistemas**



Encuesta para Empresas del sector servicios. Fecha: _____

La encuesta fue elaborada por estudiante del V año de la Carrera de Ingeniería Industrial y de Sistemas, aplicada al personal administrativo (10 puestos) de Valenti's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita, con el objetivo de conocer los factores que intervienen en la gestión del proceso para el trámite de Licencia de Higiene y Seguridad del Trabajo para las empresas del sector servicios.

1. ¿Usted está interesado en continuar el proceso de obtención de Licencia en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Sucursal Salvadorita a como lo establece la Ley 618?

- a. Si
- b. No

2. ¿Conoce usted la Importancia del Trámite de la Licencia en Materia de Higiene y Seguridad del Trabajo?

- a. Si
- b. No

3. ¿Qué tan importante seria para Valenti's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita obtener dicha Licencia?

- a. Poco importante
- b. importante
- c. muy importante



4. ¿Cuál es el objetivo de obtener la Licencia en materia de Higiene y Seguridad?

- a. Mejora las Condiciones de seguridad de los trabajadores.
- b. Mejora continua en materia de Higiene (retroalimentación a la alta gerencia).
- c. Cumplimiento de la ley.
- d. Todas las anteriores.

5. ¿Cuál cree usted que sería la ventaja al obtener la licencia?

- a. Brinda prestigio a la empresa
- b. Ayuda al Control operativo del personal
- c. Mejora la ejecución organizativa de la empresa
- d. Disminución de accidentes laborales
- e. Reducción de gastos administrativos
- f. Todas

6. ¿Ha visitado usted el Ministerio del Trabajo para asesorarse sobre el proceso del trámite de la obtención de la Licencia?

- a. Si b. No

7. ¿Conoce estos requisitos referentes a la gestión del trámite de Licencia?

- a. Formato de solicitud de Licencia
- b. Escritura de constitución de la Empresa
- c. Fotocopia de cédula y poder general de representación de representante legal de la empresa
- d. Poder Especial (cuando se trate de terceros) Fotocopia de cedula y carta facultando al que realiza el tramite
- e. Fotocopia del pago de la última planilla del INSS
- f. Constitución de la Comisión Mixta
- g. Apertura de libro de Acta de la Comisión Mixta
- h. Reglamento Interno de Función de la Comisión Mixta
- i. Plan de trabajo anual de la Comisión Mixta de higiene y seguridad
- j. Reglamento Técnico Organizativo
- k. Evaluación de Riesgos
- l. Formato de registro de inspecciones de la Comisión Mixta
- m. Certificado de capacitación de primeros auxilios, prevención de incendios, uso de extintores y brigadas
- n. Certificación del plan de emergencia por la Dirección General de Bomberos



- o. Certificado de los eventos de capacitación en materia de higiene y seguridad
- p. Exámenes médicos ocupacionales
- q. Reporte al MITRAB la ocurrencia y no ocurrencia de los accidentes laborales
- r. Reporte al MITRAB sobre las fichas químicas de seguridad de los productos químicos
- s. Manual de procedimiento de trabajo seguro
- t. Todas las anteriores

8. Si usted desconoce los requisitos de la gestión del trámite ¿cuál es la razón?

- a. La empresa está iniciando sus operaciones
- b. falta de información
- c. Poco interés de la gerencia

9. ¿Considera que el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Departamento de Normación para la gestión del trámite, son fáciles de cumplir?

- a. Si
- b. no

10. ¿Cómo considera usted que se puede mejorar en cuanto al método de comunicación, para ser más efectivos en el trámite?

- a. Digital
- b. escrita
- c. otros

11. ¿Considera usted que la información (oral y escrita) es suficiente para llevar acabo el cumplimiento de cada requisito?

- a. Si
- b. no

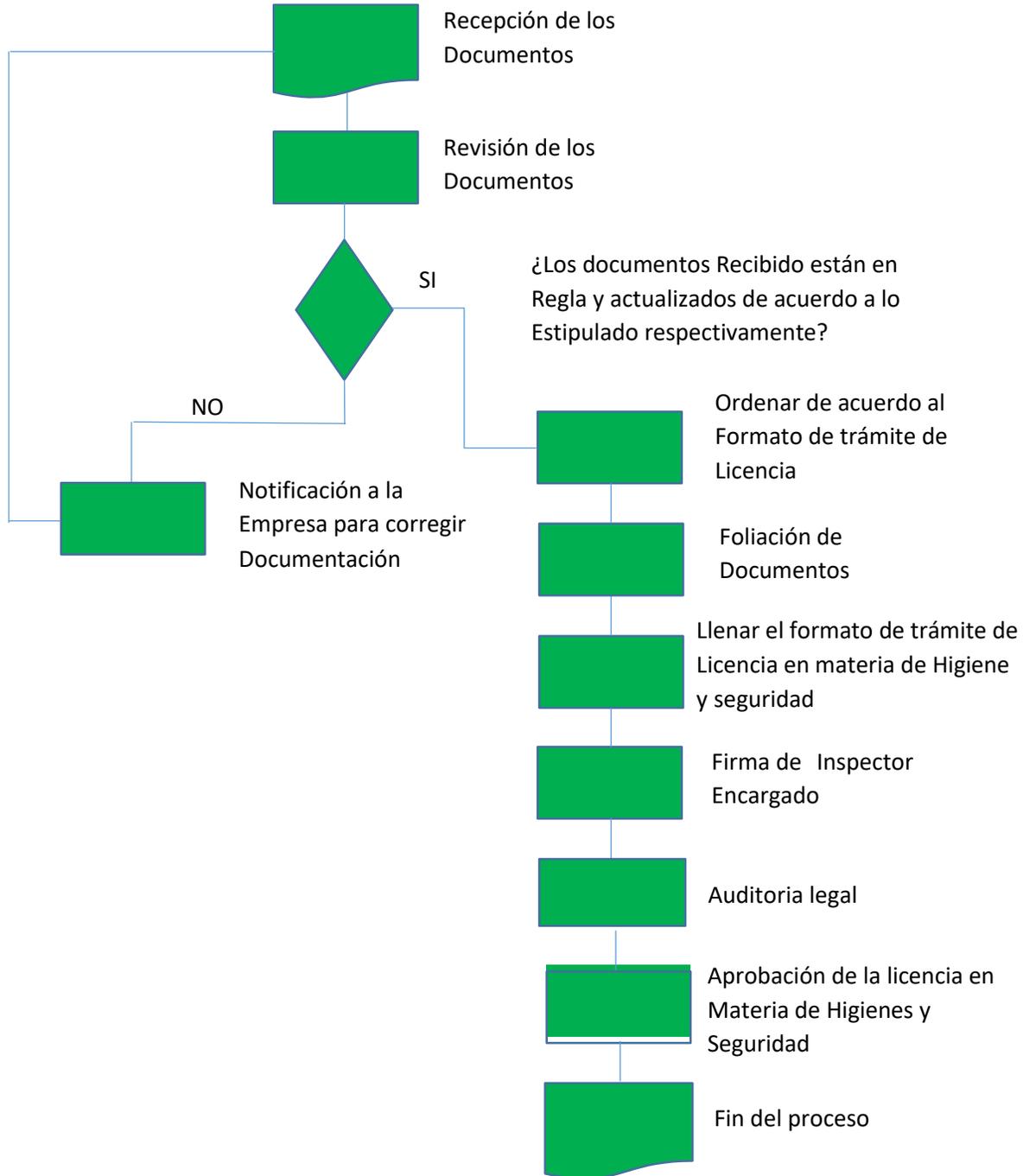
12. ¿Cómo considera que es la efectividad (duración) del proceso del trámite de la licencia?

- a. Es un proceso óptimo (rápido)
- b. Es un proceso regular (medio)
- c. Es un proceso pésimo (largo)
- d. Desconoce del proceso



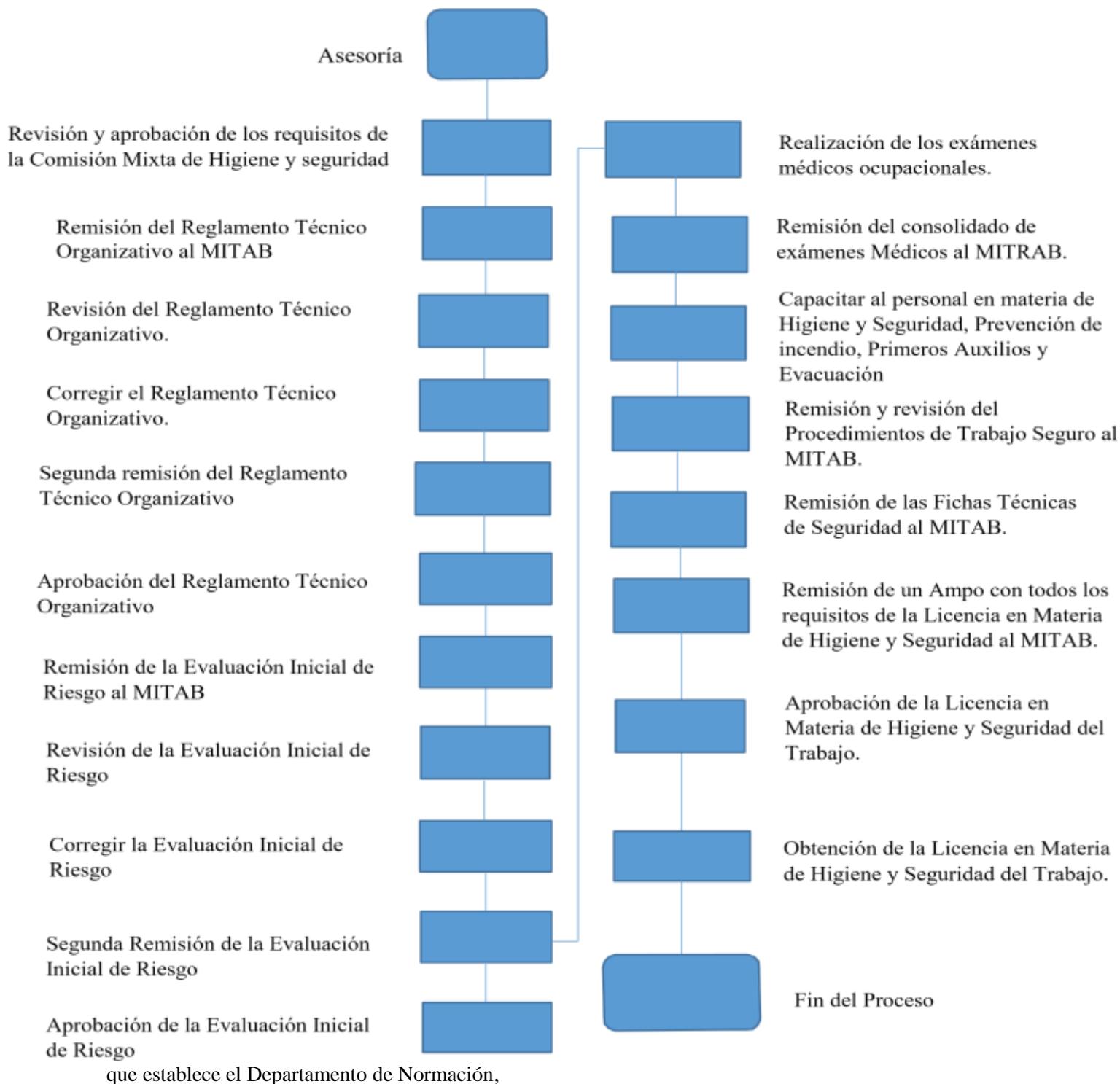
ANEXO 2

Flujograma de Revisión de documentos por el Departamento de Normación.





ANEXO 3: Flujograma de Proceso para la Ejecución de los Requisitos





“Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad de la empresa Valentí’s y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el período de Marzo - Junio del 2017”.



ANEXO 4

FORMATO N° 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO, LEY 618; Y SU REGLAMENTO, DECRETO 96-2007.

- DATOS DE LA EMPRESA		NUEVA:			RENOVACIÓN:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:				REGISTRO PATRONAL:	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:				No TELEFONICO	No DE FAX
ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA EMPRESA:				TIPO DE PROPIEDAD	
NOMBRE DEL EMPLEADOR O PERSONA QUE REPRESENTA LA EMPRESA:					
NUMERO DE TRABAJADORES POR SEXO Y EDAD:					
SEXO / EDAD	<= 18 AÑOS	>18 a 30 AÑOS	> de 30 AÑOS	TOTAL	
HOMBRES					
MUJERES					

II.- DATOS TECNICOS DE LA EMPRESA:					
SUPERFICIE CONSTRUIDA DE LAS INSTALACIONES:					
SUPERFICIE TOTAL DE LAS INSTALACIONES:					
MAQUINARIA INSTALADA					
SÍ		NO			
ESPECIFICAR QUE MAQUINARIA UTILIZAN:					
POTENCIA INSTALADA QUE REQUIERE LA INSTALACION EN KW. O C.V.:					
DISPONE DE CALDERA:				No DE CLADERAS	
SÍ		NO			
TIPO DE CALDERA:			TIPO DE COMBUSTIBLE		



"Propuesta de un manual de procedimientos para el trámite de Licencia en materia de Higiene y Seguridad de la empresa Valentí's y Cía. Ltda. Sucursal Salvadorita en el período de Marzo - Junio del 2017".



DETALLAR SI EMPLEA, ALMACENA O PRODUCE PRODUCTOS QUIMICOS, AGROQUIMICOS, PLAQUICIDAS, DERIVADOS DE PETROLEO; INFLAMABLES O SUSTANCIAS PELIGROSAS. EN CASO NEGATIVO HABRA TAMBIÉN QUE SEÑALAR:
ELABORADO POR EL SR. _____ EN CALIDAD DE _____
DE LA EMPRESA A: _____
A LOS _____ DIAS DEL MES _____ DEL AÑO _____
_____ FIRMA Y SELLO

Tabla 21: Formato para trámite de Licencia de Higiene y Seguridad del Trabajo

Fuente: MITRAB.

MAPA DE RIESGOS LABORALES DE VALENTÍ'S PIZZA Y CÍA. LTDA. SUCURSAL SALVADORITA

